

Format Verslag Omgevingsdialoog

Activiteit/project:

Adres locatie:

Naam initiatiefnemer:

Beantwoord in het verslag in elk geval de volgende vragen:

1. Wat was het doel van de dialoog?
• Wat wilde ik bereiken met de dialoog?
2. Op welke onderdelen was ruimte voor inbreng?
• Welke invloed konden belanghebbenden hebben? • Wat stond er vast en waar was nog ruimte voor ideeën?
3. Wie zijn betrokken bij de dialoog en hoe zijn zij uitgenodigd?
• Buurtbewoners en gebruikers van het gebied? • Lokale ondernemers en organisaties? • Specifieke groepen, zoals jongeren of ouderen? • Uitgenodigd per brief, per mail, persoonlijk?
4. Hoe heb je het gesprek gevoerd?
• Fysieke bijeenkomsten? • Digitale bijeenkomsten? • Persoonlijke gesprekken?
5. Wat was de inbreng en wat is er mee gedaan?
• Welke vragen, opmerkingen en zorgen zijn naar voren gebracht? • Wat is ermee gedaan en waarom (niet)?
6. Hoe zijn de betrokkenen geïnformeerd?
• Over datgene wat is ingebracht • Wat ermee is gedaan en waarom (niet)? • Persoonlijk en/of schriftelijk? • Wordt men op de hoogte gehouden?

7. Checkvragen evaluatie en reflectie
1. Was het doel van de dialoog duidelijk? 2. Waren alle relevante belanghebbenden betrokken? 3. Was er voldoende gelegenheid voor inspraak? 4. Hoe werd omgegaan met verschillende meningen? 5. Zijn de belangrijkste zorgen besproken en vastgelegd? 6. Hoe zijn de verschillende belangen afgewogen? 7. Zijn de resultaten helder teruggekoppeld? 8. Paste de vorm van de dialoog bij het onderwerp en de doelgroep? 9. Hoe waardeerden de deelnemers het proces? 10. Werd er respectvol geluisterd?
<i>Voeg waar mogelijk bijlagen toe en nummer deze.</i>
Datum verslag: