

Inhalt:

1. Bekanntmachung der Hauptsatzung der Stadt Kamp-Lintfort vom 10. Juli 2019
Seite 2
2. Bekanntmachung der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt
Kamp-Lintfort vom 10. Juli 2019
Seite 11
3. Bekanntmachung der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Kamp-Lintfort vom
10. Juli 2019
Seite 27
4. Bekanntmachung der Satzung über die Abfallentsorgung in der Stadt Kamp-Lintfort
vom 10. Juli 2019
Seite 34
5. Bekanntmachung der Straßennamen im Bebauungsplan STA 156 – Baugebiet Konrad-
straße/Bertastraße
Seite 72
6. Aufgebote von Sparkassenbüchern
Seite 74
7. Kraftloserklärungen von Sparkassenbüchern
Seite 74

Herausgeber und Impressum

Amtsblatt der Stadt Kamp-Lintfort, Jahrgang 50

Stadt Kamp-Lintfort, Der Bürgermeister, Postfach 10 17 60, 47462 Kamp-Lintfort

Redaktion und Druck: Hauptamt -Zentrale Dienste-, Telefon: 02842 912-232

Erscheinungsweise: Nach Bedarf

Bezug: Abholung, Auslage im Foyer des Rathauses

Auf Wunsch kostenlose Zustellung, Antrag über die oben genannte Telefonnummer
oder schriftlich: Stadt Kamp-Lintfort

Postfach 10 17 60, 47462 Kamp-Lintfort

Newsletter: www.kamp-lintfort.de (Bürgerservice & Rathaus / Bürgerservice / Newsletter)

Das Amtsblatt im Internet: www.kamp-lintfort.de (Bürgerservice & Rathaus / Verwaltung / Amtsblätter)

**Bekanntmachung
der Hauptsatzung der
Stadt Kamp-Lintfort
vom 10. Juli 2019**

Inhaltsübersicht

- Präambel
- § 1 Name, Lage
- § 2 Wappen, Flagge, Dienstsiegel
- § 3 Gleichstellung von Frau und Mann
- § 4 Wahrung der Belange von Menschen mit Behinderung
- § 5 Unterrichtung der Einwohner
- § 6 Anregungen und Beschwerden
- § 7 Bezeichnung des Rates und der Ratsmitglieder
- § 8 Dringliche Entscheidungen
- § 9 Ausschüsse
- § 11 Digitale Gremienarbeit
- § 12 Genehmigung von Rechtsgeschäften
- § 13 Bürgermeister/Bürgermeisterin
- § 14 Beigeordnete
- § 15 Öffentliche Bekanntmachungen
- § 16 Zuständigkeit für dienstrechtliche Entscheidungen
- § 17 Inkrafttreten

Aufgrund von § 7 Abs. 3 Satz 1 in Verbindung mit § 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe f) der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW Seite 666 ff.), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11. April 2019 (GV NRW Seite 201 bis 214), hat der Rat der Stadt Kamp-Lintfort in seiner Sitzung am 9. Juli 2019 einstimmig die folgende Hauptsatzung beschlossen:

§ 1 Name, Lage

Die Stadt Kamp-Lintfort ist eine mittlere kreisangehörige Stadt des Kreises Wesel im Regierungsbezirk Düsseldorf und liegt am linken Niederrhein am westlichen Rand des Ruhrgebietes im Nordwesten des Bundeslandes Nordrhein-Westfalen.

Das Gebiet der Stadt ergibt sich aus der beigefügten Karte, die Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 2 Wappen, Flagge, Dienstsiegel

- (1) Die Stadt führt Wappen, Flagge und Dienstsiegel
- (2) Das Stadtwappen zeigt in rotem Feld die silberne Abteikirche Kamp mit grünem Dach und Turmhelmen; die beiden seitlichen Türme tragen oben eine goldene Kugel, der Dachreiter einen goldenen Hahn. Unter der Kirche gekreuzt ein schwarzer Schlägel und ein schwarzes Eisen. Im rechten Obereck ein goldenes Schildchen, darin eine blaue Weltkugel, die von einem goldenen Ring umschlossen wird, von dem eine goldene Pflugschar nach unten ausgeht. Das Stadtwappen ist auf der dieser Satzung beigefügten Zeichnung dargestellt
- (3) Die Flagge zeigt die Farben rot/weiß/grün in Längsrichtung sowie das Wappen der Stadt Kamp-Lintfort. Die Flagge ist auf der dieser Satzung beigefügten Zeichnung dargestellt

- (4) Das schwarze, kreisrunde Dienstsiegel trägt den Namen und das Wappen der Stadt. Form und Gestaltung ergeben sich aus dem dieser Satzung beigefügten Abdruck.

§ 3 Gleichstellung von Frau und Mann

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin bestellt eine hauptamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei allen Vorhaben und Maßnahmen der Stadt mit, die die Belange von Frauen berühren oder Auswirkungen auf die Gleichberechtigung von Frau und Mann und die Anerkennung ihrer gleichberechtigten Stellung in der Gesellschaft haben. Dies sind insbesondere soziale, organisatorische und personelle Maßnahmen, einschließlich Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche; die Gleichstellungsbeauftragte hat insbesondere die Aufstellung und Änderung des Frauenförderplanes sowie die Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Frauenförderplanes vorzubereiten.
- (3) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin unterrichtet die Gleichstellungsbeauftragte über geplante Maßnahmen gemäß Abs. 2 rechtzeitig und umfassend.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte kann, soweit Beratungsgegenstände ihres Aufgabenbereiches behandelt werden, an Sitzungen des Verwaltungsvorstandes, des Rates und seiner Ausschüsse teilnehmen. Ihr ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie kann die Öffentlichkeit über Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches unterrichten. Hierüber ist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin vorab zu informieren. Die Entscheidung, ob ein Beratungsgegenstand eine Angelegenheit des Aufgabenbereiches der Gleichstellungsbeauftragten ist, obliegt dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bzw. bei Ausschusssitzungen dem/der Ausschussvorsitzenden.
- (5) Die Vorlagen und Vorinformationen zu Beratungsgegenständen, die den übrigen Rats- bzw. Ausschussmitgliedern zugesandt werden, sind spätestens gleichzeitig auch der Gleichstellungsbeauftragten zuzuleiten.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte kann in Angelegenheiten, die ihren Aufgabenbereich berühren, den Beschlussvorlagen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin widersprechen; in diesem Fall hat der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Rat zu Beginn der Beratung auf den Widerspruch und seine wesentlichen Gründe hinzuweisen.

§ 4 Wahrung der Belange von Menschen mit Behinderung

- (1) Zur Wahrung der Belange der Menschen mit Behinderung wird ein ehrenamtlicher Behindertenbeauftragter oder eine ehrenamtliche Behindertenbeauftragte bestellt. Die Behindertenbeauftragte oder der Behindertenbeauftragte wird für die Zeit der Wahlperiode des Rates der Stadt durch den Ausschuss für Soziales und Senioren bestellt. Sie oder er übt ihr bzw. sein Amt nach Ablauf der Zeit, für die sie oder er bestellt ist, bis zur Neuwahl der Behindertenbeauftragten oder des Behindertenbeauftragten aus. Bei vorzeitigem Ausscheiden (z.B. durch Abbestellung) bleibt die Position bis zur Neubestellung unbesetzt.
- (2) Die ehrenamtliche Behindertenbeauftragte oder der ehrenamtliche Behindertenbeauftragte ist mit beratender Stimme Mitglied des Ausschusses für Soziales und Senioren. Die Befugnisse und Aufgaben werden vom Ausschuss für Soziales und Senioren festgelegt. Dem Ausschuss ist einmal jährlich schriftlich Bericht zu erstatten. Zur Erledigung der Aufgaben einschließlich von Sitzungsteilnahmen werden die notwendigen finanziellen Mittel in Form eines monatlichen Pauschalbetrages zur Verfügung gestellt, der ebenfalls vom Ausschuss für Soziales und Senioren bestimmt wird.

