



# Interinstitutionelle Zusammenarbeit ( IIZ)

## Bereich Sozialhilfe

Inhaltsverzeichnis:

1. Ausgangslage
2. Zielsetzungen
3. Die vier Prozesse
4. Die Prozesse mit Beteiligung der Sozialhilfe
5. Vorteile des IIZ-Modells des Kantons Basel-Landschaft
6. Zuständigkeiten

**siehe auch:**

**<http://www.bl.ch/sozialamt>**



### 1. Ausgangslage im Kanton Basel-Landschaft

Im Jahr 2000 wurde durch den Regierungsrat eine Arbeitsgruppe bestehend aus VertreterInnen des KIGA, der Sozialversicherungsanstalt, des Kantonalen Sozialamts und später des Amtes für Berufsbildung und Berufsberatung eingesetzt mit dem Ziel, eine bessere Koordination und Kooperation bei der Eingliederung und Betreuung von Personen im Schnittstellenbereich dieser Sozialinstitutionen zu erreichen. Gleichzeitig wurde auch die Datenschutzbeauftragte des Kantons Basel-Landschaft in die Projektarbeiten einbezogen.

Mit der IIZ wurde in Basel-Landschaft dabei bewusst nicht der Weg verfolgt, bestehende Zuständigkeiten in Frage zu stellen, neue Institutionen zu bilden (wie bspw. Assessment-Centers oder Anlaufstellen) oder die Leistungen der betreffenden Institutionen zu harmonisieren.

Stattdessen wurde die IIZ konsequent darauf ausgerichtet, die bestehenden *Prozesse* der IIZ-Partner (insb. im schnittstellenrelevanten Bereich) zu optimieren.



### 2. Zielsetzungen

Mit der IIZ werden im Kanton Basel-Landschaft die folgenden beiden übergeordneten Zielsetzungen verfolgt:

1. Die IIZ soll sicherstellen, dass möglichst viele Personen in den ersten Arbeitsmarkt integriert werden können. Hierzu sollen differenziert die individuellen Fähigkeiten und arbeitsmarktlichen Eingliederungschancen der betreffenden Personen beurteilt werden, um gezielt bei jenen Personen eine Arbeitsmarktintegration anzustreben (bzw. die verfügbaren Ressourcen dort einzusetzen), **bei denen realistische Arbeitsmarktchancen bestehen**. Dies erfordert eine entsprechende Triagierung der Zielgruppe. Bei jenen Personen, bei denen eine Integration in den ersten Arbeitsmarkt nicht möglich ist, soll die IIZ gewährleisten, dass sie möglichst rasch an die richtige Stelle gelangen, um so den andernfalls drohenden, ineffizienten und langjährigen Gang durch die Institutionen hindurch (Drehtüre) zu verhindern.
2. Die IIZ soll die Effizienz der Zusammenarbeit zwischen den an einem gemeinsamen Fall beteiligten Stellen erhöhen.

Im Hinblick auf die Erreichung dieser 2 übergeordneten Zielsetzungen werden die folgenden Subziele verfolgt:

- IIZ soll auf kommunaler, regionaler und kantonaler Ebene in erster Linie dazu beitragen, zeitliche Verzögerungen im Schnittstellenbereich zwischen den beteiligten Vollzugsstellen zu vermeiden.
- IIZ soll den Übergang zwischen den Institutionen (von einer Stelle zur andern) bzw. die Zusammenarbeit erleichtern und koordinieren.
- Die Schnittstellenprozesse sollen administrativ verschlankt werden und so zu einer Entlastung der Verwaltung führen.
- IIZ soll den Knowhow-Transfer zwischen den Institutionen fördern.
- IIZ soll einen Info- und Datenaustausch auf Ebene einzelner Dossiers erleichtern und fördern, um die Bearbeitungsqualität in den einzelnen Stellen zu verbessern.
- IIZ soll zu einer Abstimmung der Eingliederungsstrategien der verschiedenen an einem gemeinsamen Fall betrauten Stellen führen (mit aktivem Einbezug der Klienten).



