



Ordnungen

Natursportbund Schwäbischer Wald e. V.

Tiefenmad 22 - 71540 Murrhardt-Kirchenkirnberg

Telefon 07184-302
Mobil 0170-888 69 95

Beschlossen am 14.12.2013
bei der außerordentlichen Mitgliederversammlung.

Ordnungen

1.	Mitgliederordnung	Seite	4
2.	Geschäftsordnung	Seite	5
3.	Finanzordnung	Seite	11
4.	Gebührenordnung	Seite	14
5.	Geländeordnung	Seite	17
6.	Sportordnung	Seite	22
7.	Jugendordnung	Seite	24
8.	Ehrenratsordnung	Seite	26
9.	Ehrungsordnung	Seite	27

Änderungen:

Mit Beschluss der JHV 2015

Vereinsdienste Regelung Mitglieder über 80 Jahre

Mit Beschluss der JHV 2017

Mitgliederordnung Probezeit

Geländeordnung Abstellplatz für Zweitwohnenwagen

Gebührenordnung Abstellplatz für Zweitwohnenwagen

1. Mitgliederordnung

1.1. **Antrag, Aufnahme**

- 1.1.1. Der NSB setzt sich aus Voll-, Jugend- und Tagesmitgliedern zusammen. Mitglieder können alle natürlichen Personen werden, die die Satzung anerkennen.
- 1.1.2. Die Aufnahme des Mitglieds erfolgt durch Beschluss der Vorstandschaft aufgrund eines schriftlichen Aufnahmeantrages. Der Aufnahmeantrag Minderjähriger bedarf der Zustimmung der gesetzlichen Vertreter.
- 1.1.3. Für die Aufnahme in den Verein ist zunächst ein schriftlicher Antrag an die Vorstandschaft zu stellen. Nach der Genehmigung des Antrags durch die Vorstandschaft wird für eine Probezeit von **12** Monaten ein vorläufiger Ausweis ausgehändigt. Innerhalb dieser Zeit kann der Aufnahmeantrag, ohne Angabe von Gründen, zurückgezogen bzw. zurückgegeben werden. Nach Ablauf der Probezeit wird der DFK - Ausweis vom Vorstand ausgegeben.
- 1.1.4. Für die Probezeit ist entsprechend dem Jahres-Beitragssatz anteilmäßig nach der Gebührenordnung zu bezahlen und Vereinsstunden zu leisten.
- 1.1.5. Jedes Mitglied hat die in der Gebührenordnung festgelegten Vereinsstunden zu leisten. Die Vereinsstunden sind vom jeweiligen ressortverantwortlichen Vorstandsmitglied abzuzeichnen. Nicht geleistete Vereinsstunden werden entsprechend der Gebührenordnung abgebucht. Als Vereinsstunden können Arbeitsstunden, Hausdienste und Funktionstätigkeiten angerechnet werden. Dienste bei Veranstaltungen sind Vereinsstunden.
- 1.1.6. Der NSB und seine Mitglieder anerkennen die Satzungen und Ordnungen des Württembergischen Landessportbund (WLSB) und des Deutschen Verbandes für Freikörperkultur (DFK).

1.2. **Vollmitglieder**

- 1.2.1. Vollmitglieder zahlen Gebühren und leisten Vereinsstunden gemäß Gebührenordnung.
- 1.2.2. Vollmitglieder haben alle Rechte und Pflichten

1.3. **Jugendmitglieder**

- 1.3.1. Jugendliche zählen beitragsfrei zur Familieneinheit bis zum Ende des Geschäftsjahres, in dem das 18. Lebensjahr vollendet wird.

- 1.3.2. Mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten können auch Kinder und Jugendliche von Nichtmitgliedern dem Verein beitreten. Für sie gilt die ermäßigte Mitgliedschaft. Vereinsstunden müssen erst ab dem 18. Lebensjahr geleistet werden.
- 1.3.3. Verantwortung für jugendliche Mitglieder im Verein tragen die Erziehungsberechtigten.

1.4. Ermäßigte Mitgliedschaft

- 1.4.1. Ermäßigte Mitgliedschaft gilt für Mitglieder, die in Ausbildung stehen, ab dem 18. bis zum vollendeten 27. Lebensjahr, sowie schwerbehinderte Mitglieder mit zusätzlichem Schwerbehinderteneintrag B. Entsprechende Nachweise sind jährlich vorzulegen. Gebühren und Vereinsstunden sind in der Gebührenordnung geregelt.

1.5. Tagesmitglieder

- 1.5.1. Tagesmitglieder zahlen Gebühren und leisten Vereinsstunden gemäß Gebührenordnung.
- 1.5.2. Tagesmitglieder haben keinen Anspruch auf einen festen Stellplatz.

2. Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung (GO) regelt die Geschäftsführung des NSB, seiner Organe und Ausschüsse, sowie die Durchführung von Versammlungen und Sitzungen.

2.1. Einladung

- 2.1.1. Mitgliederversammlung (s. § 9 Satzung)
- 2.1.2. Außerordentliche Mitgliederversammlung (s. § 14 Satzung)
- 2.1.3. Vorstandssitzungen – durch den 1. Vorsitzenden oder seinen Vertreter
- 2.1.4. Fachausschuss Sitzungen:
 - Finanzen durch den Schatzmeister
 - Gelände durch den Geländereferenten
 - Sport durch den Sportreferenten
 - Veranstaltungen durch den Veranstaltungsreferenten

- 2.1.5. Die Einberufungen zu Vorstandssitzungen und Fachausschusssitzungen müssen mindestens 14 Tage vorher erfolgen, einschließlich Bekanntgabe der Tagesordnung.
- 2.1.6. Die Versammlungen sind nicht öffentlich, auf Antrag und Beschluss der jeweiligen Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

2.2. Aufgaben der Fachausschüsse

- 2.2.1. Zur Bewältigung der spezifischen Aufgaben im Bereich Finanzen, Gelände, Sport und Veranstaltungen etc. können von der Vorstandschaft Fachausschüsse gebildet werden.

