



# Ordnungen

Natursportbund  
Schwäbischer Wald e. V.

Tiefenmad 22 - 71540 Murrhardt-Kirchenkirnberg

Telefon 07184-302  
Mobil 0151- 634 280 82

Beschlossen am 14.12.2013  
bei der außerordentlichen Mitgliederversammlung.  
Stand April 2024



## Ordnungen

1.	Mitgliederordnung	Seite	4
2.	Geschäftsordnung	Seite	7
3.	Finanzordnung	Seite	13
4.	Gebührenordnung	Seite	16
5.	Geländeordnung	Seite	18
6.	Sportordnung	Seite	23
7.	Jugendordnung	Seite	25
8.	Ehrenratsordnung	Seite	28
9.	Ehrungsordnung	Seite	29

# 1. Mitgliederordnung

## 1.1. **Antrag, Aufnahme**

- 1.1.1. Der NSB setzt sich aus Voll-, Jugend-, ermäßigten, Tages-, Schnupper- und passiven Mitgliedern zusammen. Mitglieder können alle natürlichen Personen werden, die die Satzung anerkennen.
- 1.1.2. Die Aufnahme des Mitglieds erfolgt durch Beschluss des Vorstands aufgrund eines schriftlichen Aufnahmeantrages. Der Aufnahmeantrag Minderjähriger bedarf der Zustimmung der gesetzlichen Vertreter.
- 1.1.3. Für die Aufnahme ist zunächst ein schriftlicher Antrag an den Vorstand zu stellen. Nach Genehmigung des Antrags durch den Vorstand 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 sind entsprechend dem Jahres-Beitragssatz anteilig Gebühren 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 sind entsprechend der Gebührenordnung finanziell abzugelten. Als Vereinsstunden können Arbeitsstunden, Hausdienste und Funktionstätigkeiten angerechnet werden. Dienste bei Veranstaltungen sind Arbeitsstunden.
- 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. Außerdem für schwerbehinderte Mitglieder mit zusätzlichem Schwerbehinderteneintrag „B“ und geringem Nettoeinkommen. Dieses bemisst sich an § 28 SGB XII. Zugrunde gelegt wird der 2,5-fache Regelsatz. 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 Stellplatz.

## **1.6. Schnuppermitglieder**

- 1.6.1. Schnuppermitglieder zahlen Gebühren und leisten Vereinsstunden gemäß Gebührenordnung.
- 1.6.2. Die Schnuppermitgliedschaft kann einmalig für ein Kalenderjahr in Anspruch genommen werden und endet automatisch zum 31.12. des laufenden Jahres.
- 1.6.3. Ist der Stellplatz nicht zum 31.12. geräumt und schließt sich keine Vollmitgliedschaft an, fällt ab dem 01.01. des Folgejahres eine Tagespauschale gemäß Gebührenordnung an.
- 1.6.4. Das Schnuppermitglied erhält einen separaten Mitgliedsvertrag.
- 1.6.5. Schnuppermitglieder haben weder Stimm- noch Wahlrecht in der Mitgliederversammlung.

## **1.7 Passive Mitglieder**

- 1.7.1 Passive Mitglieder zahlen Gebühren gemäß Gebührenordnung. Alle Vereinsveranstaltungen können kostenlos besucht werden. Zusätzlich hat jedes passive Mitglied kalenderjährlich dreimal kostenloses Besuchsrecht. Ab dem 4. Besuch und bei Übernachtungen fallen Gebühren analog den Gästegebühren an.
- 1.7.2 Jedes passive Mitglied hat Rederecht, aber weder Stimm- noch Wahlrecht in der Mitgliederversammlung.

## 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. Fachausschusssitzungen:
  - 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 weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bei Zweifeln, welcher Antrag der weitestgehende 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 Stimmengleichheit 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 werden, 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 Vereinszwecke zu sorgen, die Beschlüsse der Mitgliederversammlung durchzuführen und darauf zu achten, dass die Satzung und alle Ordnungen eingehalten werden.  
Außerdem berät der Vorstand 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 zugewiesenen Beschlussfassungen obliegen der Vorstandschaft.
- 2.13.5. Die Vorstandschaft ist berechtigt im Einzelfall Mitglieder auf Antrag von Vereinsstunden zu befreien, wenn diese einen Behindertenausweis mit mindestens 80% GdB vorlegen können. Entsprechende Nachweise sind jährlich vorzulegen.