### 3. Die vier IIZ Prozesse

Die IIZ des Kantons Basellandschaft bezieht sich auf vier zentrale Schnittstellenkernprozesse:

- Bearbeitung eines gemeinsamen IIZ-Falls eines RAV und eines kommunalen Sozialhilfeträgers
- Bearbeitung eines IIZ-Falls des RAV unter Einbezug der Berufs- und Studienberatung
- Bearbeitung eines gemeinsamen IIZ-Falls eines RAV und der IV-Stelle
- Bearbeitung eines gemeinsamen IIZ-Falls eines kommunalen Sozialhilfeträgers und der IV-Stelle



### 4. Die Prozesse mit Beteiligung der Sozialhilfe

#### a) Bearbeitung eines gemeinsamen IIZ-Falles eines RAV und eines kommunalen Sozialhilfeträgers

##### Beschreibung des Ablaufs

Die Bearbeitung eines gemeinsamen Falles eines RAV und eines kommunalen Sozialhilfeträgers soll gemäss IIZ-Konzept wie folgt ablaufen:

1. Der Prozess beginnt damit, dass eine Person sowohl im RAV als auch auf einem kommunalen Sozialhilfeträger angemeldet ist bzw. auf der einen der beiden Stellen angemeldet ist und zusätzlich ggf. auch durch die andere Stelle betreut werden sollte. Dies löst jedoch nicht automatisch eine fallbezogene Zusammenarbeit zwischen dem kommunalen Sozialhilfeträger und dem RAV aus.
2. **Zuerst muss hierzu entweder durch das RAV oder durch den kommunalen Sozialhilfeträger eine entsprechende Notwendigkeit für eine derartige Zusammenarbeit festgestellt werden bzw. erkannt werden**, dass die Person bei beiden Stellen gemeldet ist. Letzteres ist v.a. den RAV nicht immer bekannt. Die kommunalen Sozialhilfeträger erfahren im Zusammenhang mit der Prüfung der Verrechnung allfälliger ALV-Leistungen, ob ein Klient auch beim RAV angemeldet ist.

Der kommunale Sozialhilfeträger stösst dann eine Zusammenarbeit mit dem RAV an (bzw. erachtet es dann als erforderlich, mit dem RAV zusammen zu arbeiten), falls

- der beim RAV angemeldete Klient offensichtlich Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit dem RAV hat (häufige Sanktionen; ausbleibende ALV-Zahlungen etc.)
- der Sachbearbeiter oder die Sachbearbeiterin des kommunalen Sozialhilfeträgers Vorschläge oder Anregungen zu Händen des RAV hat, mit welchen Massnahmen eine Eingliederung gefördert werden kann
- aus Sicht der SH Abklärungen hinsichtlich allfälliger ALE-Ansprüche erforderlich sind.



Das RAV stösst auf der anderen Seite dann eine Zusammenarbeit mit der zuständigen kommunalen Sozialhilfestelle an (bzw. erachtet es als erforderlich, mit der zuständigen kommunalen Sozialhilfestelle zusammen zu arbeiten), falls

