



DET KONGELIGE  
JUSTIS- OG POLITIDEPARTEMENT

Vergemålsprosjektet

# Prosjektplan for Forprosjektfasen

Dato	Status	Ansvarlig
28.02.2011	Utkast under arbeid	Oddbjørn Vassli
04.03.2011	Etter referansegruppemøte 3. mars	Oddbjørn Vassli
10.03.2011	Etter prosjektgruppemøte 8. mars	Oddbjørn Vassli
16.03.2011	Godkjent av prosjekteier/-ansvarlig	Anne Herse/Torunn Bolstad

## 1. BAKGRUNN OG OPPDRAG

Stortinget vedtok våren 2010 ny vergemålslov. Den nye loven har som hovedsiktemål å bedre rettssikkerheten for de menneskene som vergemålslovgivningen tar sikte på å beskytte. For å få til dette er det behov for omfattende endringer i både lov og organisering av vergemålsområdet – *Vergemålsreformen*.

Før loven kan iverksettes, må bla. følgende forhold være på plass:

- Finansiering av vergemålsreformen
- Oppbygging av den regionale vergemålsmyndigheten hos Fylkesmennene (FM)
- Etablering av den sentrale vergemålsmyndigheten
- Forskrifter til loven
- Ordning for forvaltning av finansielle midler
- Datastøttesystem til oppgavene

For å forberede gjennomføring av vergemålsreformen, er det opprettet et eget prosjekt i Justisdepartementet kalt *Vergemålsprosjektet*. Denne planen for forprosjektfasen bygger på eget prosjektdirektiv for prosjektet fastsatt 11.02.2011.

## 2. MÅLSETTINGER

### Formål vergemålsreformen (effekt mål)

- Sikre *rettssikkerheten og rettslikheten* for mennesker som er under vergemål
- Profesjonalisere *vergemålsforvaltningen*
- Styrke arbeidet med *veiledning, klage og tilsyn* innenfor vergemålsområdet
- Sikre en enhetlig og nasjonal forvaltning av de *finansielle midler* som er under vergemålsmyndighetens forvaltning
- Styrke rettssikkerheten og profesjonalisere vergemålsbehandling for *enslige mindreårige asylsøkere (EMA)*

### Mål for vergemålsprosjektet (forprosjektfasen)

*Vergemålsprosjektet skal forberede vergemålsreformen slik at den kan realiseres på en god måte for alle berørte parter fra det tidspunkt Stortinget bestemmer.*

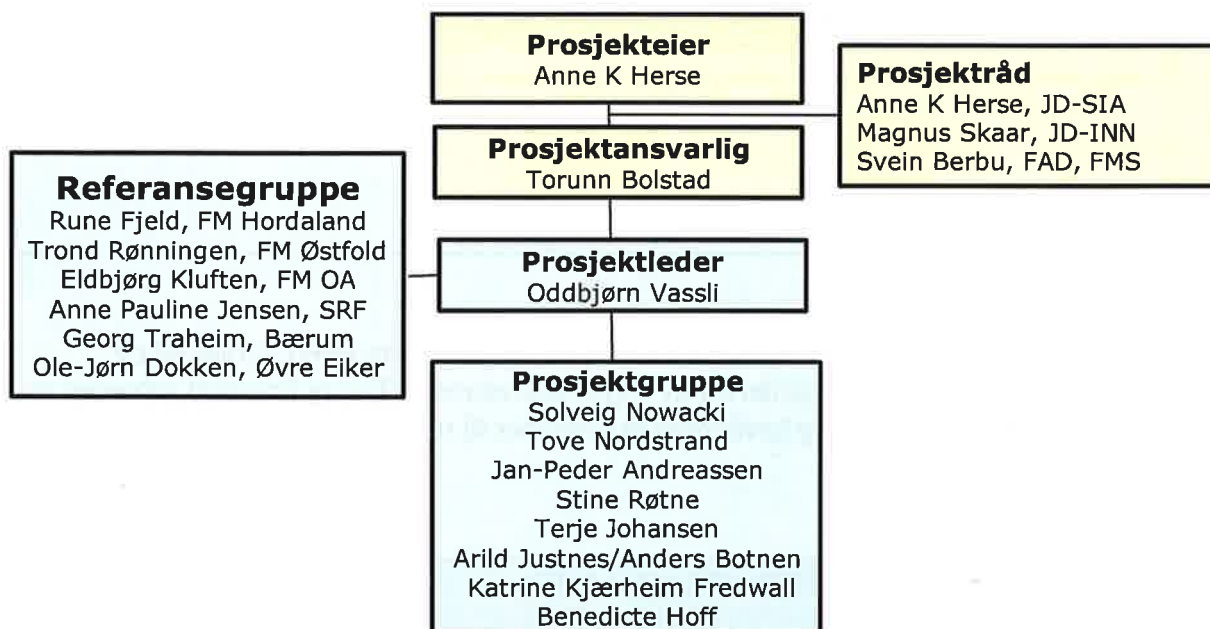
Viktige resultatmål i forprosjektfasen er:

