

Geschäftsordnungen

„Stichting Recreatieterrein Het Oude Nieuwland“ wie in Artikel 11 der Satzung festgelegt

Kapitel 1: Verordnung Allgemeine Bestimmungen

Kapitel 2: Verordnung Vorstand

Kapitel 3: Verordnung Ruhe und Ordnung

Kapitel 4: Verordnung Einhaltung und Nutzung Ferienwohnungen

Kapitel 5: Verordnung Bau

Kapitel 6: Verordnung Bebauung

Kapitel 7: Verordnung Erscheinungsbild und Instandhaltung

Kapitel 8: Verordnung Durchsetzung

Kapitel 9: Verordnung Beschwerden, Beanstandungen und Notfälle

Kapitel 10: Verordnung Sonstige Bestimmungen

Kapitel 11: Verordnung Schlussbestimmung

Kapitel 1: Verordnung Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Diese Verordnungen wurden in Ausführung und in Übereinstimmung mit den Bestimmungen von Artikel 11 der Satzung der Stichting Recreatieterrein het Oude Nieuwland in Ouddorp, Südholland (im Folgenden als „die Stiftung“ oder „HON“ bezeichnet) erlassen.
- 1.2 Dort, wo in diesen Verordnungen gesprochen wird über: „die Stiftung“, „Recreatiepark Het Oude Nieuwland“ (abgekürzt HON), „Eigentümer“, „Eigentum“, „Pächter“, und „Kontaktabend“ bezieht sich dies auf die in Artikel 1 der Satzung der Stichting Recreatieterrein het Oude Nieuwland genannten Begriffsbestimmungen.
- 1.3 Änderungen dieser Verordnungen, die gemäß den Bestimmungen von Artikel 11 der Satzung angenommen wurden, sind in den Text dieser Verordnungen eingearbeitet worden (keine Nachträge).
- 1.4 Der Vorstand haftet nicht für Schäden, die durch unsachgemäße Nutzung des Stiftungseigentums entstehen.
- 1.5 Die offizielle Arbeitssprache innerhalb der Stiftung ist Niederländisch. Der Vorstand bemüht sich jedoch, mit den deutschsprachigen Mitgliedern so weit wie möglich (auch) in der deutschen Sprache zu kommunizieren.
- 1.6 Die Verordnungen werden in die deutsche Sprache übersetzt. Im Falle eines Unterschieds zwischen dem niederländischen und dem deutschen Text ist der niederländische Text maßgebend.
- 1.7 Über alle Angelegenheiten, die in dieser Verordnung nicht vorgesehen sind und die im Interesse eines ordnungsgemäßen Ablaufs der Geschäfte auf dem Gelände liegen, entscheidet der Vorstand.

Kapitel 2: Verordnung Vorstand

Bestimmungen im Hinblick auf den Vorstand

- 2.1 Der Stiftungsvorstand tritt mindestens zweimal im Jahr zusammen oder so oft, wie der Vorsitzende oder mindestens zwei weitere Mitglieder es für notwendig erachten.
- 2.2 Der täglichen Geschäftsleitung gehören der Vorsitzende, der Sekretär und der Schatzmeister an. Die Abstimmung ihrer Aufgaben wird gesondert geregelt.
- 2.3 Der Vorsitzende leitet die Vorstandssitzungen und vertritt den Vorstand bei externen Kontakten. Zudem überwacht er den Prozess und sorgt dafür, dass Beschlüsse befolgt und umgesetzt werden.
- 2.4 Der Schriftführer der Stiftung oder sein Stellvertreter erledigt die interne Korrespondenz, verfasst die Sitzungsprotokolle (oder lässt sie verfassen) und erstattet zudem nach dem Kontaktabend mit den Pächtern schriftlich Bericht. Die genannten Dokumente sind öffentlich.
- 2.5 Der Schatzmeister ist für die Finanzverwaltung der Stiftung, den Einzug von Forderungen, die Begleichung von Verbindlichkeiten sowie für die allgemeine Verwaltung der Mittel verantwortlich. Er erstellt jährlich den Jahresabschluss der Stiftung in Übereinstimmung mit den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.
Nach der Genehmigung der Geschäftsbücher durch den Vorstand versendet der Schatzmeister jährlich den Hauptabschlussbericht des abgelaufenen Jahres und des Vorjahres zur Information an alle Pächter.

