



## PFLICHTENHEFTE (gemäss kantonalen Vereinbarungen und Organigramm)

### 1 STEUERUNGSGRUPPE (COPIL)

- Die Strategie und die Anwendungsrichtlinien der interinstitutionellen Zusammenarbeit erstellen und sie den zuständigen Entscheidungsorganen vorschlagen;
- die IIZ-Vereinbarungen erstellen;
- zusammen mit den Departementen und den anderen betroffenen Einrichtungen Möglichkeiten zur Harmonisierung von Dienstleistungen, Leistungen und deren Finanzierung prüfen;
- die im Rahmen der interinstitutionellen Zusammenarbeit umgesetzten Pilotprojekte validieren;
- die nötigen gesetzlichen, organisatorischen und finanziellen Massnahmen beschliessen;
- die Erweiterung des Partnerkreises beschliessen;
- die Zusammenarbeit mit den nationalen IIZ-Organen gewährleisten;
- die IIZ-Tätigkeitsberichte validieren.

*Diese Steuerungsgruppe setzt sich aus den Chefs/Direktoren der Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit, der Dienststelle für Sozialwesen, der kantonalen IV-Stelle, der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt Suva, der Dienststelle für Berufsbildung und Sucht Wallis zusammen.*

*Der Präsident des CDC und der kantonale IIZ-Beauftragte nehmen an den COPIL-Sitzungen mit beratender Stimme teil.*

### 2 ENTWICKLUNGS- UND KOORDINATIONSGREMIUM (CDC)

- Mit den regionalen Direktionen der Dispositive für eine Operationalisierung der IIZ-Modelle zusammenarbeiten;
- die Umsetzung von zielgruppenorientierten Betreuungsmodellen überwachen und deren Entwicklung und Fortsetzung sicherstellen;
- Strategien zur Verbesserung der Zusammenarbeit ausarbeiten;
- die im Rahmen der interinstitutionellen Zusammenarbeit umgesetzten Pilotprojekte implementieren;
- eine Informations- und Kommunikationspolitik führen;
- die nötigen gesetzlichen, organisatorischen und finanziellen Massnahmen vorschlagen;
- zu Vereinbarungen und Zusammenarbeitsmandaten zwischen Partnern eine Meinung abgeben;
- die Zusammenarbeit mit den Arbeitgebern/Arbeitnehmervertretern fördern;
- mit den nationalen IIZ-Organen zusammenarbeiten.

*Dieses Gremium setzt sich aus Vertretern der Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit, der Dienststelle für Sozialwesen, der kantonalen IV-Stelle, der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt Suva, der Dienststelle für Berufsbildung, der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung und Sucht Wallis zusammen.*

*Von Zeit zu Zeit werden Vertreter anderer Dienststellen oder Ämter mit einer direkten IIZ-Verbindung eingeladen.*

### 3 RECHTSKOMMISSION

- Die Vorfinanzierung von Wiedereingliederungsmassnahmen durch den kantonalen Beschäftigungsfonds und die Übernahme durch den kantonalen Beschäftigungsfonds von nützlichen, von der Geschäftsstelle vorgeschlagenen Wiedereingliederungsmassnahmen, die in keinem Leistungskatalog enthalten sind, beschliessen (Subsidiaritätsprinzip);
- Risikobereitschaft validieren (vgl. Rechtsgrenzen).

*Diese Kommission setzt sich aus einem Mitglied der folgenden Organe zusammen: IV, DIHA, DSW. Jedes Mitglied muss über eine hohe Entscheidungskompetenz verfügen.*

## **4 REGIONALE DIREKTIONEN DER DISPOSITIVE**

- Innerhalb jedes Dispositivs darauf achten, dass die IIZ funktioniert, und die nötigen Ressourcen zur Verfügung stellen;
- an der regionalen IIZ-Koordination teilnehmen und den regionalen Koordinator unterstützen;
- auf Einladung an Sitzungen des Entwicklungs- und Koordinationsgremiums teilnehmen.