§ 5 Unterrichtung der Einwohner

- (1) Der Rat hat die Einwohner über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Stadt zu unterrichten. Die Unterrichtung hat möglichst frühzeitig zu erfolgen. Über die Art und Weise der Unterrichtung (z.B. Pressehinweis, schriftliche Unterrichtung der Haushalte, Durchführung von Informationsveranstaltungen oder Einwohnerversammlungen) entscheidet der Rat von Fall zu Fall.
- (2) Eine Einwohnerversammlung soll insbesondere stattfinden, wenn es sich um Planungen oder Vorhaben der Stadt handelt, die die strukturelle Entwicklung der Stadt unmittelbar und nachhaltig beeinflussen oder die mit erheblichen Auswirkungen für eine Vielzahl von Einwohnern verbunden sind. Die Einwohnerversammlung kann auf Teile des Stadtgebietes beschränkt werden.
- (3) Hat der Rat die Durchführung einer Einwohnerversammlung beschlossen, so setzt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin Zeit und Ort der Versammlung fest und lädt alle Einwohner durch öffentliche Bekanntmachung ein. Die in der Geschäftsordnung für die Einberufung des Rates festgelegten Ladungsfristen gelten entsprechend. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz in der Versammlung. Zu Beginn der Versammlung unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Einwohner über Grundlagen, Ziele, Zwecke und Auswirkungen der Planung bzw. des Vorhabens. Anschließend haben die Einwohner Gelegenheit, sich zu den Ausführungen zu äußern und sie mit den vom Rat zu bestimmenden Ratsmitgliedern aller Fraktionen und dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu erörtern. Eine Beschlussfassung findet nicht statt. Der Rat ist über das Ergebnis der Einwohnerversammlung in seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.
- (4) Die dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin aufgrund der Geschäftsordnung obliegende Unterrichtungspflicht bleibt unberührt.

§ 6 Anregungen und Beschwerden

- (1) Jeder hat das Recht, sich einzeln oder in Gemeinschaft mit anderen schriftlich mit Anregungen oder Beschwerden in Angelegenheiten der Stadt an den Rat zu wenden. Anstelle des Rates befasst sich der Haupt- und Finanzausschuss mit Anregungen und Beschwerden.
- (2) Anregungen und Beschwerden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Kamp-Lintfort fallen, sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin an die zuständige Stelle weiterzuleiten. Der Antragsteller/Die Antragstellerin ist hierüber schriftlich zu unterrichten.
- (3) Eingaben, die weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z.B. Fragen, Erklärungen und Ansichten), sind ohne Beratung vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin zurückzugeben.
- (4) Der Haupt- und Finanzausschuss hat Anregungen und Beschwerden inhaltlich zu prüfen. Soweit er nicht selbst zuständig ist, überweist er sie an die zur Entscheidung berechnigte Stelle. Bei der Überweisung kann der Haupt- und Finanzausschuss Empfehlungen aussprechen, an die die zur Entscheidung berechnigte Stelle nicht gebunden ist.
- (5) Das Recht des Rates, die Entscheidung einer Angelegenheit, die den Gegenstand einer Anregung oder Beschwerde bildet, an sich zu ziehen (§ 41 Abs. 2, 3 GO), bleibt unberührt.
- (6) Dem Antragsteller/Der Antragstellerin kann aufgegeben werden, Anregungen oder Beschwerden in der für eine ordnungsgemäße Beratung erforderlichen Anzahl einzureichen. Die Beratung kann in diesen Fällen bis zur Einreichung der notwendigen Unterlagen ausgesetzt werden.
- (7) Von einer Prüfung von Anregungen und Beschwerden soll abgesehen werden, wenn
 - a) der Inhalt einen Straftatbestand erfüllt,
 - b) gegenüber bereits geprüften Anregungen oder Beschwerden kein neues Sachvorbringen vorliegt.
- (8) Der Antragsteller/Die Antragstellerin ist über die Stellungnahme zu Anregungen und Beschwerden durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu unterrichten.

§ 7 Bezeichnung des Rates und der Ratsmitglieder

- (1) Der Rat führt die Bezeichnung: "Rat der Stadt Kamp-Lintfort".
- (2) Die Mitglieder des Rates führen die Bezeichnung: "Stadtverordneter". Weibliche Ratsmitglieder führen die Bezeichnung in der weiblichen Form.

§ 8 Dringliche Entscheidungen

Dringliche Entscheidungen des Haupt- und Finanzausschusses oder des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin mit einem Ratsmitglied (§ 60 Abs. 1 und 2 GO) bedürfen der Schriftform.

§ 9 Ausschüsse

- (1) Der Rat bildet gemäß § 59 GO folgende Pflichtausschüsse:
 - a) Haupt- und Finanzausschuss
 - b) Rechnungsprüfungsausschuss
- (2) Ferner bildet der Rat Pflichtausschüsse nach Sondergesetzen, so den
 - a) Jugendhilfeausschuss
 - b) Wahlausschuss
 - c) Wahlprüfungsausschuss
 - d) Betriebsausschuss Bad
- (3) Im Übrigen bildet der Rat Ausschüsse nach Bedarf. Der Rat ist berechtigt, Ausschüsse aufzulösen oder zusammenzulegen, soweit nicht etwas Anderes vorgeschrieben ist.
- (4) Die Zahl der Mitglieder eines Ausschusses und des Verwaltungsrates der Sparkasse Duisburg wird vom Rat festgelegt.
- (5) In den Haupt- und Finanzausschuss und Rechnungsprüfungsausschuss werden nur Stadtverordnete entsandt.
- (6) Die Ausschüsse werden ermächtigt, in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches die Entscheidungen dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu übertragen. Der Rat kann sich für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehalten.
- (7) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin unterrichtet die Ausschüsse umfassend und zeitnah über alle Angelegenheiten, die für ihre Arbeit von Bedeutung sind.
- (8) Die Vorsitzenden der Ausschüsse können vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin jederzeit Auskunft über die Angelegenheiten verlangen, die zum Aufgabenbereich ihres Ausschusses gehören, sie haben insoweit zum Zwecke der Unterrichtung ihres Ausschusses auch das Recht auf Akteneinsicht.

§ 10 Aufwandsentschädigungen, Verdienstausfallersatz

- (1) Die Ratsmitglieder erhalten eine Aufwandsentschädigung in Form eines monatlichen Pauschalbetrages und ein Sitzungsgeld nach Maßgabe der EntschVO für die Teilnahme an Rats-, Ausschuss-, Fraktionssitzungen sowie für die Teilnahme an Sitzungen des Beirates der

Volkshochschule und des Gestaltungsbeirates. Die Anzahl der Fraktionssitzungen, für die das Sitzungsgeld gezahlt wird, wird auf 40 Sitzungen im Jahr beschränkt.

