

Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB)

Adoption

Leibliche Eltern

Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw.
Adoptiv(pflege)eltern (Fremdoption Inland/Internationale
Fremd-/Verwandten-/Stiefelternadoption)

Herkunftssuche Inlandsadoption (gemäß §§ 9 Abs. 1 und 9b
Abs. 2 Adoptionsvermittlungsgesetz)

Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind
(Stiefelternadoption Inland)

Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind
(Inland Verwandtenadoption/Pflegeelternadoption)

in Kooperation mit dem
Institut für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O)

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	S. 3
---------------------	------

Adoption

Kernprozess 1 Leibliche Eltern	S. 6
---------------------------------------	------

Kernprozess 2 Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)	S. 15
--	-------

Kernprozess 3 Herkunftssuche Inlandsadoption (gemäß §§ 9 Abs. 1 und 9b Abs. 2 Adoptionsvermittlungsgesetz)	S. 30
---	-------

Kernprozess 4 Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Stiefelternadoption Inland)	S. 36
---	-------

Kernprozess 5 Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Inland Verwandtenadoption/Pflegeelternadoption)	S. 47
---	-------

Vorbemerkung

Mit Wirkung zum 1. April 2021 trat das Adoptionshilfegesetz (AHG) in Kraft, mit dem unter anderem das Adoptionsvermittlungsgesetz (Gesetz über die Vermittlung und Begleitung der Adoption und über das Verbot der Vermittlung von Ersatzmüttern – AdVermiG) geändert wurde. Entsprechend der Vereinbarung zur Fortschreibung von Kernprozessbeschreibungen im Rahmen des Projektes „Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern – PeB“, wurde die vorhandene Kernprozessbeschreibung zur Adoption aus dem evaluierten Handbuch des Jahres 2013 überarbeitet. Die jetzt vorliegende Kernprozessbeschreibung berücksichtigt die neuen gesetzlichen Regelungen sowie die ersten Erfahrungen der Adoptionsvermittlungsstellen mit der Umsetzung des Gesetzes.

Bereits seit 2008 beschäftigt sich das ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt in Kooperation mit den kommunalen Spitzenverbänden mit der Frage, in welcher Form sich übergreifende Qualitätsstandards für die Kinder- und Jugendhilfe in Bayern beschreiben lassen, so dass diese an die jeweiligen Bedingungen in den Jugendämtern vor Ort angepasst und somit als Grundlage für die Personalbemessung (§ 79 Abs. 3 Aches Buch Sozialgesetzbuch - SGB VIII) und Qualitätssicherung (§ 79a SGB VIII) der örtlichen Träger der Kinder- und Jugendhilfe genutzt werden können. Zur Unterstützung dieser Aufgabe wurde das Projekt „Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern – PeB“ initiiert, an dem sich bis zum Sommer 2022 bereits fast 80 % der Landkreise bzw. kreisfreien Städte in Bayern beteiligt haben. Getragen wird es vom ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt, dem Bayerischen Landkreistag sowie dem Institut für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O). Der Bayerische Städtetag empfiehlt seinen Mitgliedern mit Beschluss des Vorstandes die Teilnahme an PeB. Der Bayerische Kommunale Prüfungsverband begrüßt die Ergebnisse des PeB-Projekts und legt bei seinen Beratungen und Prüfungen die dort entwickelten fachlichen Standards zugrunde.

Die bislang entwickelten Kernprozessbeschreibungen sind in elf Handbüchern veröffentlicht worden:

- a) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Projektbericht und Handbuch (Kernprozesse für die Sozialen Dienste), 2009
- b) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Evaluiertes Handbuch (Kernprozesse für die Sozialen Dienste), 2013
- c) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Ergänzungsband zum evaluierten Handbuch (Kernprozesse für die Wirtschaftliche Jugendhilfe, Kindertagespflege, Beistandschaft, Amtsvormundschaft), 2015
- d) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Unbegleitete minderjährige Flüchtlinge (UmF) (Kernprozesse für die Sozialen Dienste, die Wirtschaftliche Jugendhilfe sowie die Amtsvormundschaft), 2014
- e) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Unbegleitete Minderjährige (Kernprozesse für die Sozialen Dienste, die Wirtschaftliche Jugendhilfe sowie die Amtsvormundschaft), 2016
- f) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Unterhaltsvorschussgesetz (UhVorschG) – bekannt als UVG (Kernprozesse für die Leistungsgewährung, Heranziehung, Ersatz- und Rückzahlungspflicht), 2018
- g) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII (Kernprozess für die Sozialen Dienste), 2020

- h) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Mitwirkung in Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz – § 52 SGB VIII, 2020
- i) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Koordinierende Kinderschutzstellen (KoKi – Netzwerk frühe Kindheit), 2022
- j) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Fortschreibung 2022, Unterhaltsvorschussgesetz (UhVorschG) – bekannt als UVG, 2022
- k) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Vollzeitpflege (Gewinnung von Pflegepersonen, Vermittlung in Vollzeitpflege, Unterbringung in einer Pflegefamilie im Rahmen der Inobhutnahme, Erlaubnis zur Vollzeitpflege, Beratung und Unterstützung der Eltern bei Hilfen außerhalb der Familie), 2022

Zum methodischen Vorgehen von Qualitätssicherung und Personalbemessung auf der Basis der bayerischen PeB-Handbücher finden sich im evaluierten Handbuch für die Sozialen Dienste weitergehende Ausführungen und Hinweise.

Die jetzt vorgelegten Kernprozessbeschreibungen für den Bereich der Adoptionsvermittlungsstellen erfolgte in Verantwortung des ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt, des Institutes IN/S/O und mit Beteiligung der unten aufgeführten Jugendämter, den Kommunalen Spitzenverbänden sowie dem Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband.

Die wesentlichsten Änderungen liegen im Bereich der Nachbetreuung der an der Adoption Beteiligten, der Beratung mit Ausstellung von Beratungsscheinen bei geplanten Stiefelternadoptionen, der Mitwirkungen in Verfahren der Anerkennung ausländischer Adoptionsentscheidungen sowie in der Differenzierung des Verfahrens für Adoptiveltern nach „Fremdoption und Internationale Adoption“, „Verwandtenoption und Pflegeelternoption“ sowie „Stiefelternoption“. Die bisherige Zusammenfassung dieser Verfahren in einen Kernprozess „Adoptiveltern“ wird damit zugunsten dieser Differenzierung aufgegeben bzw. sollte in den örtlichen Qualitätshandbüchern ersetzt werden.

Im Interesse der Qualitätssicherung einer gemeinsamen Adoptionsvermittlungsstelle bietet es sich an, die vorliegenden Kernprozessbeschreibungen gemeinsam zu besprechen, bei Bedarf an die örtlichen Gegebenheiten anzupassen und ein einheitliches Qualitätshandbuch für die anerkannte gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle zu erstellen. Dabei gilt es u.a. zu berücksichtigen, dass die Häufigkeit und die Gesprächsdauer in der jeweiligen Situation ebenso wie der Dokumentationsaufwand variieren können. Die mittlere Bearbeitungszeit bietet dabei eine Orientierung für den Gesamtrahmen der zu veranschlagenden Zeit eines Teilprozesses unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben sowie der fachlichen Empfehlungen und ist daher für die Qualitätssicherung und Personalbemessung von zentraler Bedeutung.

An dieser Stelle sei noch einmal allen am Prozess der Erstellung, Anpassung und Überprüfung der Kernprozesse beteiligten Personen herzlich für ihre Mitwirkung gedankt. Die vorliegende Veröffentlichung soll dazu beitragen, die Qualität der Kinder- und Jugendhilfe in Bayern nachhaltig zu sichern. Gleichzeitig ist sie ein Beleg dafür, dass das Projekt PeB auf eine langfristige Sicherung von Qualität und Standards in der bayerischen Kinder- und Jugendhilfe zielt und dabei gesetzliche Neuerungen sowie Erfahrungen aus der Praxis berücksichtigt.

München, Wessobrunn, im März 2023



Dr. Harald Britze
stellvertretender Leiter der Verwaltung
des Bayerischen Landesjugendamtes
im ZBFS

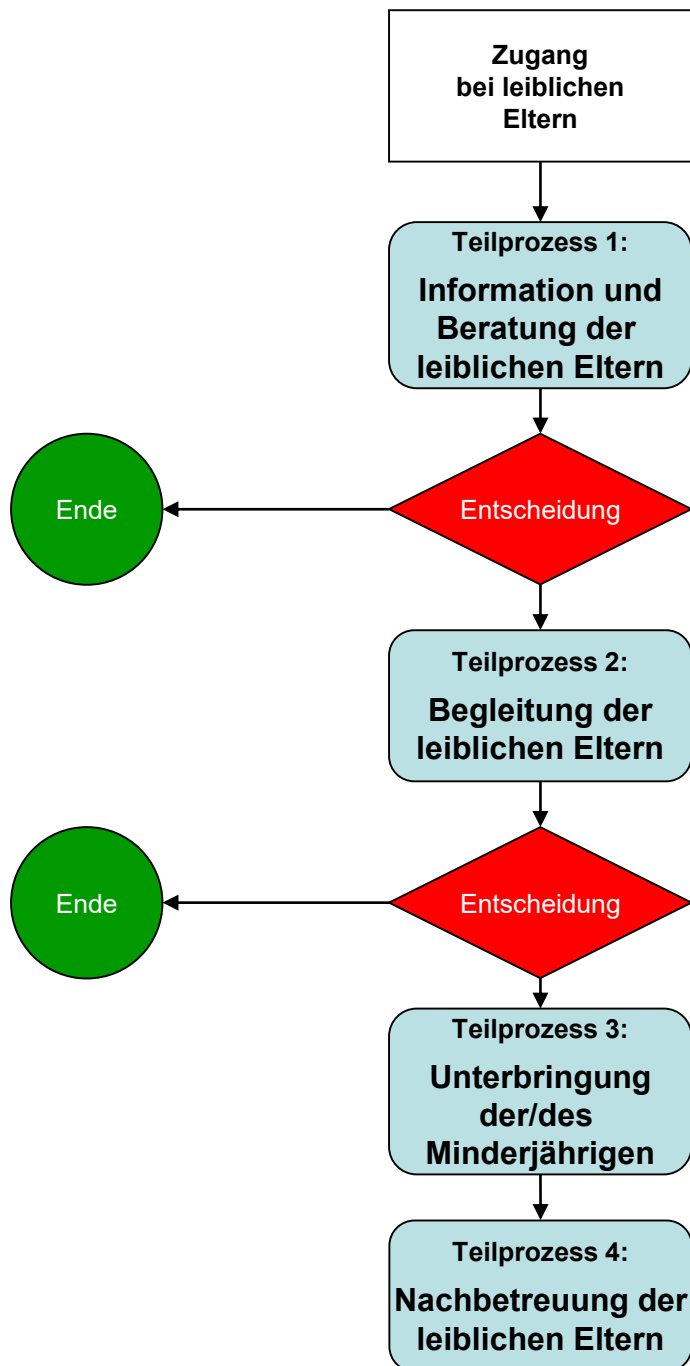


Marco Szlapka
Vorsitzender des
Institut für Sozialplanung und
Organisationsentwicklung (IN/S/O) e.V.

