



Geschäftsordnung des Landesverbandes Niederösterreich

Beschlossen vom Landesvorstand des ÖKB NÖ am 20. Oktober 2023 .

Geschäftsordnung des Landesverbandes Niederösterreich des ÖKB

Die vorliegende Geschäftsordnung ergänzt bzw. erklärt im notwendigen Ausmaß die Bestimmungen der Statuten des Landesverbandes Niederösterreich des ÖKB (kurz Landesverband genannt) und folgt deren Aufbau.

1. Zu Punkt 6.3 und 7.3: Erwerb der Ehrenmitgliedschaft:

Für die Ernennung zum Ehrenmitglied ist grundsätzlich eine 3/4 Mehrheit bei der Abstimmung erforderlich. Für den Beschluss, die Abstimmung nicht geheim, sondern offen erfolgen zu lassen, ist Einstimmigkeit erforderlich.

2. Zu Punkt 7.2: Erwerb der Mitgliedschaft:

Der Antrag um Aufnahme in den Landesverband ist schriftlich an das Präsidium zu richten.

3. Zu Punkt 10.2: Aufwandsentschädigung:

Der Ersatz der Kosten bei Aufwendungen erfolgt im Einklang mit dem Jahresvoranschlag nach Maßgabe der finanziellen Mittel durch den Landeskassier. Leitlinie dafür sind die "Richtlinien für die Abgeltung von Spesen".

4. Zu Punkt 11.6: Delegiertenschlüssel:

Die Zahl der Delegierten ergibt sich aus der Zahl der Angehörigen des Orts- bzw. Stadtverbandes, die durch 100 zu dividieren ist. Dezimalzahlen sind aufzurunden. Delegierte sind auch die Bezirksobmänner, sofern sie nicht ohnedies statutengemäß an den Tagungen teilnahmeberechtigt sind.

Ein Mitglied ist nur dann berechtigt, Delegierte zu entsenden, wenn es seinen Mitgliedsbeitrag (Landesbeitrag) für das laufende Jahr zur Gänze entrichtet hat und auch sonst keinerlei finanzielle Verpflichtungen gegenüber dem Landesverband aushaften.

5. Zu den Punkten 11, 12 und 13: Grundsätzliches über die Tagungen des Landesverbandes: Landesdelegiertentag (Punkt 11), Landestagung (Punkt 12) und Viertelstagung (Punkt 13).

5.1 Die Frage des Vorsitzes ist unter Punkt 11.11 der Statuten geregelt.

5.2 Zur Teilnahme an der Debatte in anderer als ordnender Form und zur Antragstellung ist der Vorsitz an den Rangnächsten zu übergeben. Das Gleiche gilt bei Verhandlung von Anträgen, die die Person des Vorsitzenden betreffen.

5.3 Die zur Verhandlung auf der Tagung bestimmten Angelegenheiten sind von den Tagungsteilnehmern vor Beginn der Tagung zu beschließen (Tagesordnung). Zu diesem Zweck hat der Vorsitzende der Tagung nach deren Eröffnung und nach Feststellung der Beschlussfähigkeit die Tagesordnung mitzuteilen. Der Vorschlag und eventuell dazu eingebrachte Anträge sind zur Abstimmung zu bringen.

5.4 Die Tagung ist in der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte abzuwickeln.

Einzelne Tagesordnungspunkte können vorgezogen werden, wenn es sich aus der Sachlage ergibt und für zweckmäßig erweist und die Tagungsteilnehmer dagegen keinen Einwand erheben.

An regelmäßigen Tagesordnungspunkten sind vorzusehen:

- Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- Genehmigung der Tagesordnung,
- Totengedenken,
- Grußworte und Botschaften,
- Genehmigung des Protokolls,
- Berichte und allfällige Referate,
- Anfragen und Anträge,
- Allfälliges.

Welche Tagesordnungspunkte neben den oben angeführten noch behandelt werden sollen, ergibt sich nach den Gegebenheiten im Anschluss an den Punkt "Berichte" (z.B. Wahl des Vorstandes, Ehrungen usw.).