- (2) Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner erhalten für die im Rahmen der Mandatsausübung erforderliche Teilnahme an Ausschuss- und Fraktionssitzungen sowie den im Abs. 1 genannten sonstigen Sitzungen ein Sitzungsgeld nach Maßgabe der EntschVO. Dies gilt unabhängig vom Eintritt des Vertretungsfalles auch für die Teilnahme an Fraktionssitzungen als stellvertretendes Ausschussmitglied. Die Anzahl der Fraktionssitzungen, für die das Sitzungsgeld gezahlt wird, wird auf 40 Sitzungen im Jahr beschränkt.
- (3) Die für Sitzungsgelder festgesetzten Beträge gelten für eine Sitzung. Wird eine Sitzungsdauer von insgesamt 6 Stunden überschritten, wird ein weiteres Sitzungsgeld gewährt. Bei mehreren Sitzungen an einem Tag dürfen nicht mehr als 2 Sitzungsgelder gewährt werden.
- (4) Rats- und Ausschussmitglieder haben Anspruch auf Ersatz des Verdienstauffalls, der ihnen durch die Mandatsausübung entsteht, soweit sie während der Arbeitszeit erforderlich ist. Der Anspruch besteht auch für maximal 8 Arbeitstage je Wahlperiode im Falle der Teilnahme an kommunalpolitischen Bildungsveranstaltungen, die der Mandatsausübung förderlich sind. Der Verdienstaufschlag wird für jede Stunde der versäumten Arbeitszeit berechnet, wobei die letzte angefangene Stunde voll zu rechnen ist. Der Anspruch wird wie folgt abgegolten:
 - a) Alle Rats- und Ausschussmitglieder erhalten einen Regelstundensatz, es sei denn, dass sie ersichtlich keine finanziellen Nachteile erlitten haben. Der Regelstundensatz sowie der Höchstbetrag für den Ersatz des Verdienstauffalls ergeben sich nach Maßgabe der EntschVO.
 - b) Unselbständigen wird im Einzelfall der den Regelstundensatz übersteigende Verdienstaufschlag gegen entsprechenden Nachweis, z.B. durch Vorlage einer Bescheinigung des Arbeitgebers, ersetzt.
 - c) Selbständige können eine besondere Verdienstaufschlagpauschale je Stunde erhalten, sofern sie einen den Regelsatz übersteigenden Verdienstaufschlag glaubhaft machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch eine schriftliche Erklärung über die Höhe des Einkommens, in der die Richtigkeit der gemachten Angaben versichert wird.
 - d) Personen, die einen Haushalt mit mindestens 2 Personen, von denen mindestens eine ein Kind unter 14 Jahren oder eine anerkannt pflegebedürftige Person nach SGB XI ist, oder einen Haushalt mit mindestens 3 Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten für die Zeit der mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt mindestens den Regelstundensatz. Auf Antrag werden statt des Regelstundensatzes die notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt ersetzt.
 - e) Entgeltliche Kinderbetreuungskosten, die außerhalb der Arbeitszeit aufgrund der mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt notwendig werden, werden auf Antrag in Höhe der nachgewiesenen Kosten erstattet. Kinderbetreuungskosten werden nicht erstattet bei Kindern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, es sei denn, besondere Umstände des Einzelfalles werden glaubhaft nachgewiesen.
- (5) Stellvertretende Bürgermeister/Bürgermeisterinnen nach § 67 Abs. 1 GO und Fraktionsvorsitzende - bei Fraktionen mit mindestens acht Mitgliedern auch ein stellvertretender Vorsitzender/eine stellvertretende Vorsitzende, mit mindestens 16 Mitgliedern auch zwei stellvertretende Vorsitzende und mit mindestens 24 Mitgliedern auch drei stellvertretende Vorsitzende - erhalten neben den Entschädigungen, die den Ratsmitgliedern nach § 45 zustehen, eine Aufwandsentschädigung nach Maßgabe der EntschVO.

§ 11 Digitale Gremienarbeit

Die Tagesordnungen, Drucksachen und Niederschriften werden digital erstellt und den Gremienmitgliedern zur Verfügung gestellt.

Die digitale Gremienarbeit wird in der Geschäftsordnung des Rates der Stadt Kamp-Lintfort geregelt.

§ 12 Genehmigung von Rechtsgeschäften

- (1) Verträge der Stadt mit Mitgliedern des Rates oder der Ausschüsse sowie mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und den leitenden Dienstkräften der Stadt bedürfen der Genehmigung des Rates.
- (2) Keiner Genehmigung bedürfen:
 - a) Verträge, die auf der Grundlage feststehender Tarife abgeschlossen werden,
 - b) Verträge, denen der zuständige Ausschuss auf der Grundlage einer von der Stadt/Gemeinde vorgenommenen Ausschreibung zugestimmt hat,
 - c) Verträge, deren Abschluss ein Geschäft der laufenden Verwaltung (§ 41 Abs. 3 GO) darstellt.
- (3) Leitende Dienstkräfte i.S. dieser Vorschrift sind der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, die Beigeordneten sowie die gem. § 68 Abs. 3 Satz 1 GO mit der auftragsweisen Erledigung bestimmter Angelegenheiten betrauten Bediensteten.

§ 13 Bürgermeister/Bürgermeisterin

- (1) Geschäfte der laufenden Verwaltung gelten im Namen des Rates als auf den Bürgermeister/der Bürgermeisterin übertragen, soweit nicht der Rat sich oder einem Ausschuss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehält. Nähere Einzelheiten sind in der Zuständigkeitsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Kamp-Lintfort festgelegt.
- (2) Im übrigen hat der Bürgermeister nach pflichtgemäßem Ermessen zu entscheiden, welche Angelegenheiten als Geschäfte der laufenden Verwaltung anzusehen sind.
- (3) Der Rat wählt zu Beginn der 1. Sitzung nach der Neuwahl für die Dauer seiner Wahlzeit aus seiner Mitte ohne Aussprache ehrenamtliche Stellvertreter des Bürgermeisters. Sie vertreten den Bürgermeister bei der Leitung der Ratssitzungen und bei Repräsentationen (§ 67 Abs. 1 GO NW).

§ 14 Beigeordnete

Es werden zwei hauptamtliche Beigeordnete gewählt. Einer/Eine der Beigeordneten wird durch Beschluss des Rates zum allgemeinen Vertreter/zur allgemeinen Vertreterin des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bestellt. Er/Sie führt die Amtsbezeichnung „Erster Beigeordneter“/„Erste Beigeordnete“.

§ 15 Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen der Stadt, die durch Rechtsvorschriften vorgeschrieben sind, werden im Amtsblatt der Stadt Kamp-Lintfort vollzogen. Das gilt auch, wenn durch Rechtsvorschrift ortsübliche Bekanntmachung vorgeschrieben ist, sowie für Bekanntmachungen, die die Stadt für andere Körperschaften zu veröffentlichen hat. Satz 1 gilt nicht für Bekanntmachungen, für die eine andere Veröffentlichung verbindlich ist.

- (2) Sind öffentliche Bekanntmachungen in der im Abs. 1 festgelegten Form infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so werden sie durch Aushang an den Bekanntmachungstafeln im Rathaus vollzogen.

§ 16 Zuständigkeit für dienstrechtliche Entscheidungen

- (1) Die beamten-, arbeits- und tariflichen Entscheidungen trifft der Bürgermeister/die Bürgermeisterin (§ 73 Abs. 3 GO).
- (2) Die nach geltendem Recht auszustellenden Urkunden für Beamte bedürfen der Unterzeichnung durch den Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder seinen Stellvertreter. Arbeitsverträge und sonstige schriftliche Erklärungen zur Regelung der Rechtsverhältnisse von Angestellten und Arbeitern bedürfen der Unterzeichnung durch den Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder seinen/ihren Stellvertreter (§ 73 Abs. 3 GO).

§ 17 Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung der Stadt Kamp-Lintfort tritt zum 12. Juli 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Hauptsatzung vom 11. Dezember 2014 außer Kraft.