## **5 DAS IIZ-BÜRO BESTEHT AUS FOLGENDEN ORGANEN:**

### **5.1. KANTONALER IIZ-BEAUFTRAGTER**

- Die IIZ-Koordination auf kantonaler und regionaler Ebene gewährleisten und für deren guten Betrieb garantieren;
- die Richtlinien und die auf kantonaler und regionaler Ebene notwendigen Strukturen umsetzen und kantonale Beschlüsse vollziehen;
- die Verbindung zwischen den Koordinationsorganen und dem COPIL sichern;
- Anpassungen der Arbeitsabläufe an die Bedürfnisse und Änderungen auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt fördern;
- der kantonalen Steuerungsgruppe regionale Zusammenarbeitsmodelle vorschlagen;
- Anpassungen der Arbeitsabläufe an die Bedürfnisse und Änderungen auf dem Arbeitsmarkt und in der Ausbildung fördern;
- der kantonalen Steuerungsgruppe neue Instrumente vorschlagen und diese ausarbeiten;
- Tätigkeitsberichte und nützliche Statistiken erstellen;
- die Verantwortung für das IIZ-Büro wahrnehmen;
- regelmässig den IIZ-Betrieb und die Tätigkeit der Fachleute evaluieren und nötige Verbesserungen vorschlagen;
- auf die IIZ-Ausbildung der Fachleute der verschiedenen Dispositive achten;
- den einwandfreien Betrieb des IIZ-Informatiktools sowie der Website der IIZ Wallis garantieren;
- mit beratender Stimme an Sitzungen des COPIL teilnehmen;
- der Rechtskommission Fälle präsentieren, die einer Finanzierung durch den kantonalen Fonds bedürfen;
- in Zusammenarbeit mit den Koordinatoren in Streitfällen Position beziehen und sie eventuell an die Rechtskommission verweisen;
- die Fachleute der verschiedenen Dispositive in komplexen Fällen in Zusammenarbeit mit den Koordinatoren beraten;
- über die Entwicklung der verschiedenen Gesetzesbestimmungen auf dem Laufenden sein und die IIZ-Mitarbeitenden informieren;
- dem COPIL das kantonale IIZ-Budget vorlegen und die Ausgaben für die IIZ verwalten;
- an den nationalen IIZ-Tagungen und diesbezüglichen Arbeitsgruppen teilnehmen.

### **5.2. IIZ-SEKRETARIAT**

- Die Administration der IIZ unter der Verantwortung des kantonalen IIZ-Beauftragten gewährleisten;
- die administrative Koordination zwischen den Regionen und der kantonalen Koordination gewährleisten;
- die Organisation der interinstitutionellen Tagungen der IIZ gewährleisten;
- auf Antrag des regionalen Koordinators Assessments für komplexe Fälle organisieren;
- die verschiedenen Vertreter und den Assessment-Klienten einladen;
- darauf achten, dass die Daten des Klienten vor den Sitzungen in der IIZ-Plattform aktualisiert wurden;
- die Betreuung von gemeldeten IIZ-Fällen (Reporting) und die diesbezüglichen Statistiken aktualisieren;
- die IIZ-Buchhaltung aktualisieren und die diesbezüglichen Rechnungen an die verschiedenen Dispositive adressieren;
- die Arbeitsabläufe und verschiedenen Arbeitsunterlagen aktualisieren;
- für die Übersetzungen der Arbeitsunterlagen sorgen;
- Sekretariatsarbeiten im Zusammenhang mit der IIZ-Koordination ausführen.

### 5.3. REGIONALER KOORDINATOR

- Die IIZ-Arbeitsabläufe garantieren und darauf achten, dass die IIZ in der Region funktioniert;
- für die Fachleute der verschiedenen Dispositive auf regionaler Ebene als Experte fungieren;
- mit den regionalen IIZ-Ansprechpersonen Jahressitzungen organisieren;
- sich mit den IIZ-Ansprechpersonen und den anderen Koordinatoren über den IIZ-Betrieb austauschen und zusammenarbeiten;
- in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen der regionalen Dienste regionale IIZ-Tagungen organisieren;
- für die Regelung von Streitfällen auf regionaler Ebene Austauschmöglichkeiten oder Koordinationssitzungen organisieren und leiten;
- bei Problemen die Verbindung zu den Verantwortlichen der regionalen Dienste durch den kantonalen IIZ-Beauftragten und das COFIL gewährleisten;
- an Koordinationssitzungen mit dem kantonalen IIZ-Beauftragten teilnehmen;
- die Organisation und die Führung von regionalen Sitzungen «Runder Tisch» sicherstellen;
- komplexe Fälle auswählen und das IIZ-Büro um die Organisation eines Assessments ersuchen;
- die Betreuung von komplexen IIZ-Fällen quartalsweise gewährleisten;
- auf Anfrage als Experte an Assessments teilnehmen;
- mit dem kantonalen IIZ-Beauftragten für die Ausbildung der Fachleute der verschiedenen Dispositive zusammenarbeiten.