- 5.5 Der Tagesordnungspunkt "Genehmigung des Protokolls" dient der Feststellung, dass das Protokoll der letzten gleichartigen Tagung dem Tagungsverlauf entsprechend richtig und vollständig geführt wurde. Das zu genehmigende Protokoll ist in der versendeten Form ohne Verlesung genehmigt, wenn keine Änderungsanträge beschlossen werden, andernfalls ist es mit beschlossener Änderung genehmigt. Die Genehmigung ist im Protokoll mit Datum und der Feststellung der Nichtvornahme einer Änderung bzw. der Änderung zu welchem Tagesordnungspunkt zu vermerken und vom Vorsitzenden und dem Schriftführer durch ihre Unterschrift zu bescheinigen.
- 5.6 Der Tagesordnungspunkt "Berichte" dient der Berichterstattung an die Tagung. Dazu haben insbesondere die Mitglieder des Präsidiums über ihre Tätigkeit zu berichten.
- 5.7 Der Tagesordnungspunkt "Anfragen und Anträge" dient zur Verhandlung aller der Beschlussfassung unterliegenden Angelegenheiten, für die kein eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen ist und die von grundsätzlicher Bedeutung sind. Anfragen sind sofort zu beantworten. Ist dies nicht möglich, ist dem Anfragenden mitzuteilen, welche Gründe der Beantwortung entgegenstehen und was unternommen wird, um die Beantwortung in ehester Frist sicherzustellen. Über Anträge ist abzustimmen, sobald die allgemeinen Voraussetzungen hierfür gegeben sind. Das Nähere bestimmen die Debatten- und die Antragsordnung.
- 5.8 Der Tagesordnungspunkt "Allfälliges" dient der Verhandlung minder wichtiger Angelegenheiten, die nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind. Beschlussfassungen sind unter diesem Tagesordnungspunkt nicht mehr möglich.

6. Zu den Punkten 11, 12 und 13: Die Debattenordnung:

- 6.1 Über die Tagesordnungspunkte, in denen eine Debatte vorgesehen ist, soll in geeigneter Form verhandelt werden. Dem Vorsitzenden ist die

Teilnahme an der Debatte in anderer als ordnender und aufklärender Form untersagt. Erweist es sich als erforderlich, dass der Vorsitzende selbst als Debattenredner auftritt, hat er den Vorsitz abzugeben.

- 6.2 Zur Teilnahme an der Debatte bedarf es der Wortmeldung und der Worterteilung durch den Vorsitzenden. Die Wortmeldung erfolgt durch Heben der Hand.
- 6.3 Niemand darf wegen seiner Äußerungen während der Tagung zur Verantwortung gezogen werden, sofern die Äußerung in sachlicher und angemessener Form vorgebracht wird.
- 6.4 Das Wort wird vom Vorsitzenden in der Reihenfolge der Wortmeldung erteilt. Ausgenommen sind Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" (diese Wortmeldung kann erfolgen, wenn auf einen geschäftsordnungswidrigen Verlauf der Debatte aufmerksam gemacht werden soll) oder "zur faktischen Berichtigung" (diese Wortmeldung kann erfolgen, wenn Tatsachenfeststellungen des Redners berichtigt werden). In beiden Fällen ist das Wort sofort zu erteilen.
- 6.5 Wem das Wort nicht erteilt wurde, der hat sich ruhig zu verhalten.
- 6.6 Verstöße gegen die Tagungsdisziplin werden vom Vorsitzenden geahndet. Dazu stehen ihm zur Verfügung:
 - Die Erteilung des Ordnungsrufes,
 - das Verweisen des Redners zur Sache,
 - die Zurückweisung unsachlicher oder ungehöriger Ausdrucksweisen,
 - die Entziehung des Wortes zum Tagesordnungspunkt,
 - die Verweisung von der Tagung nach dem dritten Ordnungsruf,
 - und die Schließung der Tagung.