- der oder die Stellensuchende Begleitprobleme wie bspw. Sucht, gesundheitliche Aspekte, soziale Probleme, etc. aufweist (in diesen Fällen geht es zuerst darum abzuklären, ob die Person beim kommunalen Sozialhilfeträger gemeldet ist)
  - der oder die Stellensuchende des RAV die Auflagen nicht erfüllt bzw. sich nicht den Vorgaben des RAV entsprechend verhält.
  - der oder die Stellensuchende sich dem Ende der ALV-Rahmenfrist nähert. In diesem Fall nimmt das RAV ggf. Kontakt mit der kommunalen Sozialhilfestelle auf, um die Übergabe zu koordinieren oder das weitere Vorgehen zu besprechen.
3. Vor einer Kontaktnahme zwischen RAV und dem kommunalen Sozialhilfeträger muss diejenige Stelle, welche den Kontakt herstellt, vorgängig bei der Klientin oder dem Klienten eine Ermächtigung einholen. Die Ermächtigung ermöglicht, dass die beiden Stellen die Daten der betreffenden Person austauschen dürfen. Dies erfolgt auf einem vordefinierten Ermächtigungsformular.
  4. Nach Unterzeichnung der Ermächtigung durch die Klientin oder den Klienten nimmt der Berater oder die Beraterin des RAV oder des kommunalen Sozialhilfeträgers mit der andern Stelle schriftlich oder telephonisch Kontakt auf. Parallel wird der andern Stelle das Ermächtigungsformular zugestellt.
  5. Innerhalb des RAV erfolgt gemäss RAV-internem Schnittstellenkonzept eine Übergabe des betreffenden Falles vom Personalberater oder der Personalberaterin in die Spezialberatung oder Entwicklungsberatung des RAV.
  6. Anschliessend stimmt der oder die neu zuständige Spezial- oder EntwicklungsberaterIn mit der für den Fall zuständigen Person auf Seiten des kommunalen Sozialhilfeträgers die **gemeinsame Strategie** in Bezug auf die künftige Fallbearbeitung ab (auf der Grundlage der in Kapitel 2.2 beschriebenen IIZ-Zielsetzungen). Die Form und Art der Absprache erfolgt dabei unterschiedlich (telephonisch, persönlich) und ist nicht explizit definiert. Gelegentlich wird auch ein Dreiergespräch zwischen den zuständigen Personen des RAV und des kommunalen Sozialhilfeträgers und dem Klienten durchgeführt.  
Zudem werden bestimmte Dokumente, die in einer Liste definiert sind, zwischen RAV und kommunaler Sozialhilfe systematisch ausgetauscht. Sofern ein zusätzlicher Bedarf für Datenaustausch zwischen dem kommunalen Sozialhilfeträger und dem RAV besteht, der über den im bereits unterzeichneten Ermächtigungsformular geregelten Umfang hinausgeht, ist eine entsprechende ergänzende Ermächtigung bei der Klientin oder dem Klienten vor Austausch dieser zusätzlichen Daten einzuholen.



7. Schliesslich werden die besprochenen Massnahmen, die auf Seiten des kommunalen Sozialhilfeträgers und des RAV einzuleiten sind, festgelegt und durch die betreffenden Beraterinnen und Berater entsprechend umgesetzt. Dies erfolgt heute nicht standardisiert bzw. noch nicht in einer explizit definierten Form.
8. Nach Durchführung der Massnahmen wird durch die zuständigen Beraterinnen und Berater des RAV und des kommunalen Sozialhilfeträgers überprüft, ob die angestrebten Wirkungen erreicht werden konnten. Gegebenenfalls werden weitere oder andere Massnahmen vereinbart. Auch diese Überprüfung des Erfolgs der eingeleiteten Massnahmen erfolgt heute nicht standardisiert, d.h. noch nicht in einer explizit definierten Form.

**Elektronische Informationsquelle:**

***<http://www.bl.ch/sozialamt>***



## Interinstitutionelle Zusammenarbeit (IIZ)

### **ERMÄCHTIGUNG ZUR ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN REGIONALEM ARBEITSVERMITTLUNGSZENTRUM RAV UND SOZIALDIENST BZW. SOZIALHILFEBEHÖRDE**

Name, Vorname.....  
Adresse.....  
PLZ, Ort.....

Der / die Unterzeichnete ermächtigt hiermit *die zuständige RAV / den zuständigen SD bzw. die zuständige SHB* Kontakt aufzunehmen und Auskunft zu erteilen. Dabei handelt es sich insbesondere um Informationen bzw. Daten, die im Sinne des Datenschutzes ausgetauscht werden können. Die Auskünfte betreffen die Arbeitslosigkeit bzw. die finanzielle Hilfsbedürftigkeit und bezwecken eine möglichst schnelle wirtschaftliche und finanzielle Unabhängigkeit der / des Unterzeichnenden.