### 5.4. THEMATISCHER KOORDINATOR (JUGEND/ASYL)

- Darauf achten, dass die IIZ im Bereich der spezifischen Themen (Jugend/Asyl) funktioniert;
- für die Fachleute der verschiedenen Dispositive als thematischer Experte fungieren;
- sich mit den regionalen Koordinatoren über den IIZ-Betrieb austauschen und zusammenarbeiten;
- an Koordinationssitzungen mit dem kantonalen IIZ-Beauftragten teilnehmen;
- die Organisation und die Führung von thematischen Sitzungen «Runder Tisch» (Jugend/Asyl) sicherstellen;
- komplexe thematische IIZ-Fälle auswählen und das IIZ-Büro um die Organisation eines Assessments ersuchen;
- die Betreuung von komplexen thematischen IIZ-Fällen quartalsweise gewährleisten;
- auf Anfrage als Experte an Assessments teilnehmen;
- mit dem kantonalen IIZ-Beauftragten für die Ausbildung der Fachleute der verschiedenen Dispositiven zusammenarbeiten.

## 6 IIZ-ANSPRECHPERSON – CASE MANAGER

- Auf Ebene der Institution in Zusammenarbeit mit den Direktionen und den Koordinatoren darauf achten, dass die IIZ-Mechanismen funktionieren;
- Arbeitskollegen in Sachen IIZ beraten;
- zusammen mit dem regionalen oder thematischen Koordinator die Weiterverfolgung von Anfragen zur Zusammenarbeit sicherstellen;
- für die Ausbildung der Fachleute der verschiedenen Dispositive zusammenarbeiten;
- Daten des eigenen Dispositivs für komplexe Fälle zusammentragen und sie in der IIZ-Plattform eingeben; diese Fälle dem regionalen oder thematischen Koordinator melden und auf Einladung an den regionalen Sitzungen «Runder Tisch» seiner Region, an den Assessments, an der Massnahme «Case Management» oder sogar an der Tandemmassnahme teilnehmen;
- falls erforderlich, im Anschluss Sitzungen «Runder Tisch» und/oder Assessments, nach Bestimmung durch den Pool von IIZ-Ansprechpersonen seiner Region und entsprechend der Relevanz der Situation das Case Management des Falls sicherstellen;
- auf Anfrage/Auftrag des benannten Case Managers die definierten Leistungen hinsichtlich seines eigenen Dispositivs umsetzen.

Im Rahmen ihrer Funktion als Case Manager hat die IIZ-Ansprechperson die folgenden Aufgaben:

- die begünstigte Person so rasch als möglich (möglichst innerhalb von zwei Wochen) nach dem Assessment oder dem «Runden Tisch» treffen, um sie über die Diskussionen in Kenntnis zu setzen und gemeinsam die Zielvereinbarung zur Unterzeichnung zu erstellen;
- die unterzeichnete Zielvereinbarung an den regionalen oder thematischen IIZ-Koordinator übermitteln;
- das Wiedereingliederungsprogramm umsetzen und dessen Betreuung sicherstellen;
- die begünstigte Person regelmässig treffen, ungefähr alle zwei Wochen;
- die Umsetzung der in der Zielvereinbarung vereinbarten Massnahmen organisieren;
- die umzusetzenden Massnahmen mit der/den IIZ-Ansprechperson/en der Partnereinrichtung/en koordinieren;
- die Einhaltung der in der Zielvereinbarung festgelegten Fristen kontrollieren;
- Gesprächsprotokolle führen, Informationen und Dokumente über die Massnahmen (Standortbestimmungen, Berichte, Schlussfolgerungen/Vorschläge ...) sammeln und sie laufend in der IIZ-Plattform erfassen;

- den Ansprechpersonen-Pool bei Auftreten eines speziellen Problems informieren und falls notwendig eine Netzwerksitzung oder sogar ein neues Assessment über den regionalen oder thematischen IIZ-Koordinator beantragen;
- dafür sorgen, dass die IIZ-Vollmacht bei Bedarf verlängert wurde (Überprüfung der Gültigkeit) und sie in der IIZ-Plattform erfassen;
- am Ende der Betreuung:
  - das betreffende Netzwerk informieren;
  - einen Schlussbericht verfassen, ihn in die IIZ-Plattform eingeben und das Dossier in der IIZ-Plattform schliessen;
  - die begünstigte Person mittels eines Schreibens formell über den Abschluss der IIZ-Betreuung informieren;
  - das IIZ-Büro bezüglich der Schliessung des Dossiers informieren.

## **7 FRONTMITARBEITER**

- Zu Beginn jedes neuen Mandats oder bei einer einschneidenden Änderung in der Betreuung einer begünstigten Person evaluieren, ob eine IIZ-Betreuung angezeigt und welche Art von Betreuung gemäss den diesbezüglichen Formularen vorgesehen ist;
- für komplexe Fälle nach Diskussion mit der IIZ-Ansprechperson seiner Einrichtung einen «Runden Tisch», ein Assessment oder eine Tandemmassnahme beantragen und nach Bedarf an der ersten Sitzung teilnehmen.