**Voorbeeldbrief 5** - HIERIN AANPASSEN WAT NODIG IS, MAAR DE FORMELE WAARSCHUWING INTACT HOUDEN T.B.V. DOSSIERFORMING

AANGETEKEND PER POST & PER EMAIL:

[NAAM TUINLID]

[STRAAT]

[POSTCODE & WOONPLAATS]

Rotterdam, [DATUM],

Betreft: kwestie wordt overgeheveld aan de gemeente Rotterdam

Geachte [NAAM TUINLID],

Namens het bestuur van [VERENIGING] willen wij uw aandacht vestigen op een belangrijke aangelegenheid en verwijzing naar de Gemeente Rotterdam.

U bent inmiddels een aantal keer mondeling en schriftelijk aangeschreven om aan uw verplichtingen te voldoen welke voortvloeien uit uw lidmaatschap van [VERENIGING]. U bent op [DATUM] aangesproken op overtredingen van de bouwvoorschriften. Eerder bent u uitgenodigd voor een gesprek met het bestuur van [VERENIGING] op [DATUM]/ Eerder heeft u een gesprek gehad met het bestuur van [VERENIGING] op [DATUM] aangaande het niet voldoen aan de bouwvoorschriften.

Vervolgens heeft u een officiële waarschuwing ontvangen op [DATUM]. Daarna heeft u op [DATUM] een laatste waarschuwing van het bestuur van [VERENIGING] ontvangen.

Helaas heeft het bestuur geconstateerd dat u zich nog steeds niet conformeert aan de bouwvoorschriften voortvloeiend uit het gemeentelijke Omgevingsplan en de reglementen van de vereniging [VERIJWZING TOEPASSELIJKE REGELS].

De vereniging is gehouden aan handhaving van deze voorschriften en om deze reden is het bestuur nu genoodzaakt om de kwestie over te hevelen naar de Gemeente Rotterdam.

Wij vertrouwen erop dat wij u voldoende hebben geïnformeerd en dat de Gemeente Rotterdam deze kwestie met de benodigde zorgvuldigheid zal oppakken.

Met vriendelijke groet,

namens het bestuur van [VERENIGING]

[NAAM BESTUURSLID]

[FUNCTIE]