Organisationsstrukturen

General information

The **organisational structure** allows the client (company) to be divided into groups and is the top organisational element for all groups of the same type. This usually refers to hierarchical structures such as the organisation chart.

The organisational structure is therefore the **basic element** in which the individual groups are **combined**. The organisational structure is a self-contained system - it is not possible or sensible to transfer a group to another organisational structure.
The following types of organisation can be assigned to an organisational structure:

- Hierarchical organisational structure
- Cost centres
- Project groups
- Loose groups
- Locations
- Accounting areas

Organisationstypen

Hierarchische Aufbauorganisation

Die erste erstellte Organisationsstruktur ist immer die **hierarchische Aufbauorganisation.** Pro Unternehmen muss **zumindest eine** hierarchische Aufbauorganisation existieren, um weitere Organisationsstrukturen erstellen zu können.

Hier wird das **Organigramm** des Unternehmens (Mandanten) dargestellt. Diese **Hierarchie** bestimmt die Beziehungen der Gruppen (Abteilungen) zueinander. Hierzu kann eine oberste Gruppe in der Organisationsstruktur definiert werden (z.B. Vorstand). Weiters bestimmen übergeordnete bzw. untergeordnete Gruppen (Einteilung im Menüpunkt "Gruppen") das Aussehen des Organigramms und das Verhalten der Gruppen zueinander.

Eine Person kann zu einem Zeitpunkt **nur einer hierarchischen Gruppe angehören**, jedoch zusätzlich auch noch Mitglied in diversen Projektgruppen, losen Gruppen oder Kostenstellen sein.

NOTIZ

Während die Verwendung von allen anderen Organisationsstrukturen optional ist, muss eine **hierarchische Aufbauorganisation zwingend** für jeden Mandanten existieren, damit diesem Personen zugeordnet werden können!

Weitere Gruppen

Lose Gruppen

Der Organisationstyp **Lose Gruppe** dient für Gruppen **ohne systematischen Organisationszweck**. Das heißt, es bestehen keine Beziehungen der definierten Gruppen zueinander und die Gruppen sind auch nicht für Zwecke wie Aufbauorganisation, Ablauforganisation oder Kostenstellen gedacht. Beispiele für solche Gruppen ergeben sich aus der Notwendigkeit, Mitarbeiter nach **verschiedensten Kriterien** zu gruppieren, z.B. aus Sicht der Zeitwirtschaft --> Teilzeitmitarbeiter, aktive/ausgetretene Mitarbeiter, Pauschalisten, usw...

Diese Gruppen werden in der Auswahl der Organisationseinheiten bei den **Standardreports** optional mit angezeigt und können so als **alternative Selektionskriterien** - neben den klassischen Merkmalen

wie Abteilungen, Teams, etc. - verwendet werden. Bei den losen Gruppen besteht **keine hierarchische Beziehung** der Gruppen zueinander. Je nach Einstellung kann ein Mitarbeiter zu **mehreren losen Gruppen** zugeordnet sein oder eine **singuläre Gruppenzugehörigkeit** sichergestellt werden.

Projektgruppen

Diese funktionieren im Prinzip genauso wie die losen Gruppen. Die Unterteilung zwischen losen Gruppen und Projektgruppen erlaubt eine saubere thematische Trennung. Hier werden Mitarbeiter zusammengefasst, welche zwar zu definierten hierarchischen Gruppen zugeordnet sind, jedoch an unterschiedlichen, Gruppen-überschneidenden Projekten mitarbeiten.

Kostenstellen

Bei der Gruppierung der Mitarbeiter nach **Kostenstellen** wird u.a. definiert, wer welche Kosten für welche Ausgaben übernimmt. Sinnvoll ist die Einteilung nach Kostenstellen beispielsweise bei Dienstreiseabrechnungen oder der elektronischen Essensbestellung. Hier besteht die Möglichkeit, die Mitarbeiter entsprechend in definierten Kostenstellen zusammenzufassen (unabhängig von einer hierarchischen Zuordnung), ein Mitarbeiter kann zu einem Zeitpunkt allerdings immer **nur einer Kostenstelle** zugeordnet sein.

Standorte

Ist **Standorte** als Organisationsstruktur definiert, kann dies zur Anordnung der Gruppen verschiedener Standorte genutzt werden. Auch hier kann ein Mitarbeiter zu einem Zeitpunkt nur einem Standort zugeteilt sein.

Abrechnungskreise

Die Gruppenorganisation in **Abrechnungskreise** ist Teil des in Entwicklung befindlichen Payroll-Moduls und hat in der aktuellen Webdesk-Version keine Relevanz.

Beziehung zu Rollen und Stellvertretungen

Im Falle von Urlaub, etc. ist es oft ratsam, für jeden Verantwortlichen, der an einem **Workflow-Prozess** teilnimmt, einen **Stellvertreter** zu definieren, welcher im **Abwesenheitsfall** dessen Funktionen im Workflow übernimmt.
Dieser Stellvertreter lässt sich sowohl manuell definieren, als auch automatisch von Organigramm ableiten. Die Grundregeln hierfür sind zumeist:

- Der **nächsthöhere Vorgesetzte** ist der nächste logische Vertreter für einen Vorgesetzten, falls es keinen explizit Nominierten gibt.
- Ein Vorgesetzter soll sich **nicht selbst Anträge genehmigen können** und auch ein ihm untergebener Stellvertreter soll dies nicht tun können.
- Ein Automatismus zur Bestimmung eines möglichen Stellvertreters entlang des Kompetenzpfades nach oben soll mit einem bestimmten organisatorischen Level **begrenzt sein** (kein Vorstandsvorsitzender soll einen Zeitkorrektur-Antrag eines Angestellten bekommen).

Nähere Infos sind unter "Rollen"[1] bzw. im Admin-Handbuch des Moduls "Workflow"[2] zu finden.

Felder

Name	Wert
Modul	Portal & Organisation (po)
Webdesk Actionname	po_showOrgStructures
Artefakt-Typ	Action

1. /daisy/webdesk-manual-en/265-dsy.html
2. /daisy/webdesk-manual-en/admin/2674-dsy.html