

Guidelines

für die Zusammenarbeit der Sozialdienste des Kantons Bern mit den Regionalen Arbeitsvermittlungszentren (RAV) des beco Berner Wirtschaft im Bereich der AVG¹-Kundinnen und -Kunden

1. Grundlage

Die vorliegenden Guidelines wurden unter Mitwirkung von Vertreter/-innen des Geschäftsbereichs Arbeitsvermittlung des beco Berner Wirtschaft (GB RAV), des kantonalen Sozialamtes (SOA) und der Berner Konferenz für Sozialhilfe, Kindes- und Erwachsenenschutz (BKSE) erarbeitet. Als Grundlage dienten folgende Dokumente:

- „Weisung RAV/LAM/KAST 2015/01“ des Staatssekretariats für Wirtschaft SECO (RAV-Dienstleistungen für Stellensuchende nach AVIG und AVG)
- „Rahmenkonzept Zusammenarbeit ALV/Sozialhilfe, Dezember 2010“ des SECO

Diese Guidelines legen die Grundsätze für die verbindliche Zusammenarbeit der Sozialdienste mit den RAV im Bereich der AVG-Kundinnen und -Kunden fest.

2. Zielgruppe

Bei den AVG-Kundinnen und -Kunden der RAV handelt es sich unter anderem um Klientinnen und Klienten der Sozialdienste, welche nach AVIG² nicht anspruchsberechtigt sind, jedoch nach Art. 24 und 26 AVG die Dienstleistungen der RAV in Anspruch nehmen können.

Die AVG-Kundinnen und -Kunden müssen arbeitsmarktfähig sein. Das heisst, sie müssen sich um Arbeit bemühen (wollen, können, dürfen) und sowohl mit den Sozialdiensten als auch mit den RAV kooperieren.

3. Zuständige Ansprechpersonen

Die Zusammenarbeit findet zwischen den fallführenden Personen der Sozialdienste und der RAV unter Einbezug der stellensuchenden Person statt. Deren Kontaktdaten werden auf den verwendeten Dokumenten vermerkt. Über Änderungen in der Zuständigkeit wird gegenseitig informiert.

4. Vorgehen

Vor der Anmeldung auf einem RAV klärt der Sozialdienst gemeinsam mit der stellensuchenden Person die individuelle Arbeitsmarktfähigkeit anhand definierter Kriterien (Formular „Einschätzung der Arbeitsmarktfähigkeit“).

Die Kundin/der Kunde meldet sich beim RAV zur Stellenvermittlung an.

Zu Beginn der Zusammenarbeit steht, falls erforderlich, ein gemeinsames Gespräch zwischen der Kundin/dem Kunden und den fallführenden Personen des Sozialdienstes und des RAV. Alternativ findet zwischen den fallführenden Personen eine telefonische oder elektronische Kontaktaufnahme und Absprache statt. Die Kundin/der Kunde wird über diese Kontaktaufnahme und deren Inhalte informiert. Zweck dieses Gesprächs sind der Austausch von Informationen

¹ Bundesgesetz vom 6. Oktober 1989 über die Arbeitsvermittlung und den Personalverleih (Arbeitsvermittlungsgesetz, AVG)

² Bundesgesetz vom 25. Juni 1982 über die obligatorische Arbeitslosenversicherung und die Insolvenzenschädigung (Arbeitslosenversicherungsgesetz AVIG)



(u.a. bisherige Massnahmen und Verlauf) und die Absprachen im Hinblick auf die Zielsetzung betreffend die Arbeitsmarktintegration.

Am Erstgespräch mit dem RAV wird mit der Kundin/dem Kunden eine Wiedereingliederungsvereinbarung abgeschlossen, in welcher die gemeinsamen Ziele festgehalten werden. Zudem wird die Kundin/der Kunde über ihre/seine Rechte und Pflichten informiert.

