



## Geschäftsordnung

vom 20. November 2004, geändert 6. Februar 2016

### § 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 NIAiB 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 NIAiB 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.

# Norddeutscher Iaido Bund e.V.

Landesverband für japanischen Schwertkampf  
in Schleswig-Holstein, Hamburg, Bremen und Niedersachsen



- 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.
  - 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 NIAiB, Buchführung.
  - Erstellung der alljährlichen Einnahmenüberschussrechnung.
  - Inventarverzeichnis.
  - Mitgliederverwaltung.
  - Stärkemeldung an den DIaiB und Zahlung der entsprechenden Beträge bis zum 28. Februar des laufenden Jahres.

## § 3 Aufgaben der Mitglieder

- (1) Aufnahme neuer Mitglieder (Satzung § 12 und § 3 Abs. 2)  
Zur Aufnahme neuer Mitglieder in den NIAiB sind folgende Unterlagen erforderlich:
- Formloser Antrag des Vorstandes des aufzunehmenden Vereines.
  - Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes.
  - Vereinsregisterauszug.
  - Vereinssatzung.
  - Stärkemeldung der zu registrierenden Iaidoka mit Namen, Anschrift und Graduierungsdaten.

Wünscht ein Antragsteller eine Registrierung der gemeldeten Iaidoka seines Vereines beim Bundesverband noch für das bereits angelaufene Jahr, so muss der Aufnahmeantrag mit allen genannten Unterlagen spätestens bis zum 15. Februar dem Vorstand des NIAiB vorliegen, damit die Meldefrist des Bundesverbandes zum 28. Februar eines jeden Jahres eingehalten werden kann.

# Norddeutscher Iaido Bund e.V.

Landesverband für japanischen Schwertkampf  
in Schleswig-Holstein, Hamburg, Bremen und Niedersachsen



- (2) Stärkemeldung  
Die Stärkemeldung muss bis zum 15. Februar eines jeden Jahres dem Schatzmeister des NIAiB vorliegen. Die aktuelle Datei der Stärkemeldung kann per E-Mail beim Vorstand angefordert werden.
- (3) Veränderungen  
Die Vertreter der Mitgliedsvereine zeigen dem Vorstand des NIAiB 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 NIAiB abzustimmen.
  - Es sollen pro Kalenderjahr mindestens ein Landeslehrgang stattfinden.
  - Veranstalter der Landeslehrgänge ist der NIAiB.
  - 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 besitzen.
- (2) Ausschreibungen
  - Die Ausschreibungen sind mindestens sechs Wochen vor dem Lehrgangstermin an die Delegierten der Mitgliedsvereine per E-Mail 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

- (1) Für Norddeutsche Meisterschaften wird die Wettkampfordnung des Bundesverbandes übernommen.

## § 6 Prüfungen

- (1) Es können Kyu-Prüfungen abgenommen werden.
- (2) Der NIAiB übernimmt die Prüfungsordnung des Bundesverbandes.