

Beleidsregels Witgoedregeling Maastricht 2025–2026 (Fase 2)

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht, gelet op artikel 160, eerste lid, onder b, van de Gemeentewet en artikel 4:81 Awb, gezien de overeenkomst van opdracht met de gecontracteerde uitvoerder, stelt de volgende beleidsregels vast.

Artikel 1 – Doel en reikwijdte

Deze beleidsregels geven aan op welke wijze en in welke volgorde het college beschikbare middelen inzet om huishoudens met een langdurig laag inkomen te ondersteunen bij vervanging van energie-intensieve witgoedapparatuur door energiezuinige varianten. De voorziening wordt uitgevoerd via een privaatrechtelijke overheidsopdracht; er worden geen subsidies in de zin van artikel 4:21 Awb verstrekt.

Artikel 2 – Reikwijdte en looptijd

1. Deze beleidsregels zijn van toepassing op huishoudens die woonachtig en in de BRP ingeschreven zijn in de gemeente Maastricht.
2. De regeling loopt tot en met 31 december 2026 of totdat het budgetplafond is bereikt.
3. Het college kan de beleidsregels tussentijds actualiseren indien wet- en regelgeving, uitvoering of budget dat noodzakelijk maken.

Artikel 3 – Budget en plafond

1. Voor uitvoering is een incidenteel budget beschikbaar van € 600.000 (budgetplafond). Dit bedrag is inclusief btw.
2. De voorziening wordt uitgevoerd zolang budget beschikbaar is. Bij bereiken van het plafond worden geen nieuwe deelnameverzoeken in behandeling genomen; het college kan een wachtlijst hanteren.

Artikel 4 – Voorziening en hoogte

1. De voorziening bestaat uit één persoons- en adresgebonden tegoed (voucher/kadokaart) met een maximale waarde van € 600, te besteden bij aangesloten leveranciers.
2. Indien de aanschafprijs van het product lager is dan de maximale waarde van de kadokaart, vindt er geen uitbetaling plaats van het resterende bedrag.
3. Indien de aanschafprijs hoger is, kan het verschil door het huishouden worden bijbetaald met wettelijk toegestane betaalmiddelen.

Artikel 5 – Karakter van de voorziening

1. De uitvoering geschiedt via privaatrechtelijke opdrachtverlening: de gemeente contracteert een uitvoerder (thans: Regionaal Energieloket) die het proces, het voucher-/tegoedbeheer en de leverancierskoppeling verzorgt.
2. De gemeente betaalt de kosten van de besteding rechtstreeks aan de leverancier(s) via de uitvoerder (bijv. via Stichting Beheer Dergengelden) conform de overeenkomst; inwoners ontvangen geen geldbedrag.
3. Het in behandeling nemen en uitvoeren van een voorziening gebeurt uitsluitend binnen de kaders van deze beleidsregels en de beschikbare middelen; hieruit volgt geen recht op uitvoering.
4. Het college neemt geen publiekrechtelijk besluit in de zin van de Awb; klachten over de uitvoering worden afgehandeld volgens de gemeentelijke klachtenregeling.

Artikel 6 – Doelgroep

1. In aanmerking komt een huishouden dat op de peildatum voldoet aan een van de volgende criteria:
 - a. ≥ 3 jaar algemene bijstand (Pw) met IIT; of
 - b. in de afgelopen 3 jaar bijzondere bijstand ontving; of
 - c. behoort tot de gemeentelijke doelgroep minima.
2. Uitsluitingen: geen vaste woon-/verblijfplaats, inwonend, verblijf in inrichting, statushouders <5 jaar uitkering. De aanvrager woont en verblijft feitelijk in Maastricht. Het college kan nadere uitvoeringscriteria vaststellen.

Artikel 7 – Producten en kwaliteit

1. De kadokaart is uitsluitend te besteden voor de aanschaf van nieuwe, energiezuinige koelkasten, vriezers, koel-vriescombinaties en wasmachines.
2. Minimale energie-eisen:

1. Koel/vries: minimaal energiekلاسe E;
2. Wasmachines: energiekلاسe A.
3. De aan te schaffen producten dienen binnen het gestelde budget een zo hoog mogelijke energie-efficiëntie te hebben en marktconform geprijsd te zijn.
4. Wasdrogers en tweedehands/refurbished apparaten zijn uitgesloten.
5. De producten moeten voorzien zijn van de vereiste productinformatie, een CE-markering en een marktconforme garantie.

Artikel 8 – Procedure

1. De gemeente nodigt de in aanmerking komende huishoudens op naam uit om deel te nemen aan de witgoedregeling.
2. Het deelnameproces verloopt via de route die in de uitnodigingsbrief is aangegeven. Inwoners die niet digitaal vaardig zijn, worden ondersteund via het publieksloket, energiecoaches en het Klantcontactcentrum van het Regionaal Energieloket (REL).
3. Tijdens een huisbezoek voert de CNME energiecoach een energiescan van de woning uit en stelt hij of zij een beknopt energierapport op met de meest in het oog springende energiebesparende maatregelen die de inwoner zelf kan treffen. Ook staan in dit rapport type, leeftijd en merk van het aanwezige witgoed dat eventueel voor vervanging in aanmerking komt.
4. Uitgifte van de kadokaarten geschiedt op volgorde van binnenkomst van de deelnameverzoeken, totdat het vastgestelde budgetplafond is bereikt.
5. De kadokaart kan worden besteed bij de aangesloten (lokale) leveranciers en de geselecteerde webshops.
6. De leverancier zorgt voor kosteloze bezorging op de begane grond. Woningen met een lift worden gelijkgesteld aan de begane grond.
7. De leverancier neemt het verpakkingsmateriaal mee retour en voert het oude apparaat af conform de geldende wettelijke richtlijnen.

Artikel 9 – Uitvoering, rollen en betaalstroom

1. De gemeente is opdrachtgever en verwerkingsverantwoordelijke; de gecontracteerde uitvoerder is opdrachtnemer en verwerker. CNME ondersteunt inwoners.
2. Betaling verloopt rechtstreeks aan leveranciers via de uitvoerder volgens contract (via Stichting Beheer Derdengelden). De gemeente keert geen middelen uit aan inwoners.
3. De uitvoerder waarborgt functiescheiding (aanvraag, controle, betaling) en levert periodieke rapportages.

Artikel 10 – Privacy en informatiebeveiliging

1. Verwerking conform AVG en gemeentelijk privacybeleid; dataminimalisatie en doelbinding zijn uitgangspunt.
2. De uitvoerder hanteert passende technische en organisatorische maatregelen; tracking-cookies zijn uitgesloten.
3. Bewaartermijnen: transactie- en factuurgegevens 7 jaar (fiscale bewaarplicht).

Artikel 11 – Samenloop en uitsluitingen

1. Geen verstrekking indien in de 36 maanden voorafgaand via een regeling reeds een vergelijkbaar apparaat is verstrekt.
2. Retroactieve bestedingen (aankopen vóór activering) zijn uitgesloten.
3. Maximaal één tegoed per adres gedurende de looptijd.
4. Het factuuradres dient overeen te komen met het afleveradres.

Artikel 12 – Monitoring en verantwoording

De uitvoerder levert periodiek een voortgangsrapportage (aantal geactiveerde en benutte tegoeden, bestedingen per productcategorie, resterend budget) en onderhoudt een real-time dashboard voor de gemeente.

Artikel 13 – Klachten en geschillen

1. Omdat geen publiekrechtelijke beschikking wordt genomen, is bezwaar en beroep op grond van de Awb niet van toepassing.
2. Klachten over uitvoering worden behandeld volgens de gemeentelijke klachtenregeling; contractuele geschillen worden afgehandeld conform de overeenkomst.

Artikel 14 – Hardheidsclausule

Het college kan in bijzondere gevallen ten gunste van het huishouden afwijken van deze beleidsregels indien strikte toepassing tot onbillijkheden van overwegende aard leidt.

Artikel 15 – Citeertitel

1. Deze beleidsregels worden aangehaald als: “Beleidsregels Witgoedregeling Maastricht 2025–2026 (Fase 2)”
2. De beleidsregel treedt in werking 1 dag na de bekendmaking in het gemeenteblad.

Aldus besloten door het College van Burgemeester en Wethouders van Maastricht d.d. 2 september 2025.

*De Secretaris,
G.J.C. Kusters*

*De Burgemeester,
W.A.G. Hillenaar*