An der Erstellung, Anpassung und Abstimmung der Kernprozesse waren die folgenden Personen beteiligt:

Ahlers-Reimann, Sabine, Bayerischer Landkreistag
Britze, Harald, Dr., ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt
Büchele, Lena, ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt
Flynn, Claudia, ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt
Fürst, Bianca, ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt
Gattinger, Astrid, Bayerischer Kommunaler Prüfungsverband
Götz, Martin, Bayerischer Kommunaler Prüfungsverband
Heckel, Monika, Landratsamt Rosenheim
Heyen, Nina, Stadt Nürnberg
Holl, Oliver, Landratsamt Miltenberg
Jäger, Kerstin, Landratsamt Mühldorf am Inn
Kassner, Jennifer, Bayerischer Städtetag
Klemm, Renate, Landratsamt Regensburg
Kopp, Carmen, Landratsamt Ebersberg
Pechtl, Gabriele, Stadt München
Schlederer, Bettina, ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt
Schrem-Gerl, Diana, Stadt Würzburg
Seizinger, Christa, Landratsamt Oberallgäu
Szlapka Marco, Institut für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O)

Kernprozess 1: Leibliche Eltern



Kernprozess 1: Leibliche Eltern

Teilprozess 1	Information und Beratung der leiblichen Eltern
Ziel / Ergebnis	Die leiblichen Eltern kennen die rechtlichen Voraussetzungen und sonstigen Rahmenbedingungen einer Adoption.
Aktivitäten	• Information und Beratung in einem persönlichen Gespräch, ggf. in Co-Beratung • Aufzeigen von Alternativen zur Adoption und Unterstützungsmöglichkeiten • ggf. Verweis auf andere Unterstützungsmöglichkeiten der Kinder- und Jugendhilfe (KoKi, Hilfe zur Erziehung (HzE), UVG, etc.) • ggf. Vermittlung an andere Institutionen zur Unterstützung der Wahrnehmung der Elternverantwortung • Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen • Information über die Möglichkeit der Ersetzung der Einwilligung gemäß § 1748 Abs. 2 Satz 1 BGB • Klärung der Rahmenbedingungen und Erläuterungen zu Formen der Adoption, insbesondere zu geöffneten Formen der Adoption (§ 8a Abs. 1 AdVermiG), zu Informationen über die/den Minderjährige/n nach der Adoption (§ 8b Abs. 1 AdVermiG) und zur vertraulichen oder auch anonymen Geburt
Prozessbeteiligte	• leibliche Eltern • Minderjährige/Minderjähriger • bei minderjährigen Eltern ggf. die Personensorgeberechtigten • ggf. Betreuerin/Betreuer • ggf. weitere Vertrauenspersonen
Schnittstellen	• ggf. zweite Fachkraft in der (gemeinsamen) Adoptionsvermittlungsstelle • ggf. Schwangerschaftsberatungsstellen • ggf. andere Fachdienste • ggf. andere Institutionen • ggf. Sprachmittlerin/Sprachmittler und/oder Dolmetscherin/Dolmetscher
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte

Kernprozess 1: Leibliche Eltern

Zeit		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	90 min	30 min	10 min	10 min	20 min
	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	1 x
	Gesamtzeitbedarf: 300 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche					
Anmerkungen	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 Adoptionsstellen aus.					

Kernprozess 1: Leibliche Eltern

Teilprozess 2	Begleitung der leiblichen Eltern
Ziel / Ergebnis	Die leiblichen Eltern haben sich in Kenntnis aller wichtigen Fakten zwischen alternativen Lösungen und der Adoption entschieden.
Aktivitäten	• Klärung der Beweggründe für die Entscheidung • Aufzeigen von Unterstützungsmöglichkeiten • Sammlung von Informationen für die/den Minderjährige/n (Information über die Herkunftsfamilie) • Klärung zu den gewollten und möglichen Formen des späteren Kontaktes mit der/dem Minderjährigen und der Adoptionsfamilie (§§ 8a und 8b AdVermiG) • Vorbereitung der Adoption und Vermittlung • Statusrechtliche Klärung • Beratung in der gemeinsamen Adoptionsvermittlungsstelle • ggf. Begleitung der Eltern zur Notarin/zum Notar • ggf. Begleitung der Kontakte zu möglichen Adoptiveltern • ggf. Besuche bei Ärztinnen/Ärzten, Hebammen und/oder Krankenhäusern • ggf. Zusammenarbeit mit anderen Vermittlungsstellen • ggf. Suche nach einem leiblichen Elternteil, dieser hat einen eigenen Beratungsanspruch (eigener TP 1) • ggf. Belehrung über die Möglichkeit der Ersetzung der Einwilligung gem. § 1748 Abs. 2 Satz 1 BGB, § 51 SGB VIII • ggf. Klärung, ob eine Adoption möglich und dem Kindeswohl dienlich ist • ggf. Kontakt mit der/dem Minderjährigen • ggf. Kontakt mit Leistungserbringern

Kernprozess 1: Leibliche Eltern

Prozessbeteiligte	• leibliche Eltern • ggf. Minderjährige/Minderjähriger • bei minderjährigen Eltern ggf. die Personensorgeberechtigten • ggf. Betreuerin/Betreuer • ggf. weitere Vertrauenspersonen • ggf. andere Fachdienste • ggf. andere Institutionen • ggf. Ausländeramt, Einwohnermeldeamt bzw. Konsulat																		
Schnittstellen	• gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle • ggf. Schwangerschaftsberatungsstelle • ggf. andere Vermittlungsstellen • ggf. zentrale Adoptionsstelle • ggf. Leistungserbringer (Pflegeeltern, stationäre Einrichtungen der Jugendhilfe etc.)																		
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Schweigepflichtentbindung  Datenschutzerklärung  Vollmachtserklärung  Adoptionsabsichtserklärung  Belehrungsschreiben zur Möglichkeit der Ersetzung der Einwilligung  Fragebogen für die leiblichen Eltern (als Information für die/den Minderjährige/n zu einem späteren Zeitpunkt)  Erklärung über den Vornamen (Vergabe)																		
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>90 min</td><td>45 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td>30 min</td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>4 x</td><td>4 x</td><td>4 x</td><td>8 x</td><td>1 x</td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 690 min Fahrzeit: in 75 % der Gespräche		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	45 min	10 min	10 min	30 min	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	8 x	1 x
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	90 min	45 min	10 min	10 min	30 min														
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	8 x	1 x														
Anmerkungen	• Falls Belehrung über Ersetzung notwendig wird, fällt zusätzliche Dokumentationszeit an (Verteilzeit). • Falls leibliche Eltern gesucht werden müssen, fällt zusätzliche Zeit für die Suche an (Verteilzeit).																		

Kernprozess 1: Leibliche Eltern

Teilprozess 3	Unterbringung der/des Minderjährigen
Ziel / Ergebnis	Die/der Minderjährige befindet sich in der Adoptionspflege und das Kindeswohl ist dabei gewährleistet.
Aktivitäten	• Besuche am tatsächlichen Aufenthaltsort der/des Minderjährigen • Begleitung der leiblichen Eltern im Trennungsprozess • Klärung des Versicherungsschutzes • Anmeldung der/des Minderjährigen (Krankenhaus, Standesamt, Einwohnermeldeamt) • Veranlassung von Untersuchungen (Kinderärztin/ Kinderarzt) • Einholen von Informationen und Klärung von Risiken • Klären, Erörtern und Dokumentieren, ob die leiblichen Eltern einen Informationsaustausch und ggf. Kontakt nach der Adoption wünschen und in welcher Form dieser gestaltet werden kann (§ 8a Abs. 1 AdVermiG) • ggf. ist dieser Vorgang in einem angemessenen Zeitabstand zu wiederholen (§ 8a Abs. 2 AdVermiG) • bei geöffneter Form der Adoption: Organisation und Begleitung der Begegnung leiblicher Eltern – (zukünftige) Adoptivpflegeeltern und/oder dem Austausch von Informationen • bei vertraulicher Geburt: Veranlassung und Durchführung einer Inobhutnahme sowie Antrag auf Namenserteilung • ggf. Begleitung der Eltern zur Notarin/zum Notar • Mitteilung an das Familiengericht, damit das Ruhen der elterlichen Sorge festgestellt und der Eintritt der gesetzlichen Amtsvormundschaft bestätigt wird • Vergewissern, dass die Vormundschaft für die/den Minderjährige/n vom Arbeitsbereich Amtsvormundschaft übernommen wird (zur Verantwortung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe siehe § 1751 Abs. 1 Satz 2 BGB) • ggf. Vermittlung in die Bereitschaftspflege, zu geeigneten Personen oder in Einrichtungen • ggf. Veranlassung des Übergangs von der Pflegestelle zu den (zukünftigen) Adoptivpflegeeltern • ggf. Beteiligung der zentralen Adoptionsstelle gemäß § 11 Abs. 2 AdVermiG (Landesjugendamt)

Kernprozess 1: Leibliche Eltern

Prozessbeteiligte	• leibliche Eltern • Minderjährige/Minderjähriger • (zukünftige) Adoptivpflegeeltern • Krankenkassen • Standesamt/Einwohnermeldeamt • ggf. andere Vermittlungsstellen • ggf. Ausländeramt • Notarin/Notar																		
Schnittstellen	• (Allgemeiner) Sozialer Dienst • Familiengericht • Amtsvormundschaft • ggf. Schwangerschaftsberatungsstelle • ggf. PKD • ggf. zentrale Adoptionsstelle																		
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Notarielle Einwilligung  Schreiben an das Familiengericht  Mitteilung an die zentrale Adoptionsstelle bei Auslandsberührungen																		
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>45 min</td><td>15 min</td><td>10 min</td><td>15 min</td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>8 x</td><td>8 x</td><td>8 x</td><td>4 x</td><td></td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 620 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	45 min	15 min	10 min	15 min		Häufigkeit	8 x	8 x	8 x	4 x	
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	45 min	15 min	10 min	15 min															
Häufigkeit	8 x	8 x	8 x	4 x															
Anmerkungen	• Es kommt ggf. zur Rückführung (die leiblichen Eltern erteilen die geplante notarielle Einwilligung nicht). Die Verantwortung bleibt bei der Adoptionsfachkraft (Verteilzeit).																		