## 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 Vermögensübersicht 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 Bankeinzugverfahren. 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 Mitgliedsbeiträge

4.1.1	<b>Vollmitglied</b> (ab 18 Jahre)	jährlich	270,00 €
4.1.2	<b>Tagesmitglied</b> (bei Übernachtung Gäste- und Stellplatzgebühren wie Ziff. 4.6.4)	jährlich	135,00 €
4.1.3	<b>Ermäßigtes Mitglied</b> (Schüler, Studenten, Auszubildende bis 27 Jahre, Schwerbehinderte mit zusätzlichem Eintrag „B“ und Nettoeinkommen unter dem 2,5-fachen Regelsatz gem. § 28 SGB XII, jeweils Nachweise erforderlich)	jährlich	50,00 €
4.1.4	<b>Schnuppermitglied</b> (ab 18 Jahre)	jährlich	90,00 €
4.1.5	<b>Passives Mitglied</b> (ab 4. Besuch Gäste- und Stellplatzgebühren wie Ziff. 2.4 Aushang)	jährlich	50,00 €

### 4.2 Vereinsdienste (Mitglieder ab 80 Jahren sind befreit)

4.2.1	<b>Vollmitglied</b> (jährlich 20 Stunden, bei Nichtableistung 15 €/Stunde)	max. 300,00 €
4.2.2	<b>Tagesmitglied</b> (jährlich 20 Stunden, bei Nichtableistung 15 €/Stunde)	max. 300,00 €
4.2.3	<b>Ermäßigtes Mitglied</b> (jährlich 20 Stunden, bei Nichtableistung 7,50 €/Stunde)	max. 150,00 €
4.2.4	<b>Schnuppermitglied</b> (jährlich 10 Stunden, bei Nichtableistung 15 €/Stunde)	max. 150,00 €
4.2.5	Von den 20 Vereinsstunden sind 3 Stunden als NVZ-Dienst abzu- leisten. Ausgenommen hiervon sind Mitglieder, die im Vorjahr mindestens 45 Vereinsstunden geleistet haben. (Nachweis durch unterschiedene Arbeitskarte.) NVZ-Stunden an Turnieren gelten als normale Arbeitsstunden.	

Auf Antrag an den Vorstand können nicht geleistete Vereinsstunden ins Folgejahr übertragen werden.

### **4.3 Gebühren (Mitglieder)**

4.3.1	Stellplatzgebühr	jährlich	200,00 €
4.3.2	Stellplatzgebühr variabler Stellplatz (inkl. Stromverbrauchskosten)	jährlich	360,00 €
4.3.3	Stellplatzgebühr Schnuppermitglieder	einmalig	150,00 €
4.3.4	Stellplatzkaution (nicht für variablen Stellplatz)	einmalig	150,00 €

### **4.4 Fälligkeit der Beiträge und Gebühren**

Die Abbuchung erfolgt jährlich zu folgenden Terminen:

- 01.03. Mitgliedsbeitrag und Stromgrundgebühr
- 01.06. Stellplatzgebühr und WLAN
- 01.12. Stromverbrauch, nicht geleistete Vereinsstunden und offene Verzehrzettel.

## 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 und Mitglieder mit variablem Stellplatz erfolgt durch den Geländereferenten, den Platzwart, ein Vorstandsmitglied oder im Verhinderungsfall durch ein Mitglied. Vorrangig wird ein Gästestellplatz zugewiesen.
- 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 dagegenstehen, 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 (Schwedenhütte 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 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 Vereinseinrichtungen 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, ermäßigte Mitglieder und Schnuppermitglieder. Die Zuweisung eines festen Stellplatzes erfolgt auf schriftlichen Antrag an den Vorstand.
- 5.4.2 Jeder Stellplatzinhaber 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. 80m<sup>2</sup>.
- 5.4.6 Die versiegelte Fläche ist auf 50m<sup>2</sup> 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 Kautionsabrechnung und bei Kostenüberschreitung in Rechnung gestellt. Die Rückzahlung der Kautionsabrechnung wird von den Abnehmenden beim Schatzmeister veranlasst.