2.3. Beschlussfähigkeit

- 2.3.1. Mitgliederversammlungen, siehe § 10 der Satzung
- 2.3.2. Vorstands- und Fachausschusssitzungen sind beschlussfähig, wenn die Einladung ordnungsgemäß erfolgt ist und mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist.
- 2.3.3. Die Beschlüsse der Vorstands- und Fachausschusssitzungen werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen. Auf Verlangen eines Mitglieds muss geheim abgestimmt werden.

2.4. Versammlungsleitung

- 2.4.1. Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden oder seinem Vertreter (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.
- 2.4.2. Nach Eröffnung ist vom Versammlungsleiter die Zustimmung der Versammlungsteilnehmer über die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung und der Tagesordnung einzuholen. Die Stimmberechtigung wird anhand der Anwesenheitsliste festgestellt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.
- 2.4.3. Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

2.5. Worterteilung und Rednerfolge

- 2.5.1. Zu jedem Punkt der Tagesordnung ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Rednerliste darf nicht vor Beginn der Aussprache eröffnet werden.
- 2.5.2. Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste.
- 2.5.3. Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden; ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
- 2.5.4. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.
- 2.5.5. Das Wort zur GO wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
- 2.5.6. Zur GO dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur GO ergreifen und Redner unterbrechen.

2.6. Anträge

- 2.6.1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in § 10 der Satzung festgelegt. Anträge an die anderen Organe und Ausschüsse können die Mitglieder der entsprechenden Organe und Ausschüsse stellen.
- 2.6.2. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern, ergänzen oder fortführen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.
- 2.6.3. Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die Bestimmungen des § 10 der Satzung.
- 2.6.4. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zugelassen.

2.7. Anträge zur Geschäftsordnung

- 2.7.1. Über Anträge zur GO, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem Antragsteller und Gegenredner gesprochen haben.
- 2.7.2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
- 2.7.3. Anträge auf Schluss der Rednerliste sind zulässig.

- 2.7.4. Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.

2.8. Abstimmungen

- 2.8.1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben.
- 2.8.2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
- 2.8.3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bei Zweifeln, welcher Antrag der weitest gehende ist, entscheidet der Versammlungsleiter.
- 2.8.4. Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- 2.8.5. Abstimmungen erfolgen offen. Sind Stimmkarten ausgegeben, sind diese vorzuzeigen. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime Abstimmung anordnen. Er muss dies tun, wenn es die Mitgliederversammlung oder die Sitzungsteilnehmer beschließen.
- 2.8.6. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
- 2.8.7. Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.
- 2.8.8. Soweit es die Satzung nicht anders bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmgleichheit Ablehnung bedeutet. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.

2.9. Wahlen

- 2.9.1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekanntgegeben worden sind.
- 2.9.2. Wahlen sind geheim in der satzungsgemäß vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen.
- 2.9.3. Die Versammlung bestimmt vor Wahlen mehrere Mitglieder durch Handzeichen, die einen Wahlausschuss bilden. Dieser hat die Aufgabe, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.
- 2.9.4. Der Wahlausschuss hat aus seiner Mitte einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
- 2.9.5. Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, die die Satzung vorschreibt. Ein Abwesender kann gewählt wer-

den, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.

- 2.9.6. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.
- 2.9.7. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, dem Versammlungsleiter bekanntzugeben und im Protokoll festzuhalten.
- 2.9.8. Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds der Vorstandschaft während der Legislaturperiode, kann die Vorstandschaft ein geeignetes Mitglied bis zur nächsten satzungsgemäß festgelegten Wahl berufen.

2.10. Versammlungsprotokolle

- 2.10.1. Von allen Versammlungen der Vereinsorgane sind Protokolle zu fertigen, die vom Leiter der Versammlung und vom Protokollführer zu unterzeichnen sind.
- 2.10.2. Die Protokolle sollen enthalten:
 - Tag und Ort der Versammlung
 - Leiter und Protokollführer der Versammlung
 - Anwesende Personen
 - Beginn und Ende der Versammlung
 - Feststellung über die ordnungsgemäße Einberufung
 - Feststellung über Tagesordnung und Beschlussfähigkeit
 - Anträge
 - Gefasste Beschlüsse und vorgenommene Wahlen, mit Angabe der Art der Abstimmung und deren Ergebnis
- 2.10.3. Die Protokolle sind allen Mitgliedern des jeweiligen Gremiums, sowie der Vorstandschaft zuzustellen. Das Protokoll der Mitgliederversammlung ist zeitnah, spätestens nach 4 Wochen, schriftlich allen Mitgliedern, bekanntzumachen. Wichtige Änderungen werden per Aushang sofort bekannt gegeben.
- 2.10.4. Protokolle und Abstimmungsergebnisse dürfen Nichtmitgliedern nicht zur Einsicht überlassen werden. Behandlungspunkte, bei denen Vertraulichkeit vereinbart wurde, sind in Sonderprotokollen festzuhalten.

2.11. Zeichnungsberechtigung

- 2.11.1. Der allgemeine Schriftverkehr wird von der Vorstandschaft unterzeichnet.
- 2.11.2. Für die Erteilung von finanzwirksamen Aufträgen über 500,- € ist ein geschäftsführendes Vorstandsmitglied einzubeziehen.

2.12. Durchführung der Geschäftsordnung

Die Sitzungen und Versammlungen aller Organe des Vereins sind in sinngemäßer Anwendung dieser Geschäftsordnung durchzuführen.