Nach spätestens sechs Monaten erfolgt zwischen den fallführenden Personen des Sozialdienstes und des RAV unter Einbezug der stellensuchenden Person telefonisch oder persönlich eine gemeinsame Standortbestimmung. Die Zusammenarbeit kann bei Erfolgsaussichten um maximal sechs Monate verlängert werden.

Nach Beendigung der Zusammenarbeit erfolgt eine Rückmeldung des RAV in Form einer Aktennotiz an den Sozialdienst.

5. Dienstleistungen

RAV

Seitens RAV stehen folgende Dienstleistungen zur Verfügung:

- Beratung
 - Beratungsgespräche
 - Aufklärung über Rechte und Pflichten
 - Ermittlung der Wiedereingliederungsmöglichkeiten / Entwicklung einer Wiedereingliederungsstrategie
 - Prüfen und/oder Erarbeiten adäquater Bewerbungsunterlagen
- Unterstützung bei der Stellensuche

Für die AVG-Kundinnen und -Kunden steht ein Portfolio von arbeitsmarktlichen Massnahmen (AMM) zur Verfügung. Die Teilnahme an AMM ist aufgrund der vorhandenen finanziellen Mittel allerdings eingeschränkt.

Sozialdienste

Seitens der Sozialdienste stehen folgende Dienstleistungen zur Verfügung:

- Information
- Beratung
- Existenzsicherung (sofern die Voraussetzungen erfüllt sind)
- Zuweisung an Beschäftigungs- und Integrationsangebote in der Sozialhilfe (BIAS)

6. Pflichtverletzungen

Bei erstmaliger Pflichtverletzung gegenüber dem RAV wird die Kundin/der Kunde schriftlich gemahnt und auf die Konsequenzen einer anhaltenden Widerhandlung hingewiesen. Der Sozialdienst erhält eine Kopie dieses Schreibens, falls eine Vollmacht oder ein schriftliches und begründetes Gesuch des Sozialdienstes vorliegt.

Bei zweimaliger Widerhandlung verliert die Kundin/der Kunde den Anspruch auf die RAV-Dienstleistungen und wird abgemeldet.

Pflichtverletzungen gegenüber dem RAV können eine Kürzung der Sozialhilfeleistungen zur Folge haben. Zunächst weist der Sozialdienst die Klientin / den Klienten schriftlich an, ihre/seine Pflichten dem RAV gegenüber einzuhalten. Kommt die Klientin / der Klient diesen Pflichten weiterhin nicht nach, kann der Sozialdienst seine Leistungen kürzen.

Als Pflichtverletzungen gegenüber dem RAV gelten folgende Tatbestände:

- unentschuldigtes Fernbleiben an vereinbarten Gesprächsterminen oder arbeitsmarktlichen Massnahmen
- keine oder ungenügende Arbeitsbemühungen
- Ablehnung einer zumutbaren Stelle
- Meldepflichtverletzung

7. Daten- und Informationsaustausch

Eine Zusammenarbeit für die Eingliederung von gemeinsamen Kundinnen/Kunden in den Arbeitsmarkt ist nur möglich, wenn für diese Zusammenarbeit sowie für den dafür notwendigen Daten- und Informationsaustausch Vollmachten vorliegen.

Fehlt eine Vollmacht, liegt aber ein begründetes und schriftliches Gesuch vor, können die RAV den Sozialdiensten lediglich Informationen und Daten bekannt geben, welche für die Sozialdienste leistungsrelevant sind.

Dies ergibt sich aus den datenschutzrechtlichen Grundlagen im Bereich der Arbeitslosenversicherung.

Der Daten- und Informationsaustausch kann mündlich (auch telefonisch) oder schriftlich erfolgen. Der Inhalt von mündlich ausgetauschten Daten und Informationen ist in einer Aktennotiz festzuhalten und in den Dossiers abzulegen.