- Bygge opp den *sentrale prosjektorganisasjon* for gjennomføring av vergemålsreformen
- Bidra til at *de budsjettmessige forutsetningene* for gjennomføring av reformen kvalitetssikres og spilles inn i departementets budsjettprosess for 2012 og senere budsjettår
- Lage nødvendige *planer for gjennomføring* av reformen – planer som kan tilpasses ulike gjennomføringstidspunkter
- I samarbeid med FAD og FM avklare de administrative og faglige rammer som skal til for at fylkesmennene kan bygge opp den *lokale vergemålsmyndigheten*
- I samarbeid med SRF avklare de administrative og faglige rammer som skal til for at SRF kan bygge opp den *sentrale vergemålsmyndigheten*

- I samarbeid med INN avklare de administrative og faglige rammer som skal til for at *representantordningen* for EMA kan etableres parallelt og integrert med vergemålsreformen
- Etablere og vedlikeholde relevant dialog med aktuelle *samarbeidspartnere* og interessenter
- Etablere systemer for intern og ekstern *informasjon* i forbindelse med forberedelse av reformen – og sørge for relevant informasjon i forprosjektfasen

### 3. ORGANISERING

Organisering vist nedenfor gjelder bare for forprosjektfasen. Resultatet av forprosjektfasen vil avgjøre hvordan prosjektet bør organiseres i gjennomføringsfasen.



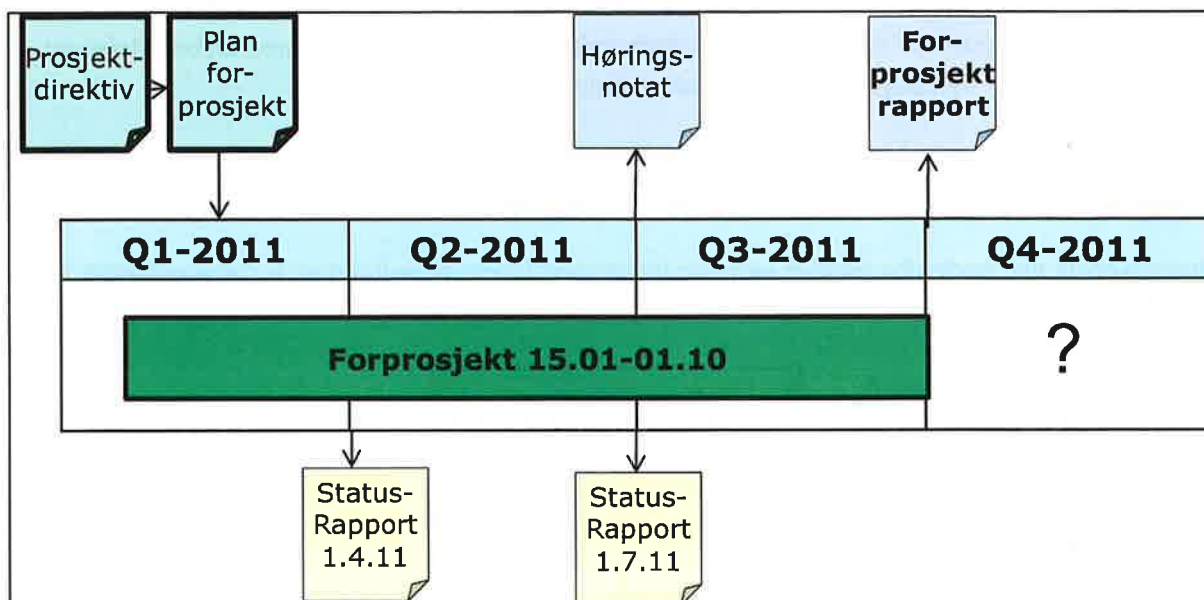
**Prosjektrådet** er prosjekteiers organ for å samordne styring av prosjektet fra Sivilavdelingen i JD som ansvarlig for vergemålsloven og Statens sivilrettsforvaltning, Innvandringsavdelingen i JD som ansvarlig for Utlendingsloven og representantordningen for enslige mindreårige asylsøkere og Fylkesmannsseksjonen i FAD som ansvarlig for departementsstyringen av Fylkesmannsembetene.