7. Zu den Punkten 11, 12 und 13: Die Antragsordnung:

- 7.1 Die der Beschlussfassung durch die Tagungsteilnehmer zuzuführenden Themen sind in sachlich bestimmter und sprachlich eindeutiger Form zu umschreiben. Liegen zu einem Gegenstand mehrere Anträge vor, dann werden unterschieden:
 - Der erste eingebrachte Antrag (Hauptantrag),
 - die im Widerspruch zum Hauptantrag stehenden Gegenanträge
 - und die Zusatzanträge zum Hauptantrag- bzw. zu den Gegenanträgen (diese stimmen mit den Anträgen sachlich überein, können sie jedoch ohne wesentliche Abänderung beschränken oder erweitern).
- 7.2 Anträge, die persönliche Anliegen eines Tagungsteilnehmers betreffen, sind gesondert zu behandeln.
- 7.3 Der Antragsteller kann seinen Antrag in jedem Stadium der Debatte zurückziehen oder abändern.

8. Zu den Punkten 11, 12 und 13: Die Abstimmungsordnung:

- 8.1 Über die ordnungsgemäß eingebrachten Anträge ist abzustimmen, sobald die Debatte beendet ist. Nach dem Hauptantrag sind Gegenanträge und Zusatzanträge abzustimmen. Liegen mehrere Zusatzanträge vor, so sind sie in der Reihenfolge ihrer Einbringung abzustimmen.
- 8.2 Wahlen sind grundsätzlich in geheimer Abstimmung durchzuführen.

Für den Beschluss, die Abstimmung nicht geheim, sondern offen erfolgen zu lassen, ist eine Dreiviertelmehrheit durch Zeichengebung mit der Delegiertenkarte erforderlich. Der Wille des Wählers muss frei von Einflüssen und eindeutig erkennbar sein. Ist zwischen mehreren Kandidaten abzustimmen und keiner der Kandidaten erreicht im ersten Wahlgang die absolute Mehrheit, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Ist auch dieser erfolglos, findet eine "Stichwahl" zwischen den beiden Kandidaten mit den meisten Stimmen statt. Bei dieser Wahl haben die beiden zur Auswahl stehenden Kandidaten kein Stimmrecht.

- 8.3 Vor jeder Abstimmung ist der Wahlantrag zu verlesen. Die offene Abstimmung erfolgt durch die Frage:
 - "Wer enthält sich der Stimme?"
 - "Wer ist für den Antrag?"
 - "Wer ist gegen den Antrag?"
- 8.4 Bei der geheimen Abstimmung sind Stimmzettel auszugeben, deren Anzahl vor ihrer Ausgabe protokollarisch festzuhalten ist. Die Nichtbeteiligung an der Abstimmung ist unzulässig. Stimmzettel, aus deren Vermerk die Stimmhaltung hervorgeht, die leer sind oder mit einer nicht zur Sache gehörenden Bemerkung versehen werden, sind als ungültig zu zählen und behindern die Abstimmung nicht.
- 8.5 Ein Beschluss gilt nur dann als gefasst, wenn im Zeitpunkt der Abstimmung die für die Beschlussfähigkeit erforderliche Anzahl der Tagungsteilnehmer anwesend ist. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn sich die geforderte Mehrheit der abstimmungsberechtigten Tagungsteilnehmer für den Antrag ausgesprochen hat. Ungültige Stimmen werden von der Zahl der stimmberechtigten Tagungsteilnehmer abgezogen.
- 8.6 Das Abstimmungsergebnis und auch die Zahl der ungültigen Stimmen sind im Protokoll zu vermerken.
- 8.7 Die Abstimmung ist zu wiederholen, wenn gegen die Auszählung der Stimmen im unmittelbaren Anschluss an die Auszählung Bedenken vorgebracht werden.
- 8.8 Liegen Haupt- und Gegenanträge vor und werden beide abgelehnt, dann ist der Antrag auf die nächste gleichartige Tagung zu vertagen.

9. Zu den Punkten 11, 12 und 13: Die Kommissionen:

- 9.1 Kommissionen sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Kommissionsmitglieder einschließlich des Vorsitzenden anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Der Vorsitzende übt sein Stimmrecht gleich den anderen Mitgliedern der Kommission aus. Daher hat die Anzahl der Mitglieder immer ungerade zu sein. Die Kommission hat über das Ergebnis ihrer Arbeit dem Präsidium schriftlich zu berichten. Eine Minderheit in der Kommission kann ein abgesondertes Gutachten zum Gegenstand abgeben

(Minderheitengutachten). Dieses muss zugleich mit dem Bericht der Kommission vorgelegt werden.