- 2.6 Die weitere Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands legt der Vorstand selbst fest. Dies wird am Kontaktabend bekannt gegeben.
- 2.7 Der Terminplan für den Rücktritt wird vom Vorstand in Übereinstimmung mit Artikel 3 der Satzung erstellt. Dieser sieht den Rücktritt eines Vorstandsmitglieds vor, sobald jeweils drei (3) Jahre seit seiner Bestellung verstrichen sind.

Tritt ein Vorstandsmitglied vorzeitig zurück, ernennt der Vorstand einen Ersatz für die verbleibende Zeit des ausscheidenden Mitglieds.

- 2.8 Der Stiftungsvorstand besteht aus mindestens fünf (5) und höchstens sieben (7) Vorstandsmitgliedern, die wie folgt ernannt werden:
- a. vier (4) bis sechs (6) Vorstandsmitglieder werden vom Vorstand ernannt;
 - b. ein (1) Vorstandsmitglied wird vom Vorstand der Stiftung 't Blaeuwe Huus ernannt.

Freie Posten sollen so schnell wie möglich besetzt werden. Der Vorstand informiert in den Protokollen der Vorstandssitzungen und anderen allgemeinen Kommunikationsmitteln, sobald im Vorstand eine Vakanz besteht. Alle Pächter haben die Möglichkeit, sich um einen Vorstandsposten zu bewerben. Bei der Bewerbung um einen Posten im Vorstand wird eine gegenseitige Kennenlernphase vereinbart.

Befugnisse des Vorstands

- 2.9 Dem Vorstand kommen die in den Artikeln 4, 9, 11, 12 und 13 der Satzung genannten Befugnisse zu. Zudem ist er befugt, in diesen Verordnungen festgelegte Sanktionen zu verhängen.

Konsultationsmöglichkeiten

- 2.10 Pächter können vor einer geplanten Vorstandssitzung den Vorstand oder eine Delegation des Vorstands konsultieren. Die Themen, die mit dem Vorstand besprochen werden können, müssen Angelegenheiten betreffen, die für das Funktionieren von HON relevant sind.

Zur Vorbereitung des Gesprächs müssen die Themen, die der Pächter mit dem Vorstand besprechen möchte, bekannt gegeben werden. Über die Rezeption oder die E-Mail-Adresse des Vorstands (honsecretariaat@gmail.com) kann diesbezüglich ein Termin vereinbart werden.

Bestimmungen im Hinblick auf den Kontaktabend

- 2.11 Einmal pro Jahr organisiert der Vorstand einen Kontaktabend. An diesem Abend kommen der Vorstand und die Pächter in einer Sitzung zusammen. Datum, Ort und Zeit des Kontaktabends werden jedes Jahr vom Vorstand festgelegt.
- 2.12 Der Vorstand erstellt die Tagesordnung für den Kontaktabend. Die Einladung zum Kontaktabend mit der Tagesordnung wird allen Pächtern vier (4) Wochen vor der Versammlung per E-Mail übermittelt (sofern dem Vorstand eine E-Mail-Adresse bekannt ist). Pächter, die das Internet nicht nutzen, können diese Dokumente auf Wunsch in Papierform an der Rezeption abholen.
- 2.13 Die Tagesordnung enthält eine kurze Erläuterung der zu erörternden Themen, es sei denn, das Thema spricht nach Ansicht des Vorstands für sich selbst.
- 2.14 Vorschläge, Fragen, Kommentare und Bemerkungen von Pächtern können dem Vorstand bis eine (1) Woche vor dem Kontaktabend über die folgende E-Mail-Adresse übermittelt werden: honsecretariaat@gmail.com oder können bei der Rezeption schriftlich eingereicht werden.

- 2.15 Alle in der Tagesordnung aufgeführten Themen werden am Kontaktabend behandelt, es sei denn, es gibt begründete Einwände von Seiten der Pächter oder/und der Vorstand beschließt, das Thema/die Themen nicht zu behandeln.
- 2.16 Der Vorstand kann beschließen, ein Thema am Kontaktabend zur Abstimmung vorzulegen. Das Ergebnis der Abstimmung ist beratender Natur.
- 2.17 Der Vorstand führt eine Anwesenheitsliste der zum Kontaktabend erschienenen stimmberechtigten Pächter (oder ihrer Bevollmächtigten) und notiert die Anzahl der Stimmen, die sie abgeben können. Zu Beginn des Kontaktabends und so oft wie gewünscht während des Kontaktabends wird bekannt gegeben, wie viele Stimmen insgesamt rechtskräftig abgegeben werden können.
Pro Haus darf eine (1) Stimme abgegeben werden.
- 2.18 Bevollmächtigte sind diejenigen Pächter, die von nicht am Kontaktabend anwesenden Pächtern bevollmächtigt wurden, für sie abzustimmen.

