



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Département de l'économie et de la formation
Service de l'industrie, du commerce et du travail
Interinstitutionnelle Zusammenarbeit

Departement für Volkswirtschaft und Bildung
Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit
Institutionelle Zusammenarbeit



Collaboration interinstitutionnelle
Interinstitutionelle Zusammenarbeit

IIZ WALLIS
PFLICHTENHEFT

PFLICHTENHEFTE (gemäss kantonalen Vereinbarungen und Organigramm)

(Verständnishalber wird jede benutzte Bezeichnung für Frau und Mann im gleichen Sinn verwendet.)

1 STEUERUNGSGRUPPE (COPIL)

Hauptaufgabe: Definition der politischen und strategischen Richtung der IIZ sowie Festlegung der thematischen Prioritäten

- 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 entscheiden;
- 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 Dienststelle für Hochschulwesen und der Dienststelle für Berufsbildung zusammen.

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

2 ENTWICKLUNGS- UND KOORDINATIONSGREMIUM (CDC)

Hauptaufgabe: Prüfung von Ideen und Herausforderungen in der Praxis, Ausarbeitung von Vorschlägen zuhanden der COPIL und Abgabe von Handlungsempfehlungen für die operativen Instanzen

- 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 Dienststelle für Hochschulwesen und ihrer Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung sowie der Dienststelle für Berufsbildung zusammen. Diese Personen haben in ihrem Dispositiv Funktionen mit Beschlusskompetenz.

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

Strategische Ebene



3 RECHTSKOMMISSION

Hauptaufgabe: Validierung der finanziellen Risikobereitschaft

- 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).

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

4 DAS IIZ-BÜRO BESTEHT AUS FOLGENDEN ORGANEN:

Hauptaufgabe: Kompetenzzentrum für die IIZ und somit erste Anlaufstelle für alle Fragen im Zusammenhang mit der IIZ

4.1. KANTONALER IIZ-BEAUFTRAGTER

Hauptaufgabe: Koordination der IIZ auf kantonaler und regionaler Ebene und Gewährleistung für deren guten Betrieb

- Die Richtlinien und die auf kantonaler und regionaler Ebene notwendigen Strukturen umsetzen und kantonale Beschlüsse vollziehen;
- die Verbindung zwischen den Koordinationsorganen und der COPIL sichern;
- Anpassungen der Arbeitsabläufe an die Bedürfnisse und Änderungen auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt fördern;
- der kantonalen Steuerungsgruppe regionale Zusammenarbeitsmodelle vorschlagen;
- 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 der COPIL teilnehmen;
- der Rechtskommission Fälle präsentieren, die einer Finanzierung durch den kantonalen Beschäftigungsfonds 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;
- der COPIL das kantonale IIZ-Budget vorlegen und die Ausgaben für die IIZ verwalten;
- an den nationalen IIZ-Tagungen und diesbezüglichen Arbeitsgruppen teilnehmen.

Der kantonale IIZ-Beauftragte ist der DIHA unterstellt, die als Koordinationsorgan fungiert.

4.2. IIZ-SEKRETARIAT

Hauptaufgabe: Administration

- 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.

Das IIZ-Sekretariat wird von einem administrativen Mitarbeiter geführt, welcher der DIHA unterstellt ist.

4.3. REGIONALER KOORDINATOR

Hauptaufgabe: *Garantie der Umsetzung der Handlungsempfehlungen in der eigenen Region*

- 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 IIZI-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 die COPIL gewährleisten;
- an Koordinationssitzungen mit dem kantonalen IIZ-Beauftragten teilnehmen;
- die Organisation und die Führung von regionalen Sitzungen «Runder Tisch (RTO)» sicherstellen;
- 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.

4.4. THEMATISCHER KOORDINATOR JUGEND T1

Hauptaufgabe: *Sicherstellung der Umsetzung jugendspezifischer Handlungsempfehlungen*

- Darauf achten, dass die IIZ im Bereich der jugendspezifischen Themen 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 RTO-Sitzungen 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.

Jedes Partnerdispositiv bezeichnet einen IIZ-Koordinator, der für die IIZ in seiner Region oder je nach Thema Jugend T1 verantwortlich ist.

5 IIZ-ANSPRECHPERSON

Hauptaufgabe: *Umsetzung der IIZ auf Institutionsebene*

- 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, insbesondere die Organisation der regionalen IIZ-Tagungen zusammenarbeiten;
- Daten der eigenen Dispositive für komplexe Fälle zusammentragen und sie in der IIZ-Plattform eingeben. Diese Fälle dem regionalen oder thematischen Koordinator melden und auf Einladung an den RTO-Sitzungen seiner Region, an Assessments, an der Massnahme «Case Management» oder an der Tandemmassnahme teilnehmen;
- falls erforderlich, im Anschluss an RTO-Sitzungen 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.

Jedes Partnerdispositiv bezeichnet eine IIZ-Ansprechperson Erwachsene und eine IIZ-Ansprechperson Jugend, die auf Institutionsebene in Zusammenarbeit mit den Direktionen und Koordinatoren darauf achten, dass die IIZ-Mechanismen funktionieren.

6 FRONTMITARBEITER

Hauptaufgabe: *Frühzeitiges Erkennen von Risikofällen*

- 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 ein RTO, ein Assessment oder eine Tandemmassnahme beantragen und nach Bedarf an der ersten Sitzung teilnehmen.

Frontmitarbeiter sind Fachleute der Partnerdispositive, die für die Betreuung der in ihrer Institution gemeldeten Personen zuständig sind.

7 GRUPPE DER REGIONALLEITER DER DISPOSITIVE

Hauptaufgabe: *Beteiligung an der Koordination der IIZ in der eigenen Region und Unterstützung des Koordinators*

- Die von der COPIL und/oder dem CDC beschlossenen IIZ-Massnahmen ausführen;
- im eigenen Dispositiv darauf achten, dass die IIZ funktioniert, und hierfür die notwendigen Ressourcen gemäss den von der COPIL festgelegten Entlastung zur Verfügung stellen und die IIZ-Ansprechpersonen bei ihren Aufgaben unterstützen;
- in Absprache mit dem regionalen Koordinator eventuelle Differenzen zwischen den Dispositiven der eigenen Region regeln;
- auf Einladung an CDC-Sitzungen teilnehmen.

Diese Gruppe der Regionalleiter setzt sich aus den Leitern der verschiedenen Partnerämter auf regionaler Ebene zusammen. Auf Beschlussebene sind sie ihren direkten Vorgesetzten, den CDC-Mitgliedern, unterstellt.

Die Organisation einer solchen Gruppe ist freiwillig und hängt von den in ihrer Region ermittelten Bedürfnissen ab.