## **5.5 Abstellplätze für Zweitwohngewerben**

- 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 Abstellplatzinhaber gepflegt werden.
- 5.5.4 Die Abbuchung erfolgt im Rahmen der allgemeinen Gebührenregelung.
- 5.5.5 Bei Abstellplatz-Zusage wird eine den noch ausstehenden Monaten des laufenden Jahres anteilige Gebühr fällig.
- 5.5.6 Diese Plätze dürfen baulich nicht verändert werden, deshalb wird dafür keine Stellplatzkaution erhoben.
- 5.5.7 Jegliche Nutzung als WW ist auf dem Abstellplatz nicht zulässig.
- 5.5.8 Bei Nutzungsbedarf (Übernachtung) kann dieser nach Rücksprache mit den Platzwarten oder dem Geländereferent auf den allgemeinen Gästestellplatz gestellt werden. Dort unterliegt er den Gästegebühren.
- 5.5.9 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.
- 5.5.10 Kündigung des Platzes unterliegt den allgemeinen Kündigungsregeln des NSB.
- 5.5.11 Besteht akuter Stellplatzbedarf kann die Vorstandschaft eine Nutzungsänderung beschließen und hat damit ein Sonderkündigungsrecht. Wenn möglich wird ein Ausweichabstellplatz auf dem Gelände angeboten.
- 5.5.12 Die dadurch zu viel entrichtete Gebühr wird rückerstattet.
- 5.5.13 Der Abstellplatz muss dann nach max. zwei Monaten geräumt sein.

**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. 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 18. Lebensjahr vollendet hat und Mitglied des NSB ist, ausgenommen sind passive Mitglieder und Schnuppermitglieder. 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 Vereinsrundschreiben 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

#### 7.4.3. Stimm- und Wahlberechtigung

Stimm- und wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Vereinsjugend gemäß Punkt 7.1. dieser Jugendordnung, soweit sie das 10. aber nicht das 21. Lebensjahr vollendet haben. Ausgenommen sind passive Mitglieder und Schnuppermitglieder. Der Jugendsprecher darf bei seiner Wahl das 20. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

#### 7.4.4. Wahlperiode und Wahlverfahren

Der Jugendleiter wird von der Jugendvollversammlung für 2 Jahre gewählt (Mindestalter 18 Jahre) und von der Mitgliederversammlung bestätigt. Zum Jugendleiter kann jedes erwachsene Vereinsmitglied gewählt werden. Ausgenommen sind passive Mitglieder und Schnuppermitglieder. Die übrigen Mitglieder des Jugendausschusses werden für 1 Jahr gewählt. Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt.

### 7.5. **Jugendausschuss**

7.5.1. Zusammensetzung      Jugendleiter  
   Jugendsprecher  
   bis zu 2 weitere Mitglieder

#### 7.5.2. Aufgaben

- Vertretung der Vereinsjugend im Gesamtverein
- Vertretung der Vereinsjugend außerhalb des Vereins
- Beantragung von Zuschüssen für die Vereinsjugend beim Vorstand
- Beratung und Beschlussfassung von grundsätzlichen Fragen der Jugendarbeit, sowie Vorbereitung von Anträgen der Vereinsjugend an den Vorstand

Der Jugendleiter ist stimmberechtigtes Mitglied im Vorstand und vertritt die Vereinsjugend nach innen und außen. Er leitet die Jugendausschusssitzungen, bei der die Jugendarbeit geplant und koordiniert wird.

### 7.6. **Gültigkeit und Änderung der Jugendordnung**

Die Jugendordnung muss von der Jugendvollversammlung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden. Das Gleiche gilt für Änderungen. Die Jugendordnung bzw. Änderungen der Jugendordnung treten mit der Bestätigung durch den Vorstand in Kraft.

## 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.**

Achtung: ab hier nicht zur Veröffentlichung, deshalb nicht mitdrucken!

### 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

Mit Beschluss der JHV 2018  
Anpassung des Vereins-Stunden-Satzes      gültig ab 01.01.2019  
Neue Regelung der Abbuchungstermine  
Änderung der Gebührenordnung  
Ausnahmefall - Befreiung von Vereinsstunden

Mit Beschluss der JHV 2020  
Gebührenordnung variabler Stellplatz  
3 NVZ-Stunden

Mit Beschluss der JHV 2023  
Änderung Mitgliedsbeiträge  
Ermäßigte Mitgliedschaft für Schwerbehinderte

Mit Beschluss der JHV 2024  
Anzahl der zu leistenden jährlichen Arbeitsstunden  
Beitrag Schnuppermitglieder  
Änderung Gebührenordnung