**Referansegruppa** består av representanter fra de som skal bli den nye vergemålsmyndigheten (Fylkesmennene og Statens sivilrettsforvaltning) samt de som driver dagens ordning (kommunene v/overformynderiene). Referansegruppa forholder seg til prosjektleder og er dennes rådgiver i gjennomføring av prosjektet og for behandling av de ulike temaer som inngår.

**Prosjektgruppa** består av delprosjektlederne og andre ressurspersoner. Til hvert delprosjekt vil det knyttes ytterligere nødvendige ressurser og kompetanse. Prosjektgruppa og prosjektressursene rekrutteres av prosjektleder/delprosjektlederne. Innhenting av ressurser til prosjektet må avklares med nærmeste leder (ressurseier).

## 4. FRAMDRIFT

### Overordna framdriftsplan for forprosjektet



Forprosjektet går fram til 01.10.2011 da forprosjektrapport skal være levert, forankret og godkjent som grunnlag for gjennomføring av vergemålsreformen. Videre framdrift avhenger av utfallet av forprosjektrapporten og bevilgning av ressurser til reformen.

### Milepælsplan

Når	Milepæl	Ansvarlig
31.01	Når prosjektdirektiv foreligger	Prosjekteier
28.02	Når plan for forprosjektet foreligger og prosjektorganisasjon er komplett bemannet	Prosjektleder
05.04	Når statusrapport pr. 1.4 er utarbeidet	Prosjektleder
30.06	Når alle delrapporter foreligger og delprosjektene har nådd sine mål	Delprosjektlederne
05.07	Når statusrapport pr. 1.7. foreligger	Prosjektleder
15.07	Når høringsutkast til forprosjektrapport foreligger	Prosjektleder
31.08	Når intern høringsfrist utgår	Høringsinstansene
16.09	Når forprosjektrapport er klar for godkjenning	Prosjektleder
30.09	Når forprosjektrapport er godkjent	Prosjekteier

## 5. DELPROSJEKTENE

### Inndeling i delprosjekter

Arbeidet i forprosjektet er delt inn i 9 ulike delprosjekter eller saksområder som skal administreres, utredes og planlegges:

<b>1. Prosjektledelse</b>	<b>4. Personal og kompetanse</b>	<b>7. Sentral vergemålsmyndighet (SRF)</b>
<b>2. Informasjon</b>	<b>5. Arbeidsprosesser og datastøtte</b>	<b>8. Lokal vergemålsmyndighet(FM)</b>
<b>3. Økonomi</b>	<b>6. Finansforvaltning</b>	<b>9. Representasjonsordningen for enslige mindreårige asylsøkere</b>

Bemanningen av delprosjektene er:

<b>Tema</b>	<b>Leder</b>	<b>Deltakere, ressurser **)</b>
Prosjektledelse	Oddbjørn Vassli	Solveig Nowacki
Informasjon	Oddbjørn Vassli	Solveig Nowacki
Økonomi	Tove Nordstrand	Betty Nguyen
Personal og kompetanse	Solveig Nowacki	
Arbeidsprosesser og datastøtte	Arild Justnes/ Anders Botnen	Egen ressursgruppe
Finansforvaltning	Oddbjørn Vassli *)	Betty Nguyen Egen ressursgruppe
Sentral vergemålsmyndighet	Stine Røtne	Eldbjørg Kluften
Lokal vergemålsmyndighet	Jan-Peder Andreassen	Trond Gården
EMA	Terje Johansen	Gunhild Bolstad