Hinsichtlich der Protokollierungspflicht sind sie an Punkt 10 dieser Geschäftsordnung gebunden.

2.13. Aufgaben des Vorstandes (§16 der Satzung)

- 2.13.1. Aufgabe des Vorstandes ist es, für die Erfüllung der Vereinszweck zu sorgen, die Beschlüsse der Mitgliederversammlung durchzuführen und darauf zu achten, dass die Satzung und alle Ordnungen eingehalten werden.
Außerdem berät die Vorstandschaft über alle wichtigen Angelegenheiten und fasst Beschlüsse über Jahresprogramme, wichtige Veranstaltungen, den Haushaltsplan und die Auftragsvergabe nach Punkt 6 der Finanzordnung.
- 2.13.2. Die Vorstandsmitglieder können allen Sitzungen und Versammlungen des Vereins und seiner Fachausschüsse beiwohnen. Die Fachausschüsse sind verpflichtet, den 1. Vorsitzenden rechtzeitig zu den Sitzungen einzuladen. Er hat in allen Sitzungen und Versammlungen Sitz und Stimme.
- 2.13.3. Die Vorstandsmitglieder sind berechtigt, jederzeit in die Tätigkeit aller Fachausschüsse Einblick zu nehmen und Auskunft zu verlangen.
- 2.13.4. Alle nicht ausdrücklich der Mitgliederversammlung zugewiesene Beschlussfassungen obliegen der Vorstandschaft

3. Finanzordnung

3.1. Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

3.1.1. Der Verein ist vom Vorstand nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den zu erzielenden Einnahmen und Erträgen stehen. Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes. Der Vorstand sorgt insbesondere für die Einhaltung des Prinzips der wirtschaftlichen Nutzung aller Anlagen und Einrichtungen.

3.2. Haushaltsplan

3.2.1. Für jedes Geschäftsjahr muss der Vorstand einen Haushaltsplan (HP) aufstellen. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten. Grundlage hierfür sind die Haushaltspläne der einzelnen Fachgebiete. Der Haushaltsplan soll in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Er soll ferner eine Sicherheitsrücklage enthalten, die bis zu 10% der ordentlichen Gesamteinnahmen betragen kann.

3.2.2. Im Haushaltsplan müssen die wichtigsten Einnahmen und Ausgaben im Einzelnen konkret dargestellt werden, wie

1. Mitgliedsbeiträge
2. Einnahmen im wirtschaftlichen Bereich
3. Finanzierungsaufwand
4. Aufwendungen für Einkauf
5. Unterhalt Gelände, Schwimmbad, NVZ und Haus
6. Verbandsbeiträge
7. Aufwendungen Sport
8. Verwaltungsaufwendungen

3.2.3. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist vorbehalten:

- dem geschäftsführenden Vorstand bis zu je 2.500 €
- der Vorstandschaft bis zu 10.000 €
- der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von über 10.000 €. Hierfür müssen gesonderte Finanzierungspläne aufgestellt werden.

3.3. Jahresabschluss

3.3.1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Der Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermö-

gensübersicht enthalten und wird in Rahmen der ordentlichen Mitgliederversammlung bekannt gegeben.

- 3.3.2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Revisoren gemäß § 19 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Revisoren berechtigt regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen. Die Revisoren prüfen die Kassenführung und den zu erstellenden Jahresabschluss.
- 3.3.3. Die Revisoren überwachen die Einhaltung der Finanzordnung sowie die Beachtung der steuerlichen Vorschriften.
- 3.3.4. Die Revisoren unterliegen keiner Weisung, sie erstatten ihren Bericht der Mitgliederversammlung.

3.4. Schatzmeister, Kassierer

- 3.4.1. Der Schatzmeister führt die Bankkonten und die Hauptkasse. Er ist für eine ordnungsgemäße Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Führung der Kassenbücher verantwortlich. Er überwacht die bestimmungsgemäße Verwendung der Gelder auf Basis des Haushaltsplanes.
- 3.4.2. Der Kassierer wickelt die Bargeschäfte des Vereins ab und rechnet diese mit dem Schatzmeister ab.
- 3.4.3. Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich über die Hauptkasse abzuwickeln. Nebenkassen sind nicht zulässig.
- 3.4.4. Die Gelder sind zweckgebunden einzusetzen und zu belegen. Sind Mehreinnahmen oder Mehrausgaben zu erwarten, entscheidet die Vorstandschaft über deren Verwendung oder Deckung.
- 3.4.5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand in Ausnahmefällen und zeitlich befristet genehmigt werden.

3.5. Erhebung, Verwendung und Verwaltung der Finanzmittel

- 3.5.1. Mitgliedsbeiträge und Umlagen werden von der Mitgliederversammlung festgesetzt. Die Höhe der Beiträge und Umlagen ist der Gebührenordnung zu entnehmen. Umlagen müssen zweckgebunden verwendet werden.
- 3.5.2. Die Bezahlung der Beiträge, Gebühren und Umlagen erfolgt über das Bankeinzugsverfahren. Mit erfolgter Aufnahme in den Verein ist eine Bankeinzugsermächtigung zu erteilen.
- 3.5.3. Weitere Einnahmen werden erzielt aus Pacht, Werbung, sportlichen und geselligen Veranstaltungen, Spenden, Zuschüssen und sonstigen Zuwendungen.
- 3.5.4. Zahlungen werden nur dann geleistet, wenn sie nach Punkt 3.6. der Finanzordnung ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen. Ist dies nicht der Fall, kann der 1. Vorsitzende, der 2. Vorsitzende oder der Schatzmeister auch eine Ausgabensperre anordnen.