Bestimmungen im Hinblick auf die Geldmittel

- 2.19 Die Pächter sind zwangsläufig als Beitragszahler in das HON aufgenommen worden. Die daraus resultierenden Beiträge, z. B. Mitgliedsbeiträge, Bußgelder sowie Beiträge für Arbeiten, Einrichtungen und Kosten im öffentlichen Interesse, sind vor dem festgelegten Fälligkeitsdatum zu zahlen.

Wird der geforderte Beitrag nicht innerhalb dieser Frist gezahlt, kann der Vorstand beschließen, außergerichtliche Kosten auf den geschuldeten Betrag zu erheben. Der Mitgliedsbeitrag für das folgende Jahr wird jeweils vom Vorstand auf der Grundlage der Erfahrungen der vergangenen Jahre und der Erwartungen für den kommenden Zeitraum festgelegt.

- 2.20 Übernachtungen von Nicht-Pächtern oder nicht verwandten Personen sind dem Administrator im Voraus zu melden. Hierfür wird eine vom Vorstand festgelegte Gebühr in Rechnung gestellt, die der jeweilige Pächter zu zahlen hat.
- 2.21 Die Höhe der Mitgliedsbeiträge, Übernachtungsgebühren und eventueller anderer (Pflicht-)Beiträge für das folgende Kalenderjahr wird in der Regel jährlich beim Kontaktabend bekannt gegeben.

Familienangehörige ersten Grades von Pächtern zahlen für die ersten beiden Nächte kein Unterkunftsgeld. Die Unterkunftsgebühren sind nicht zu zahlen, wenn der Pächter selbst im Haus anwesend ist.

Kapitel 3: Verordnung Ruhe und Ordnung

- 3.1 Dieses Kapitel gilt für Pächter, Mieter und alle Personen, die sich bei ihnen im Park aufhalten. Unbeschadet der vorstehenden Ausführungen erklärt sich jede den Park betretende Person mit der Einhaltung der vorliegenden Bestimmungen einverstanden.
- 3.2 Jedermann sollte sich aller Handlungen enthalten, die gegen die öffentliche Ordnung und die guten Sitten verstoßen.
- 3.3 Es besteht die Verpflichtung, die anderen Anwesenden im Park nicht in unzumutbarer Weise zu stören. In der Zeit zwischen 23:00 und 08:00 Uhr ist ein angemessenes Maß an Ruhe einzuhalten (Nachtruhe).
Die nachbarschaftliche Zustimmung hebt diese Verpflichtung nicht auf.
- 3.4 Eine Gartenfeuerstelle und das Abhalten einer Grillparty sind zulässig, sofern geeignete Materialien verwendet und die Brandschutzmaßnahmen eingehalten werden. Mit Feuer ist äußerste Vorsicht geboten. Wichtig ist auch, dass die anderen Besucher des Parks nicht belästigt werden (durch Rauch, Gestank, Lärm usw.).
- In der Nähe der Gartenfeuerstelle oder des Grills muss immer ein mit Wasser oder Sand gefüllter Eimer oder ein Feuerlöscher vorhanden sein.
- Lagerfeuer, Feuerschalen und andere Objekte mit offenen Flammen sind nicht zulässig! Alle Maßnahmen, die zu irgendeinem Zeitpunkt (z. B. bei extremer Trockenheit) vom HON-Vorstand, von der Feuerwehr und/oder ähnlichen Instanzen auferlegt werden, sind jederzeit zu befolgen.
- 3.5 Ohne Genehmigung des Administrators ist es untersagt, auf den Parzellen oder im Erholungsgebiet Propaganda für irgendeinen Zweck zu machen oder für irgendein Produkt zu werben und/oder Schilder, Plakate und dergleichen anzubringen.

