



## PFLICHTENHEFTE (gemäss kantonalen Vereinbarungen und Organigramm)

---

### 1 STEUERUNGSGRUPPE (COPIL)

- die Strategie und die Vollzugsweisungen 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 entscheiden;
- 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 sichern;
- 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 entscheiden;
- die Finanzierung von nützlichen, von der Geschäftsstelle vorgeschlagenen Wiedereingliederungsmassnahmen, die in keinem Leistungskatalog enthalten sind, durch den kantonalen Beschäftigungsfonds entscheiden (Subsidiaritätsprinzip);
- Risikobereitschaft validieren (vgl. Rechtsgrenzen).

*Diese Kommission setzt sich aus einem Mitglied der folgenden Organe zusammen: kantonale IV-Stelle, Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit, Dienststelle für Sozialwesen. 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 CDC 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;
- für den einwandfreien Betrieb der IIZ-Informatik sowie der IIZ-Informationenplattform garantieren;
- mit beratender Stimme an Sitzungen des 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;
- 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 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 regionalen Verantwortlichen der Dienste regionale IIZ-Tagungen organisieren;
- für die Regelung von Streitfällen auf regionaler Ebene Austauschmöglichkeiten oder Koordinationssitzungen organisieren und leiten;
- in Problemfällen 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“ sicher stellen;
- komplexe Fälle auswählen und das IIZ-Büro um die Organisation eines Assessments ersuchen;
- die Betreuung von komplexen IIZ-Fällen gewährleisten;
- auf Anfrage als Experte an Assessments teilnehmen;
- mit dem kantonalen IIZ-Beauftragten für die Ausbildung von Fachleuten aus den verschiedenen Dispositiven 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“ sicher stellen;
- komplexe thematische IIZ-Fälle auswählen und das IIZ-Büro um die Organisation eines Assessments ersuchen;
- die Betreuung von komplexen thematischen IIZ-Fällen gewährleisten;
- auf Anfrage als Experte an Assessments teilnehmen;
- mit dem kantonalen IIZ-Beauftragten für die Ausbildung von Fachleuten aus den verschiedenen Dispositiven zusammenarbeiten.

## **6 IIZ-ANSPRECHPERSON**

- auf Ebene der Institution darauf achten, dass die IIZ-Mechanismen funktionieren;
- Arbeitskollegen in Sachen IIZ beraten;
- zusammen mit dem regionalen oder thematischen Koordinator die Fortbetreuung von Zusammenarbeitsgesuchen sichern;
- für die Ausbildung der Fachleute der verschiedenen Dispositive zusammenarbeiten;
- Daten der verschiedenen Dispositive in Zweifelsfällen zusammentragen und sie in der Plattform eingeben; diese Fälle dem regionalen oder thematischen Koordinator melden und auf Einladung an den regionalen Sitzungen „Runder Tisch“ teilnehmen;
- Daten der verschiedenen Dispositive für komplexe Fälle zusammentragen und sie in der Plattform eingeben; diese Fälle dem regionalen oder thematischen Koordinator melden und auf Einladung an Assessments oder sogar intensiven Betreuungsmassnahmen teilnehmen.

## **7 FRONTMITARBEITER**

- zu Beginn jedes neuen Mandats oder bei einer einschneidenden Änderung in der Betreuung einer betroffenen Person, evaluieren, ob die IIZ-Betreuung gegeben und welche Art von Betreuung gemäss den diesbezüglichen Formularen vorgesehen ist;
- nach Diskussion mit der IIZ-Ansprechperson für vernetzte und komplexe IIZ-Fälle die Daten des Klienten in der Informatikplattform eingeben;
- nach Absprache mit der IIZ-Ansprechperson seiner Institution in Zweifelsfällen eine Sitzung „Runder Tisch“ beantragen und daran teilnehmen;
- nach Absprache mit der IIZ-Ansprechperson seiner Institution in Zweifelsfällen ein Assessment beantragen und daran teilnehmen;
- in komplexen Fällen gemäss den Vorschlägen aus dem Assessment das Case Management gewährleisten.

## 8 **CASE MANAGER (CM)**

*Am Ende des IIZ-Assessments bezeichnet das Assessment-Team je nach fallspezifischer Sachdienlichkeit (aus-schlaggebende Komponente, Bedürfnisse, Ziele, Massnahmen) eines seiner Mitglieder als Case Manager.*

In diesem Rahmen ist der CM für folgende Aufgaben zuständig:

- ✓ **Umsetzung des Wiedereingliederungsplans und der Massnahmen**
  - die versicherte Person so rasch als möglich (innerhalb von zwei Wochen) nach dem Assessment oder dem RTO treffen, um sie über die Diskussionen aufzuklären und ihr die Zielvereinbarung zur Unterzeichnung vorzulegen;
  - die unterzeichnete Zielvereinbarung an den regionalen oder thematischen IIZ-Koordinator übermitteln;
  - die Umsetzung der in der Zielvereinbarung festgelegten Massnahmen koordinieren und garantieren. Es handelt sich um eine Steuerungsfunktion (je nach Fall: delegieren, mandatieren, quittieren und koordinieren) und nicht um ein Handeln «anstelle von»;
  - die Gesprächsprotokolle an die betreffende IIZ-Ansprechperson zur Erfassung im ASGAL übermitteln.
  
- ✓ **Überwachung des Fallverlaufs**
  - die Umsetzung aller vereinbarten Massnahmen steuern;
  - die Einhaltung der in der Zielvereinbarung festgelegten Fristen kontrollieren;
  - Informationen und Dokumente über diese Massnahmen (Standortbestimmungen, Berichte, Schlussfolgerungen/Vorschläge,...) sammeln;
  - je nach Verlauf des Falls, mindestens jedoch alle 3 Monate, diese Informationen/Dokumente dem betroffenen Netzwerk, d.h. der IIZ-Ansprechperson zur Erfassung im ASGAL und dem regionalen oder thematischen IIZ-Koordinator, mitteilen.
  
- ✓ **Evaluierung des Fallverlaufs**
  - wenn nötig, eine Netzwerksitzung oder sogar ein neues Assessment durch den regionalen oder thematischen IIZ-Koordinator beantragen;
  - am Ende der Betreuung:
    - das betreffende Netzwerk informieren;
    - einen kurzen Schlussbericht verfassen und ihn der betreffenden IIZ-Ansprechperson zur Erfassung im ASGAL übermitteln;
    - das IIZ-Büro bezüglich der Schliessung des Dossiers informieren;
  - zum Schluss sich vergewissern, dass die IIZ-Vollmacht, die ein Jahr gültig ist, verlängert wurde und sie an die betreffende IIZ-Ansprechperson zur Erfassung im ASGAL übermitteln.