

**From:** "5.1.2.e"  
**Sent:** Tue, 28 Jan 2025 11:38:31 +0100  
**To:** "5.1.2.e" <5.1.2.e@brabant.nl>  
**Subject:** FW: MER Kruisland

Wat is dit?

Volgens mij heb ik een paar keer tijdens overleggen aangegeven dat we geen aparte opmerkingen in lijsten gaan maken maar opmerkingen in het document zetten.....

Weet jij hier iets van?

---

**Van:** 5.1.2.e <5.1.2.e@brabantwater.nl>  
**Verzonden:** maandag 27 januari 2025 17:02  
**Aan:** 5.1.2.e <5.1.2.e@brabant.nl>  
**CC:** 5.1.2.e <5.1.2.e@brabant.nl>  
**Onderwerp:** MER Kruisland

Dag 5.1.2.e ,

Ik heb zojuist via onze cryptshare het MER eindconcept en twee berichten met de bijlagen aan je gestuurd. Dank voor de coördinatie

Wil je een volledig ingevulde reviewlijst zonder strijdigheden terugsturen?

Als er vragen zijn hoor ik dat graag. Je kunt de onderstaande instructie meesturen aan de collega's. Mijn advies is om de reacties uiterlijk twee weken na nu te ontvangen, waarna je de derde week kunt evalueren en terugsturen. De bijlagen zijn talrijk, bedoeld als naslagwerk.

Wil je aan je collega's de volgende instructie meegeven voor het invullen van de reviewlijst?

- Voor de review van het rapport willen we jullie vragen om géén opmerkingen direct in het Word-bestand te plaatsen. In plaats daarvan verzoeken we jullie om de bijgevoegde Excel-sheet te gebruiken. Hierbij maken jullie gebruik van één bestand waarin gezamenlijk wordt gewerkt.  
Het is belangrijk dat er geen opmerkingen in het rapport zelf worden gemaakt, zodat we een overzichtelijk en gestructureerd reviewproces kunnen behouden. In de Excel-sheet is per kolom een toelichting gegeven. In het kort vragen we jullie om de volgende stappen te volgen:
  - Vermeld in kolom B de paragraaf waarin de zin of tekst staat waarover de opmerking/suggestie gaat. Doe dit op een zo laag mogelijk paragraafniveau (bijv. 10.3.2).
  - Kopieer de tekst waarover je een suggestie of opmerking hebt naar kolom C. Voor figuren of tabellen volstaat het om het figuur- of tabelnummer te vermelden.
  - Plaats in kolom D een suggestie voor nieuwe tekst óf in kolom E een opmerking als een suggestie niet van toepassing is. Onderbouw dit goed, zodat wij duidelijk hebben wat de kern van de suggestie/opmerking is.
  - Noteer in kolom F je naam als reviewer.

Door te filteren op paragraaf kunnen opmerkingen van collega's over hetzelfde onderwerp worden ingezien. Dit helpt om rekening te houden met elkaars inzichten en zorgt voor een gestructureerd reviewproces.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e |

5.1.2.e

M: 5.1.2.e

Magistratenlaan 200 | 5223 MA 's-Hertogenbosch |

Postbus 1068 | 5200 BC 's-Hertogenbosch |

**brabant** *Water*

| [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [LinkedIn](#) |