Kapitel 4: Verordnung Einhaltung und Nutzung Ferienwohnungen

- 4.1 Die Ferienhäuser dienen ausschließlich Erholungszwecken.
- 4.2 Es ist untersagt, das Ferienhaus Dritten zu anderen Zwecken als zur Erholung zur Verfügung zu stellen und/oder zu vermieten.
- 4.3 Pächter, die vermieten, sind verpflichtet, ihre Mieter vor der Vermietung über die Bestimmungen dieser Verordnung zu informieren. Bei einem Verstoß gegen diese Regeln haftet der Pächter. Im Falle eines Verstoßes wird der betreffende Pächter sofort informiert, damit geeignete Maßnahmen ergriffen werden können, um weitere Belästigungen zu verhindern.
- 4.4 Pächter, die vermieten, sind verpflichtet, ihre Mieter rechtzeitig bei dem/den Administrator(en) anzumelden. Die Mieter haben sich so schnell wie möglich nach ihrer Ankunft im Park an der Rezeption zu melden.
- 4.5 Es ist untersagt, jegliche Abfälle auf dem HON-Gelände oder in dessen Umgebung (einschließlich Gräben und Sandwällen) zu deponieren, zu hinterlassen oder - in die Kanalisation oder nicht - abzuleiten.

- 4.6 Abfälle sind so zu lagern, dass sie für Anwohner nicht sichtbar sind, nicht stinken oder anderweitig Unannehmlichkeiten darstellen und keine Belästigung durch Ungeziefer verursachen.

Gewöhnlicher Hausmüll (Restmüll) ist in gut verschlossenen Säcken in den dafür vorgesehenen Müllpresscontainern zu deponieren. Abfallbehälter für die getrennte Sammlung und Entsorgung von Papier, Plastik und Glas stehen auch an der Müllecke in der Nähe des Hauptparkplatzes zur Verfügung.

Aller anderer Sperrmüll ist bei der von der Gemeinde Goeree Overflakkee ausgewiesenen Entsorgungsstelle zu deponieren. Hierzu und zu den Öffnungszeiten konsultieren Sie bitte die Website der Gemeinde.

Gartenabfälle sind bei den dazu ausgewiesenen Entsorgungsstellen zu deponieren. Sperrige Gartenabfälle wie Baumstämme und große Äste können nur zwischen September und Mai in dem dafür vorgesehenen Bereich deponiert werden.

Zudem ist ein spezieller Behälter für Alteisen reserviert.

Die Müllecke wird mit Überwachungskameras rund um die Uhr überwacht, sodass fehlerhaftes Abladen identifiziert werden kann. Fehlerhaftes Abladen ist mit Sanktionen verbunden.

Daher ist es strengstens verboten, Sperrmüll wie alte Möbel, Teppiche, Haushaltsgeräte, elektronische Geräte usw. sowie chemische Abfälle (Farben, Terpentinersatz, Spraydosen) an der Müllecke abzuladen; deren Entsorgung hat andernorts zu erfolgen.

- 4.7 Hunden sind auf dem HON nicht gestattet.

Eine Ausnahme bilden die Monate von September bis Mai, in denen die eigenen Hunde der Pächter gestattet sind, vorausgesetzt, sie verursachen keine Belästigung und/oder Verschmutzung des Geländes.

Ausnahmen von obiger Regel sind Assistenzhunde oder Blindenführhunde. Sie sind das ganze Jahr über im Park erlaubt.

Hunde und Katzen sind im Park an der Leine zu führen. Hunde, die in die Kategorie „Hochrisikohunde“ einzuordnen sind, müssen ebenfalls einen Maulkorb tragen. Hunde müssen außerhalb des Geländes ausgeführt werden.

- 4.8 Auf dem HON gelten die normalen Verkehrsregeln, sofern nachstehend nichts anderes angegeben ist. Kraftfahrzeuge dürfen nicht schneller als fünf (5) Kilometer pro Stunde fahren.

Auf den Fußwegen sind keine motorisierten Fahrzeuge zulässig, und Radfahrer dürfen nur im Schritttempo fahren.

Der Zutritt zum HON ist Reiten nicht gestattet.

Auf den Wegen ist KEIN LKW-Verkehr zulässig. Das Höchstgewicht des Fahrzeugs einschließlich Ladung, das auf den Wegen erlaubt ist, beträgt dreitausendfünfhundert (3.500) Kilogramm.