Der / die Unterzeichnete erklärt sich bereit, gemeinsam mit der RAV und dem zuständigen Sozialdienst bzw. der zuständigen Sozialhilfebehörde Gespräche zu führen und mit diesen Stellen zusammenzuarbeiten.

Der / die Unterzeichnete nimmt zur Kenntnis, dass die zuständige RAV mit dem zuständigen SD bzw. der zuständigen SHB folgende Unterlagen automatisch austauschen:

Die Zuweisung zur Berufsberatung, die Zuweisung der Kantonalen Amtsstelle zu einem Kurs, die Anordnung betreffend einer vorübergehenden Beschäftigung, die Verfügung zu einem individuellen Kursbesuch, die Verfügung betreffend einer Eignungsabklärung, die Nichtbefolgung einer Weisung mit der dazugehörigen Stellungnahme sowie sonstige ergangene Verfügungen. Der zuständige Sozialdienst bzw. die zuständige Sozialhilfebehörde stellt hingegen die vom Klient unterzeichnete Abtretungserklärung der RAV zu.

Ort, Datum .....

Unterschrift KlientIn

.....

Unterschrift zuständiges RAV/SD, SHB

.....

Adresse: .....

Tel. Nr.: .....

E-mail: .....

Verteiler: - Original RAV / SD bzw. SHB  
- Kopie SD bzw. SHB / RAV



## Interinstitutionelle Zusammenarbeit (IIZ)

Name, Vorname.....  
Adresse.....  
PLZ, Ort.....

Der / die Unterzeichnete erklärt sich damit einverstanden, dass die zuständige RAV zusätzlich folgende Dokumente dem zuständigen Sozialdienst bzw. der zuständigen Sozialhilfebehörde zur Kenntnis zustellt:

Dokument..... Ort, Datum .....

Unterschrift KlientIn .....  
.....  
Unterschrift zuständiges RAV/SD, SHB  
.....

Dokument..... Ort, Datum .....

Unterschrift KlientIn .....  
.....  
Unterschrift zuständiges RAV/SD, SHB  
.....

Dokument..... .....

Unterschrift KlientIn .....  
.....  
Unterschrift zuständiges RAV/SD, SHB  
.....

Dokument..... .....

Unterschrift KlientIn .....  
.....  
Unterschrift zuständiges RAV/SD, SHB  
.....

Verteiler: - Original RAV / SD bzw. SHB  
- Kopie SD bzw. SHB / RAV



### b) Bearbeitung eines gemeinsamen IIZ-Falls, eines kommunalen Sozialhilfeträgers und der IV-Stelle

Die Bearbeitung eines gemeinsamen Falles eines kommunalen Sozialhilfeträgers und der IV-Stelle läuft gemäss IIZ-Konzept wie folgt ab:

1. Der Prozess beginnt damit, dass sich eine Person beim kommunalen Sozialhilfeträger anmeldet. Dies löst analog zu den vorgängig beschriebenen Prozessen aber noch nicht zwingend eine Zusammenarbeit mit der IV-Stelle aus.
2. **Eine Zusammenarbeit zwischen kommunalen Sozialhilfeträgern und IV-Stelle erfolgt frühestens ab jenem Zeitpunkt, in welchem der kommunale Sozialhilfeträger feststellt, dass es sich um eine Person mit einem laufenden IV-Verfahren handelt oder ein solches nach Einschätzung des Sozialhilfeträgers eingeleitet werden sollte.** Eine Zusammenarbeit zwischen IV-Stelle und Sozialhilfeträger wird aber nur dann angestossen, wenn der kommunale Sozialhilfeträger oder die IV-Stelle eine entsprechende Notwendigkeit für eine derartige Zusammenarbeit feststellt.
3. Vor einer Kontaktnahme mit der IV-Stelle muss der kommunale Sozialhilfeträger eine Ermächtigung einholen, dass mit der IV-Stelle die betreffenden Daten der Klientin oder des Klienten ausgetauscht werden dürfen. Dies erfolgt auf einem vordefinierten Ermächtigungsf formular.
4. Danach wird der IV-Stelle schriftlich mitgeteilt, an welchen kommunalen Sozialhilfeträger die fallbezogene Korrespondenz zu richten ist. Das unterzeichnete Ermächtigungsf formular wird diesem Schreiben beigelegt. Zudem wird auch die Abtretungserklärung mitgesendet.
5. Innerhalb der IV-Stelle wird das seitens des kommunalen Sozialhilfeträgers eingehende Schreiben an die zuständige Person der Rentensachbearbeitung zugestellt und von dieser je nach Fall ggf. an die betreffende Berufsberaterin, den betreffenden Berufsberater oder die Stellenvermittlung der IV-Stelle weitergeleitet.
6. Die IV-Stelle bearbeitet in der Folge den Fall gemäss den spezifischen Kernprozessen der IV-Stelle. Die Zusammenarbeit mit dem kommunalen Sozialhilfeträger besteht zum einen darin, dass Informationen laufend gegenseitig ausgetauscht werden (siehe nachfolgender Punkt) und zum andern die Abtretungserklärung des kommunalen Sozialhilfeträgers an die zuständige Ausgleichskasse weitergeleitet wird.