9.2 Vom Präsidium sind die Antragsprüfungskommission, die Mandatsprüfungskommission, die Wahlvorschlagskommission und allenfalls die Sonderkommission zu bestellen.

9.3 Die Antragsprüfungskommission ist mindestens vier Wochen vor der Tagung zu bestellen. Sie besteht aus dem Vorsitzenden und vier Beisitzern, von denen je einer aus je einem Landesviertel stammt.

Der Vorsitzende hat die Kommissionsmitglieder so zeitgerecht zu einer Sitzung einzuberufen, dass die eingegangenen Anträge eingehend erörtert werden können.

Die Kommission hat vorerst zu prüfen, ob der Antragsteller die Aktivlegitimation besitzt und ob die Tagung für die Behandlung des Antrages zuständig ist. Nach positiver Beantwortung dieser beider Fragen hat die Kommission eine Empfehlung zu beschließen und zu begründen, die lauten kann:

- den Antrag anzunehmen,
- den Antrag abzulehnen oder
- den Antrag zurückzustellen.

Die Entscheidung der Kommission erfolgt mit absoluter Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig.

9.4 Die Mandatsprüfungskommission ist spätestens mit der Aussendung der Einladungen zu bestellen. Sie ist analog der Antragsprüfungskommission zusammenzusetzen.

Die Mandatsprüfungskommission hat zeitgerecht vor Beginn der Tagung festzustellen:

- Ob die Einladungen an alle zur Teilnahme Berechtigten fristgerecht ergangen sind,
- ob die Delegierten entsprechend dem Delegiertenschlüssel entsendet worden sind,
- ob die Tagung beschlussfähig ist und
- wie viele Stimmen für die absolute Mehrheit und wie viele Stimmen für die qualifizierte Mehrheit notwendig sind. Für die Entscheidungsfindung gelten die Bestimmungen der Antragsprüfungskommission.

9.5 Die Wahlvorschlagskommission:

Wenn die Wahl von Mitgliedern des Präsidiums auf die Tagesordnung zu setzen ist, muss eine Wahlvorschlagskommission bestellt werden. Sie ist analog der Antragsprüfungskommission zu bestellen. Wahlvorschläge können nach Erhalt der Einladung von allen Delegierten spätestens bis zum angeführten Termin eingebracht werden.

Die eingegangenen Wahlvorschläge sind wie Anträge zu prüfen und dazu Empfehlungen abzugeben. Sollte kein Wahlvorschlag eingegangen sein, hat die Wahlvorschlagskommission einen Wahlvorschlag auszuarbeiten.

9.6 Zu Punkt 21: Die Kontrollkommission:

Die vom Landesdelegiertentag eingesetzte Kontrollkommission erstattet ihren Bericht auf der Tagung, in deren Tagesordnung der

Tagesordnungspunkt "Entlastung der Funktionäre" aufzunehmen ist. Spricht die Kontrollkommission einen von Mängeln Betroffenen bei der Tagung an, hat sie auch seine Stellungnahme dazu zu verlesen. Liegt diese nicht vor, so hat dieser zu den Ausführungen des Vorsitzenden der Kontrollkommission Stellung zu nehmen und sich einer allfälligen Debatte zu stellen.

Die Entlastung der Funktionäre beim Landesdelegiertentag bzw. bei der Landestagung hat sich auf den Landesvorstand zu beziehen:

9.7 Die Sonderkommissionen:

Zur Vorbereitung von Verhandlungsgegenständen können vom Präsidium Sonderkommissionen eingesetzt werden. Zusammensetzung und Aufgaben solcher Sonderkommissionen werden durch einen Einsetzungsbeschluss bestimmt. Ist der Vorsitzende noch einzusetzen, wird er von den Mitgliedern der Sonderkommission mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt. Die Einberufung der Sonderkommission und ihr Vorsitz obliegen bis zur Wahl des Vorsitzenden dem Präsidenten. Über die Sitzung der Sonderkommission ist ein Protokoll zu führen.