Die Lieferung/Entsorgung von Baumaterialien und anderen schweren Materialien ist stets vom Pächter und dem Transportunternehmen mit dem/den Administrator(n) abzustimmen.

- 4.9 Das Parken auf dem Grundstück des Ferienhauses ist nicht gestattet.

Kraftfahrzeuge müssen auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen abgestellt werden und einen vom Administrator vergebenen Aufkleber tragen, der gut sichtbar hinter der Windschutzscheibe des Fahrzeugs angebracht sein muss.

Einzelne Parkscheine sind für Besucher gegen eine Gebühr im Büro erhältlich. Diese Parkscheine müssen hinter der Windschutzscheibe sichtbar sein, wenn das Auto im Park geparkt ist.

Das Abstellen von Wohnwagen, Campern, Anhängern, Booten und dergleichen ist auf dem Parkgelände untersagt. Der Vorstand kann diese Bestimmung auf Antrag des Betroffenen vorübergehend außer Kraft setzen; in diesem Fall wird eine Parkgebühr fällig.

- 4.10 Es ist strengstens untersagt, Elektroautos über das Stromnetz oder die Steckdose des Ferienhauses aufzuladen.

Zum Aufladen von Elektroautos können die Ladestationen auf dem großen Parkplatz an der Vorderseite des Parks genutzt werden. Ist der Akku vollständig aufgeladen, sollte das Auto so schnell wie möglich von der Ladestation entfernt werden, damit andere die Ladestation nutzen können.

- 4.11 Im Falle eines falsch geparkten Fahrzeugs wird der Administrator bei Entdeckung dem Benutzer des Fahrzeugs eine Verwarnung erteilen.

Die Nichtbeachtung dieses Hinweises führt zu einer schriftlichen Mahnung des Benutzers.

Sollte der Aufforderung immer noch nicht nachgekommen werden, wird eine Maßnahme oder Sanktion gemäß Artikel 4.15 der vorliegenden Bestimmungen und Kapitel 8 verhängt.

- 4.12 Der Pass für die Schrankenanlage bleibt Eigentum der Stiftung. Für den Erwerb des Passes ist eine einmalige Kautionszahlung zu entrichten.

Bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung des Passes hat der Pächter eine Gebühr für den Ersatz des Parkpasses zu entrichten. Ein neuer Pass kann beim Administrator beantragt werden.

- 4.13 Jeder neue Pächter hat selbst dafür zu sorgen, dass er vom Administrator den Pass für die Schrankenanlage erhält.

- 4.14 Es ist Pflicht, in jedem Ferienhaus eine Kopie der „Notfallkarte“ sichtbar aufzubewahren.

- 4.15 Bei vorsätzlicher Zuwiderhandlung gegen verbotene Richtlinien, wie in dieser Verordnung aufgeführt, wird eine Maßnahme oder Sanktion gemäß Kapitel 8 (Durchsetzung des Reglements) verhängt. Und zwar ebenfalls mit der Möglichkeit, dass der von der Schrankenanlage bereitgestellte Pass für eine bestimmte Zeit eingezogen wird.

Kapitel 5: Verordnung Bau

5.1 Bei jedem Neubau oder jeder Veränderung bestehender Gebäude hat der Pächter abzuklären, ob eine kommunale Genehmigung erforderlich ist.

5.2 Der Pächter ist im Voraus verpflichtet, den Vorstand und den/die Administrator(en) im Falle von geplanten Bau-, Umbau- und Abrissarbeiten mit Hilfe eines „Formulars zur Angabe von Arbeiten“ zu informieren.

Jeder Neubau und jede größere äußere Veränderung bestehender Gebäude bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem Vorstand und dem/den Administrator(en).

Unter Verwendung des Formulars „Formular zur Angabe von Arbeiten“ legt der Pächter alle geforderten Unterlagen vor, einschließlich einer Situation anhand der alten und neuen Baupläne.

Die Genehmigung der Gemeinde (Umweltgenehmigung) wird dem Vorstand später ebenfalls zur Kenntnisnahme vorgelegt werden.