\*\*\*) Ytterligere ressurser vil bli trukket med på arbeidsseminarer og lignende

\*) Inntil videre

## Mandat for delprosjektene

### 1. Prosjektledelse

- a. Utøve daglig ledelse av vergemålsprosjektet
- b. Sørge for forankring og *rapportering* til prosjekteier
- c. *Planlegge*, organisere og bemanne opp forprosjektet
- d. Støtte og følge opp *delprosjektene*
- e. Løpende *overvåking* av risiko, framdrift og kvalitet
- f. Prosjektbudsjett/regnskap
- g. *Sluttrapport* fra forprosjektet inkluderte høringsrunde og beslutningsfase

### 2. Informasjon

- a. Ivareta *løpende internt og eksternt informasjonsbehov* fra prosjektet til de ulike interessentgruppene
- b. Etablere informasjon om Vergemålsreformen på [www.regjeringen.no](http://www.regjeringen.no)
- c. Utarbeide informasjonsstrategi for vergemålsmyndigheten

### 3. Økonomi

- a. I samarbeid med fagpersonene utrede *økonomiske konsekvenser* av vergemålsreformen
- b. Fremme *satsingsforslag for 2012*
- c. Følge opp satsingsforslaget i forbindelse med Regjeringens budsjettkonferanser for 2012.

### 4. Personal og kompetanse

- a. Sikre at *omstillingen* skjer innenfor personalmessige forutsigbare rammer og i tråd med relevant regelverk
- b. Kartlegge dagens *personalsituasjon* knyttet til overformynderiene i kommunene
- c. Avklare spørsmål om *virksomhetsoverdragelse* – og eventuelt lage en prosessplan for hvordan en slik virksomhetsoverdragelse skal gjennomføres
- d. Gi riktig *informasjon* til berørte ansatte til riktig tid
- e. Gi *sentrale rammer* for hvordan den sentrale og lokale vergemålsmyndigheten skal bemanne og organisere virksomheten
- f. Utarbeide forslag til *opplæring av ansatte i gjennomføringsfasen* av reformen (opp mot dato for formell gjennomføring av ny organisering)
- g. Utarbeide forslag til *kompetanseprogram* for vergemålsmyndigheten

### 5. Arbeidsprosesser og datastøtte

- a. Identifisere framtidige *arbeidsprosesser* i vergemålsforvaltningen
- b. Lage en *strategi* for hvordan arbeidsprosessene kan kvalitetssikres og gjøres effektive gjennom god datastøtte (konseptvalg)
- c. Konkretisere strategien i en *funksjonell kravspesifikasjon* for den framtidige løsningen
- d. Beskrive *dagens dataløsninger* i overformynderiene, hos fylkesmennene og i Statens sivilrettsforvaltning
- e. Gjøre en vurdering av i hvor stor grad det framtidige behovet for datastøtte innenfor vergemålsforvaltningen kan dekkes med de dataløsninger som *alt er tilstede* hos de organer som skal utgjøre den framtidige vergemålsforvaltningen (dvs. hos fylkesmennene og Statens sivilrettsforvaltning)

- f. Gjøre en særlig vurdering av behovet for *elektronisk kommunikasjon* mellom vergene og den lokale vergemålsforvaltningen – og hvordan dette behovet eventuelt kan løses inkludert sikkerhetsaspektet. Tilsvarende mellom lokal og sentral vergemålsforvaltning.
- g. Lage en første *kalkyle for investeringskostnadene* knyttet til dataløsningen
- h. Lage en *plan for arbeidet med videre* prosjektgjennomføring og realisering etter forprosjektfasen