Daten- und Informationsfluss von den RAV an die Sozialdienste

Vollmacht:

Vor dem Daten- oder Informationsaustausch müssen entweder der Sozialdienst oder das RAV mittels Mustervorlage (vgl. Beilage) eine Vollmacht einholen. Eine Generalvollmacht reicht nicht aus. Die Vollmacht ist auf maximal 6 Monate befristet. Danach muss bei der betroffenen Kundin/beim betroffenen Kunden eine neue Vollmacht eingeholt werden.

Wenn eine gültige Vollmacht vorliegt, dürfen die RAV mit den Sozialdiensten Informationen und Daten austauschen, welche für die Zusammenarbeit notwendig sind, um geeignete Eingliederungsmassnahmen in den Arbeitsmarkt zu ermitteln.

Ausserdem dürfen die RAV den Sozialdiensten Informationen und Daten bekannt geben, welche für die Festsetzung, Änderung oder Rückforderung von Leistungen oder für die Verhinderung ungerechtfertigter Bezüge erforderlich sind.

Die RAV informieren die Sozialdienste insbesondere über folgende Sachverhalte:

- eingliederungsrelevante Informationen und Daten
- Teilnahme an AMM
- Stellenantritt
- Pflichtverletzungen
- Abmeldung inkl. Aktennotiz zu Abschluss

Gesuch:

Ohne Vollmacht dürfen die RAV den Sozialdiensten auf schriftliches und begründetes Gesuch der Sozialdienste nur diejenigen Daten bekannt geben, welche für die Festsetzung, Änderung oder Rückforderung von Leistungen oder für die Verhinderung ungerechtfertigter Bezüge erforderlich sind. Diesbezüglich informieren die RAV die Sozialdienste insbesondere über folgende Sachverhalte:

- Stellenantritt
- Pflichtverletzungen
- Teilnahme an AMM
- Abmeldung inkl. Aktennotiz zu Abschluss

Diese Daten können auf bewilligtes Gesuch des Sozialdienstes hin während 6 Monaten bekannt gegeben werden. Danach ist ein neues Gesuch notwendig.

Daten- und Informationsfluss von den Sozialdiensten an die RAV:

Die Sozialdienste geben den RAV eingliederungsrelevante Daten und Informationen bekannt.

Die Sozialdienste informieren die RAV insbesondere über folgende Sachverhalte:

- Teilnahme an BIAS inkl. Abschlussbericht
- Ablösung der Klientin/des Klienten vom Sozialdienst

- Übertragung der Zuständigkeit an anderen Sozialdienst

8. Evaluation

Die Eignung der vorliegenden Guidelines wird durch eine Delegation der unterzeichnenden Partnerinstitutionen in der Regel einmal jährlich überprüft und wenn nötig angepasst. Die Fachstelle IIZ ist in Absprache mit dem GB RAV, dem kantonalen Sozialamt und der BKSE zuständig für die Durchführung dieses Anlasses.

9. Inkrafttreten

Die Guidelines treten per 01.10.2015 in Kraft.


Bern, September 2015

beco Berner Wirtschaft, Geschäftsleitung



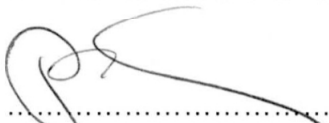

Adrian Studer, Vorsitzender der Geschäftsleitung

Sozialamt



Regula Unteregger, Vorsteherin

Berner Konferenz für Sozialhilfe, Kindes- und Erwachsenenschutz BKSE

Daniel Bock, Co-Präsident

Ester Meier, Co-Präsidentin

Beilagen

Die nachfolgend genannten Instrumente bilden einen integrierten Bestandteil dieser Guidelines (siehe Anhang) und sind als verbindliche Handlungsanleitung zu verstehen:

- Formular „Vollmacht“
- Formular „Einschätzung der Arbeitsmarktfähigkeit“
- Muster „Wiedereingliederungsvereinbarung“