

Bilag t. tillægsbet. o. f.t. finanslov for 1982

Jeg har på den givne foranledning bedt direktoratet for statens indkøb undersøge mulighederne, for at etablere en generel statslig rabatordning for flyrejser, omfattende såvel rejser til Grønland som tilsvarende rejser til andre destinationer.

Spørgsmål 8:

Der udbedes et kortfattet notat til beskrivelse af forsøget på omorganisationen af Statsanstalten med nærmere specifikation af udgifterne ved omorganisationen herunder udgifterne i forbindelse med foretagne afskedigelser af personale.

*Svar:**Notat til beskrivelse af forsøget om omorganisation af Statsanstalten for Livsforsikring.*

Baggrunden for den foreslåede omorganisation af Statsanstalten for Livsforsikring har været en konstatering af, at der i konkurrencen med de private forsikringsselskaber stilles stigende krav til det almindelige serviceniveau i forhold til kunderne i form af en hurtig og sikker sagsbehandling ved tegning og ændring af forsikringer, udbetaling af forsikringsbeløb og forespørgsler fra kunder og assurandører. Statsanstalten har hidtil haft en funktionslignende organisatorisk opbygning, der ofte har indebåret en tung og langsommelig sagsvandring mellem de enkelte organisatoriske enheder.

Den nye struktur, der er udarbejdet i samarbejde med administrationsdepartementet på grundlag af et internt udvalgsarbejde i Statsanstalten og gennemførelse af et pilotprojekt i 1980, tager sigte på en organisatorisk opbygning, hvor de ledelsesmæssige funktioner styrkes, samtidig med, at der sikres forøgede ressourcer til et forbedret serviceniveau samt til indførelsen af nyt beregningsgrundlag og nyt bonussystem.

Hovedprincipperne for den foreslåede organisationsændring er følgende, idet der henvises til vedlagte organisationsdiagram:

a) En styrkelse af den *overordnede administrative ledelse* gennem en deling af den administrative kompetence på direktørniveau og oprettelsen af et direktionssekretariat. Den overordnede ledelse fordeles mellem

Den administrerende direktør – økonomi, herunder placering af midler, ejendomme og indkøb,

den matematiske direktør – beregning og opgørelse,

en personalechef – personale, organisation, jura og uddannelse,

en salgschef – akkvisition, markedsføring og information m.v.,

en direktør for sagsekspedition og teknik – gruppeorganisationen, edb og registrering.

Direktionssekretariatet skal fungere som en stabsfunktion for direktionen. Hovedfunktionen vil være planlægning og udarbejdelse af beslutningsgrundlag for direktionen, herunder oplæg vedrørende direktionens relationer til bestyrelsen om personalemæssige, organisatoriske, økonomiske og planlægningsmæssige forhold. Direktionssekretariatet skal indgå i et tæt og formaliseret samarbejde med aktuariet, organisationskontoret og personalekontoret.

b) En organisatorisk opbygning af den *kundeorienterede administration* med sagsekspedierende grupper, der skal varetage alle ekspeditioner i forbindelse med tilgang, ændringer og afgang af forsikringer. Den gruppeopdelte organisation placeres under direktøren for sagsekspedition og teknik. Det er herved formålet at øge effektiviteten, at koncentrere det sagsbehandlende ansvar i grupperne og at skabe bedre muligheder for medarbejdernes faglige udvikling. Inden for de overordnede rammer for sagsekspeditionen skal grupperne selv varetage en række ledelsesopgaver i form af fastlæggelse af arbejds mål og -metoder, fordeling af arbejdsområder og ressourcer, planlægning og gennemførelse af intern uddannelse samt kontakter til den øvrige del af organisationen og til kunder og assurandører. Grupperne afgør selv den interne ledelsesform og fastlægger selv den interne ansvarsfordeling og gruppernes repræsentation i udvalg, arbejdsgrupper m.v.

Der oprettes straks ca. 20 grupper, der hver bemannes med 8-10 medarbejdere. 12 grupper skal varetage arbejdsopgaver med kollektive pensionsordninger (firmagrupper), medens de resterende 8-9 grupper skal beskæftige sig med private forsikringskunder (privat-