



CANTON DU VALAIS  
KANTON WALLIS

Département de l'économie et de la formation  
Service de l'industrie, du commerce et du travail  
**Interinstitutionelle 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.*