7. Im Laufe der IV-Abklärungen und Eingliederungsmassnahmen der IV und der Eingliederungsmassnahmen des kommunalen Sozialhilfeträgers erfolgt ein systematischer gegenseitiger Austausch von fallbezogenen Informationen. Welche Informationen oder Dokumente dabei seitens des kommunalen Sozialhilfeträgers an die IV und seitens der IV an den kommunalen Sozialhilfeträger zu senden sind, ist in einer Liste festgelegt.

**Elektronische Informationsquelle:**

***<http://www.bl.ch/sozialamt>***



### **ERMÄCHTIGUNG ZUR ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN DER IV-STELLE BL UND DEM SOZIALDIENST SD BZW. SOZIALHILFEBEHÖRDE SHB**

Name, Vorname.....  
AHV-Nr.....  
Adresse.....  
PLZ, Ort.....

Der / die Unterzeichnete ermächtigt hiermit die IV-Stelle BL und den zuständigen Sozialdienst SD bzw. die zuständige Sozialhilfebehörde SHB, miteinander Kontakt aufzunehmen und Auskunft zu erteilen. Es handelt sich insbesondere um Informationen bzw. Daten, die im Sinne des Datenschutzes ausgetauscht werden können. Die Auskünfte betreffen die finanzielle Hilfsbedürftigkeit sowie mögliche berufliche Perspektiven und Massnahmen und bezwecken eine möglichst schnelle wirtschaftliche und finanzielle Unabhängigkeit.

Der / die Unterzeichnete erklärt sich bereit, gemeinsam mit der IV-Stelle BL und dem zuständigen Sozialdienst SD bzw. der zuständigen Sozialhilfebehörde SHB Gespräche zu führen und aktiv zusammen zu arbeiten.

Der / die Unterzeichnete nimmt zur Kenntnis, dass die IV-Stelle BL und der Sozialdienst SD bzw. die Sozialhilfebehörde SHB die folgenden Unterlagen automatisch austauschen:

#### IV-Stelle BL

- Empfangsbestätigung der Anmeldung IV; - Einladung der Berufsberatung oder Stellenvermittlung; - Verfügung berufliche Massnahmen; - Verfügung Abschluss der beruflichen Massnahme mit/ohne Prüfung weiterer Leistungen; - Verfügung Abweisung beruflicher Massnahmen; - Verfügung Invaliditätsgrad.

#### Sozialdienst SD/ Sozialhilfebehörde SHB

- Abtretungserklärung
- 

Ort, Datum .....

Unterschrift Klient/in

.....

Unterschrift zuständige IVS/ SD, SHB

.....

Adresse: .....

Tel. Nr.: .....

E-mail: .....

Verteiler: - Original SD/ SHB  
- Kopie IVS-BL



## Interinstitutionelle Zusammenarbeit (IIZ)

Name, Vorname.....  
AHV-Nr .....  
Adresse .....  
PLZ, Ort.....