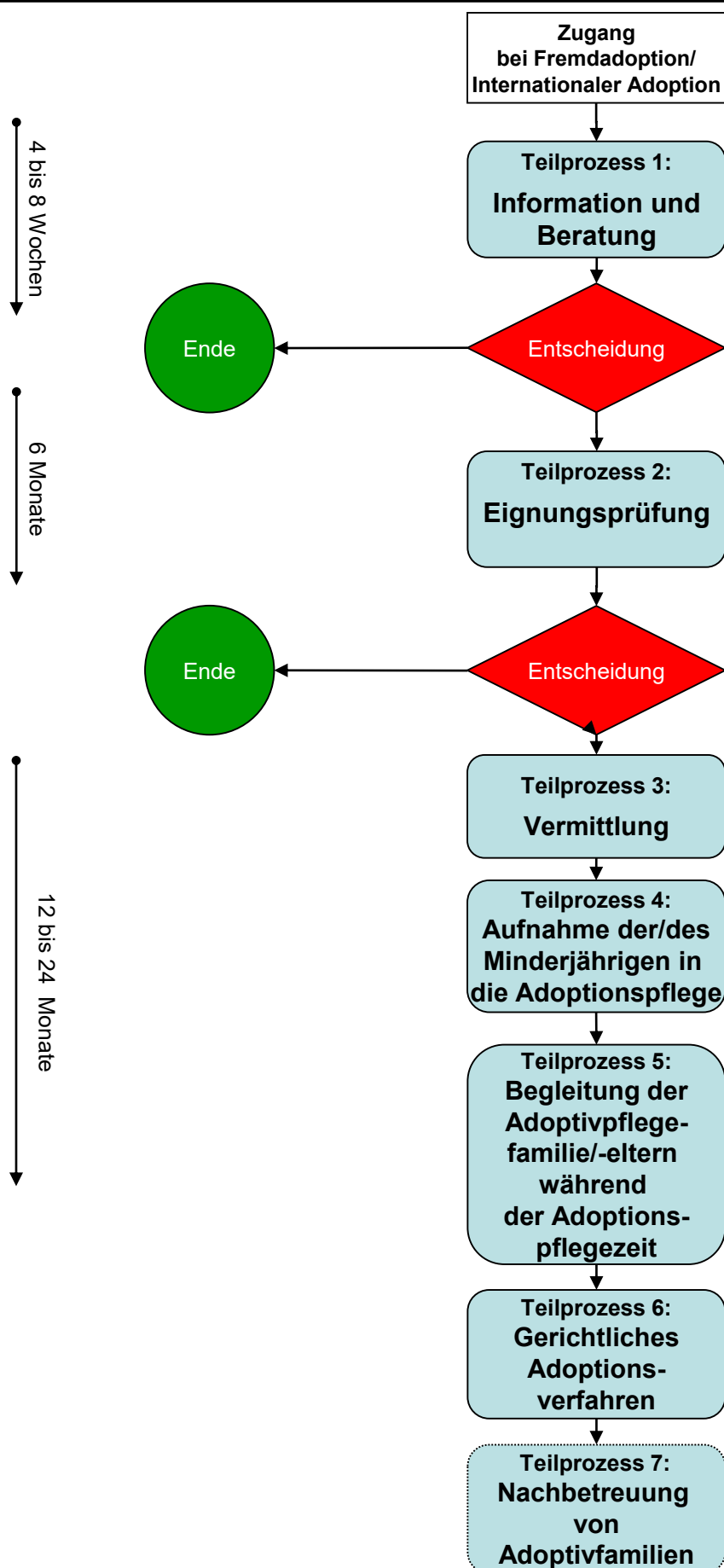
Kernprozess 1: Leibliche Eltern

Teilprozess 4	Nachbetreuung der leiblichen Eltern																							
Ziel / Ergebnis	Die leiblichen Eltern können mit der Adoption umgehen. Sie sind auf Wunsch über die freiwillig weitergegebenen Informationen über die Entwicklung des Adoptivkindes in der Adoptivfamilie informiert und ggf. bei Kontakten begleitet.																							
Aktivitäten	• Führung von Gesprächen mit den leiblichen Eltern, ggf. Hausbesuche • regelmäßige, i. d. R. jährliche Abklärung von Wünschen über Information zur Entwicklung des Adoptivkindes (Fotos, kurze Berichte, etc.) oder auch direkten Kontakten zwischen leiblichen Eltern, annehmenden Eltern und dem Adoptivkind (§ 8b Abs. 2 AdVermiG) • ggf. Weiterleitung von Fotos und Briefen zwischen den Adoptiveltern und den leiblichen Eltern • ggf. Begleitung von Kontakten • ggf. Aufzeigen von Unterstützungsangeboten durch andere Fachdienste und bei Bedarf Kontakt zu diesen herstellen (§ 9 Abs. 3 AdVermiG)																							
Prozessbeteiligte	• leibliche Eltern • ggf. Verwandte • ggf. weitere Vertrauenspersonen • Adoptiveltern • Adoptivkind • ggf. Vormundin/Vormund																							
Schnittstellen																								
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Vermerk über die Nachfrage zur Bereitschaft einer Weitergabe von Informationen/Kontakten und deren Ausgestaltung																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>60 min</td><td>45 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td></td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 125 min pro Kontakt Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: bei Bedarf							Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min																				
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x																				

Kernprozess 1: Leibliche Eltern

Anmerkungen	• Die Nachbetreuung beginnt bereits in der Adoptionspflegezeit. • Der Leistungsanspruch auf Nachbetreuung bezieht sich auf die leiblichen Eltern, das Adoptivkind sowie die Adoptiveltern (§ 9 Abs. 2 AdVermiG, siehe auch KP 2 Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiveltern (Fremdadoption/Internationaler Adoption), KP 4 Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiveltern (Stiefelternadoption Inland) und KP 5 Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiveltern (Verwandtenadoption/Pflegeelternadoption)). • Die Freiwilligkeit der Weitergabe von Informationen und ggf. Kontakten bezieht sich auf die Adoptiveltern und – abhängig vom Entwicklungsstand – auf das Adoptivkind. • Nicht bei jeder Adoption kommt es zu einer Nachbetreuung der leiblichen Eltern. Das vereinbarte Nachfragen bzgl. Weitergabe von Informationen fällt unter Verteilzeit.
--------------------	---

**Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw.
Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/internationale
Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)**



Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Teilprozess 1	Information und Beratung					
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerberinnen/Adoptionsbewerber kennen die rechtlichen Voraussetzungen sowie die persönlichen Anforderungen und sonstigen Rahmenbedingungen einer Adoption.					
Aktivitäten	• Prüfung der örtlichen Zuständigkeit • Information und Beratung in persönlichen Gesprächen • Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen • ggf. Kontaktaufnahme zur Ausländerbehörde • Klärung der Rahmenbedingungen • bei einer geplanten Auslandsadoption Verweis auf eine Auslandsvermittlungsstelle • Unterlagen von Adoptionsbewerberinnen/Adoptionsbewerbern außerhalb der Gebietskörperschaft bzw. der Gebietskörperschaften der GAV sichten und beantworten					
Prozessbeteiligte	• Erwachsene, die ein fremdes Kind adoptieren möchten • Verwandte oder Stiefeltern, die ein verwandtes Kind bzw. ihr Stiefkind aus dem Ausland adoptieren möchten					
Schnittstellen	• andere Vermittlungsstellen (auch Auslandsvermittlungsstellen) • gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle • ggf. zentrale Adoptionsstelle • ggf. Ausländerbehörde					
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Formulare für eine evtl. Bewerbung (Fragebögen vom Landesjugendamt)  Informationsmaterial (Liste Auslandsvermittlungsstellen, Liste der Unterlagen für die Bewerbung, Broschüre Landesjugendamt)					
Zeit		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	90 min	30 min	10 min	10 min	
	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 280 min Fahrzeit: keine					

Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Anmerkungen	• Vor Beginn einer Eignungsüberprüfung für eine Auslandsadoption muss geklärt sein, welche Auslandsvermittlungsstelle das Adoptionsverfahren führt. • Ggf. werden Info-Abende für interessierte Adoptionsbewerberinnen/Adoptionsbewerber durchgeführt (Systemzeit). • Bewerberseminare zur Entscheidungsfindung und Reflexion der Eignung gehören, wenn sie von der Adoptionsvermittlungsstelle durchgeführt werden, zur Systemzeit.
--------------------	--

Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Teilprozess 2	Eignungsprüfung
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerberinnen/Adoptionsbewerber sind bezogen auf ihre rechtliche und persönliche Eignung überprüft worden. Ein Bewerberprofil ist erstellt und das Ergebnis den Bewerberinnen/Bewerbern mitgeteilt.
Aktivitäten	• Bewerbungsunterlagen prüfen und bearbeiten (Bewerberfragebogen, Lebenslauf, Lebensbericht, Gesundheitszeugnis, polizeiliches Führungszeugnis, Meldebestätigung, Einkommensnachweis, etc.) • ggf. Einholen der Schweigepflichtentbindung • ggf. ergänzende Stellungnahmen einfordern (z. B. zusätzliche Arztberichte, psychologisches Gutachten) • Gebührenbescheid versenden (bei einer geplanten Auslandsadoption) sowie Zahlbarmachung • Erfassung der häuslichen Lebenssituation (Hausbesuche) • weitere Gespräche führen • Gespräch mit zwei Fachkräften führen (Kooperationsvereinbarung) • ggf. Verpflichtung zur Teilnahme am Vorbereitungsseminar • bei festgestellter Eignung: Erstellung eines Sozialberichtes • bei fehlender Eignung Aktenvermerk mit Darstellung der Ablehnungsgründe und ggf. Ablehnungsbescheid (wenn keine Antragsrücknahme erfolgt) • bei internationaler Adoption Weiterleitung an die Auslandsvermittlungsstelle und • zum gegebenen Zeitpunkt Weiterleitung an die Regierung des jeweiligen Regierungsbezirks zur Beglaubigung • Fall im Team der gemeinsamen Vermittlungsstelle beraten • ggf. Sozialbericht an andere Vermittlungsstellen weiterleiten • Kontakt zu den Adoptionsbewerberinnen/-bewerbern • Abschlussgespräch über Ergebnis • Kontakt zu anderen Vermittlungsstellen, insbesondere bei internationaler Adoption

Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Prozessbeteiligte	• Adoptionsbewerberin/Adoptionsbewerber • ggf. Dritte (z. B. Ärztinnen/Ärzte) • ggf. (Allgemeiner) Sozialer Dienst																							
Schnittstellen	• ggf. zentrale Adoptionsstelle • ggf. andere Vermittlungsstellen (auch Auslandsvermittlungsstellen)																							
Instrumente / Dokumente	 Fallakte Adoptionsbewerber  elektronische Fallakte  Berichte  Schweigepflichtentbindung  Datenschutzerklärung  Bewerberliste  Gebührenbescheid  Sozialbericht  ggf. Ablehnungsbescheid																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>120 min</td><td>60 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td>20 min</td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>4 x</td><td>4 x</td><td>4 x</td><td>4 x</td><td>1 x</td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 820 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche							Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	120 min	60 min	10 min	10 min	20 min	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	1 x
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	120 min	60 min	10 min	10 min	20 min																			
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	1 x																			

Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Anmerkungen	• Es gibt einen Rechtsanspruch auf Eignungsprüfung (inklusive Berichterstellung) auch im Inlandsverfahren. • Die Zeit für die Erstellung des Sozialberichtes ist in der mittleren Bearbeitungszeit für die Dokumentation enthalten. • Bei internationalen Adoptionen erfolgt nur die allgemeine Eignungsfeststellung durch die örtliche Adoptionsvermittlungsstelle. Die länderspezifische Eignungsfeststellung wird durch die Auslandsvermittlungsstelle durchgeführt. • Bei internationalen Verwandten- oder Stiefkindadoptionen erfolgt die allgemeine Eignungsfeststellung durch die örtlichen Adoptionsvermittlungsstellen im Hinblick auf das konkrete Kind. • Wenn eine zweite Fachkraft unabhängig von der Beratung in der gemeinsamen Adoptionsvermittlungsstelle beteiligt wird, muss dies zusätzlich berücksichtigt werden. • Ggf. finden jährliche Gespräche mit den geprüften Adoptionsbewerberinnen/Adoptionsbewerbern statt, um Kontakt zu halten und sicherzustellen, dass veränderte Lebenssituationen nicht dazu beitragen, dass eine Eignung nicht mehr gegeben ist (Systemzeit).
--------------------	--

Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Teilprozess 3	Vermittlung
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerberinnen/Adoptionsbewerber sind ausgesucht und informiert.
Aktivitäten	• prüfen, welche Adoptionsbewerberin/Adoptionsbewerber aus der Bewerberliste in Frage kommen (Beratung in der gemeinsamen Adoptionsvermittlungsstelle) • Überprüfung deren Unterlagen auf ihre Eignung in Bezug auf die/den zu vermittelnde/n Minderjährige/n • Kontaktaufnahme zu den ausgewählten Adoptionsbewerberinnen/Adoptionsbewerbern • persönliches Gespräch mit den Adoptionsbewerberinnen/Adoptionsbewerbern über die/den zu vermittelnde/n Minderjährige/n und seine Herkunft • bei positiver Entscheidung der Adoptionsbewerberin/des Adoptionsbewerbers: Klärung in welcher Form auch nach erfolgter Adoption Informationen an/Kontakte mit den leiblichen Eltern erfolgen sollen • ggf. ein persönliches Kennenlernen der leiblichen Eltern organisieren („halboffene Adoption“ oder „offene Adoption“) • Beratung und Unterstützung der Adoptionsbewerberin/des Adoptionsbewerbers bei den Vorbereitungen zur Aufnahme der/des Minderjährige/n • ggf. Kontakt mit anderen Vermittlungsstellen • bei vertraulicher Geburt: Kontakt zur Schwangerenberatungsstelle • ggf. Kontakt zur Ausländerbehörde • bei internationaler Adoption: Bewertung des von der Auslandsvermittlungsstelle weitergeleiteten Kindervorschlags aus dem Ausland und Rückmeldung an diese • ggf. Aktualisierung der landesspezifischen Dokumente (bei internationaler Adoption)
Prozessbeteiligte	• Adoptionsbewerberin/Adoptionsbewerber • Minderjährige/Minderjähriger • ggf. leibliche Eltern

Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Schnittstellen	• ggf. andere Vermittlungsstellen • ggf. Schwangerenberatungsstelle • ggf. zentrale Adoptionsstelle • ggf. Ausländerbehörde																							
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>120 min</td><td>30 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td>30 min</td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>3 x</td><td>3 x</td><td>3 x</td><td>3 x</td><td>1 x</td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 540 min Fahrzeit: in 25 % der Gespräche							Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	10 min	30 min	Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	1 x
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	10 min	30 min																			
Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	1 x																			
Anmerkungen	• Bei geöffneter Adoption sind ggf. weitere Gespräche erforderlich (Verteilzeit). • Bei internationaler Adoption bezieht sich die Tätigkeit in erster Linie auf die Bewertung des Kindervorschlages, Rückmeldung an die Auslandsvermittlungsstelle und ggf. auf die Aktualisierung von der ausländischen Adoptionsstelle benötigter Dokumente.																							

Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Teilprozess 4	Aufnahme der/des Minderjährigen in die Adoptionspflege
Ziel / Ergebnis	Das Kindeswohl ist beim Übergang in die Adoptivpflegefamilie gewährleistet.
Aktivitäten	• Krankenhausbesuch bzw. in sonstiger Einrichtung/ Stelle • Klärung Versicherungsschutz • Anmeldung der/des Minderjährigen (Krankenhaus, Standesamt, Einwohnermeldeamt) • Veranlassung erste Untersuchungen (Kinderärztin/ Kinderarzt) • Einholen von Informationen und Abklärung der Risiken bei der/dem Minderjährigen • Vorstellung der künftigen Adoptivpflegeeltern im Krankenhaus bzw. in sonstiger Einrichtung/Stelle • Vorbereitung der Unterbringung der/des Minderjährigen bei der Adoptivpflegefamilie • ggf. vermitteln einer Patenschaft mit erfahrenen Adoptiveltern • ggf. Vermittlung Bereitschaftspflege • ggf. Kontaktvermittlung Pflegestelle – Adoptivpflegeeltern • ggf. Begleitung des Übergangs von Pflegestelle zur Adoptivpflegefamilie
Prozessbeteiligte	• Adoptivpflegeeltern • Leibliche Eltern • Minderjährige/Minderjähriger • ggf. Betreuerin/Betreuer • ggf. Vormundin/Vormund • ggf. Familiengericht • Krankenhäuser, Ärztinnen/Ärzte und Hebammen • Krankenkassen • Standesamt/Einwohnermeldeamt
Schnittstellen	• ggf. (Allgemeiner) Sozialer Dienst/PKD/KoKi • ggf. Wirtschaftliche Jugendhilfe • ggf. andere Vermittlungsstellen • ggf. Schwangerenberatungsstelle (bei anonymer bzw. vertraulicher Geburt)

Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Bescheinigung über den Eintritt der Adoptionspflege																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>90 min</td><td>15 min</td><td>10 min</td><td>15 min</td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>4 x</td><td>4 x</td><td>4 x</td><td>4 x</td><td></td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 520 min Fahrzeit: in 75 % der Gespräche							Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	15 min		Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x	
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	15 min																				
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	4 x																				
Anmerkungen	Bei einer Auslandsadoption begleitet die zuständige Stelle im Ausland die Aufnahme der/des Minderjährigen.																							

Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Teilprozess 5	Begleitung der Adoptivpflegefamilie/-eltern während der Adoptionspflegezeit					
Ziel / Ergebnis	Die nachhaltige Eingliederung der/des Minderjährigen in die zukünftige Adoptivfamilie und seine positive Entwicklung sind gesichert.					
Aktivitäten	• regelmäßiger Kontakt zur Adoptivfamilie • Austausch mit der/dem Vormundin/Vormund • intensive Unterstützung und organisatorische Begleitung der Adoptivfamilie • Vorbereitung Notartermin • ggf. Informationsweitergabe an die und von der Herkunftsfamilie • ggf. Begleitung Kontakte (bei offener Adoption)					
Prozessbeteiligte	• Adoptivfamilie • Minderjährige/Minderjähriger • Herkunftsfamilie • Notarin/Notar					
Schnittstellen	• Vormundin/Vormund					
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte					
Zeit		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	15 min	
	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 520 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: 12 Monate					
Anmerkungen	• Adoptionspflegezeit kann abhängig vom Verfahren unterschiedlich lang sein, ggf. muss daher die Frist der Berechnung angepasst werden. • Bei internationaler Adoptionsvermittlung übernimmt i. d. R. die Auslandsvermittlungsstelle die Aufgaben zur Begleitung in der Adoptionspflegezeit. Die örtliche Adoptionsvermittlungsstelle unterbereitet ein ergänzendes Kontaktangebot und unterstützt bei Bedarf die Adoptivpflegefamilie.					

Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Teilprozess 6	Gerichtliches Adoptionsverfahren
Ziel / Ergebnis	Dem Familiengericht wurden alle relevanten Informationen für seine Entscheidung im Adoptionsverfahren rechtzeitig übermittelt.
Aktivitäten	• weiterführende Ermittlungen (z. B. Gesundheitszeugnis) • abschließender Hausbesuch • Gespräche mit allen Beteiligten • Überprüfung und Beurteilung der Adoptionsvoraussetzungen • ggf. Stellungnahme im gesonderten Verfahren der Ersetzung der Einwilligung • fachliche Äußerung zur Adoption an das Gericht • ggf. Anhörung (Ladung) der Fachkraft durch das Familiengericht • ggf. Suche eines leiblichen Elternteils • Führen der Adoptionsliste • Informieren der leiblichen Eltern über den Gerichtsbeschluss (insbesondere bei Inkognitoadoption) • nach Gerichtsbeschluss: Ausfüllen Adoptionsstatistikbogen für jede/n adoptierte/n Minderjährige/n
Prozessbeteiligte	• Adoptivfamilie • Minderjährige/Minderjähriger • Vormundin/Vormund • ggf. leibliche Eltern • ggf. Betreuerin/Betreuer
Schnittstellen	• Familiengericht • zentrale Adoptionsstelle
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Fachliche Äußerung an das Familiengericht  Gerichtsakte  Adoptionsliste  Statistikbogen

Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Zeit		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	10 min	
	Häufigkeit	2 x	5 x	2 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 430 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche					
Anmerkungen	• Wenn eine Anhörung der Fachkraft beim Familiengericht stattfindet, so ist die Zeit für die Teilnahme zusätzlich zu berücksichtigen. • Die örtlichen Jugendämter sind bei gerichtlichen Verfahren der Anerkennung und Umwandlung ausländischer Adoptionsentscheidungen (AdWirkG) zu beteiligen. Die damit verbundenen Tätigkeiten gehören zu diesem Teilprozess und sind entsprechend zu zählen.					