Sobald der Vorstand die Baupläne zur Kenntnis genommen hat und es keine weiteren Fragen gibt, informiert der Vorstand den/die Administrator(en) über die Baupläne. Die Kommunikation und Koordination erfolgt von nun an zwischen dem Pächter und dem/den Administrator(en). Der Pächter ist verpflichtet, Konditionen, Regeln und Planung mit dem/den Administrator(en) abzustimmen. Vorstehend genannte(r) ist/sind der/die Ansprechpartner für den Pächter.

Der Pächter ist verpflichtet, alle für den Park geltenden Regeln und Bedingungen mit den Personen zu besprechen, die er für die Ausführung der Arbeiten einsetzt. Wenn der Pächter oder die von ihm beschäftigten Personen die Bedingungen des Parks nicht einhalten, kann der Administrator beschließen, die Arbeit einzustellen und ein Parkverbot zu verhängen. Der Administrator informiert den Vorstand unverzüglich, wenn eine solche Entscheidung getroffen wurde.

5.3 Für die Monate Mai, Juni, Juli und August gilt ein Baustopp und dürfen keine (Bau-)Arbeiten durchgeführt werden.

Das Gleiche gilt in den anderen Monaten des Jahres an Sonn- und Feiertagen.

Für alle Arbeiten gilt, dass die Belästigung für die Anwohner so gering wie möglich gehalten werden sollte.

Ein Pächter ist verpflichtet, seine angrenzenden und nahegelegenen Nachbarn zu informieren, wenn (Bau-)Arbeiten durchgeführt werden, die eine Belästigung darstellen.

5.4 Vor dem tatsächlichen Beginn der Bauarbeiten ist der Pächter verpflichtet, mit den Administratoren über den Verlauf und die voraussichtliche Dauer der Arbeiten Rücksprache zu halten. Der Pächter hat dem Administrator auch zu melden, welche Firmen mit der Durchführung der Arbeiten beauftragt werden sollen.

Das Ablegen von Baumaterialien auf Parkplätzen ist während und zum Zweck der angemeldeten Bauarbeiten unter den von den Administratoren/dem Vorstand festgelegten Bedingungen zulässig.

Nach Abschluss der Arbeiten ist das restliche Baumaterial so schnell wie möglich aus dem Park zu entfernen und ist die Fläche, auf der es gelagert wurde, sauber zu hinterlassen.

5.5 Die eingeschränkte Lagerung von Bauabfall (wie Bauschutt, Holz und dergleichen) ist auf dem Grundstück, das für die Dauer der Bauarbeiten zur ausschließlichen Nutzung vorgesehen ist, abweichend von den Bestimmungen in Kapitel 4 zulässig. Dieser Bauabfall wird spätestens nach Abschluss der Bauarbeiten aus dem HON entfernt. Die Entsorgung von

Bauabfall in Containern und die Aufstellung von Containern sind mit dem/den Administrator(en) zu besprechen.

- 5.6 Schäden, die durch (Bau-)Arbeiten oder anderweitig am Eigentum eines Pächters, des HON oder von Personen verursacht werden, sind dem Eigentümer oder Administrator unverzüglich zu melden. Ebenso werden daraus entstehende Schäden durch den auftraggebenden Pächter ersetzt.
- 5.7 Der Vorstand kann die in diesem Kapitel genannten Bestimmungen, auf Antrag des Betroffenen, aus dringenden Gründen außer Kraft setzen
- 5.8 Hält sich ein Pächter nicht an die vorstehend genannten Regeln und Bedingungen, kann der Vorstand beschließen, einen vollständigen Baustopp zu verhängen. Ein solcher Beschluss wird dem Eigentümer der Landstiftung 't Blaeuwe Huus gemeldet.
- 5.9 Der Vorstand und/oder die Administratoren können bei der Durchführung von Arbeiten im Park von ihrem Recht Gebrauch machen, gemäß der/den in der Geschäftsordnung genannten Bestimmung(en), Personen den Aufenthalt im Park zu verweigern oder sie des Parks zu verweisen, wenn dies zur Aufrechterhaltung der Ordnung im Park erforderlich ist.

Kapitel 6: Verordnung Bebauung

- 6.1 Der Pächter darf Gebäude, Anpflanzungen, sonstige Bauten, Einrichtungen oder Arbeiten auf dem Erbgrundstück nur insoweit errichten, anlegen und unterhalten, wie er nach den geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften, den Pachtbedingungen und den festgelegten Nutzungsbestimmungen von HON dazu berechtigt ist.
- 6.2 Für Ferienhäuser gelten die im Flächennutzungsplan festgelegten Bauvorschriften. Der jeweilige Abstand zwischen den Ferienhäusern hat mindestens fünf (5) Meter betragen, ohne eventuelle Schuppen oder Überdachungen. Für Schuppen und Überdachungen gilt ein Mindestabstand zwischen diesen von drei (3) Metern.