Anlage zur Hauptsatzung der Stadt Kamp-Lintfort



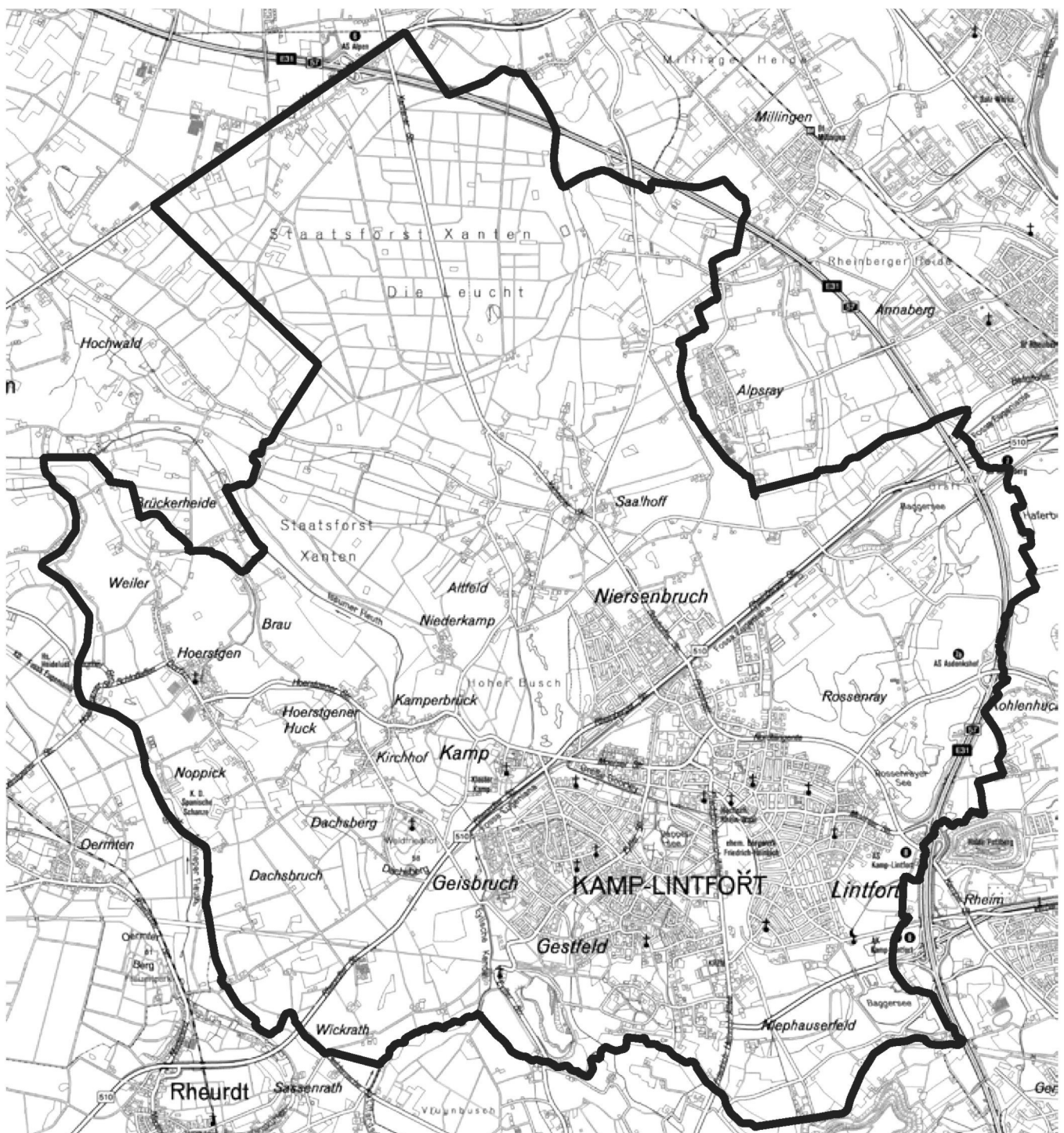
Flagge



Siegel



Wappen



Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Hauptsatzung vom 10. Juli 2019 wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Kamp-Lintfort, den 10. Juli 2019

Prof. Dr. Landscheidt
Bürgermeister

**Geschäftsordnung
für den Rat und die Ausschüsse
der Stadt Kamp-Lintfort
vom 10. Juli 2019**

Inhaltsübersicht:

Präambel

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung
- § 6 Digitale Gremienarbeit

2. Durchführung der Ratssitzung

a) Allgemeines

- § 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 8 Vorsitz
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Befangenheit von Stadtverordneten
- § 11 Teilnahme an Sitzungen

b) Gang der Beratungen

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Redeordnung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 16 Anträge zur Sache
- § 17 Abstimmung
- § 18 Fragerecht der Stadtverordneten
- § 19 Fragerecht von Einwohnern
- § 20 Wahlen

c) Ordnung in den Sitzungen

- § 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 22 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 23 Entzug der Sitzungsentschädigungen, Ausschluss aus der Sitzung
- § 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen

- § 25 Niederschrift
- § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 27 Grundregel
- § 28 Abweichen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen

§ 30 Bildung von Fraktionen

§ 31 Informationsrecht der Fraktionen

VI. Datenschutz

§ 32 Datenschutz

§ 33 Datenverarbeitung

§ 34 Schlussbestimmungen

§ 35 Inkrafttreten

Präambel:

Der Rat der Stadt Kamp-Lintfort hat am 9. Juli 2019 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§1

Einberufung der Ratssitzung

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle 2 Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Stadtverordneten oder eine Fraktion unter Abgabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies schriftlich verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung der Einladungen auf elektronischem Weg mit dem Hinweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem der Stadt Kamp-Lintfort an alle Stadtverordneten, die Beigeordneten und der Leitung der Rechnungsprüfung. Eine Einladung in Papierform erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sind grundsätzlich Drucksachen – mit Beschlussentwurf – unter Hinzufügung der für die Beratung notwendigen Unterlagen beizufügen.
Ein Abweichen von der Vorlagefrist ist nur zulässig, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind.
Ein Tagesordnungspunkt, für den eine Drucksache erforderlich ist, gilt als abgesetzt, wenn die Drucksache nicht mit der Einladung zugeht und kein Fall nach dem vorstehenden Satz 3 vorliegt.
- (4) Bürgerinnen und Bürger, Vertreter der Presse und sonstige Interessenten haben die Möglichkeit, Tagesordnungen, Drucksachen und Niederschriften der Ratssitzung, soweit diese den öffentlichen Sitzungsteil betreffen, im Ratsinformationssystem auf der städtischen Homepage unter <https://ris.kamp-lintfort.de/> einzusehen und Unterlagen zu abonnieren.

§ 2

Ladungsfrist

- (1) Eine Einladung muss den Stadtverordneten mindestens zehn Tage vor dem Sitzungstag zugehen. Bei dem Ausnahmefall einer Einladung in Papierform muss den Stadtverordneten die Einladung mindestens zehn Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.

- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Für Nachträge zur Tagesordnung gelten die Regelungen des § 1 Abs. 3 Sätze 3 und 4 entsprechend.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 15. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten oder einer Fraktion vorgelegt werden. Soweit es sich um Anträge handelt, müssen diese einen Beschlussvorschlag enthalten.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin legt die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss durch den Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (4) Die Punkte
- Mitteilungen
 - Anträge
 - Beantwortung von früheren Anfragen
 - Anfragen
 - Erklärungen
- sind grundsätzlich und in dieser Reihenfolge an den Schluss der Tagesordnung zu setzen.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachungen

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister/die Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

- (1) Stadtverordnete, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Stadtverordnete, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

§ 6 **Digitale Gremienarbeit**

- (1) Die Stadt Kamp-Lintfort nutzt für die Arbeit im Rat und in den Ausschüssen ausschließlich das digitale Ratsinformationssystem.
- (2) Den Fraktionen/Den Stadtverordneten und Sachkundigen Bürgern werden dafür Tablets zur Verfügung gestellt. Über die Überlassung eines Tablets wird zwischen der Stadt Kamp-Lintfort und dem Mandatsträger eine Nutzungsvereinbarung geschlossen.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktionen sind von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister entsprechend dem Gesetz über die Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten, insbesondere der Verschwiegenheit, zu verpflichten. Nur diesen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dürfen vertrauliche Sitzungsunterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, zugänglich gemacht werden
- (4) Bei der Nutzung der digitalen Gremienarbeit gelten die Datenschutzbestimmungen dieser Geschäftsordnung sowie der geschlossenen Nutzungsvereinbarung zwischen der Stadt Kamp-Lintfort und dem Mandatsträger.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 7 **Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/-in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/-innen sind – außer im Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde) – nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
 - a) Personalangelegenheiten
 - b) Liegenschaftssachen, Erwerb, Veräußerungen
 - c) Auftragsvergaben, Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
 - d) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
 - e) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§101 abs. 3 GO NW) enthaltenen Prüfungsergebnisse (§94 Abs. 1 GO NW)
 - f) Alle sonstigen Angelegenheiten, deren vertrauliche Behandlung geboten erscheint. Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder einer/eines Stadtverordneten für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Absatz 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).

- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 8 Vorsitz

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt der Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Absatz 2 GO NRW.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NRW).

§ 9 Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung fest. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Absatz 1 GO NRW).
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat erneut zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Absatz 2 GO NRW).

§ 10 Befangenheit von Stadtverordneten

- (1) Muss eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter annehmen, nach §§ 43 Absatz 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat sie/er den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann die/der Stadtverordnete sich in dem für die Zuhörer/-innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister/Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 11 Teilnahme an Sitzungen

Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, die Beigeordneten und die Leitung der Rechnungsprüfung nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines/einer Stadtverordneten verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat

Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Absatz 1 GO NRW).

b) Gang der Beratungen

§ 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern sowie die Tagesordnungspunkte von der öffentlichen Sitzung in die nichtöffentliche Sitzung und umgekehrt zu verweisen,
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
 - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Ein zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehener Tagesordnungspunkt darf nur dann in die nichtöffentliche Sitzung verwiesen werden, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 7 Absatz 2 bis 4 der Geschäftsordnung handelt. Umgekehrt darf ein zur Beratung in nichtöffentlicher Sitzung vorgesehener Tagesordnungspunkt nur dann in die öffentliche Sitzung verwiesen werden, wenn es sich um eine nicht geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Absatz 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Stadtverordneten eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 13 Redeordnung

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Stadtverordneten oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Absatz 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellenden Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort. Mitteilungen können nur durch den Vorsitzenden oder die Verwaltung gegeben werden. Erklärungen dürfen sich nur auf die Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person erstrecken. Zu den in § 3 Absatz 4 genannten Schluss-Tagesordnungspunkten „Mitteilungen pp.“ sind Fragen zulässig.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Kamp-Lintfort fallen, gelten § 12 Absatz 3 und 4.

- (3) Eine/r Stadtverordnete/r, die/der das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Stadtverordnete gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält die/der Stadtverordnete das Wort, wenn sie/er Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens zehn Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jeder Stadtverordneten/von jedem Stadtverordneten gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) auf Schluss der Aussprache (§ 15),
 - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin,
 - d) auf Vertagung,
 - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
 - h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je eine/r Stadtverordnete/r für oder gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Absätze 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jede/r Stadtverordnete/r, die/der sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 16 Anträge zur Sache

- (1) Jede/r Stadtverordnete/r und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur

Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Absatz 1 gestellten Anträgen gilt Absatz 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 17 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jeder/jedes Stadtverordneten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister/die Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 18 Fragerecht der Stadtverordneten

Jede/r Stadtverordnete ist berechtigt, ausschließlich schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin zuzuleiten.

Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.

Die vorgenannte Frist gilt nicht in dringenden Angelegenheiten für schriftliche Anfragen von Fraktionen; Mehrausfertigungen derartiger Dringlichkeitsanfragen müssen spätestens vor Sitzungsbeginn zumindest den Fraktionsvorsitzenden vorliegen.

§ 19 Fragerecht von Einwohnern

- (1) In die Tagesordnung für die öffentliche Ratssitzung ist eine Fragestunde für Einwohner aufzunehmen, und zwar für den Anfang der Sitzung.
- (2) Die Gesamtzeit der Fragestunde beträgt höchstens sechzig Minuten.

- (3) Einem Fragesteller/einer Fragestellerin werden höchstens drei Fragen und zu jeder Frage zwei Zusatzfragen zugestanden, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung zu beziehen brauchen. Die Fragen sollen von allgemeinem Interesse sein und dürfen nicht nur das persönliche Interesse des Fragestellers/der Fragestellerin berühren. Sie müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, ansonsten werden sie zurückgewiesen. Fragen, die Rat oder Ausschüsse laut Gemeindeordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln hätten, werden zurückgewiesen.
- (4) Die Fragen sind an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Er beantwortet sie entweder selbst oder gibt das Wort zur Beantwortung an den Beigeordneten. Die Diskussion über Zuhörerfragen ist ausgeschlossen. Die Gesamtredezeit zu einer Frage darf höchstens zehn Minuten betragen.
Ist die Beantwortung einer Frage in der Fragestunde nicht oder nicht in ausreichendem Maße möglich, oder ergibt sich aus ihr die Notwendigkeit einer späteren Bearbeitung, legt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin das weitere Vorgehen fest.
Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin hat auch die Möglichkeit, dem Fragesteller/der Fragestellerin ein Gespräch anzubieten.
- (5) Der Fragesteller/die Fragestellerin kann nur für sich und nicht im Auftrag eines/einer anderen fragen, den Fall ausgenommen, dass ein Einwohner, der eine Frage stellen möchte, wegen einer Sprach- oder sonstigen Behinderung nicht selbst fragen kann.

§ 20 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Absatz 2 GO NW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Absatz 3 GO NW.

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 22 bis 24 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten

Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner/-innen, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) Redner/-innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner/eine Rednerin bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Absatz 1) oder einen Ordnungsruf (Absatz 2) erhalten, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ihm/ihr das Wort entziehen, wenn der Redner/die Rednerin Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 23 Entzug der Sitzungsentschädigungen, Ausschluss aus der Sitzung

Einer Stadtverordneten/einem Stadtverordneten die/der sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO NW) entzogen werden.

Setzt die/der Stadtverordnete ihr/sein ungebührliches Verhalten fort, so kann sie/er für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass die/der Stadtverordnete für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

§ 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der/des Betroffenen. Dieser/diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der/dem Betroffenen zuzustellen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 25 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) die Namen der anwesenden und fehlenden Stadtverordneten,
 - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,

- c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - e) den Wortlaut der Beschlüsse; ferner die Wahl- und Abstimmungsergebnisse, dabei auf Antrag das namentliche Festhalten der Entscheidung des einzelnen,
 - f) Mitteilungen,
 - g) Anträge,
 - h) Beantwortung von früheren Anfragen,
 - i) Anfragen,
 - j) Erklärungen.
- (2) Hinsichtlich der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs gilt folgendes: Bei einstimmig gefassten und nicht von der Verwaltungsvorlage abweichenden Beschlüssen ist grundsätzlich nur der Beschlusstext wiederzugeben; auf Wunsch sind Ausführungen – in Kurzfassung – zu protokollieren.
Wird ein Beschluss gegenüber der Verwaltungsvorlage verändert oder wird Einstimmigkeit nicht erzielt (mindestens eine Gegenstimme), ist die Meinung der einzelnen Fraktionen und der Verwaltung – in Kurzfassung – anzuzeigen. Darüber hinaus gehende, insbesondere abweichende Diskussionsbeiträge, sind ebenfalls – in Kurzfassung – zu protokollieren; ebenso Ausführungen einzelner, wenn es verlangt wird.
- (3) Der Schriftführer/die Schriftführerin wird vom Rat bestellt.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift soll allen Stadtverordneten sowie den Beigeordneten und der Leitung der Rechnungsprüfung möglichst innerhalb von 14 Tagen zugestellt werden. Die Niederschrift ist allen Stadtverordneten in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Absatz 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gemäß Absatz 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer/der Schriftführerin und gegebenenfalls auch von den in Absatz 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

§ 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest oder diesen der Presse zugänglich macht.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden und nicht der Verschwiegenheitspflicht gemäß § 7 Absatz 2 und 4 der

Geschäftsordnung unterliegen, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 27 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin fest (§ 58 Absatz 2 Satz 2 GO).
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Absatz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Stadtverordneten die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Absatz 3 GO NW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auf Verlangen mindestens 1/5 der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an der Sitzung teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) Stadtverordnete können an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse als Zuhörer teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Ausschusses als Zuhörer teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld.
- (7) § 18 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

§ 29

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister/die Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 30

Bildung von Fraktionen

- (1) Stadtverordnete können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Stadtverordneten bestehen (§ 56 Absatz 1 GO NRW). Jede/r Stadtverordnete kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters bzw. seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Stadtverordneten enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (3) Stadtverordnete, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit (§ 56 Absatz 4 GO NRW).
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Absatz 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktionen die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Absatz 3 Satz 1 b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

§ 31

Informationsrecht der Fraktionen

- (1) Zur Vorbeugung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten.
- (3) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (im Sinne des § 3 Absatz 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen.