## 6. Finansforvaltning

- a. Utarbeide forslag til *instruks for regnskapsføring* av de midlene som er underlagt fylkesmannens forvaltning
- b. Utarbeide forslag til *internkontrollsystem* for finansforvaltningen hos fylkesmannen inkludert beskrivelse av de sentrale arbeidsprosessene
- c. Utarbeide retningslinjer for fylkesmannens *kontroll av vergeregnskapene*
- d. Utarbeide retningslinjer for *vergenes regnskapsplikt*
- e. Utarbeide forslag til *revisjonsordning* for vergemålsregnskapene
- f. Utarbeide plan for hvordan den sentrale vergemålsforvaltningen skal etablere *felles innskuddsvilkår* for forvaltede midler og *hvilke finansinstitusjoner* som skal benyttes
- g. Avklare hvordan *dagens fellesmasser* skal forvaltes i overgangsfasen

## 7. Sentral vergemålsmyndighet

*A: De administrative og faglige rammene rundt den sentrale vergemålsmyndighetens hovedoppgaver avklares:*

1. *Være klageinstans for fylkesmannens vedtak etter vergemålsloven*
  - avklare innhold og omfang av klagefunksjonen til den sentrale vergemålsmyndigheten
2. *Føre tilsyn med fylkesmannen i saker etter vergemålsloven*
  - avklare innhold og omfang av lovlighetstilsyn, herunder hvordan den sentrale vergemålsmyndigheten skal påse at Fylkesmannens oppgaver utføres i samsvar med lov og forskrift, samt hvordan den sentrale vergemålsmyndigheten skal sikre enhetlig praksis på rettsfeltet
  - avklare innhold og omfang av finansielt tilsyn
  - avklare hvilken myndighet samt hvilke virkemidler og sanksjonsmuligheter som skal tilligge den sentrale vergemålsmyndigheten ved tilsynet med fylkesmannen
3. *Drive informasjonsarbeid og opplæring overfor fylkesmannen i saker etter vergemålsloven*
  - angi innhold og omfang av opplæringsrollen til den sentrale vergemålsmyndigheten
  - særlig avklare behov for opplæring av fylkesmannen før reformen settes i kraft
  - avklare behov for revisjon og/eller utarbeidelse av skjemaer, blanketter, rutinebeskrivelser mv. før reformens ikrafttredelse
4. *Ansvar for løpende vurdering av vergemålsområdet*
  - avklare innhold og omfang av oppgaven med løpende vurdering av vergemålsområdet, herunder løpende vurdering av regelverket på området
  - Utarbeide forslag til *målstyringsstruktur* for lokal vergemålsforvaltning inkluderte *resultatindikatorer* som virksomheten skal rapportere på



**B:** Avklare økonomiske, administrative og organisatoriske konsekvenser for Statens sivilrettsforvaltning ved implementering av rollen som sentral vergemålsmyndighet

1. identifisere kritiske suksessfaktorer for etableringen av sentral vergemålsmyndighet
2. vurdere nødvendigheten av at den sentrale vergemålsmyndigheten er operativ før reformen settes i kraft ute hos fylkesmennene
3. skissere det samlede kompetanse- og ressursbehovet i SRF for å ivareta rollen som sentral vergemålsmyndighet på en forsvarlig måte
4. angi hvilke overordnede økonomiske og administrative konsekvenser reformen vil få for SRF
5. skissere hvordan den sentrale vergemålsmyndigheten skal integreres i SRF som virksomhet
6. vurdere om og i tilfelle hva det vil innebære om SRF skal ha etatsansvar og dermed ansvaret for oppfølging og utvikling av vergemålsmyndigheten
7. beskrive styringsdialogen mellom SRF, FM, FAD og JD
8. avklare rolleforholdet mellom JD og den sentrale vergemålsmyndigheten
9. avklare avviklingen av fylkesmannens løpende saker ved reformens ikrafttredelse

