

# **Geschäftsordnung des Norddeutschen Iaido-Bundes i. G.**

20. November 2004

## **§ 1 Mitgliederversammlung (Satzung § 6)**

- (1) Versammlungsleiter ist der Präsident. Auf Antrag eines Delegierten kann einer der anwesenden Delegierten zum Versammlungsleiter gewählt werden.
- (2) Es wird das Protokoll der letzten Versammlung genehmigt. Erfolgt aufgrund inhaltlicher Fehler keine mehrheitliche Genehmigung des Protokolls der vorhergehenden Mitgliederversammlung, so ist dieses bei der nächsten Mitgliederversammlung berichtigt erneut zur Genehmigung vorzulegen.
- (3) Der Mitgliederversammlung ist der Kassenbericht vorzutragen.
- (4) Die Wahl des Vorstandes, sowie von Schriftführer und der Kassenprüfer erfolgen mit einfacher Mehrheit.
- (5) Die Mitgliederversammlung entscheidet über alle Angelegenheiten, die nicht dem Vorstand übertragen worden sind.
- (6) Werden Satzungsänderungen vorgetragen und so wird darüber entschieden.

## **§ 2 Arbeitsverteilung der Vorstandsmitglieder (Satzung § 7)**

- (1) *Präsident*
  - Leitung und allgemeine Vertretung des Verbandes.
  - Einberufung zu Versammlungen und Sitzungen, soweit diese durch die Satzung oder Ordnungen vorgeschrieben sind.
  - Der Präsident vertritt den Vizepräsidenten und wird von ihm vertreten. Der Präsident kann Aufgaben einvernehmlich delegieren.
  - Informationsbündelung über den Präsidenten (Zentrale des Informationsflusses). Informationsfluss von unten nach oben: Jeder Iaidoka sollte möglichst alle gewonnenen Informationen oder Fragen über seinen Ansprechpartner, in der Regel der Delegierte des Mitgliedvereins, an den Präsidenten oder den Vizepräsidenten des NlaiB weiterleiten lassen. Diese sollen im Bedarfsfalle die Informationen z. B. an die Geschäftsstelle des Bundesverbandes weiterleiten.
  - Informationsfluss von oben nach unten: Informationen und Anfragen vom Bundesverband sollen an den Präsidenten des NlaiB gehen. Dieser soll alle relevanten Informationen möglichst zeitnah über die Ansprechpartner der einzelnen Mitgliedsvereine weiterleiten. Er kann weitere Interessierte, gegebenenfalls auch Nichtmitglieder informieren.
  - Beratende Unterstützung von Mitgliedsvereinen
  - Veranstaltung von Landeslehrgängen
  - Schriftverkehr
  - Lehrgangsausschreibungen und Vordrucke werden per e-Mail an die gemeldeten Vereine versendet. Der Versand in Papierform ist schriftlich anzufordern.

(2) *Vizepräsident*

- PR-Mustersammlung erstellen und Kontakt zur Redaktion der Zeitschrift des Bundesverbandes halten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Koordinierung, Organisation und Genehmigung von Landeslehrgängen
- Archiv
- Protokollführung bei Mitgliederversammlungen und Sitzungen

(3) *Vizepräsident und Schatzmeister gemeinsam*

- Prüfungsorganisation
- Taikai-Organisation
- Kyu-Prüfungen und Taikai sollen immer im Anschluss an einen Landeslehrgang einmal im Jahr stattfinden.

(4) *Schatzmeister*

- Verwaltung der Geldmittel des NlaiB, Buchführung.
- Erstellung der alljährlichen Einnahmen-/Überschussrechnung
- Inventarverzeichnis
- Mitgliederverwaltung
- Stärkemeldung an den DlaiB und Zahlung der entsprechenden Beträge bis zum 28. Februar des laufenden Jahres.

### **§ 3 Aufgaben der Mitglieder**

(1) Aufnahme neuer Mitglieder (Satzung § 12 und § 3 Absatz 2)

Zur Aufnahme neuer Mitglieder in den NlaiB sind folgende Unterlagen erforderlich:

- Formloser Antrag des Vorstandes des aufzunehmenden Vereines
- Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes
- Vereinsregisterauszug
- Vereinssatzung
- Stärkemeldung der zu registrierenden laidoka mit Namen, Anschrift und Graduierungsdaten

Wünscht ein Antragsteller eine Registrierung der gemeldeten laidoka seines Vereines beim Bundesverband noch für das bereits angelaufene Jahr, so muss der Aufnahmeantrag mit allen genannten Unterlagen spätestens bis zum 15.02. dem Vorstand des NlaiB vorliegen, damit die Meldefrist des Bundesverbandes zum 28.02. eines jeden Jahres eingehalten werden kann.

(2) Stärkemeldung

Die Stärkemeldung muß bis zum 15.02. eines jeden Jahres dem Kassenwart des NlaiB vorliegen. Die aktuelle Datei der Stärkemeldung kann per Mail beim Vorstand angefordert werden.

### (3) Veränderungen

Die Vertreter der Mitgliedsvereine zeigen dem Vorstand des NlaiB relevante Veränderungen innerhalb von 4 Wochen an bei:

- Wegfall der steuerlichen Freistellung oder Wegfall der Gemeinnützigkeit  
Mittels: schriftlicher Mitteilung

## **§ 4 Landeslehrgänge**

### (1) Lehrgangsorganisation

- Die Durchführung der Lehrgänge ist mit dem Vizepräsidenten des NlaiB abzustimmen.
- Es sollen pro Kalenderjahr mindestens ein Landeslehrgänge stattfinden.
- Veranstalter der Landeslehrgänge ist der NlaiB.
- Ausrichter sollen die Verbandsmitglieder im Wechsel sein.
- Ein Landeslehrgang soll an Wochenenden stattfinden und den Umfang von mindestens sieben Zeitstunden, verteilt über zwei Tage umfassen.
- Der Übungsleiter eines Landeslehrganges soll mindestens den 4.Dan und eine gültige Übungsleiter-Lizenz des DlaiB besitzen.

### (2) Ausschreibungen

- Die Ausschreibungen sind mindestens sechs Wochen vor dem Lehrgangstermin an die Delegierten der Mitgliedsvereine per Email zu versenden.  
Die Delegierten werden gebeten, diese Informationen zeitnah in geeigneter Form an ihre Vereinsmitglieder weiterzuleiten
- In die Ausschreibung ist zwingend aufzunehmen, dass das Üben mit scharfen Schwertern nicht gestattet ist.

## **§ 5 Wettkämpfe**

- Für Norddeutsche Meisterschaften wird die Wettkampfordnung des Bundesverbandes übernommen.

## **§ 6 Prüfungen**

- Es können Kyu-Prüfungen abgenommen werden.
- Der NlaiB übernimmt die Prüfungsordnung des Bundesverbandes.