10. Zu Punkt 14: Das Präsidium:

10.1 Der Präsident:

Der Präsident ist der Repräsentant des Landesverbandes im Innen- und im Außenverhältnis. Ihm obliegen die daraus sich ergebenden Belange und die rechtlichen Befugnisse auf dem Gebiet der Führung und der Verantwortlichkeit des Landesverbandes.

Der Präsident verkehrt mit allen organschaftlichen Vertretern nach dem Vier-Augen-Prinzip d.h. mit jedem direkt.

Insbesondere obliegt ihm:

- Die Vertretung des Landesverbandes im Bundesverband sowie aller Belange, die sich aus der Zugehörigkeit zum Bundesverband ergeben,
- die Teilnahme an Sitzungen des Bundesverbandes zu dem Zweck, den Landesverband zu vertreten und dessen Entscheidungen mit der Auffassung des Bundesverbandes in Übereinstimmung zu bringen,
- der Vorsitz und die uneingeschränkte Ordnungsgewalt auf Landesveranstaltungen,
- die selbständige Entscheidung im Dringlichkeitsfall auch dann, wenn ein anderes Organ zuständig wäre, dieses aber seine Entscheidung nicht zeitgerecht treffen kann,
- die Zeichnung von Schriftstücken für den Landesverband mit dem Landesschriftführer, in Kassenangelegenheiten mit dem Landeskassier,
- die Beantwortung des an ihn gerichteten Schriftverkehrs,
- das Anweisungsrecht über die Ausgaben des Landesverbandes,
- die Erteilung von Weisungen an das Landesbüro und
- die Einberufung von Sitzungen, Tagungen und Versammlungen.

10.2 Der allfällige Geschäftsführende Präsident:

Der allfällige Geschäftsführende Präsident hat den Präsidenten in seinen Aufgaben aus eigenem zu unterstützen und darüber hinaus jene wahrzunehmen, die ihm vom Präsidenten übertragen worden sind.

11. Zu Punkt 15: Aufgabenkreis des Präsidiums:

Der Präsident, der Geschäftsführende Präsident und die Vizepräsidenten bilden das Leitungsorgan. Das Leitungsorgan hat die ihm vereinsrechtlich im Zusammenhang mit der Rechnungslegung zugewiesenen Aufgaben an den Landeskassier delegiert (siehe Punkt 12.2, Absatz 2).

12. Zu den Punkten 16 und 17: Besondere Aufgaben einzelner Mitglieder des Präsidiums:

12.1 Die Vizepräsidenten:

Die Vizepräsidenten haben in dem Viertel, in dem sie von den Delegierten zur Viertelstagung gewählt wurden, den Präsidenten zu vertreten bzw. vertreten das Viertel im Präsidium. Zu den Betreuungsaufgaben der Vizepräsidenten gehört, die Tätigkeit der Obmänner der Hauptbezirksverbände, der Bezirksverbände und der Orts- bzw. Stadtverbände zu unterstützen. Die Vizepräsidenten haben das Recht, zu den Veranstaltungen des ÖKB in ihrem Viertel geladen zu werden.

12.2 Der Landeskassier:

Die Funktion des Landeskassiers ist mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns auszuüben. Er ist der Verwalter des Finanzvermögens des Landesverbandes und über die Gebarung die notwendigen Aufzeichnungen zu führen. Weiters hat er die Belege über die Kassenein- und ausgänge zu sammeln. Für alle geleisteten Zahlungen hat der Landeskassier Bestätigungen einzufordern. Ferner hat der Landeskassier den Präsidenten über die Finanzsituation zum Zwecke der Ausübung des Anweisungsrechtes laufend zu informieren. Bei der letzten Sitzung des Präsidiums im Jahr und auf jeder Tagung hat der Landeskassier einen Kassabericht vorzulegen und über Außenstände zu berichten.

Am Ende eines Jahres hat er einen Jahresvoranschlag für das kommende Jahr zu erstellen und diesen bei der ersten Sitzung des Präsidiums im neuen Jahr vorzulegen. Ferner hat er eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht (Rechnungsabschluss) zu erstellen, die er bis 31. Mai des auf das Rechnungsjahr folgenden Jahres dem Präsidenten vorzulegen und an die Rechnungsprüfer weiterzuleiten hat.