Der / die Unterzeichnete erklärt sich damit einverstanden, dass die IV-Stelle BL zusätzlich folgende Dokumente dem zuständigen Sozialdienst SD bzw. der zuständigen Sozialhilfebehörde SHB zur Kenntnis zustellt:

Dokument..... Ort, Datum .....

Unterschrift Klient/in Unterschrift zuständige IVS-BL/ SD, SHB

.....

Dokument..... Ort, Datum .....

Unterschrift Klient/in Unterschrift zuständige IVS-BL/ SD, SHB

.....

Dokument.....

Unterschrift Klient/in Unterschrift zuständige IVS-BL/ SD, SHB

.....

Dokument.....

Unterschrift Klient/in Unterschrift zuständige IVS-BL/ SD, SHB

.....

Verteiler: - Original SD/ SHB  
- Kopie IVS-BL



### 5. Vorteile des IIZ-Modells des Kantons Basel-Landschaft

Das IIZ-Modell des Kantons Basel-Landschaft weist folgende grundlegenden Vorteile auf:

- Ein wesentlicher Nutzen der IIZ-Prozesse des Kantons Basel-Landschaft liegt darin, dass durch den laufenden Austausch zwischen den fallführenden Personen der verschiedenen Institutionen das gegenseitige Verständnis steigt und das Wissen über mögliche Problemlösungsstrategien erhöht wird. Das in den verschiedenen Institutionen aus unterschiedlichen Blickwinkeln erarbeitete Eingliederungswissen wird durch die IIZ verbreitet (und in diesem Sinne multipliziert). Dies erhöht das Eingliederungs-Know-how der betreffenden Personen der verschiedenen Institutionen und befähigt diese, ganzheitlichere Lösungsansätze zu verfolgen.
- Durch Abstimmen der Eingliederungsstrategie zwischen RAV und IV-Stelle sowie kommunalen Sozialhilfeträgern kann im Idealfall eine ganzheitliche, langfristig ausgerichtete und kontinuierliche Eingliederungsstrategie erreicht werden.
- Durch den intensiveren Informationsaustausch zwischen den an einem gemeinsamen Fall beteiligten Stellen werden die Möglichkeiten des Missbrauchs der sozialen Sicherungssysteme reduziert.
- Die Abstimmung der Strategien zwischen den verschiedenen Stellen führt im Ergebnis auch dazu, dass Doppelspurigkeiten reduziert und die Effizienz des Prozesses damit insgesamt erhöht wird.



### 6. Zuständigkeiten

#### a) Projektleitung BL

- Reto Baumgartner (Sozialversicherungsanstalt, SVA, Leiter IV-Stelle BL),
- Olivier Grieder (SVA BL, Leiter Integration),
- Dr. Thomas Keller (Vorsteher KIGA BL),
- Madeleine F. Weisskopf (KIGA BL, Abteilungsleiterin Ergänzende Massnahmen ALV),
- Peter Hauser (KIGA BL, Leiter Abteilung Arbeitsvermittlung);
- Hans-Peter Hauenstein (Vorsteher Amt für Berufsbildung und Berufsberatung)
- Beatrice Kunovits (Leiterin Hauptabteilung Berufs- und Studienberatung);
- Ruedi Meier (Leiter Brückenangebote, Amt für Berufsbildung und Berufsberatung).
- Rudolf Schaffner (Vorsteher KSA),
- Dr. Laura Englaro (Rechtsdienst KSA).

*Leitung:* Rudolf Schaffner (Vorsteher KSA).  
*Protokoll:* Dr. Laura Englaro (Rechtsdienst KSA).

#### b) Subarbeitsgruppe

- Rudolf Schaffner (Vorsteher KSA, Vorsitz),
- Jennifer Kopp (Rechtsdienst KSA, Protokoll),
- Theodor Weber (Teamleiter Eingliederung, SVA),
- David Förtsch (Teamleiter Berufsberatung, SVA),
- Olivier Grieder (SVA BL, Leiter Integration),
- Ines Klaus (Spezialberatung, RAV Binningen),
- Arnold Julier (Sozialhilfebehörde Allschwil, VSO),
- Jakob Gysin (Leiter RAV Gelterkinden),
- Martin Spörri (Leiter Sozialdienst Oberwil, KOSA),
- Pat Schnyder (Vertretung Monika Lorenzi, Leiterin BIZ Bottmingen).