Aus- und/oder Anbauten dürfen nicht auf oder direkt an der Pachtgrenze errichtet werden. Liegt die Bebauung näher als zwei (2) Meter an der Pachtgrenze statt, gelten zusätzliche Regeln für die Privatsphäre.

- 6.3 Für die Bepflanzung gilt, dass Bäume mindestens zwei (2) Meter von der Pachtgrenze entfernt gepflanzt werden müssen. Hecken und Sträucher dürfen bis zu fünfzig (50) Zentimeter von der Pachtgrenze entfernt gepflanzt werden.

Ein Zaun darf ohne Genehmigung mit einer maximalen Höhe von: - einem (1) Meter an der Vorderseite des Ferienhauses errichtet werden.

- zwei (2) Metern an der Rückseite und der Seite des Ferienhaus.

In gegenseitigem Einvernehmen und mit schriftlicher Zustimmung der beiden Nachbarn kann eine Bepflanzung oder ein Zaun direkt an der Pachtgrenze errichtet werden.

Kapitel 7: Verordnung Erscheinungsbild und Instandhaltung

- 7.1 Die Anpflanzung oder das Wachstum von bereits bestehender Bepflanzung hat der Pächter innerhalb der Pachtgrenze zu halten.

Der Vorstand ist befugt, die Entfernung von Bäumen und Sträuchern auf zur Erholung bestimmten Flächen zu verlangen, wenn diese für die Nutzer eines oder mehrerer benachbarter Grundstücke, einschließlich Gemeinschaftseinrichtungen, eine unzumutbare Belästigung darstellen.

Außerdem sind diejenigen Bepflanzungen zu entfernen, die gemäß den von der Feuerwehr oder anderen öffentlichen Behörden festgelegten Standards eine Belästigung darstellen. Kommt der betreffende Erbpächter dieser Forderung nicht innerhalb einer zu diesem Zweck gesetzten Frist nach, ist der Vorstand berechtigt, diese Bepflanzungen auf Kosten des Erbpächters eigenmächtig entfernen zu lassen.

Auf Anordnung der Feuerwehr dürfen Koniferen nicht (wieder) angepflanzt werden.

- 7.2 Grundstücksgrenzscheidungen haben vollständig auf eigenem Grund und Boden zu stehen.
- 7.3 Form und Material der Grundstücksgrenzscheidungen haben ein grünes Erscheinungsbild zu fördern.
- 7.4 Entscheidet sich der Erbpächter für die Errichtung einer Grundstücksgrenzscheidung in Form eines Zauns, so darf dieser nicht höher als zweihundert Zentimeter (200 cm) sein. Entlang der Wege hat der Zaun begrünt zu sein.
- 7.5 Zur Signalfunktion des Administrators gehört es, überfällige Wartungsarbeiten auf oder um die Grundstücke herum festzustellen.

Diesbezüglich wird mit dem jeweiligen Pächter Rücksprache gehalten. Bleibt die Rücksprache erfolglos, erhält der Pächter eine schriftliche Mahnung, die Wartung zu übernehmen.

Wenn nach einem Zeitraum von sechs (6) Monaten nach der ersten Rücksprache kein Ergebnis erzielt wurde, kann der Vorstand die Wartung auf Anweisung des Administrators durch Dritte ausführen lassen. Die Kosten dieser Vorgehensweise gehen zu Lasten des Pächters.