- (4) Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Absatz 3 Absatz 1 lit. B Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

IV. Datenschutz

§ 32 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Daten und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 33 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn, etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertretern/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer Bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Absatz 1 Nr. 1 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 34 Schlussbestimmungen

Jeder/jedem Stadtverordneten und jedem Ausschussmitglied ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

§ 35 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 12. Juli 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 17. September 1999 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Geschäftsordnung für den Rat der Stadt und seine Ausschüsse der Stadt Kamp-Lintfort vom 10. Juli 2019 wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Kamp-Lintfort, den 10. Juli 2019

Prof. Dr. Landscheidt
Bürgermeister

Bekanntmachung der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Kamp-Lintfort vom 10. Juli 2019

Der Rat der Stadt Kamp-Lintfort hat am 9. Juli 2019 für die Durchführung der in den §§ 59 Abs. 3, 101 – 104 Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11. April 2019 (GV NRW S. 201 - 214), enthaltenen Bestimmungen folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Stadt Kamp-Lintfort unterhält eine örtliche Rechnungsprüfung. Sie trägt die Bezeichnung Rechnungsprüfung.
- (2) Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit der örtlichen Rechnungsprüfung der Stadt Kamp-Lintfort.

§ 2 Rechtliche Stellung

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in ihrer sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist Dienstvorgesetzte/r der Dienstkräfte der örtlichen Rechnungsprüfung.
- (3) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist die örtliche Rechnungsprüfung an Weisungen nicht gebunden und nur dem Gesetz unterworfen.
- (4) Die örtliche Rechnungsprüfung führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftverkehr selbständig.
- (5) In Erfüllung ihrer Aufgaben ist die örtliche Rechnungsprüfung Gemeindeorgan und gemäß § 9 Abs. 1 DSGVO NRW berechtigt, personenbezogene Daten zu nutzen.

§ 3 Organisation, Bestellung und Abberufung

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung besteht aus der Leitung, den Prüferinnen und Prüfern sowie sonstigen Beschäftigten.
- (2) Die Leitung und die Prüferinnen und Prüfer der örtlichen Rechnungsprüfung werden nach Anhörung des Rechnungsprüfungsausschusses gemäß § 101 Abs. 4 Satz 1 GO NRW vom Rat bestellt und abberufen.
- (3) Sie müssen persönlich für die Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung geeignet sein und über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügen.
- (4) Die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung kann nur durch Beschluss des Gemeinderats und nur dann abberufen werden, wenn die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben nicht mehr gewährleistet ist. Der Beschluss muss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen aller Mitglieder des Gemeinderates gefasst werden und ist der Aufsichtsbehörde anzuzeigen.

§ 4 Gesetzliche Aufgaben

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung hat folgende gesetzliche Aufgaben gemäß § 102 bis § 104 GO NRW:
 - (1) Die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes (§ 102 Abs. 1 GO NRW).
 - (2) Die Prüfung der Jahresabschlüsse der in § 97 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 4 GO NRW benannten Sondervermögen (Gemeindegliedervermögen; Vermögen der rechtlich unselbständigen örtlichen Stiftungen; rechtlich unselbständige Versorgungs- und Versicherungseinrichtungen) (§ 102 Abs. 10 GO NRW).
 - (3) Die Prüfung des Gesamtabchlusses und des Gesamtlageberichtes, soweit dieser aufgestellt wird (§ 102 Abs. 11 GO NRW).
 - (4) Die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses (§ 104 Abs. 1 Nr. 1 GO NRW).
 - (5) Die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen (§ 104 Abs. 1 Nr. 2 GO NRW).
 - (6) Bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Stadt und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung (§ 104 Abs. 1 Nr. 3 GO NRW).
 - (7) Die Prüfung der Finanzvorfälle gemäß § 100 Abs. 4 der Landeshaushaltsordnung gemäß § 104 Abs. 1 Nr. 4 GO NRW, soweit vom Landesrechnungshof gefordert.
 - (8) Die Prüfung von Vergaben (§ 104 Abs. 1 Nr. 5 GO NRW).
 - (9) Die Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems (§ 104 Abs. 1 Nr. 6 GO NRW).

- (2) Die örtliche Rechnungsprüfung kann ferner folgende Aufgaben wahrnehmen:
 - (1) Die Prüfung der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung (§ 104 Abs. 2 Nr. 1 GO NRW)
 - (2) Die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde nach § 107 Absatz 2 (§ 104 Abs. 2 Nr. 2 GO NRW)
 - (3) die Prüfung der Betätigung der Gemeinde als Gesellschafterin, Aktionärin oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts oder in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts gemäß § 114a sowie die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Gemeinde bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat (§ 104 Abs. 2 Nr. 3 GO NRW)

§ 5 Übertragene Aufgaben

Der Rat überträgt der örtlichen Rechnungsprüfung aufgrund des § 104 Abs. 3 GO NRW:

- (1) Die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen (technische Prüfung),
- (2) Die Prüfung von Buchungsbelegen vor ihrer Zuleitung an die Geschäftsbuchhaltung (Visa-Kontrolle), soweit die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung dies für erforderlich hält.

- (3) Die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt, ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund.
- (4) Die Prüfung der Gebührenbedarfsberechnungen und der Kostenrechnungen.

§ 6 Prüfaufträge

- (1) Der Rat kann der örtlichen Rechnungsprüfung weitere Prüfaufträge erteilen (§ 104 Abs. 3 GO NRW).
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin kann innerhalb seines/ihrer Amtsbereichs unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss der örtlichen Rechnungsprüfung Aufträge zur Prüfung erteilen (§ 104 Abs. 4 GO NRW).

§ 7 Befugnisse

- (1) Die Leitung und die Prüferinnen und Prüfer sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, von der Verwaltung, den städtischen Betrieben und sonstigen Einrichtungen sowie von den Geschäftsführungen oder Vorständen der ihrer Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten, Stiftungen, Zweckverbänden und anderen Vereinigungen und Einrichtungen alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu erhalten.

Außerdem ist ihnen der Zutritt zu allen Diensträumen, das Öffnen von Behältern usw. zu gewähren. Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen auszuhändigen oder zu übersenden. Die Prüferinnen und Prüfer können die für die Durchführung ihrer Prüfungen nach § 102 bis § 104 GO NRW Aufklärung und Nachweise auch gegenüber den Abschlussprüfern der verselbständigten Aufgabenbereiche verlangen.

- (2) Die in Abs. 1 genannten Dienststellen haben den Prüferinnen und Prüfern ihre Prüfungsaufgaben in jeder Weise zu erleichtern.
- (3) Die örtliche Rechnungsprüfung kann sich mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses Dritter als Prüfer bedienen.
- (4) Die Leitung und die Prüferinnen und Prüfer sind befugt, Ortsbesichtigungen, insbesondere auf Baustellen und bei Inventuraufnahmen vorzunehmen und die zu prüfenden Einrichtungen aufzusuchen. Sie können sich dabei angeschaffte oder noch anzuschaffende Gegenstände oder Verfahren vorführen und erläutern lassen. Sie weisen sich durch einen Dienstausweis aus.
- (5) Die Leitung ist berechtigt, an den Sitzungen des Rates und aller Ausschüsse teilzunehmen. Sie entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, an welchen (Fach-)Ausschusssitzungen die Prüferinnen und Prüfer teilnehmen sollen.