- 3.5.5. Der Vorstand ist berechtigt, Haushaltszuweisungen zu streichen oder zu kürzen, wenn dies auf Grund eines außergewöhnlichen Ereignisses die allgemeine Finanzsituation des Vereins während des Rechnungsjahres erforderlich macht.
- 3.5.6. Sämtliches vorhandenes Vermögen (Barvermögen, Inventar usw.) ist alleiniges Eigentum des Vereins.
- 3.5.7. Die Bildung von Rücklagen ist entsprechend den steuerrechtlichen Vorschriften möglich.

3.6. Angebotseinholung und Zahlungsverkehr

- 3.6.1. Bei Anschaffungen und Aufwendungen über 2.500 € müssen grundsätzlich mindestens zwei Angebote eingeholt werden.
- 3.6.2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten und muss von einem Vorstandsmitglied mit abgezeichnet sein.

3.7. Zuwendungen (Spenden)

- 3.7.1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigende Zuwendungsbestätigungen auszustellen. Zuwendungen, für die eine Zuwendungsbestätigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
- 3.7.2. Zuwendungen kommen nur dann dem Gesamtverein zugute, wenn sie nicht ausdrücklich zweckgebunden gespendet werden.

4. Gebührenordnung

4.1. **Vollmitglieder**

4.1.1.	Mitgliedsbeitrag (Kinder bis zum 17. Lebensjahr sind frei)	pro Person	180,00 €
4.1.2.	Vereinsdienste pro Person jährlich 14 Stunden bei nicht geleisteten Vereinsdiensten Abgeltung 12 € je Stunde Mitglieder über 80 Jahre sind von den Vereinsdiensten befreit	pro Person	168,00 €
4.1.3.	Stellplatzgebühr	jährlich	200,00 €
4.1.4.	Stellplatzkaution (siehe 5.4.8.)	(auf 3 Jahre)	150,00 €
4.1.5.	Stromanschlussgebühr bei Dauerstellplatz	einmalig	50,00 €
4.1.6.	jährliche Stromgrundgebühr nach Absicherung		
	Standard Absicherung	6 A	18,00 €
	Höhere Absicherungen, soweit technisch möglich	10 A	30,00 €
		16 A	48,00 €
4.1.7.	Stromverbrauch nach Zählerstand	pro kWh	0,45 €
4.1.8.	Abstellplatz für Zweitwohnenwagen	jährlich	120,00 €

4.2. **Ermäßigte Mitgliedschaft (Einzelpersonen)**

Schüler, Studenten, Auszubildende 18 – 27 Jahre und
Schwerbehinderte mit zusätzlichem Eintrag B
(entsprechende Nachweise sind jährlich vorzulegen)

4.2.1.	Mitgliedsbeitrag	jährlich	40,00 €
4.2.2.	Vereinsdienste jährlich 14 Stunden (Abgeltung bei nicht geleisteten Vereinsdiensten 6,- € je Stunde) Mitglieder über 80 Jahre sind von den Vereinsdiensten befreit		84,00 €
4.2.3.	Weitere Gebühren siehe 4.4. sonstige Gebühren für Mitglieder		

4.3. Tagesmitglieder

- | | | | |
|---|--|------------|----------|
| 4.3.1. | Mitgliedsbeitrag | pro Person | 90,00 € |
| 4.3.2. | Vereinsdienste 14 Stunden
(Abgeltung bei nicht geleisteten
Vereinsdiensten 12,- € je Stunde) | pro Person | 168,00 € |
| Mitglieder über 80 Jahre sind von den Vereinsdiensten befreit | | | |
| 4.3.3 | Tagesmitglieder bezahlen bei Übernachtung Gäste- und Stellplatzgebühren siehe 4.6. | | |

Für bestehende Anschlussmitgliedschaften gelten die seitherigen Regelungen. Die Gebühren werden entsprechend der Mitgliedsgebühr der Vollmitglieder angepasst.

4.4. Sonstige Gebühren für Mitglieder

- | | | | |
|--------|--|----------|---------|
| 4.4.1. | Internet / W-LAN | jährlich | 30,00 € |
| 4.4.2. | Sauna/Dampfband | | |
| | • Erwachsene | | 5,50 € |
| | • Kinder ab 7 Jahre und ermäßigte Mitglieder | | 3,00 € |
| 4.4.3. | Lastschrift Rückgabe zuzüglich Bankgebühren
Pro Lastschrift | | 15,00 € |
| 4.4.4. | Schlüsselkaution pro Schlüssel | | 20,00 € |

4.5. Fälligkeit der Beiträge und Gebühren

Die Beiträge und die jährlichen Gebühren werden zu folgenden Terminen abgebucht:

- 15. Februar Mitgliedsbeitrag, Stromanschluss und Grundgebühr
- 15. Juni Stellplatzgebühr
- 15. Dezember Stromverbrauch, nicht geleistete Arbeitsstunden.

Vereinsstunden können, auf Antrag an den Vorstand, übertragen werden.

4.6. Gästegebühren

- 4.6.1. Besucher bei Mitgliedern pro Tag
- Erwachsene 6,00 €
 - Kinder 1- 17 Jahre 2,00 €
 - Jugendliche 18-27 Jahre 4,00 €
(in Ausbildung gegen Nachweis)
- In den Wintermonaten (November bis März) können Besucher von Mitgliedern ohne Übernachtung das Gelände kostenfrei besuchen.
- 4.6.2. Kurzzeitbesucher bei Mitgliedern max. 3 Std
- Erwachsene 3,00 €
 - Kinder 1- 17 Jahre und 2,00 €
Jugendliche 18-27 Jahre (in Ausbildung gegen Nachweis)
- 4.6.3. Interessenten (3malige Besuchsregelung) pro Tag
- Erwachsene 3,00 €
 - Kinder 1- 17 Jahre und 2,00 €
Jugendliche 18-27 Jahre (in Ausbildung gegen Nachweis)
- 4.6.4. Feriengäste mit Übernachtung (Auch Übernachtungsgäste im Wohnwagen nicht anwesender Mitglieder!)
Gerechnet wird: Ankunftstag bis 11:00 Uhr Folgetag.
Verlängerung bis 23:00 Uhr Folgetag die Hälfte aller Gebühren
- Erwachsene 6,00 €
 - Kinder 1- 17 Jahre 2,00 €
 - Jugendliche 18-27 Jahre (in Ausbildung gegen Nachweis) 4,00 €
 - Stellplatz inkl. Strom & WLAN 10,00 €
 - Schlüsselkaution 30,00 €
- 4.6.5. Sauna/Dampfbad Gäste
- Erwachsene 8,00 €
 - Kinder ab 7 Jahre und Jugendliche 4,00 €
(18 - 27 Jahre in Ausbildung gegen Nachweis)