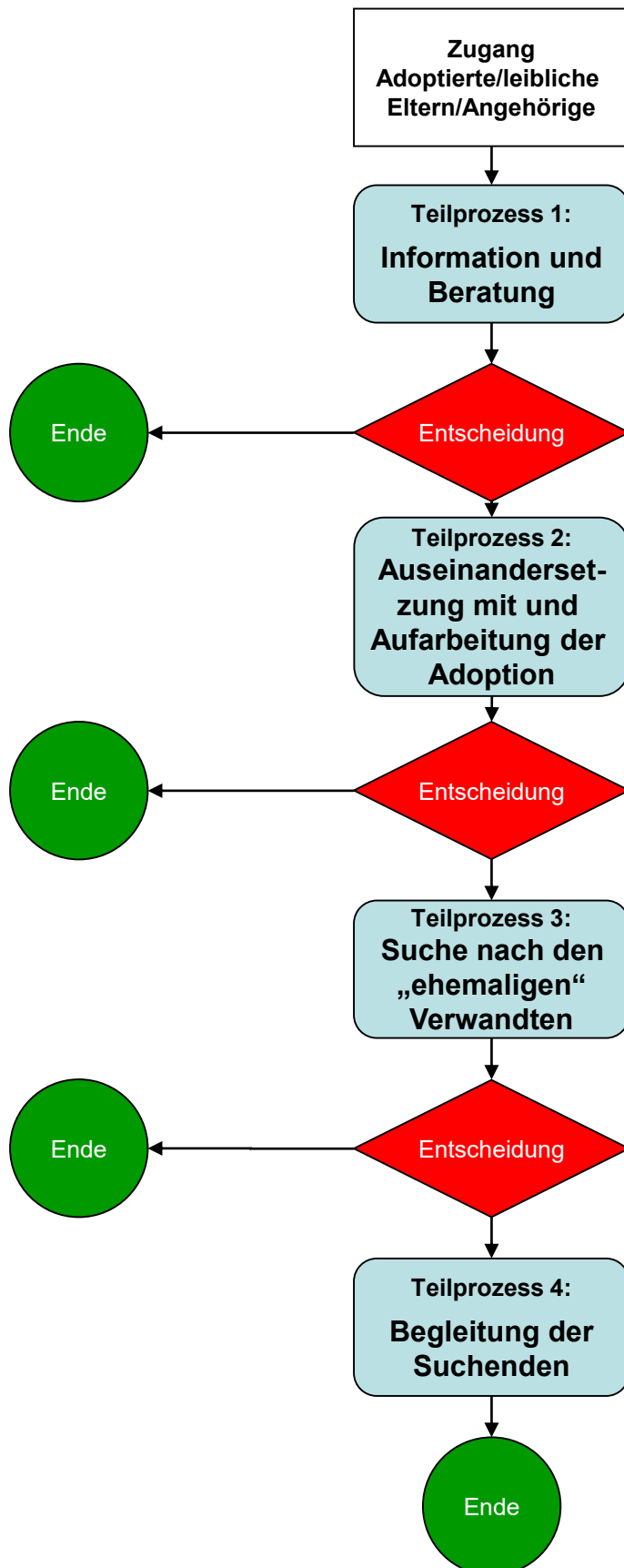
Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Teilprozess 7	Nachbetreuung von Adoptivfamilien
Ziel / Ergebnis	Die positive Entwicklung des Adoptivkindes ist gesichert und wird durch die Adoptiveltern gefördert. Die Adoptiveltern sind bereit und in der Lage, Unterstützungsbedarf zu erkennen und entsprechende Hilfe beim Jugendamt anzumelden. Die Nachsorgeberichte (bei/nach internationalen Adoptionsvermittlungsverfahren) liegen entsprechend dem rechtlichen Rahmen des jeweiligen Heimatlandes des Adoptivkindes der Auslandsvermittlungsstelle zur Weiterleitung ins Ausland bzw. den zuständigen Stellen dieser Länder vor.
Aktivitäten	• Hausbesuche • ggf. Erstellung der Nachsorgeberichte (bei/nach internationalen Adoptionsvermittlungsverfahren) • Weiterleitung an zuständige Auslandsvermittlungsstelle bzw. Regierung (für Apostille) • ggf. Kontakt mit der Auslandsvermittlungsstelle • Beratung der Adoptiveltern und des Adoptivkindes (Bezug zur Adoption) • Begleitung von Informationsaustausch/Kontakt/Zusammentreffen zwischen der Adoptivfamilie und den leiblichen Eltern • Verweis auf das Fortbildungsangebot und die Nachbetreuungsangebote für Adoptivfamilien (siehe Systemzeit) • ggf. Unterstützung und Vermittlung an den (Allgemeinen) Sozialen Dienst • ggf. Begleitung des Adoptivkindes im Rahmen seiner Herkunftssuche
Prozessbeteiligte	• Adoptiveltern • Adoptivkind • Ggf. Auslandsvermittlungsstelle
Schnittstellen	• ggf. leibliche Eltern • ggf. Betreuerin/Betreuer • ggf. Frühförderung, Beratungsstellen, etc. • (Allgemeiner) Sozialer Dienst • KoKi

Kernprozess 2: Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption)

Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Nachsorgebericht																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>60 min</td><td>45 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td></td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 125 min pro Kontakt Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: bei Bedarf							Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min																				
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x																				
Anmerkungen	• Prüfpunkt für die Adoptionsfachkraft: Abgrenzung zwischen Lotsenfunktion und Beratung durch den Fachdienst Adoptionen hin zu anderen Fachdiensten im Jugendamt (z. B. (Allgemeiner) Sozialer Dienst, KoKi): Sind die Fragestellungen adoptionsbedingt? • Die Nachsorge bei Auslandsadoptionen erfolgt grundsätzlich über die 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 Nachsorge immer der örtlichen Vermittlungsstelle (§ 9 Abs. 4 Satz 3 AdVermiG). Die mit der Begleitung verbundene Tätigkeit gehört mit zu diesem Teilprozess (jeder Termin der Begleitung löst einmal den Teilprozess aus). • Die Adoptionsvermittlungsstelle (bei internationaler Adoption die Auslandsvermittlungsstelle oder die Zentrale Adoptionsstelle) informiert die Adoptiveltern mit Erreichung des 16. Lebensjahres über die rechtliche Möglichkeit des Adoptivkindes, etwas über seine Abstammung zu erfahren (Einsicht in die Vermittlungsunterlagen). Die Adoptionsvermittlungsstelle, die die Adoption vermittelt hat, begleitet die Akteneinsicht. Die Information an die Adoptivfamilie zum 16. Lebensjahr gehört zur Systemzeit. Die mit der Begleitung verbundene Tätigkeit gehört mit zu diesem Teilprozess (jeder Termin der Begleitung löst einmal den Teilprozess aus).																							

**Kernprozess 3: Herkunftssuche Inlandsadoption (gemäß §§ 9 Abs. 1 und 9b
Abs. 2 AdVermiG)**



**Kernprozess 3: Herkunftssuche Inlandsadoption
(gemäß §§ 9 Abs. 1 und 9b Abs. 2 Adoptionsvermittlungsgesetz)**

Teilprozess 1	Information und Beratung																		
Ziel / Ergebnis	Adoptivkinder und leibliche Angehörige von Adoptivkindern, die ihre leiblichen Angehörigen suchen, sind über die rechtlichen Rahmenbedingungen und den Verfahrensablauf informiert.																		
Aktivitäten	• Information und Beratung von - Adoptivkindern - leiblichen Angehörigen • Aktensuche (als Vorbereitung) • Einsichtnahme in die vorhandenen Unterlagen • ggf. Weitergabe der benötigten Dokumente																		
Prozessbeteiligte	• Personen, die als Kind adoptiert wurden • leibliche Angehörige, die einen Menschen suchen, die/der als Kind adoptiert wurde																		
Schnittstellen	• ggf. andere Vermittlungsstellen • andere Behörden (auch Auslandsbehörden) • ggf. andere Beratungsstellen																		
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  Adoptionsakte  elektronische Fallakte  Adoptionsliste																		
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>90 min</td><td>15 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td></td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 250 min Fahrzeit: keine		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	10 min		Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	10 min															
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x															
Anmerkungen	• Die Adoptivkinder, die leiblichen Eltern sowie die annehmenden Eltern haben einen Rechtsanspruch auf nachgehende Adoptionsbegleitung (§ 9 Abs. 2 AdVermiG). • Informationsschreiben an Adoptiveltern nach dem 16. Geburtstag des Adoptivkindes (siehe auch KP 2 „Beratung und Begleitung von Adoptionsbewerbenden bzw. Adoptiv(pflege)eltern (Fremdadoption Inland/Internationale Fremd-/Verwandten-/Stiefeltern-Adoption“).																		

**Kernprozess 3: Herkunftssuche Inlandsadoption
(gemäß §§ 9 Abs. 1 und 9b Abs. 2 Adoptionsvermittlungsgesetz)**

Teilprozess 2	Auseinandersetzung mit und Aufarbeitung der Adoption																							
Ziel / Ergebnis	Das Adoptivkind ist im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten über die Umstände ihrer/seiner Adoption und ihrer/seiner Herkunft informiert. Diese Informationen konnten von dem Adoptivkind aufgearbeitet werden.																							
Aktivitäten	• Studium Adoptionsakte • Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen zur Gewährung der Einsicht in die Vermittlungsakte bzw. zur Weitergabe einzelner Informationen • ggf. Einholen der Einwilligung in die Weitergabe von weitergehenden Daten der leiblichen Eltern/Verwandten und Adoptiveltern • Vorbereitung der Akte für das Adoptivkind und/oder ggf. die Adoptiveltern als gesetzliche Vertreter und gemeinsames Studium • Aufarbeitung der Umstände der Adoption • auf Wunsch andere Unterstützungsangebote aufzeigen und Kontakt zu diesen herstellen (Lotsenfunktion)																							
Prozessbeteiligte	• Adoptivkind • Adoptiveltern • leibliche Eltern • Geschwister • andere Verwandte • ggf. Betreuerin/Betreuer • ggf. Vertrauenspersonen																							
Schnittstellen	• ggf. andere Vermittlungsstellen																							
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Adoptionsakte																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>120 min</td><td>60 min</td><td>10 min</td><td>15 min</td><td>30 min</td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 425 min Fahrzeit: keine							Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	120 min	60 min	10 min	15 min	30 min	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	1 x	1 x
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	120 min	60 min	10 min	15 min	30 min																			
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	1 x	1 x																			

**Kernprozess 3: Herkunftssuche Inlandsadoption
(gemäß §§ 9 Abs. 1 und 9b Abs. 2 Adoptionsvermittlungsgesetz)**

Anmerkungen	Bei internationaler Adoption: Verweis auf Auslandsvermittlungsstelle bzw. Zentrale Adoptionsstelle
--------------------	---