## 8. Lokal vergemålsmyndighet

- a. Beskrive fylkesmannens oppgaver som lokal vergemålsmyndighet etter ny lov
- b. Klargjøre Fylkesmannsembetene økonomiske og ressursmessige rammer for å være lokal vergemålsmyndighet – og foreslå hvordan disse rammer skal fordeles på det enkelte embete
- c. Gi råd om stillingsstruktur, kompetanseprofil, rekrutteringsstrategi og organisering av vergemålsfunksjonen ved embetene
- d. Gi råd om etablering av kontakt med dagens verger – og hvordan tilgangen på verger framover kan sikres
- e. Gi råd om hvordan fylkesmannen skal sikre en tilgjengelig og brukerorientert lokal vergemålsforvaltning
- f. Utarbeide plan for fylkesmannens opplæringsvirksomhet i forbindelse med omorganisering av vergemålsmyndigheten og iverksetting av ny lov
- g. Utarbeide plan for fylkesmannens informasjonsvirksomhet i forbindelse med omorganisering av vergemålsmyndigheten og iverksetting av ny lov
- h. Utarbeide overordnet veiledende plan for den praktiske overføringen av vergemålsoppgavene/-sakene fra dagens overformyndier til fylkesmannen
- i. Utarbeide forslag til målstyringsstruktur for lokal vergemålsforvaltning inkluderte resultatindikatorer som virksomheten skal rapportere på
- j. Identifisere kritiske suksessfaktorer for etableringen av lokal vergemålsmyndighet hos fylkesmennene

## 9. Representantordningen for enslige mindreårige asylsøkere

Delprosjektet skal forberede ny representantordning slik at denne kan gjennomføres på en god måte, herunder:

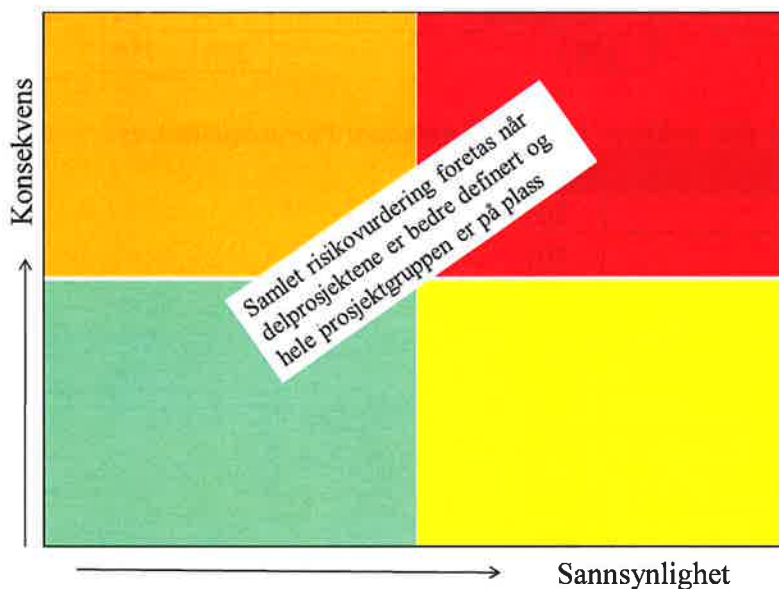
1. Sørge for at de budsjettmessige forutsetningene kvalitetssikres og oppdateres (jf. skiftende ankomstbilde), og spilles inn i den ordinære budsjettprosessen
2. Lage nødvendige planer for implementering og gjennomføring, herunder:



- a. Avklare rammene for representantordningen (målgruppe mv)
  - b. Avklare grenseflatene mellom særskilt vaktordning og representanter for øvrig
  - c. Vurdere opplæringsbehovet blant representantene
3. Etablere dialog med samarbeidspartnere og interessenter (gjelder i særdeleshet Fylkesmannen i Oslo, Norsk Folkehjelp, UDI og PU)

De administrative og faglige rammene vil i all hovedsak måtte avklares av vergemålsprosjektet i stort, og behandles som en integrert del av hovedprosjektet. Organiseringen i Oslo vil imidlertid måtte planlegges særskilt, herunder også opplæring.

## 6. RISIKO



Risikoanalyse utarbeides når prosjektgruppen er etablert. I utgangspunktet er dette et forprosjekt slik at risikoen er mest knyttet til riktig kompetanse og tilstrekkelig kapasitet i prosjektorganisasjonen til å gjennomføre de utrednings- og planleggingsoppgaver som ligger i mandatene. I så måte vurderes risikoen for ikke å komme i mål til riktig tid med tilfredsstillende kvalitet for forprosjektet som *moderat*.