- 7.6 Der Vorstand kann die in den Kapiteln 5, 6 und 7 genannten Bestimmungen, auf Antrag des Betroffenen, aus dringenden Gründen außer Kraft setzen

Kapitel 8: Verordnung Durchsetzung

- 8.1 Unbeschadet ihrer eigenen Verpflichtungen haben die Pächter dafür zu sorgen, dass die bei ihnen wohnenden Personen sowie ihre Mieter und die bei diesen wohnenden Personen sowie alle Besucher der vorstehend genannten Personen die Bestimmungen dieser Verordnung einhalten.
- 8.2 Bei Streitigkeiten zwischen den Pächtern untereinander, zwischen Pächtern und Mietern oder zwischen den Mietern untereinander oder anderen Besuchern des Parks haben der Vorstand und der/die Administrator(en) ausdrücklich nur die Aufgabe, die Situation anhand der Verordnung zu prüfen.
- 8.3 Der/die Administrator(en) hat/haben, im Namen des Vorstands, eine hinweisende und korrigierende Funktion bei Verstößen gegen in dieser Verordnung enthaltene Bestimmungen.
- 8.4 Der/die Administrator(en) und Vorstandsmitglieder sind befugt, Verstöße festzustellen und diese unverzüglich dem Vorstand mitzuteilen. Von den in Betracht kommenden Meldungen wird ein schriftliches Protokoll erstellt und aufbewahrt.
- 8.5 Der Vorstand ist befugt, Sanktionen zu erlassen. Sanktionen können von einer Verwarnung bis zu Geldbußen reichen, abhängig von der Schwere des Verstoßes und dessen Wiederholung.

- 8.6 Der/die Administrator(en) und die Vorstandsmitglieder sind berechtigt, Verstöße entweder mündlich oder in Form eines schriftlichen oder digitalen Briefes zu erteilen.

Etwaige Kopien der in Frage kommenden Briefe gehen an die Stiftung 't Blauwe Huus. Bei Wiederholung des Fehlverhaltens wird der Pächter per Einschreiben erneut an den Verstoß erinnert. Je nach Rückfälligkeit wird eine angemessene Sanktion gemäß der Artikel 8.6, 8.7 und 8.8 verhängt.

- 8.7 Verstöße, die dem Erscheinungsbild des Parks Schaden zufügen, werden vom verantwortlichen Pächter unverzüglich wiedergutmacht.

- 8.8 Bei einem Verstoß gegen eine der vorstehend genannten Bestimmungen kann der Pass der Schrankenanlage des betreffenden Zuwiderhandelnden gesperrt werden. Dieser kann nach Entrichtung einer Gebühr von fünfzig Euro (50 €) wieder aktiviert werden.

Sollten der/die Administrator(en) oder der Vorstand beschließen, eine Sanktion zu verhängen, wird der betreffende Zuwiderhandelnde mit einer sofort fälligen Geldbuße von mindestens fünfzig Euro (50 €) bis maximal fünftausend Euro (5.000 €) belegt, die an den Schatzmeister der HON-Stiftung zu zahlen ist.

- 8.9 Bei wiederholten Verstößen oder schwerwiegender Nichterfüllung anderer Verpflichtungen ist der Vorstand berechtigt, den Eigentümer des HON-Grundstücks, in diesem Fall die Stiftung 't Blauwe Huus, mit Nachdruck aufzufordern, den Vertrag mit dem betreffenden Erbpächter zu kündigen.

- 8.10 Unbeschadet der vorstehend genannten Regelungen gelten für das HON die gesetzlichen Vorschriften und die von den zuständigen Behörden in diesem Zusammenhang für notwendig erachteten Interventionen.

Kapitel 9: Verordnung Beschwerden, Beanstandungen und Notfälle

- 9.1 Beschwerden und Einwände von Pächtern sind schriftlich beim Vorstand einzureichen. Sie erhalten dann innerhalb einer angemessenen Frist eine schriftliche Antwort.

- 9.2 In Notfällen ist der Administrator sofort zu benachrichtigen und, falls erforderlich, gilt dies ebenfalls für die zuständigen Notdienste. Zwecks weiterer Instruktionen verweisen wir auf die „Notfallkarte“. Diese Karte beinhaltet alle erforderlichen Informationen und Kontaktdaten bei Notfällen.

Kapitel 10: Sonstige Bestimmungen

- 10.1 In allen Fällen, die in dieser Geschäftsordnung nicht vorgesehen sind, und/oder bei Streitigkeiten über die Erklärung oder Anwendung dieser Geschäftsordnung, entscheidet der Vorstand.

Kapitel 11: Verordnung Schlussbestimmung

- 11.1 Der Vorstand behält sich das Recht vor, die HON-Geschäftsordnung zu ändern, falls die Umstände dies erfordern.

Diese Geschäftsordnung tritt am 30. September 2024 in Kraft und ersetzt die vorherige Geschäftsordnung.