5. Geländeordnung

Das Vereinsgelände "Schönrain" dient der Erholung, dem Sport und der freundschaftlichen Begegnung im Sinne der Freikörperkultur. Oberstes Gebot ist eine gegenseitige Rücksichtnahme. Um dies zu gewährleisten, müssen, zum Nutzen aller, folgende Regeln beachtet werden.

5.1. Zutritt und Anmeldung

- 5.1.1. Jedes Mitglied hat Zutritt zum Vereinsgelände.
- 5.1.2. Gäste haben nach Eintrag ins Gästebuch Zutritt.
- 5.1.3. Für alle Gäste muss unmittelbar nach Ankunft auf dem Gelände ein Anmeldeformular ausgefüllt werden. Verantwortlich ist der Gastgeber oder das Mitglied, das den Gast einlässt. Ist ein Hausdienst vorhanden, hat dieser den Gast einzutragen.
- 5.1.4. Allen Gästen ist eine Geländeordnung auszuhändigen.
- 5.1.5. Besucher von Mitgliedern können diese nur bei deren Anwesenheit besuchen.
- 5.1.6. Interessenten dürfen das Gelände maximal 3-mal zum Kennenlernen besuchen. Sie sollten beim ersten Besuch von einem Vorstandsmitglied empfangen werden.
- 5.1.7. Feriengäste mit Übernachtung sind von der 3-maligen Besuchsregelung ausgenommen.
- 5.1.8. Die Zuweisung von Stellplätzen für Feriengäste erfolgt durch den Geländereferenten, den Platzwart, ein Vorstandsmitglied, oder im Verhinderungsfall durch ein Mitglied.
- 5.1.9. Jedes auf dem Gelände abgestellte Campingfahrzeug muss eine gültige Gasprüfung haben. Dies ist durch eine gut sichtbare Plakette nachzuweisen.

5.2. Verhalten auf dem Gelände

- 5.2.1. Nacktheit ist auf unserem Gelände, sofern die Witterung es erlaubt und keine gesundheitlichen Belange dagegen stehen, selbstverständlich.
- 5.2.2. Sauberkeit
 - Die Toiletten sind sauber zu verlassen
 - Kleinkinder dürfen die Toiletten nur in Begleitung Erwachsener aufsuchen
 - Pfandflaschen gehören in die im Leergutlager aufgestellten Kisten, Altglas bitte nur in den entsprechenden Glascontainern entsorgen
 - Im Restmüllcontainer darf ausschließlich Restmüll entsorgt werden. **Kein Sperrmüll**

- Gras- und Gartenabfälle müssen an den vorgesehenen Stellen abgelagert werden
- Holz, Baum- und Heckenschnitt darf nur an den ausgewiesenen Stellen abgelagert werden
- Privates Altpapier und Kartonagen im öffentlichen Altpapiercontainer z.B. beim Feuerwehrhaus in Kirchenkirnberg entsorgen
- Camping-Toiletten mit Chemikalien dürfen nur an der dafür ausgewiesenen Stelle (am Tor 3) entleert werden
- Arbeitsgeräte des Vereins sind in sauberem Zustand ordnungsgemäß aufzuräumen

5.2.3. Es gelten folgende Ruhezeiten:

- Nachtruhe von 23:00 - 7:30 Uhr
(Sonderregelung am NVZ)
im Juli und August von 00:00 - 7:30 Uhr
- An Sonn- und Feiertagen besteht Arbeitsruhe.
- Es darf niemand durch Rundfunk-, Fernseh- oder andere Geräte gestört werden.
- Bei besonderen Anlässen kann der Vorstand Sonderregelungen beschließen.

5.2.4. Sport und Spiel

- Alle Sportarten können ganztägig auf den dafür vorgesehenen Plätzen betrieben werden
- Sport- und Spielgeräte sind ordnungsgemäß aufzuräumen
- Es ist darauf zu achten, dass niemand gefährdet wird.

5.2.5. Schwimmbad

Vor der Benutzung des Schwimmbades ist der Körper gründlich zu reinigen. Badebekleidung ist nicht zugelassen, ausgenommen Babys mit spezieller Schwimmwindel.

Gegenseitige Rücksichtnahme ist selbstverständlich.

5.2.6. Haustiere sind auf dem Gelände nicht zugelassen.

5.2.7. Fotografieren

Das Fotografieren und Filmen auf dem Vereinsgelände ist grundsätzlich erlaubt – die Persönlichkeitsrechte der Mitglieder sind jedoch sicherzustellen (vorheriges Einverständnis, Verwertungsrechte usw.)

5.2.8. Feuer und Grillen

Das Abbrennen offener Feuer ist nur an ausgewiesenen Feuerstellen erlaubt. Bei Verwendung von Holzkohle- und Gasgrills ist besondere Achtsamkeit notwendig. Der Benutzer haftet für Schäden.

- 5.2.9. Haftung für Schäden
Bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Beschädigung von Vereins-einrichtungen haftet der Schadensverursacher oder sein gesetzlicher Vertreter. Der NSB haftet nicht für Diebstähle. Jeder haftet für die von ihm mitgebrachten Fahrzeuge, Wohnwagen, Zelte und Gegenstände aller Art.

5.3. Parkplätze und Befahren des Geländes

- 5.3.1. Für alle Fahrzeuge gilt Schrittgeschwindigkeit (max. 7 km/h)
5.3.2. Die Tore sind nach dem Passieren zu schließen.
5.3.3. Kraftfahrzeuge dürfen nur auf den vorgesehenen Parkplätzen vorwärts geparkt werden.
5.3.4. Der Seitenabstand zu anderen Fahrzeugen ist möglichst gering zu halten.
5.3.5. Durchfahrtswege müssen aus Sicherheitsgründen immer freigehalten werden.
5.3.6. Das Gelände darf nur zum Auf- und Abbau von Wohnwagen und Zelten befahren werden, wobei der Rasen besonders zu schonen ist.
5.3.7. Sonderregelungen, z.B. bei körperlicher Behinderung, können vom Vorstand auf Antrag genehmigt werden. Der Antragsteller bekommt vom Verein eine Berechtigung, die sichtbar ins Auto gelegt wird.
5.3.8. Radfahren ist nur auf den asphaltierten Wegen erlaubt.

5.4. Stellplätze

- 5.4.1. Anspruch auf einen Stellplatz haben nur Vollmitglieder und ermäßigte Mitglieder. Die Zuweisung eines Stellplatzes erfolgt auf schriftlichen Antrag an den Vorstand.
5.4.2. Jeder Stellplatz-Inhaber muss für Ordnung und Sauberkeit im Bereich seines Platzes und der darauf befindlichen Einrichtung sorgen. Dies beinhaltet auch das Mähen des Grases, das Entfernen von Laub, sowie die beidseitige Pflege angrenzender Hecken (nicht der Geländebegrenzung).
5.4.3. Jeder auf dem Gelände abgestellte Wohnwagen muss eine gültige Gasprüfung haben. Dies ist durch eine gut sichtbare Plakette nachzuweisen.
5.4.4. Stromkabel sind so zu verlegen, dass sie niemanden gefährden.
5.4.5. Die Stellplatzgröße beträgt ca. 80m².
5.4.6. Die versiegelte Fläche ist auf 50m² begrenzt. (WW, Vorzelt, Platten, Boxen usw.) Ausgeschlossen davon sind kurzzeitige Bedachungen wie Sonnenschirme und Pavillons. Bereits an Mitglieder vergebene Plätze stehen unter Bestandschutz.

- 5.4.7. Stellplatzveränderungen, ob gestalterisch oder gärtnerisch, sind nicht erlaubt. Bei Bedarf kann dies der Stellplatzinhaber schriftlich mit genauer Beschreibung des Vorhabens beantragen. Dem Vorstand obliegt es, dies schriftlich zu genehmigen oder abzulehnen.
- 5.4.8. Die Stellplatzkaution erhält das Mitglied zurück, wenn es den Stellplatz der Umgebung entsprechend zurückgebaut hat. Dies beinhaltet auch, alle im Erdreich verborgenen Baumaßnahmen zu beseitigen. Geländereferent und/oder Platzwart nehmen den Platz ab. Sollten Nacharbeiten durch den Verein notwendig sein, werden diese über die Kaution abgerechnet und bei Kostenüberschreitung in Rechnung gestellt. Die Rückzahlung der Kaution wird von den Abnehmenden beim Schatzmeister veranlasst.

5.5. **Abstellplätze für Zweitwohnwagen**

- 5.5.1. Die auf dem Gelände für diesen Zweck vorgesehenen Abstellplätze sind ohne Stromanschluss.
- 5.5.2. Der Abstellplatz wird auf Antrag vom Geländereferent oder Vertreter zugewiesen.
- 5.5.3. Im Umkreis von ca. einem Meter um den WW und ggf. bis zur nahen, anschließenden Umzäunung oder Hecke muss der Rasen vom Abstellplatz Inhaber gepflegt werden.
- 5.5.4. Die Jahresgebühr für einen Abstellplatz beträgt 120 €
- 5.5.5. Die Abbuchung erfolgt im Rahmen der allgemeinen Stellplatzgebühren Regelung.
- 5.5.6. Bei Abstellplatz-Zusage wird eine den noch ausstehenden Monaten des laufenden Jahres anteilige Gebühr fällig.
- 5.5.7. Diese Plätze dürfen baulich nicht verändert werden, deshalb wird dafür keine Stellplatzkaution erhoben.
- 5.5.8. Jegliche Nutzung als WW ist auf dem Abstellplatz nicht zulässig.
- 5.5.9. Bei Nutzungsbedarf (Übernachtung) kann dieser nach Rücksprache mit den Platzwarten oder dem Geländereferent auf den allgemeinen Gästestellplatz gestellt werden.
Dort unterliegt er den Gäste-Stellplatzregeln und -Gebühren
- 5.5.10. Bei jeglicher Bewegung des WW ist darauf zu achten, dass das Gelände nicht übermäßig geschädigt wird. Im Besonderen sollte bei nassem Rasen auf eine Bewegung des WW verzichtet werden.
- 5.5.11. Kündigung des Platzes unterliegt den allgemeinen Kündigungsregeln des NSB.
- 5.5.12. Besteht akuter Stellplatzbedarf kann die Vorstandschaft eine Nutzungsänderung beschließen und hat damit ein Sonderkündigungsrecht.
- 5.5.13. Die dadurch zu viel entrichtete Gebühr wird rückerstattet.
- 5.5.14. Der Abstellplatz muss dann nach max. zwei Monaten geräumt sein.
- 5.5.15. Wenn möglich wird ein Ausweich-Abstellplatz auf dem Gelände angeboten.