Gjennomføring av risikovurdering i forhold neste etappe – gjennomføringsfasen inkludert igangkjøring av ny vergemålsforvaltning i henhold til nytt regelverk og ny organisering – er en viktig oppgave i forprosjektet.

## 7. PERSONALRESSURSER

Estimert *ressursbruk* i forprosjektet viser 750 dagsverk:

Oppgave	Ansvarlig	Dv	Deltar	Dv	Totalt
1. Prosjekt	Oddbjørn	100	Solveig, RG	20	120
2. Informasjon	Oddbjørn	30	Solveig, INFO	10	40
3. Økonomi	Tove	10	FAD, andre	10	20
4. Personal	Solveig	60	FAD, andre	10	70
5. Datastøtte	Oddbjørn	15	FAD, FM, SRF, ekstern	75	90
6. Finans	Oddbjørn	15	Betty, FAD, ekstern	75	90
7. SRF	Trond	40	Elbjørg, andre	50	90
8. FM	Jan-Peder	40	Trond, andre	50	90
9. EMA	Terje	15	INN	10	25
Katrine og Benedicte		20			20
Til disposisjon		30	Andre	65	95
		375		375	750

Planen for hvordan ressursbehovet skal dekkes i forhold til personer i forprosjektet, er:

Person	Dv	Person	Dv
Oddbjørn	160	Betty	20
Solveig	120	Elbjørg	40
Tove	10	Trond G	30
Trond	40	Katrine	10
Jan-Peder	40	Benedicte	10
Terje	20	Gunhild	10
	390	Ekstern	100
		Andre	140
		Totalt	750

## 8. ØKONOMI

Forberedelsene til gjennomføring av vergemålsreformen har i 2011 en budsjettramme på 20 mill. kroner. Kostnadene til gjennomføring av forprosjektfasen er beregnet til 4,5 mill kroner:

Kostnader forprosjekt 1.1 - 1.10		
Faste prosjektmedarbeidere	Lønn prosjektledelse - 200 %	1 138 500
Arbeidsprosesser/datastøtte	Ekstern + frikjøp	700 000
Finansforvaltning	Ekstern + frikjøp	700 000
Sentral vergemålsforvaltning	Frikjøp - 50 %	375 000
Lokal vergemålsforvaltning	Frikjøp - 50 %	375 000
Workshops og andre frikjøp		375 000
RG, PG, seminarer	Reise- og møteutgifter	300 000
Reserve		536 500
		<b>4 500 000</b>

I tillegg er det i Vergemålsprosjektet avsatt 2,5 mill. kroner til informasjons- og opplæringsaktiviteter i 2011 i forbindelse med reformen.

## 9. MØTEPLAN

### Prosjektgruppa

Dato	Tid	Hovedtema
08.03	12-15	Komplett plan for forprosjektet
24.03	09-15	Rapportering, utvalgte tema til felles drøfting
07.04	09-15	Rapportering, utvalgte tema til felles drøfting
05.05	09-15	Rapportering, utvalgte tema til felles drøfting
19.05	09-15	Rapportering, utvalgte tema til felles drøfting
08.06	09-15	Rapportering, utvalgte tema til felles drøfting
21.06	Heldags (eksternt)	Presentasjon og drøfting av utkast til samtlige delrapporter
06.09	09-15	Behandling av høringsuttalelser – drøfting utkast til sluttrapport

Dagene reservert for prosjektgruppemøte benyttes slik:

09.00-11.30	Spesielle tema eller møter mellom to/flere delprosjekter
11.30-12.00	Felles lunsj
12.00-15.00	Prosjektgruppemøte

### Referansegruppa

Dato	Tid	Hovedtema
03.03	13-15	Plan for forprosjektet
29.04	11-15	Utvalgte tema for drøfting. Statusrapport pr. 1.4
30.05	09-12	Utvalgte tema for drøfting
28.06	11-15	Høringsutkast forprosjektrapport. Foreløpig statusrapport pr. 1.7
15.09	11-15	Endelig forprosjektrapport

## 10. UNDERSKRIFT

Dato 16. mars 2011

  
Torunn Bolstad  
Prosjektansvarlig

  
Anne K Herse  
Prosjekteier

  
Oddbjørn Vassli  
Prosjektleder