Der Landeskassier hat zur Zahlung vorgelegte Rechnungen auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu überprüfen und der Anweisung des Präsidenten unverzüglich Folge zu leisten. Im Mängelfall hat er dem Präsidenten zu berichten, der über die Weiterbehandlung der Rechnung entscheidet. Rechnungsunstimmigkeiten sind vom Kassier ohne Aufschub aus eigenem zu klären.

12.3 Der Landesschriftführer:

Der Landesschriftführer ist für den offiziellen Schriftverkehr im Landesverband verantwortlich und hat diesen dem Präsidenten zur Zeichnung vorzulegen.

Insbesondere obliegt ihm:

- Über alle Ein- und Auslaufstücke Protokoll zu führen,
- erledigte Akten und Abschriften dem Landesbüro zur Ablage zu übergeben,
- entsprechend den Weisungen des Präsidenten alle Aussendungen und Einladungen in Zusammenarbeit mit dem Landesbüro rechtzeitig auszuschicken,
- über Sitzungen und Tagungen Protokoll zu führen, das in angemessener Frist 14 Tage nach der Sitzung oder Tagung dem Präsidenten und bei der folgenden gleichartigen Sitzung zur Genehmigung vorzulegen ist,
- die Wiedergabe des Verhandlungsablaufes im Protokoll mit den allenfalls gestellten Anträgen unter Anführung der Antragsteller und des Abstimmungsergebnisses,
- die Führung von Aufzeichnungen über die Beschlüsse des Präsidiums, in dem jene Vollzugsbeschlüsse einzutragen sind, die nicht dem willensbildenden Landesdelegiertentag bzw. der Landestagung vorbehalten, aber für das Präsidium bedeutend sind und
- dafür Sorge zu tragen, dass bei jeder Sitzung je eine Ausfertigung der Statuten und der Geschäftsordnung des Landesverbandes aufliegt und der Bezug dazu erforderlichenfalls hergestellt wird.

12.4 Der Landeskommandant:

Der Landeskommandant hat bei allen Veranstaltungen des Landesverbandes das "militärische" Kommando laut Kommandobuch. Bei der Vorbereitung repräsentativer Veranstaltungen hat er den mit der Durchführung betrauten Organisator zu beraten. In den Landesvierteln sind ebenfalls Kommandanten einzurichten.

12.5 Der Landesorganisations- und soldatenreferent:

Der Landessoldatenreferent ist beim Landesdelegiertentag bzw. bei der Landestagung zu wählen. Er ist in gleicher Person auch Landesorganisationsreferent, der in Fragen der Organisation, insbesondere von Veranstaltungen mit dem Präsidenten, dem allfälligen Geschäftsführenden Präsidenten, den Vizepräsidenten und dem Landesbüro zusammenarbeitet. Er hat die Interessen der Soldaten wahrzunehmen, soweit diese den ÖKB berühren.

Er hat weiters dem Präsidium Vorschläge über die Werbemöglichkeiten, die die jüngere Generation und die Präsenzdiener ansprechen sollen, vorzulegen und über deren Verwirklichung zu sorgen. Über die von ihm organisierten Informationsveranstaltungen für Stellungspflichtige soll künftigen Präsenzdienern der Eintritt in das Bundesheer erleichtert werden. Insgesamt besteht seine Aufgabe in der Pflege des Kontaktes zum Bundesheer und der militärischen Tradition sowie die Obsorge für die Teilnahme von Vertretern des Landesverbandes an militärischen Feierlichkeiten.