**Etwaige gesetzliche oder behördliche Auflagen sind einzuhalten.
Eine Haftung des NSB ist ausgeschlossen.**

5.6. Sauna

- 5.6.1. Mit Ausnahme einer kurzen Sommerpause und an einigen Feiertagen ist ganzjährig jeden Samstag Saunabetrieb. Die Zeiten werden per Aushang bekannt gegeben.
- 5.6.2. Außerhalb der regulären Saunazeit kann nur sauniert werden (ohne Dampfsauna), wenn die Teilnehmer die Gebühr von mindestens 10 Erwachsenen aufbringen und eine Saunabetreuung besteht. Rechtzeitige Anmeldung ist erforderlich.
- 5.6.3. Die Anleitung zur Saunabnutzung ist im Ruheraum ausgehängt und ist zu beachten.
- 5.6.4. Zur bargeldlosen Abwicklung beim Saunabetrieb sollten nach Möglichkeit 10er Karten verwendet werden.
- 5.6.5. Gäste, die während der Saunazeiten ausschließlich zum Saunabesuch auf das Gelände kommen, zahlen keine Gästegebühr.

5.7. Erste Hilfe – Feuerlöscher

- 5.7.1. Der Erste-Hilfe-Kasten ist im Sanitärgebäude angebracht. Ein Defibrillator befindet sich im dortigen Umkleieraum. Die Notrufnummern für Arzt, Rettungsdienst und Feuerwehr sind im Sanitärgebäude und im Haus ausgehängt. Feuerlöscher sind verteilt auf dem Gelände angebracht.
- 5.7.2. Lagepläne sind an den Info-Stellen ausgehängt.

6. Sportordnung

6.1. **Sportausschuss**

6.1.1. Mitglieder des Sportausschusses sind der Sportreferent und alle Fachwarte der im NSB vertretenen Sportarten.

6.1.2. Sitzungen

Der Sportreferent lädt zu den Ausschusssitzungen ein und führt den Vorsitz. Der Sportausschuss trifft sich mindestens einmal im Jahr. Hier werden die Termine für das folgende Jahr festgelegt. Kurzfristige Termine werden in Absprache mit dem Sportreferent festgelegt.

Der Sportausschuss trifft sich außerdem, um Informationen auszutauschen und Veranstaltungen zu planen.

6.2. **Fachwarte**

6.2.1. Wahl

Der Fachwart wird von allen aktiven und passiven Sportlern der Sportart für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Dazu werden alle Sporttreibenden per Aushang und Rundmail vom amtierenden Fachwart oder dem Sportreferent zu einem Treffen eingeladen.

6.2.2. Aufgaben

Der Fachwart organisiert Veranstaltungen seiner Sportart und führt diese durch. Über die Organisation und Durchführung informiert er im Vorfeld den Sportreferent und spricht sich mit diesem ab.

Er lädt alle Sporttreibenden mindestens alle zwei Jahre zu einem Treffen ein. Bei diesem Treffen werden Informationen ausgetauscht, Veranstaltungen geplant und alle zwei Jahre der Fachwart gewählt. Hierbei sind alle Sporttreibenden wahlberechtigt. Wählbar ist jeder, der das achtzehnte Lebensjahr vollendet hat und Mitglied des NSB ist. Der Sportreferent ist zu den Treffen einzuladen.

6.3. Sportveranstaltungen des Vereines

6.3.1. Organisation und Durchführung

Verantwortlich für Organisation und Durchführung der Veranstaltungen der Sportart ist der Fachwart. Falls kein Fachwart gewählt ist, oder der gewählte Fachwart vertreten werden muss, übernimmt der Sportreferent die Verantwortung für Organisation und Durchführung.

6.4. Teilnahme an sportlichen Veranstaltungen

6.4.1. Information an Sport- und Fachwart

Mitglieder, die an Veranstaltungen des Landesverbandes oder des Bundesverbandes teilnehmen, informieren den Sportwart und den zuständigen Fachwart über die Teilnahme.

6.4.2. Startgeld

Mitglieder, die an Sportveranstaltungen des Landes- oder Bundesverbandes teilnehmen, bekommen das Startgeld für die Teilnahme an dieser Veranstaltung ersetzt.

6.4.3. Fahrtkosten

Für die Fahrt zu den in 6.4.2 genannten Veranstaltungen bekommt das Mitglied, das über den Fachwart an den Verein einen formlosen Antrag stellt, ein Kilometergeld in Höhe von 0,15 € bis zu einem Höchstbetrag von 150,-€/Jahr und wenn die Fahrt ausschließlich zum Zweck der Teilnahme an der sportlichen Veranstaltung dient.

6.4.4. Anrechnung von Arbeitsstunden

Für die Teilnahme an Qualifikationen zu Landesmeisterschaften, deutschen Meisterschaften und internationalen Meisterschaften, sowie die Teilnahme an diesen, können dem Sportler je Veranstaltung zwei Vereinsstunden angerechnet werden.

6.4.5. Zuschuss bei Teilnahme an INF Meisterschaften

Für die Teilnahme an INF Meisterschaften wird ein Pauschalbetrag je Mannschaft von 150,- € gewährt. Es erfolgt keine Abrechnung von Fahrtkosten.

7. Jugendordnung

7.1. **Name und Mitglieder**

Alle Vereinsmitglieder bis zum vollendeten 21. Lebensjahr und alle regelmäßig und unmittelbar in der Vereinsjugend tätigen Mitarbeiter bilden die Vereinsjugend des NSB Schwäbischer Wald.