§ 8 Mitteilungspflichten der Verwaltung und Betriebe gegenüber der örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind alle Vorschriften und Verfügungen sowie alle sonstigen Unterlagen, die zur Prüfung benötigt werden (z. B. Stellenpläne, Entgelttarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen usw.), unverzüglich bei ihrem Erscheinen zuzuleiten.
- (2) Dienstanweisungen sind vor ihrem Erlass der örtlichen Rechnungsprüfung zur Kenntnis und möglichen Stellungnahme zuzuleiten. Verträge sind vor ihrer Unterzeichnung auf Verlangen der örtlichen Rechnungsprüfung vorzulegen.

- (3) Die örtliche Rechnungsprüfung ist von den betroffenen Ämtern, Stabsstellen, Fachabteilungen, Betrieben und sonstigen Einrichtungen unter Darlegung des Sachverhalts unmittelbar und unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Verfehlungen oder sonstiger Unregelmäßigkeiten ergibt. Das Gleiche gilt für alle Verluste sowie für Kassenfehlbeträge.
- (4) Die örtliche Rechnungsprüfung ist von der Absicht, wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung oder auf dem Gebiet des Haushalts- und Rechnungswesens vorzunehmen, insbesondere, wenn damit Umstellungen auf EDV sowie Änderungen in diesem Bereich verbunden sind, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass sie sich vor der Entscheidung gutachterlich äußern kann. Ihr sind Vertragsentwürfe zur Neugründung von Gesellschaften oder zur Beteiligung an Gesellschaften bzw. Änderung der Beteiligung rechtzeitig vor der Entscheidung zuzuleiten.

Unterlagen für Vergabepflichten sind so frühzeitig vorzulegen, dass eine sachgerechte Prüfung möglich ist. Dabei haben die Sachbearbeiter/innen einen Zeitraum von mindestens zwei Arbeitstagen für die Prüfung einzuplanen, sofern die örtliche Rechnungsprüfung projektbegleitend in die Vergabe eingebunden ist.

- (5) Die örtliche Rechnungsprüfung erhält die Tagesordnung (mit Anlagen) und Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse zur Kenntnisnahme. Das Gleiche gilt für Ausschüsse der Betriebe, Zweckverbände und sonstige Organisationseinheiten, die der Prüfung der örtlichen Rechnungsprüfung unterliegen.
- (6) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind Abschlüsse, Prüfberichte von Wirtschaftsprüfern, vereidigten Buchprüfern o. ä. sowie Geschäfts-/Lageberichte von städtischen Eigenbetrieben, eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen, Gesellschaften oder solchen, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, durch die sachbearbeitenden Bereiche vorzulegen.
- (7) Die örtliche Rechnungsprüfung erhält die Namen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigten Bediensteten von der jeweiligen Abteilung. Außerdem sind die Namen der Bediensteten vorzulegen, die berechtigt sind, für die Stadt Verpflichtungserklärungen abzugeben; hierbei ist der Umfang der Vertretungsbefugnis zu vermerken.
- (8) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Prüfungsberichte anderer Prüfungsorgane (GPA, Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Bezirksregierung, Finanzamt u.a.) sowie die Stellungnahme der Verwaltung unverzüglich zuzuleiten.

§ 9

Durchführung der Prüfung

- (1) Bei Prüfungen sollen vorab die Leitungen der zu prüfenden Organisationseinheiten über den Prüfungsauftrag unterrichtet werden, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Es ist Rücksicht darauf zu nehmen, dass durch die Prüfung der Geschäftsablauf möglichst nicht gehemmt oder gestört wird. Vor Abschluss solcher Prüfungen soll das Prüfergebnis besprochen werden.
- (2) Werden bei Durchführung von Prüfungen Veruntreuungen, Unterschlagungen, Korruption oder wesentliche Unkorrektheiten festgestellt, so hat die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung unverzüglich den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu unterrichten. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon in seiner nächsten Sitzung Bericht zu erstatten.
- (3) Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, so hat die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung den Bürgermeister/die Bürgermeisterin um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon in seiner nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen.

- (4) Verwaltung, Betriebe und sonstige Einrichtungen, denen Berichte oder Prüfungsbemerkungen der örtlichen Rechnungsprüfung mit der Bitte um Stellungnahme zugehen, haben sich hierzu in angemessener Frist zu äußern. Diese Frist beträgt vier Wochen, es sei denn, es ist eine andere Frist vereinbart.

Die Antwort ist durch die Leitung des Amtes, der Abteilung, Stabsstelle oder des Geschäftsbereichs zu unterzeichnen. Eine Äußerung ist nicht erforderlich, soweit Zusagen zu Prüfungsbemerkungen in Berichten bereits in der Schlussbesprechung gemacht und in den jeweiligen Bericht übernommen worden sind.

§ 10

Prüfung des Jahresabschlusses und Gesamtabschlusses

- (1) Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind, vor Feststellung durch den Rat, durch die örtliche Rechnungsprüfung zu prüfen (Jahresabschlussprüfung). Hat keine Prüfung stattgefunden, so kann der Jahresabschluss nicht festgestellt werden. Wird der Jahresabschluss oder der Lagebericht nach Vorlage des Prüfberichtes geändert, so sind diese Unterlagen erneut zu prüfen, soweit es die Änderung erfordert. Über das Ergebnis der Prüfung ist zu berichten, der Bestätigungsvermerk ist entsprechend zu ergänzen.
- (2) Die Gemeinde kann mit der Durchführung der Jahresabschlussprüfung einen Wirtschaftsprüfer, eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder die Gemeindeprüfungsanstalt nach vorheriger Beschlussfassung durch den Rechnungsprüfungsausschuss beauftragen. Gemeinden ohne eigene Rechnungsprüfung können sich zudem für die Durchführung der Jahresabschlussprüfung einer anderen örtlichen Rechnungsprüfung bedienen.
- (3) In die Prüfung des Jahresabschlusses ist die Buchführung einzubeziehen. Die Prüfung des Jahresabschlusses hat sich darauf zu erstrecken, ob die gesetzlichen Vorschriften und sie ergänzenden ortsrechtlichen Bestimmungen oder sonstigen Satzungen beachtet worden sind. Die Prüfung ist so anzulegen, dass Unrichtigkeiten und Verstöße gegen die in Satz 2 aufgeführten Bestimmungen, die sich auf die Darstellung des sich nach § 95 Absatz 1 Satz 4 ergebenden Bildes der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde wesentlich auswirken, bei gewissenhafter Berufsausübung erkannt werden.
- (4) In die Prüfung des Jahresabschlusses sind die Entscheidungen und Verwaltungsvorgänge aus delegierten Aufgaben auch dann einzubeziehen, wenn die Zahlungsvorgänge selbst durch den Träger der Aufgabe vorgenommen werden und insgesamt finanziell von erheblicher Bedeutung sind.
- (5) Der Lagebericht ist darauf zu prüfen, ob er mit dem Jahresabschluss sowie mit den bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnissen in Einklang steht und ob er insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Gemeinde vermittelt. Dabei ist auch zu prüfen, ob die Chancen und Risiken der künftigen Entwicklung zutreffend dargestellt sind. Die Prüfung des Lageberichts hat sich auch darauf zu erstrecken, ob die gesetzlichen Vorschriften zu seiner Aufstellung beachtet worden sind.
- (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister haben dafür Sorge zu tragen, dass den mit der Jahresabschlussprüfung Beauftragten die Entwürfe des Jahresabschlusses und des Lageberichtes unverzüglich nach der Bestätigung vorgelegt werden. Sie haben den Beauftragten zu gestatten, die Bücher und Schriften der Gemeinde sowie die Vermögensgegenstände und Schulden zu prüfen.
- (7) Die mit der Jahresabschlussprüfung Beauftragten können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister alle Aufklärungen und Nachweise verlangen, die für eine sorgfältige Prüfung notwendig sind. Soweit es die Vorbereitung der Jahresabschlussprüfung erfordert, haben die mit der Jahresabschlussprüfung Beauftragten die Rechte auch schon vor Aufstellung des Jahresabschlusses. Soweit es für eine sorgfältige Prüfung erforderlich ist, haben die mit der Jahresabschlussprüfung Beauftragten die Rechte auch gegenüber Mutter- und Tochterunternehmen.