- 12.6 Der Landespressereferent:
Der Landespressereferent ist für die Öffentlichkeitsarbeit innerhalb und außerhalb des Landesverbandes zuständig. Zusammen mit dem Präsidenten ist er Herausgeber der Landeszeitung und der Verbandsnachrichten.
Die Redaktion der Landeszeitung führt er mit einem Stab an Mitarbeitern durch. Weiters führt der Landepressereferent einschlägige Schulungen durch.
- 12.7 Der Landessportreferent:
Der Landessportreferent führt sportliche Veranstaltungen in Kontakt mit den Sportreferenten der Viertel durch und sorgt für deren Bekanntmachung vor und nach den Sportereignissen. Auf diesem Weg soll vor allem die Jugend angesprochen und für den Landesverband aufgeschlossen gemacht werden.
- 12.8 Der Landesordensreferent:
Der Landesordensreferent prüft die ihm von den Vizepräsidenten bzw. Hauptbezirksobmännern vorgelegten Anträge auf Zuteilung von Anerkennungs- und Erinnerungszeichen sowie Auszeichnungen und Ehrenzeichen (Orden). Maßgeblich dafür ist das Ordens-Statut (Richtlinien für die Ordensvergabe).
- 12.9 Der Landesinternetreferent:
Der Landesinternetreferent betreut die ÖKB - Landesseiten im Internet und schult die Hauptbezirksinternetreferenten und die Obmänner der Orts- bzw. Stadtverbände in der Handhabung des Internet. Die Hauptbezirksinternetreferenten betreuen analog ihren Hauptbezirk. Allenfalls sind auch Viertelsinternetreferenten einzurichten.
- 12.10 Die Landesfrauenreferentin:
Die Landesfrauenreferentin vertritt die weiblichen Mitglieder des Landesverbandes im Präsidium.

13. Zu Punkt 17: Das erweiterte Landespräsidium:

- 13.1 Die unter Punkt 14 angeführten Mitglieder des Präsidiums, die gleichzeitig auch Mitglieder des erweiterten Präsidiums sind, bedürfen keiner weiteren geschäftsordnungsmäßigen Behandlung.
- 13.2 Die Präsidialmitglieder:
Zu Präsidialmitgliedern sollen Kameraden von den Hauptbezirksverbänden vorgeschlagen und bei der Viertelstagung gewählt werden, die zur Entscheidungsfindung im erweiterten Präsidium beitragen können. Die Zahl der von jedem Landesviertel dem Landesdelegiertentag zu entsendenden Präsidialmitglieder wird durch die Delegiertenzahl dividiert durch 100 ermittelt.
- 13.3 Die Beiräte:
Die vom Landesvorstand eingesetzten Beiräte sind Kameraden, die aufgrund ihrer speziellen Kenntnisse einen wertvollen Beitrag zur Führung des Landesverbandes leisten. Dem Beirat für Statuten, auch als Statutenreferent bezeichnet, obliegt die Abfassung der Statuten und der Geschäftsordnung, die Klärung der damit im Zusammenhang stehenden

Fragen, die einschlägige Beratung des Präsidenten und die Durchführung von Schulungen, Vorträgen und Seminaren auf diesem Gebiet.

13.4 Der Landesarchivar:

Dem Landesarchivar obliegt die Führung der Chronik des Landesverbandes und des Archivs.

13.5 Der allfällige Auslandsreferent:

Der allfällige Auslandsreferent stellt die Verbindung zu ausländischen Institutionen und Vereinigungen durch Kontaktpflege und Zusammenarbeit her, die auf der Linie der Zielvorstellungen des Landesverbandes liegen.

13.6 Die Landesfähnriche:

Die Landesfähnriche vertreten alle im Zusammenhang mit den Fahnen des Landesverbandes stehenden Fragen im Landesverband.

13.7 Die Landeseelsorger der röm.-kath. und der evangelischen Kirche:

Die Landeseelsorger werden insbesondere bei der Gestaltung der Gottesdienste, der Gedenkfeiern und der Weihnachtsfeier tätig.

13.8 Der Landessyndikus:

Der Landessyndikus ist der Vorsitzende der Schlichtungseinrichtung (des Schiedsgerichts) und vertritt den Landesverband in Rechtsangelegenheiten.

13.9 Die unter Punkt 13 der Statuten angeführten Viertelsfunktionäre vertreten im erweiterten Präsidium die Interessen auf ihren Gebieten bzw. stimmen sie ab.

14. Zu Punkt 18 und 19: Der Hauptbezirksverband und der Bezirksverband:

Die Anzahl der Bezirksverbände eines Hauptbezirksverbandes richtet sich nach seiner Größe und ist auf Vorschlag des Obmannes des Hauptbezirksverbandes vom Hauptbezirksvorstand festzulegen.