### c) Adressen aller RAV's



#### Regionales Arbeitsvermittlungszentrum Münchenstein

Grabenackerstrasse 8b | 4142 Münchenstein | T 061 415 88 33 | F 061 415 88 34  
[www.kiga.bl.ch](http://www.kiga.bl.ch)

zuständig für die Gemeinden: Aesch / Arlesheim / Münchenstein / Reinach / Pfeffingen / Dornach / Gempen / Hochwald.



#### Regionales Arbeitsvermittlungszentrum Oberwil

Mühlemattstrasse 22 | 4104 Oberwil | T 061 426 90 80 | F 061 426 90 81  
[www.kiga.bl.ch](http://www.kiga.bl.ch)

zuständig für die Gemeinden: Allschwil / Bättwil / Biel-Benken / Binningen / Bottmingen / Ettingen / Flüh / Oberwil / Hofstetten / Mariastein / Metzleren / Rodersdorf / Schönenbuch / Therwil / Witterswil.



#### Regionales Arbeitsvermittlungszentrum Laufen

Bahnhofstrasse 30 | 4242 Laufen | T 061 765 91 11 | F 061 765 91 19  
[www.kiga.bl.ch](http://www.kiga.bl.ch)

zuständig für die Gemeinden: Bärschwil / Beinwil / Blauen / Breitenbach / Brislach / Burg i. L. / Büsserach / Dittingen / Duggingen / Erschwil / Fehren / Grellingen / Grindel / Himmelried / Kleinlützel / Laufen / Liesberg / Meltingen / Nenzlingen / Nunningen / Röschenz / Roggenburg / Seewen / Wahlen / Zullwil / Zwingen.



#### Regionales Arbeitsvermittlungszentrum Gelterkinden

Sissacherstrasse 2 | 4460 Gelterkinden | T 061 985 90 50 | F 061 985 90 59  
[www.kiga.bl.ch](http://www.kiga.bl.ch)

zuständig für die Gemeinden: Anwil / Böckten / Buckten / Buus / Diepflingen / Gelterkinden / Häfelfingen / Hemmiken / Känerkinden / Kilchberg / Läfelfingen / Maisprach / Oltingen / Ormalingen / Rickenbach / Rothenfluh / Rümlingen / Rünenberg / Sissach / Tecknau / Thürnen / Wenslingen / Wittinsburg / Wintersingen / Zeglingen.



Finanz- und Kirchendirektion

Kanton Basel-Landschaft

Kantonales Sozialamt

## Interinstitutionelle Zusammenarbeit (IIZ)



### Regionales Arbeitsvermittlungszentrum Liestal

Rufsteinweg 1 | 4410 Liestal | T 061 926 96 00 | 061 926 96 19  
www.kiga.bl.ch

zuständig für die Gemeinden: Arboldswil / Arisdorf / Augst / Bennwil / Bretzwil / Bubendorf / Büren / Diegten / Eptingen / Frenkendorf / Füllinsdorf / Giebenach / Hersberg / Hölstein / Itingen / Lampenberg / Langenbruck / Lausen / Lauwil / Liedertswil / Liestal / Lupsingen / Niederdorf / Nuglar-St. Pantaleon / Nussdorf / Oberdorf / Ramlinsburg / Reigoldswil / Seltisberg / Tenniken / Titterten / Waldenburg / Ziefen / Zunzgen.



### Regionales Arbeitsvermittlungszentrum Pratteln

Güterstrasse 107 | 4133 Pratteln 1 | T 061 826 76 76 | F 061 826 76 77  
www.kiga.bl.ch

zuständig für die Gemeinden: Birsfelden / Muttenz / Pratteln.