7.2. **Aufgaben und Ziele**

Die Vereinsjugend ist in der sportlichen und außersportlichen Jugendarbeit aktiv. Sie trägt damit zur Persönlichkeitsbildung junger Menschen bei. Ziel ihrer Arbeit ist die Förderung der sportlichen Betätigung der jugendlichen Mitglieder, sowie die Bereitstellung von freizeitkulturellen Angeboten mit Betonung einer bewussten und naturgemäßen Lebensgestaltung.

Darüber hinaus soll das gesellschaftliche Engagement angeregt, die Jugendarbeit im Verein unterstützt und koordiniert werden. Bei allen Aktivitäten sollen die Jugendlichen gemäß ihrem Entwicklungsstand bei der Planung und Durchführung beteiligt werden.

7.3. **Organe**

Organe der Vereinsjugend sind: - Jugendvollversammlung
- Jugendausschuss

7.4. **Jugendvollversammlung**

7.4.1. Die Jugendvollversammlung ist das oberste Organ der Vereinsjugend. Sie findet mindestens einmal im Jahr statt. Zu dieser Versammlung wird mindestens 4 Wochen vorher im Vereinsrundsreiben unter Angabe der Tagesordnung eingeladen. Die Versammlung muss bis spätestens zum Tag der ordentlichen Mitgliederversammlung durchgeführt sein.

7.4.2. Aufgaben

- Bericht des Jugendleiters
- Wahl der Mitglieder des Jugendausschusses
- Festlegung der Schwerpunkte der Jugendarbeit im Verein
- Beschlussfassung über Anträge

7.7. Jugendhütte - Nutzung

Die Jugendhütte dient den Jugendlichen als Aufenthaltsraum sowie als Übernachtungsmöglichkeit (keine Übernachtungsmöglichkeit für Gäste). Näheres regelt die Jugendhüttenordnung, welche in der Jugendversammlung aufgestellt und jährlich in der Jugendversammlung besprochen wird.

7.8. Sonstige Bestimmungen

Sofern in der Jugendordnung keine besonderen Regelungen enthalten sind, gelten jeweils die Bestimmungen der Vereinssatzung und der Vereinsordnung.

8. Ehrenratsordnung

Bei Unstimmigkeiten kann der Ehrenrat von allen Mitgliedern und Organen einberufen werden. Die Zuständigkeit und Aufgaben des Ehrenrates sind in der Satzung geregelt. Bei Befangenheit sind Ersatzehrenräte entsprechend der Wahlfolge einzuberufen. Das in der Wahlfolge ranghöchste Mitglied übernimmt in diesem Falle den Vorsitz.

Der Ehrenrat ist ein neutrales, unabhängiges Organ des Vereins.

Er wird aktiv, wenn ihm ein formloser, schriftlicher Antrag vorliegt und der Vorgang mit der NSB Satzung und/oder Ordnung in Verbindung steht. Alle nun folgenden Aktionen unterliegen der Schweigepflicht und sind in der Sitzungsregel des Ehrenrates geregelt. Es soll eine befriedende Lösung gefunden werden. Gelingt dies nicht, muss er abschließend entscheiden.

Beschlüsse werden protokolliert und ausschließlich den betroffenen Parteien, dem geschäftsführenden Vorstand und den Ehrenratsmitgliedern zugeführt.

Werden Mängel in den Vereinsvorschriften festgestellt, wird der Vorstand vom Ehrenrat darüber informiert und beauftragt, diese zu beheben und bei der nächsten Versammlung den Mitgliedern zur Abstimmung vorzulegen.

9. Ehrungsordnung

9.1. **Ehrung der Mitglieder**

Der NSB würdigt langjährige Mitgliedschaft, langjährige Mitarbeit im Vorstand oder Vereinsausschuss und besondere Leistungen, insbesondere in sportlicher Hinsicht.

Die Mitgliedschaft wird gerechnet ab Eintrittsdatum. Eine eventuell frühere Mitgliedschaft wird, sofern sie nicht mehr als 5 Jahre zurückliegt, angerechnet.

9.2. **Ehrung für Voll- und Teilmitglieder**

10 Jahre Ehrennadel in Bronze
25 Jahre Ehrennadel in Silber
40 Jahre Ehrennadel in Gold
50 Jahre Ehrengabe
60 Jahre Ehrenmitglied mit Ehrenurkunde

9.3. **Ehrung für Jugendmitglieder**

10 Jahre Ehrengabe
18 Jahre Ehrengabe

9.4. **Ehrung am Ende einer langjährigen Mitarbeit im Vereinsvorstand**

6 bis 10 Jahre Ehrengabe
11 bis 20 Jahre Ehrengabe
über 20 Jahre Ehrengabe

9.5. **Ehrungen für besondere, herausragende Verdienste um den NSB**

Die Ernennung zum Ehrenmitglied ohne besondere Rechte setzt, außer den besonderen Leistungen für den NSB, eine 10 jährige Mitgliedschaft voraus.

9.6. Ehrungen für sportliche Erfolge

Bei großen bzw. außergewöhnlichen Erfolgen und herausragenden Leistungen bei nationalen oder internationalen Meisterschaften überreicht der NSB Ehrengaben.

9.7. Antragsverfahren, Entscheidung, Ehrungen und Aberkennung

- Antragsberechtigt sind alle Vorstandsmitglieder, sowie der Ehrenrat.
- Entscheidungsbefugt ist der Vorstand.
- Die Ehrungen sind in einem dem Anlass entsprechenden Rahmen vorzunehmen.
- Die Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft kann nur vom Vorstand und mit Zustimmung des Ehrenrates entschieden werden.

Änderungen:

Die Mitgliederordnung kann nur von der Mitgliederversammlung geändert werden. Die Änderung einzelner Bestimmungen berührt nicht die Gültigkeit der übrigen Vereinbarungen.