

VOORBEELDMAIL UITNODIGING GESPREK STAKEHOLDERS

Plan het gesprek nu vast in zodat het plaats kan vinden voorafgaand aan werksessie 3 (29 februari). Een handleiding voor het voeren van het gesprek met de stakeholders wordt volgende week gedeeld.

Beste *[Naam]*,

Gemeente *[Naam]* is bezig met het vormgeven van haar warmteprogramma, de opvolger van de transitievisie warmte die we in *[Jaar]* hebben vastgesteld. Met dit nieuwe warmteprogramma beoogt de gemeente de verduurzaming van de gebouwde omgeving in *[Naam]* te bevorderen. Daarbij is de input van onze stakeholders, zoals u, erg belangrijk. We nodigen u daarom uit om deel te nemen aan een gesprek waarin we het warmteprogramma nader zullen toelichten.

We zitten vooraan in het traject en op dit moment en zijn bezig met het opstellen van de uitgangspunten en afwegingskaders die van belang zijn om mee te nemen in het warmteprogramma. In dit gesprek willen we ook graag uw input hierover. Door uw input op te nemen in onze overwegingen, zorgen we ervoor dat ons warmteprogramma de belangen en behoeften van onze stakeholders en de gemeenschap weerspiegelt.

We nodigen u uit om in gesprek te gaan op [datum] om [tijd], in [locatie of online platform]. Mocht u op deze datum verhinderd zijn, laat ons dan weten welke data u beter schikken.

Met vriendelijke groet,

[Afsluiting]