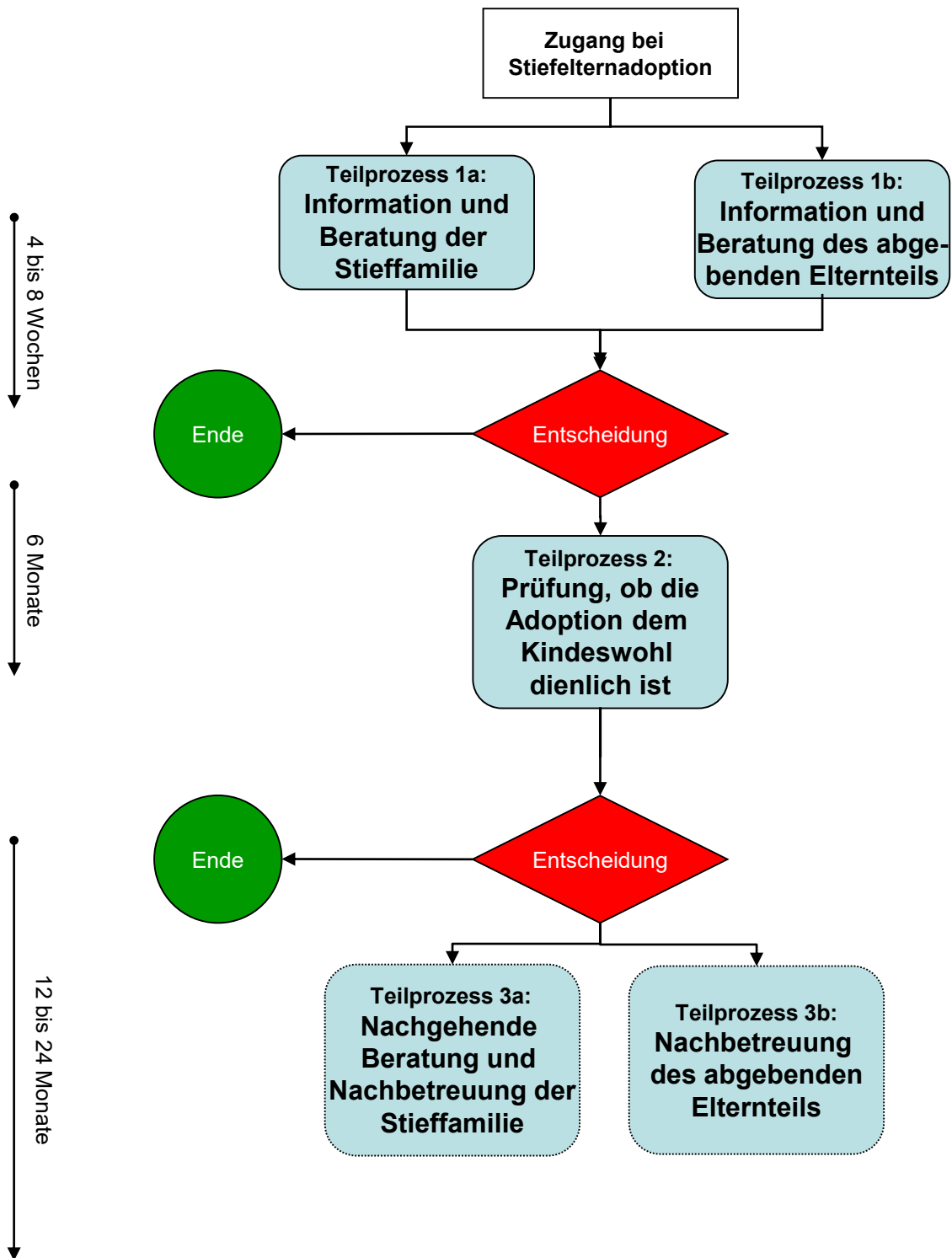
**Kernprozess 3: Herkunftssuche Inlandsadoption
(gemäß §§ 9 Abs. 1 und 9b Abs. 2 Adoptionsvermittlungsgesetz)**

Teilprozess 3	Suche nach den „ehemaligen“ Verwandten																							
Ziel / Ergebnis	Der Wohnort der gesuchten Verwandten ist bekannt. Es wurde ein erster Kontakt aufgenommen und abgeklärt, ob die gesuchte Person einem Kontakt mit der suchenden Person zustimmt.																							
Aktivitäten	• Suche nach den leiblichen Eltern, Geschwistern und Verwandten • Suche nach dem Adoptivkind • erste Kontaktaufnahme mit der gesuchten Person																							
Prozessbeteiligte	• gesuchte Personen • Einwohnermeldeämter • Standesämter • Vormünder • ggf. Ausländeramt • ggf. Betreuerin/Betreuer																							
Schnittstellen	• ggf. andere Vermittlungsstellen																							
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  Adoptionsakte  elektronische Fallakte																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>30 min</td><td>90 min</td><td>60 min</td><td>15 min</td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>4 x</td><td></td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 240 min Fahrzeit: keine							Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	30 min	90 min	60 min	15 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	4 x	
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	30 min	90 min	60 min	15 min																				
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	4 x																				
Anmerkungen																								

**Kernprozess 3: Herkunftssuche Inlandsadoption
(gemäß §§ 9 Abs. 1 und 9b Abs. 2 Adoptionsvermittlungsgesetz)**

Teilprozess 4	Begleitung der Suchenden																							
Ziel / Ergebnis	Der Erstkontakt zwischen suchender und gesuchter Person hat gut vorbereitet und unter positiven Rahmenbedingungen stattgefunden.																							
Aktivitäten	• Weitergabe von wechselseitigen Informationen • ggf. Organisation Briefaustausch der Beteiligten • Anbahnung des Zusammentreffens • getrennte Gespräche mit den betroffenen Personen • Begleitung des ersten Zusammentreffens																							
Prozessbeteiligte	• Adoptivkind • Adoptiveltern • leibliche Eltern • Geschwister • andere Verwandte • ggf. Betreuerin/Betreuer • ggf. Vertrauenspersonen																							
Schnittstellen	• ggf. andere Vermittlungsstellen • ggf. Beratungsstellen																							
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  Adoptionsakte  elektronische Fallakte																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>120 min</td><td>30 min</td><td>10 min</td><td>15 min</td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td></td></tr></table>							Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	15 min		Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																		
	Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	15 min																			
	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x																			
Gesamtzeitbedarf: 350 min Fahrzeit: keine																								
Anmerkungen																								

**Kernprozess 4: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind
(Stiefelternadoption Inland)**



Kernprozess 4: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Stiefelternadoption Inland)

Teilprozess 1a	Information und Beratung der Stieffamilie																							
Ziel / Ergebnis	Der Stiefelternteil, der leibliche Elternteil, sowie das Stiefkind kennen die rechtlichen Voraussetzungen sowie die persönlichen Anforderungen und sonstigen Rahmenbedingungen einer Adoption.																							
Aktivitäten	• Information und Beratung in persönlichen Gesprächen • Erörterung der rechtlichen Voraussetzungen und Wirkungen • Klärung der Rahmenbedingungen • Aufklärung und Beratung des Stiefkindes, entsprechend seinem Entwicklungsstand • Information und Beratung zu zukünftigem Kontakt bzw. Informationsaustausch zwischen Stieffamilie bzw. Stiefkind und dem abgebenden leiblichen Elternteil • Ausstellen der Beratungsbescheinigungen																							
Prozessbeteiligte	• Stiefelternteil, der das Stiefkind adoptieren möchte • leiblicher Elternteil, der mit dem Kind in der Stieffamilie lebt • Stiefkind • ggf. andere, in der Stieffamilie lebende Kinder/ Jugendliche																							
Schnittstellen																								
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Beratungsbescheinigung  Formulare für eine Adoption (Fragebögen vom Landesjugendamt)  Informationsmaterial (Literaturliste, Broschüre Landesjugendamt)																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>90 min</td><td>30 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td></td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 280 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche							Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	30 min	10 min	10 min		Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	90 min	30 min	10 min	10 min																				
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x																				

**Kernprozess 4: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme
als Kind (Stiefelternadoption Inland)**

Anmerkungen	• Die Beratung bei Stiefelternadoption (annehmender Stiefelternteil, verbleibender Elternteil, Stiefkind) ist verpflichtend vor Aufsuchen der Notarin/des Notars und Antragstellung bei Gericht (Beratungsbescheinigung).
--------------------	---

Kernprozess 4: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Stiefelternadoption Inland)

Teilprozess 1b	Information und Beratung des abgebenden Elternteils					
Ziel / Ergebnis	Der abgebende Elternteil kennt die rechtlichen Rahmenbedingungen und Konsequenzen einer Adoptionsfreigabe.					
Aktivitäten	• Information und Beratung in persönlichen Gesprächen • ggf. Suche nach dem abgebenden Elternteil • Erörterung der rechtlichen Voraussetzungen und Wirkungen • Aufklärung über die Konsequenzen einer Adoptionsfreigabe • ggf. Belehrung über die Ersetzung der Einwilligung nach § 1748 BGB • Klärung des zukünftigen Kontaktes bzw. Informationsaustausches (siehe dazu auch TP 4 Nachbetreuung des abgebenden Elternteils) • Erstellung der Beratungsbescheinigung					
Prozessbeteiligte	• abgebender Elternteil					
Schnittstellen	• ggf. fallführende Adoptionsvermittlungsstelle					
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Beratungsbescheinigung  Informationsmaterial (Broschüre Landesjugendamt)					
Zeit		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	90 min	30 min	10 min	10 min	
	Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 140 min Fahrzeit: keine					

Kernprozess 4: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Stiefelternadoption Inland)

Anmerkungen	• 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 FamFG erfolgen (§ 1748 BGB). • Die Beratung bei Stiefelternadoption (abgebender Elternteil) ist verpflichtend vor Aufsuchen der Notarin/ des Notars und Einreichen der Einwilligung bei Gericht (Beratungsbescheinigung).
--------------------	--

Kernprozess 4: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Stiefelternadoption Inland)

Teilprozess 2	Prüfung, ob die Adoption dem Kindeswohl dienlich ist
Ziel / Ergebnis	Es 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. Eine fachliche Äußerung für das Familiengericht ist erstellt.
Aktivitäten	• Kenntnisnahme der Aufforderung des Familiengerichts zur fachlichen Äußerung • Kontaktaufnahme mit der Stieffamilie • Unterlagen prüfen und bearbeiten (u. a. Fragebogen, Lebenslauf, Gesundheitszeugnis, Meldebescheinigung) • Erfassung der häuslichen Lebenssituation (Hausbesuche) • Beteiligung des Stiefkindes entsprechend seinem Entwicklungsstand • ggf. Beteiligung anderer Familienmitglieder aus dem Haushalt • ggf. Rücksprache mit Dritten (Kindergarten, Schule, etc.) • Klärung des zukünftigen Kontaktes bzw. Informationsaustausches • Prüfung von Anhaltspunkten für eine verfestigte Lebensgemeinschaft bei unverheirateten Personen für die Stiefelternadoption • Prüfung, ob die Adoption durch den Stiefelternteil dem Kindeswohl dienlich und ein Eltern-Kind-Verhältnis entstanden ist oder entstehen wird • ggf. Fall im Team der gemeinsamen Vermittlungsstelle beraten • Erstellung Bericht für das Familiengericht (fachliche Äußerung) • ggf. persönliche Anhörung (Ladung) der Fachkraft durch das Familiengericht
Prozessbeteiligte	• Stiefelternteil • verbleibender Elternteil • Stiefkind • ggf. andere Familienangehörige • Dritte (u. a. Kindergarten, Schule, Ärztinnen/Ärzte)

Kernprozess 4: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Stiefelternadoption Inland)

Schnittstellen	• andere Beratungsstellen • ggf. (Allgemeiner) Sozialer Dienst																		
Instrumente / Dokumente	 Fallakte Adoptionsbewerbenden  elektronische Fallakte  Datenschutzerklärung  Schweigepflichtentbindung  Prüfunterlagen  Fachliche Äußerung																		
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>90 min</td><td>45 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td>20 min</td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>3 x</td><td>3 x</td><td>3 x</td><td>3 x</td><td>1 x</td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 485 min Fahrzeit: beim Hausbesuch		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	45 min	10 min	10 min	20 min	Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	1 x
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	90 min	45 min	10 min	10 min	20 min														
Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	1 x														
Anmerkungen	• Das Eheerfordernis bei Stiefelternadoptionen entfällt zugunsten einer erweiterten Prüfung zum Vorliegen einer verfestigten Lebensgemeinschaft (i. d. R. 4 Jahre Zusammenleben, gemeinsames Kind) • Wenn eine Anhörung der Fachkraft beim Familiengericht stattfindet, so ist die Zeit für die Teilnahme zusätzlich zu berücksichtigen.																		

Kernprozess 4: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Stiefelternadoption Inland)

Teilprozess 3a	Nachgehende Beratung und Nachbetreuung der Stieffamilie																							
Ziel / Ergebnis	Die positive Entwicklung des adoptierten Stiefkindes ist gesichert und wird in der Stieffamilie gefördert. Die Stieffamilie ist bereit und in der Lage, Unterstützungsbedarf zu erkennen und entsprechende Hilfe beim Jugendamt anzumelden. Soweit entwicklungsbedingt möglich, weiß das adoptierte Stiefkind um seinen Anspruch auf Beratung und Begleitung und nimmt diese bei Bedarf in Anspruch.																							
Aktivitäten	• Beratung und Nachbetreuung der Stieffamilie (Bezug zur Adoption) • Klärung, ob Informationen an den leiblichen Elternteil zur Verfügung gestellt werden, ggf. Kontakte gewünscht sind • Beratung und Begleitung des Stiefkindes (Bezug zur Adoption) • ggf. Unterstützung und Vermittlung an den (Allgemeinen) Sozialen Dienst																							
Prozessbeteiligte	• Stieffamilie • Stiefkind																							
Schnittstellen	• ggf. abgebender Elternteil • ggf. Frühförderung, Beratungsstellen, etc. • (Allgemeiner) Sozialer Dienst																							
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>60 min</td><td>45 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td></td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 125 min pro Kontakt Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: bei Bedarf							Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min																				
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x																				

Kernprozess 4: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Stiefelternadoption Inland)

Anmerkungen	• Die Adoptionsvermittlungsstelle informiert die Adoptiveltern mit Vollendung des 16. Lebensjahres über die rechtliche Möglichkeit des Adoptivkindes etwas über seine Abstammung zu erfahren (Einsicht in die Vermittlungsunterlagen). Die Zustimmung der Adoptiveltern ist ab dem 16. Geburtstag des Adoptivkindes nicht mehr notwendig. Die Adoptionsvermittlungsstelle, die die Adoption vermittelt hat, begleitet die Akteneinsicht in allen Fällen. Die Information an die (Adoptiv)Eltern zum 16. Geburtstag gehört zur Systemzeit. Die mit der Begleitung verbundene Tätigkeit gehört mit zu diesem Teilprozess (jeder Termin der Begleitung löst einmal den Teilprozess aus). • Prüfpunkt für die Adoptionsfachkraft: Abgrenzung zwischen Lotsenfunktion und Beratung durch den Fachdienst Adoption hin zu anderen Fachdiensten im Jugendamt (z. B. (Allgemeiner) Sozialer Dienst). Sind die Fragestellungen adoptivbedingt?
--------------------	--

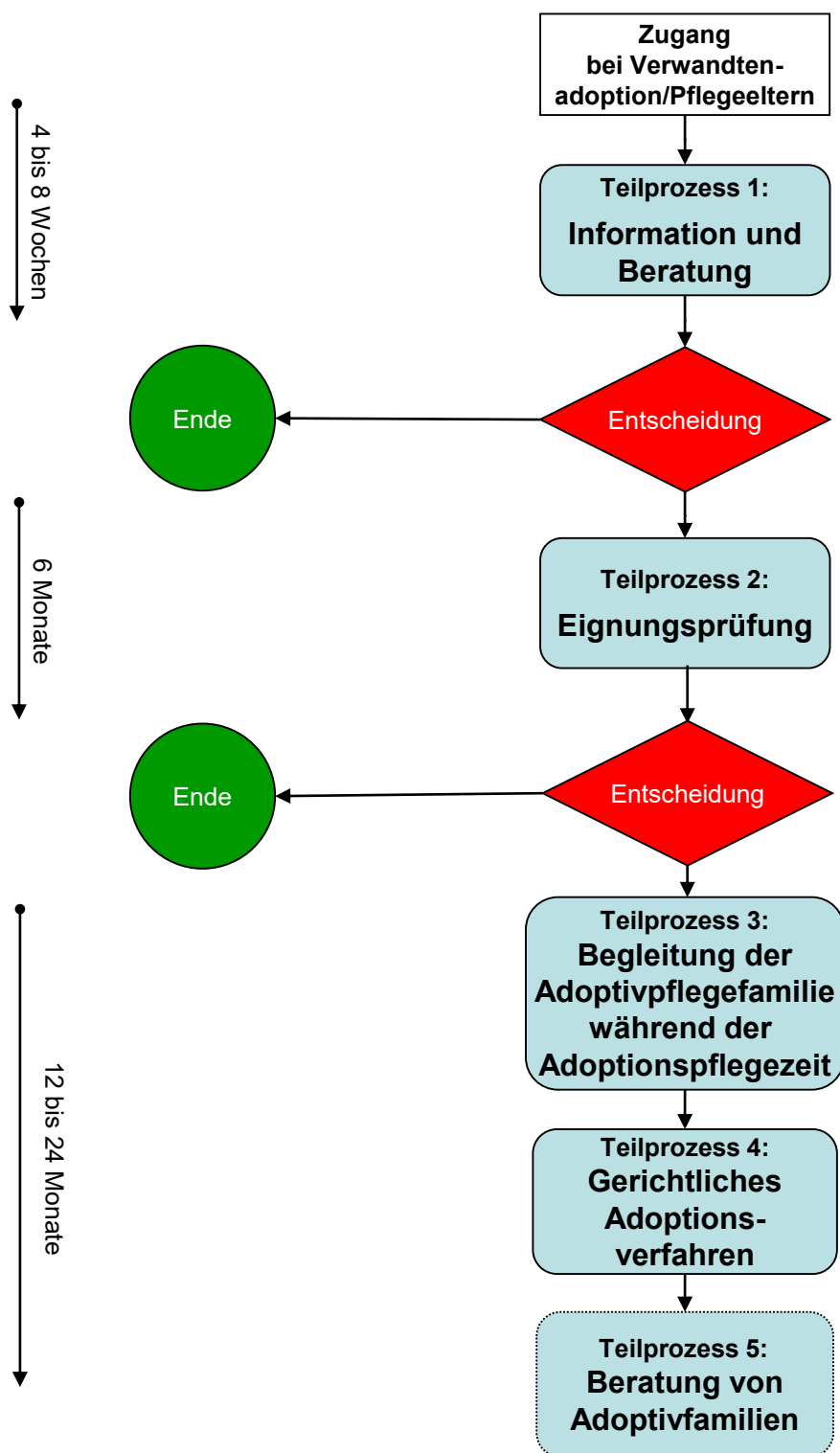
Kernprozess 4: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Stiefelternadoption Inland)

Teilprozess 3b	Nachbetreuung des abgebenden Elternteils
Ziel / Ergebnis	Der abgebende Elternteil kann mit der Adoption umgehen. Er ist auf Wunsch über die freiwillig weitergegebenen Informationen über die Entwicklung des Stiefkindes in der Stieffamilie informiert und ggf. bei Kontakten begleitet.
Aktivitäten	• Führung von Gesprächen mit dem abgebenden Elternteil, ggf. Hausbesuche • ggf. regelmäßige, i. d. R. jährliche Abklärung von Wünschen über Information zur Entwicklung des Stiefkindes (Fotos, kurze Berichte, etc.) oder auch direkten Kontakte zwischen abgebendem Elternteil, verbleibendem Elternteil, annehmendem Stiefelternteil und dem Stiefkind (§ 8b Abs. 2 AdVermiG) • ggf. Weiterleitung von Fotos und Briefen zwischen der Stieffamilie bzw. Adoptivfamilie und dem abgebenden Elternteil • ggf. Begleitung von Kontakten • ggf. Aufzeigen von Unterstützungsangeboten durch andere Fachdienste und bei Bedarf Kontaktherstellung zu diesen (§ 9 Abs. 3 AdVermiG)
Prozessbeteiligte	• abgebender Elternteil • ggf. Verwandte • ggf. weitere Vertrauenspersonen • Stieffamilie bzw. Adoptivfamilie • Stiefkind bzw. Adoptivkind
Schnittstellen	
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Vermerk über die Nachfrage zur Bereitschaft einer Weitergabe von Informationen/Kontakten

Kernprozess 4: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Stiefelternadoption Inland)

Zeit		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min	
	Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 125 min pro Kontakt Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: bei Bedarf					
Anmerkungen	• Die Freiwilligkeit der Weitergabe von Informationen und ggf. Kontakten bezieht sich auf die Stieffamilie bzw. Adoptivfamilie und ist abhängig vom Entwicklungsstand des Stiefkindes bzw. Adoptivkindes. • Nicht bei jeder Adoption kommt es zu einer Nachbetreuung der leiblichen Eltern. Das vereinbarte Nachfragen nach Weitergabe von Informationen fällt unter Verteilzeit.					