Die Zahl der Delegierten zum Hauptbezirkstag ergibt sich aus der Zahl der Mitglieder des Orts- bzw. Stadtverbandes, die durch 50 zu dividieren ist. Dezimalzahlen sind aufzurunden. Alle Bezirksobmänner und die weiteren Mitglieder des Hauptbezirksvorstandes sind delegiert. Bei Doppelfunktionen erfolgt nur eine Delegation.

15. Zu Punkt 20: Die Rechnungsprüfer:

Zum Ende des Rechnungsjahres hat das Leitungsorgan bzw. der dazu delegierte Landeskassier innerhalb von fünf Monaten eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht zu erstellen.

Ab Erstellung der Einnahmen- und Ausgabenrechnung haben die Rechnungsprüfer die Finanzgebarung des Landesverbandes im Hinblick auf die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutengemäße Verwendung der Mittel innerhalb von vier Monaten bis spätestens Ende September zu prüfen. In die Prüfung der Finanzgebarung des Landesverbandes ist die Prüfung der Gebarung der Mitgliederzeitung einzubeziehen.

16. Zu Punkt 22: Die Schlichtungseinrichtung (das Schiedsgericht):

Der Landessyndikus wird vom Präsidium in das erweiterte Präsidium berufen. Die in den Statuten vorgesehenen zwei Mitglieder des Landesverbandes sind vom Präsidium zu nominieren. Je ein weiteres Mitglied wird von den beiden Streitparteien entsandt. Über die Einberufung der Schlichtungseinrichtung entscheidet der Landessyndikus. Dieser kann in allen Fällen von Streitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis zu deren Schlichtung von jedem Mitglied angerufen werden.

17. Das Landesbüro:

Das Landesbüro hat die Aufgaben der inneren Verwaltung des Landesverbandes zu besorgen. Es wird von einer Büroleiterin nach Weisung des Präsidenten bzw. des allfälligen Geschäftsführenden Präsidenten unter Mithilfe des Landesorganisations- und Soldatenreferenten geleitet.

Insbesondere obliegt dem Landesbüro:

- Die Unterstützung des Landesschriftführers bei der Protokollierung von Sitzungen und Tagungen,
- die Führung des Inventarverzeichnisses und die Obhut über das Sachvermögen des Landesverbandes,
- die Beschaffung, Versendung und Evidenthaltung von Anerkennungs- und Erinnerungszeichen sowie von Auszeichnungen und Ehrenzeichen (Orden) samt Urkunden mit der notwendigen Administration,
- die Evidenthaltung der notwendigen Listen über Funktionäre und die Verbände,
- die nachvollziehbare Abwicklung des Postverkehrs mit Ein- und Auslauf sowie die Versendung von Briefen,
- die Abwicklung des Telefonverkehrs und die Aufnahme von weiterzuleitenden Anfragen sowie
- die Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebes in allen Büroangelegenheiten.

18. Notstandsvorsorge:

Sind die zuständigen Organe des Landesverbandes an der Ausübung ihres Amtes durch Zwang verhindert, obliegt die Führung des Landesverbandes dem dienstältesten Mitglied des erweiterten Präsidiums für die Dauer der Verhinderung. Bei gleichem Dienstalter entscheidet das Lebensalter.

Wird ein Mitglied eines Organs des Landesverbandes unfähig, seine Funktion auszuüben, oder wird ihm von dem Gremium, das ihn gewählt oder berufen hat, mehrheitlich im Wege einer außerordentlichen Tagung durch Enthebung des Vertrauens entzogen, ist von dem betreffenden Gremium ein nachfolgender Kamerad zu wählen bzw. zu berufen. Wird eine Funktion durch Tod oder Rücktritt vakant, ist von dem betreffenden Gremium ein Kamerad für diese Funktion vorzuschlagen, der bis zur nächsten statutengemäß abzuhaltenden Tagung zu kooptieren ist.

19. Änderung der Geschäftsordnung:

Änderungen der Geschäftsordnung können nur vom Präsidium (Vorstand) beschlossen werden.

Beschlossen vom Landesvorstand des ÖKB NÖ am 20. Oktober 2023.