**Kernprozess 5: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind
(Inland Verwandtenadoption/Pflegeeltern)**



Kernprozess 5: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Inland Verwandtenadoption/Pflegeelternadoption)

Teilprozess 1	Information und Beratung																							
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerberinnen/Adoptionsbewerber kennen die rechtlichen Voraussetzungen sowie die persönlichen Anforderungen und sonstigen Rahmenbedingungen einer Adoption.																							
Aktivitäten	• Information und Beratung in persönlichen Gesprächen • Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen • Klärung der Rahmenbedingungen • Aufklärung der/des Minderjährigen, entsprechend ihrem/seinem Entwicklungsstand																							
Prozessbeteiligte	• Verwandte, die eine/einen Minderjährige/n adoptieren möchten • Pflegeeltern, die Ihr Pflegekind adoptieren möchten • Minderjährige/Minderjähriger • ggf. Vormundin/Vormund • ggf. Betreuerin/Betreuer																							
Schnittstellen	• gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle • ggf. zentrale Adoptionsstelle des Landesjugendamtes																							
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Formulare für eine evtl. Bewerbung (Fragebögen vom Landesjugendamt)  Informationsmaterial (Liste der Unterlagen für die Bewerbung, Broschüre Landesjugendamt)																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>90 min</td><td>30 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td>2 x</td><td></td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 280 min Fahrzeit: keine							Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	30 min	10 min	10 min		Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	90 min	30 min	10 min	10 min																				
Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x																				
Anmerkungen																								

Kernprozess 5: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Inland Verwandtenadoption/Pflegeelternadoption)

Teilprozess 2	Eignungsprüfung
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerberinnen/Adoptionsbewerber sind bezogen auf ihre rechtliche und persönliche Eignung zur Adoption des konkreten verwandten oder Pflege- Kindes überprüft worden. Ein Bewerberprofil ist erstellt.
Aktivitäten	• Bewerbungsunterlagen prüfen und bearbeiten (Bewerberfragebogen, Lebenslauf, Lebensbericht, Gesundheitszeugnis, polizeiliches Führungszeugnis, Meldebestätigung, Einkommensnachweis, etc.) • ggf. Kontaktaufnahme zur Ausländerbehörde • ggf. Einholen der Schweigepflichtentbindung • ggf. ergänzende Stellungnahmen einfordern (z. B. zusätzliche Arztberichte, psychologisches Gutachten) • Erfassung häusliche Lebenssituation (Hausbesuche) • weitere Gespräche führen • Beteiligung der/des Minderjährigen entsprechend seinem Entwicklungsstand • ggf. Gespräch mit zwei Fachkräften führen • ggf. Verpflichtung zur Teilnahme am Vorbereitungsseminar • ggf. Fall im Team der gemeinsamen Vermittlungsstelle beraten • Erstellung Eignungsbericht • bei fehlender Eignung Aktenvermerk mit Darstellung der Ablehnungsgründe und ggf. Ablehnungsbescheid (wenn keine Antragsrücknahme erfolgt) • Abschlussgespräch über Ergebnis
Prozessbeteiligte	• Adoptionsbewerberin/Adoptionsbewerber • minderjährige Verwandte oder Pflegekinder • andere Vermittlungsstellen • ggf. Dritte (z. B. Ärztinnen/Ärzte) • ggf. (Allgemeiner) Sozialer Dienst, PKD
Schnittstellen	

Kernprozess 5: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Inland Verwandtenadoption/Pflegeelternadoption)

Instrumente / Dokumente	 Fallakte Adoptionsbewerbenden  elektronische Fallakte  Berichte  ggf. Meldung an das Landesjugendamt (LJA) gem. § 11 AdVermiG bei Auslandsbezug (ausländische Staatsangehörigkeit)  Schweigepflichtentbindung  Datenschutzerklärung  Bericht Eignungsüberprüfung  ggf. Ablehnungsbescheid																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>120 min</td><td>45 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td>20 min</td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>3 x</td><td>3 x</td><td>3 x</td><td>3 x</td><td>1 x</td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 575 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche							Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	120 min	45 min	10 min	10 min	20 min	Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	1 x
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	120 min	45 min	10 min	10 min	20 min																			
Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	1 x																			
Anmerkungen	Die Beteiligung einer zweiten Fachkraft abgesehen von der Beratung in der (gemeinsamen) Adoptionsvermittlungsstelle muss zusätzlich berücksichtigt werden.																							

Kernprozess 5: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Inland Verwandtenadoption/Pflegeelternadoption)

Teilprozess 3	Begleitung der Adoptivpflegefamilie während der Adoptionspflegezeit																							
Ziel / Ergebnis	Die nachhaltige Eingliederung der/des Minderjährigen in die zukünftige Adoptivfamilie und seine positive Entwicklung sind gesichert.																							
Aktivitäten	• ggf. Anbahnung und Begleitung der Eingewöhnung, falls das Kind noch nicht in der verwandten Familie gelebt hat • regelmäßiger Kontakt zu den Adoptivpflegeeltern und der/dem Minderjährigen • ggf. Austausch mit der/dem Vormundin/Vormund • intensive Unterstützung und organisatorische Begleitung der Adoptivpflegefamilie • Vorbereitung Notartermin • ggf. Informationsweitergabe an die und von der Herkunftsfamilie																							
Prozessbeteiligte	• Adoptivpflegefamilie • Minderjährige/Minderjähriger • Herkunftsfamilie • Notarin/Notar • ggf. Betreuerin/Betreuer																							
Schnittstellen	• Vormundin/Vormund																							
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Formbriefe (z. B. an Notarin/Notar)																							
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen-tation</td><td>Adminis-tration</td><td>Kurzge-spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>90 min</td><td>15 min</td><td>10 min</td><td>15 min</td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>4 x</td><td>4 x</td><td>4 x</td><td>2 x</td><td></td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 490 min Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: 12 Monate							Gespräch	Dokumen-tation	Adminis-tration	Kurzge-spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	15 min		Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	2 x	
	Gespräch	Dokumen-tation	Adminis-tration	Kurzge-spräche	koll. Reflexion																			
Zeitbedarf	90 min	15 min	10 min	15 min																				
Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	2 x																				
Anmerkungen																								

Kernprozess 5: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Inland Verwandtenadoption/Pflegeelternadoption)

Teilprozess 4	Gerichtliches Adoptionsverfahren
Ziel / Ergebnis	Dem Familiengericht wurden alle relevanten Informationen für seine Entscheidung im Adoptionsverfahren rechtzeitig übermittelt.
Aktivitäten	• Überprüfung Antrag und Gerichtsakte • weiterführende Ermittlungen (z. B. Gesundheitszeugnis) • abschließender Hausbesuch • Gespräche mit allen Beteiligten • Überprüfung und Beurteilung der Adoptionsvoraussetzungen • ggf. Stellungnahme im gesonderten Verfahren der Ersetzung der Einwilligung • fachliche Äußerung zur Adoption an das Gericht • ggf. Anhörung (Ladung) der Fachkraft durch das Familiengericht • Führen der Adoptionsliste • Information der leiblichen Eltern über Gerichtsbeschluss • nach Gerichtsbeschluss: Ausfüllen Adoptionsstatistikbogen für jede/n adoptierte/n Minderjährige/n
Prozessbeteiligte	• Adoptiv(pflege)familie • Minderjährige/Minderjähriger • Vormundin/Vormund • ggf. leibliche Eltern(teile)
Schnittstellen	• Familiengericht • ggf. zentrale Adoptionsstelle des Landesjugendamtes
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Fachliche Äußerung an das Familiengericht  Gerichtsakte  Adoptionsliste  Statistikbogen

Kernprozess 5: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Inland Verwandtenadoption/Pflegeelternadoption)

Zeit		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	120 min	30 min	10 min	10 min	
	Häufigkeit	2 x	5 x	2 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 430 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche					
Anmerkungen	Wenn eine Anhörung der Fachkraft beim Familiengericht stattfindet, so ist die Zeit hierfür zusätzlich zu berücksichtigen.					

Kernprozess 5: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Inland Verwandtenadoption/Pflegeelternadoption)

Teilprozess 5	Beratung von Adoptivfamilien																		
Ziel / Ergebnis	Die positive Entwicklung des Adoptivkindes ist gesichert und wird durch die Adoptiveltern gefördert. Die Adoptiveltern sind bereit und in der Lage, Unterstützungsbedarf zu erkennen und entsprechende Hilfe beim Jugendamt anzumelden.																		
Aktivitäten	• Beratung der Adoptiveltern und/oder des Adoptivkindes (Bezug zur Adoption) • ggf. Hausbesuche • ggf. Begleitung von Zusammenreffen (siehe auch KP 1 „Leibliche Eltern“ im TP 4) • Verweis auf das Fortbildungsangebot und die Nachbetreuungsangebote für Adoptiveltern bzw. Adoptivfamilien (siehe Systemzeit) • ggf. Unterstützung und Vermittlung an den (Allgemeinen) Sozialen Dienst • ggf. Begleitung des Adoptivkindes im Rahmen seiner Herkunftssuche																		
Prozessbeteiligte	• Adoptiveltern • Adoptivkind																		
Schnittstellen	• ggf. leibliche Eltern • ggf. Frühförderung, Beratungsstellen, etc. • (Allgemeiner) Sozialer Dienst																		
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte																		
Zeit	<table><tr><td></td><td>Gespräch</td><td>Dokumen- tation</td><td>Adminis- tration</td><td>Kurzge- spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td>60 min</td><td>45 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td></td></tr></table> Gesamtzeitbedarf: 125 min pro Kontakt Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: bei Bedarf		Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion	Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min		Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gespräch	Dokumen- tation	Adminis- tration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion														
Zeitbedarf	60 min	45 min	10 min	10 min															
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x															

Kernprozess 5: Beratung und Begleitung in Verfahren zur Annahme als Kind (Inland Verwandtenadoption/Pflegeelternadoption)

Anmerkungen	• Prüfpunkt für die Adoptionsfachkraft: Abgrenzung zwischen Lotsenfunktion und Beratung durch den Fachdienst Adoptionen hin zu anderen Fachdiensten im Jugendamt (z. B. (Allgemeiner) Sozialer Dienst). Sind die Fragestellungen adoptionsbedingt? • Die Adoptionsvermittlungsstelle informiert die Adoptivfamilie (Eltern und Adoptivkind) mit Vollendung des 16. Lebensjahres über die rechtliche Möglichkeit des Adoptivkindes etwas über seine Abstammung zu erfahren (Einsicht in die Vermittlungsunterlagen). Die Zustimmung der Adoptiveltern ist ab dem 16. Geburtstag des Adoptivkindes nicht mehr notwendig. Die Adoptionsvermittlungsstelle, die die Adoption vermittelt hat, begleitet die Akteneinsicht in allen Fällen. Die Information an die Adoptiveltern zur Vollendung des 16. Lebensjahres des Adoptivkindes gehört zur Systemzeit. Die mit der Begleitung verbundene Tätigkeit gehört mit zu diesem Teilprozess (jeder Termin der Begleitung löst einmal den Teilprozess aus).
--------------------	---



Zentrum Bayern
Familie und Soziales
www.zbfs.bayern.de



Dem Zentrum Bayern Familie und Soziales wurde durch die berufundfamilie gemeinnützige GmbH die erfolgreiche Durchführung des audit berufundfamilie bescheinigt:
www.beruf-und-familie.de.



Wollen Sie mehr über die Arbeit der Bayerischen Staatsregierung erfahren?

BAYERN | DIREKT ist Ihr direkter Draht zur Bayerischen Staatsregierung. Unter Telefon 089 122220 oder per E-Mail an direkt@bayern.de erhalten Sie Informationsmaterial und Broschüren, Auskunft zu aktuellen Themen und Internetquellen sowie Hinweise zu Behörden, zuständigen Stellen und Ansprechpartnern bei der Bayerischen Staatsregierung

Impressum

Zentrum Bayern Familie und Soziales
Bayerisches Landesjugendamt
Winzererstraße 9, 80797 München
E-Mail: poststelle-blja@zbfs.bayern.de

Stand: März 2023

In Kooperation mit

Institut für Sozialplanung und
Organisationsentwicklung – INSO - e.V.
Baaderweg 16, 82405 Wessobrunn
www.in-s-o.de



Dieser Code bringt Sie direkt zur Internetseite www.blja.bayern.de.
Einfach mit dem QR-Code-Leser Ihres Smartphones abfotografieren.
Kosten abhängig vom Netzbetreiber.