- (8) Die mit der Jahresabschlussprüfung Beauftragten haben über Art und Umfang sowie über das Ergebnis der Prüfung zu berichten. 2§§ 321 und 322 des Handelsgesetzbuches in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 4100-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, das zuletzt durch Artikel 11 Absatz 28 des Gesetzes vom 18. Juli 2017 (BGBl. I S. 2745) geändert worden ist, gelten entsprechend.
- (9) Die mit der Jahresabschlussprüfung Beauftragten dürfen an der Führung der Bücher und an der Aufstellung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes nicht mitgewirkt haben.
- (10) Für die Prüfung der Jahresabschlüsse der in § 97 Absatz 1 Nummer 1, 2 und 4 benannten Sondervermögen finden die Absätze 1 bis 9 entsprechende Anwendung, § 101 Absatz 6 ist zu beachten.
- (11) Sofern ein Gesamtabchluss und ein Gesamtlagebericht aufgestellt werden, finden die Absätze 1 bis 9 entsprechende Anwendung.

§ 11 Sonstige Berichte

- (1) Berichte von wesentlicher Bedeutung sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin, den zuständigen Dezernenten und dem Rechnungsprüfungsausschuss vorzulegen.
- (2) Bei Zweifeln darüber, was als wesentlich und wichtig zu bewerten ist, entscheidet die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung.
- (3) Ergeben sich aus dem Bericht Feststellungen von dezernats- oder amtsübergreifender Bedeutung, werden die hiervon betroffenen Dienststellen ebenfalls unterrichtet.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt mit dem Tage ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 06.10.2009 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Rechnungsprüfungsordnung vom 10. Juli 2019 wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Kamp-Lintfort, den 10. Juli 2019

Prof. Dr. Landscheidt
Bürgermeister

**Satzung über die Abfallentsorgung
in der Stadt Kamp-Lintfort
vom 10. Juli 2019**

Aufgrund der §§ 7 und 8 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11.04.2019 (GV NRW S. 201 bis 214), in der jeweils geltenden Fassung; des Kreislaufwirtschaftsgesetzes (KrWG) vom 24.02.2012 (BGBl. I 2012, S. 212 ff.), zuletzt geändert durch Art. 2 Abs. 9 des Gesetzes vom 20.07.2017 (BGBl. I 2017, S. 2808), in der jeweils geltenden Fassung; des § 7 der Gewerbeabfall-Verordnung vom 18.04.2017 (BGBl. I 2017, S. 896 ff.), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 05.07.2017 (BGBl. I 2017, S. 2234) in der jeweils geltenden Fassung; des Elektro- und Elektronikgerätegesetzes (ElektroG) vom 20.10.2015 (BGBl. I 2015, S. 1739 ff.), zuletzt geändert durch Art. 16 des Gesetzes vom 27.06.2017 (BGBl. I 2017, S. 1966), in der jeweils geltenden Fassung; des Batteriegesetzes (BattG) vom 25.06.2009 (BGBl. I 2009, S. 1582, zuletzt geändert durch Art. 6 Abs. 10 des Gesetzes vom 13.04.2017 (BGBl. I 2017, S. 872), in der jeweils geltenden Fassung; des Verpackungsgesetzes (VerpackG - Art. 1 des Gesetzes zur Fortentwicklung der haushaltsnahen Getrennthaltung von wertstoffhaltigen Abfällen vom 05.07.2017 – BGBl. I 2017, S. 2234 ff.) der §§ 5, 8 und 9 des Abfallgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LAbfG NW) vom 21. Juni 1988, zuletzt geändert durch Gesetz vom 07.04.2017 (GV NRW 2017, S. 442 ff.), in der jeweils geltenden Fassung; des § 17 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten vom 19.02.1987 (OWiG- BGBl. I 1987, S. 602), zuletzt geändert durch Art. 5 des Gesetzes vom 22.07.2017 (BGBl. I 2017, S. 2808), in der jeweils geltenden Fassung; hat der Rat der Stadt Kamp-Lintfort in seiner Sitzung vom 09. Juli 2019 folgende Satzung beschlossen:

**§ 1
Aufgaben und Ziele**

- (1) Die Stadt Kamp-Lintfort betreibt die Abfallentsorgung in ihrem Gebiet nach Maßgabe der Gesetze und dieser Satzung als öffentliche Einrichtung. Diese öffentliche Einrichtung wird als „kommunale Abfallentsorgungseinrichtung“ bezeichnet und bildet eine rechtliche und wirtschaftliche Einheit.

- (2) Die Stadt Kamp-Lintfort erfüllt insbesondere folgende abfallwirtschaftliche Aufgaben, die ihr gesetzlich zugewiesen sind:

1. Einsammeln und Befördern von Abfällen, die im Gemeindegebiet anfallen.
 2. Information und Beratung über die Möglichkeiten der Vermeidung, Verwertung und Entsorgung von Abfällen (§ 46 KrWG)
 3. Aufstellung, Unterhaltung und Entleerung von Straßenpapierkörben, soweit dies nach den örtlichen Gegebenheiten erforderlich ist.
 4. Einsammlung von verbotswidrigen Abfallablagerungen von den der Allgemeinheit zugänglichen Grundstücken im Gemeindegebiet.
- (3) Darüber hinaus führt die Stadt Kamp-Lintfort abfallwirtschaftliche Aufgaben durch, die ihr vom Kreis Wesel gemäß § 5 Abs. 6 Satz 4 LAbfG NRW übertragen worden sind.
- (4) Die Sortierung, Verwertung, Behandlung, Lagerung, Verbrennung und Deponierung der Abfälle wird vom Kreis Wesel nach einer von ihm hierfür erlassenen Abfallsatzung wahrgenommen.
- (5) Die Stadt Kamp-Lintfort kann sich zur Durchführung der Aufgaben nach den Absätzen 1 - 3 Dritter bedienen (§ 22 KrWG).
- (6) Die Stadt Kamp-Lintfort wirkt darauf hin, dass bei Veranstaltungen, die auf Grundstücken oder in öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde durchgeführt werden, die Maßgaben des § 2 LAbfG NRW beachtet und insbesondere vorrangig Gebrauchsgüter verwendet werden, die sich durch Wiederverwendbarkeit oder Verwertbarkeit auszeichnen.

§ 2

Abfallentsorgungsleistungen der Stadt Kamp-Lintfort

- (1) Die Entsorgung von Abfällen durch die Stadt Kamp-Lintfort umfasst das Einsammeln und Befördern der Abfälle zu den Abfallentsorgungsanlagen des Kreises Wesel, wo sie sortiert, verwertet oder umweltverträglich beseitigt werden. Wiederverwertbare Abfälle werden getrennt eingesammelt und befördert, damit sie einer Verwertung zugeführt werden können.
- (2) Im Einzelnen erbringt die Stadt Kamp-Lintfort gegenüber den Benutzern der kommunalen Abfallentsorgungseinrichtung folgende Abfallentsorgungsleistungen:
1. Einsammlung und Beförderung von Restmüll
 2. Einsammlung und Beförderung von Bioabfällen. Unter Bioabfällen sind hierbei alle im Abfall enthaltenen biologisch abbaubaren Abfallanteile zu verstehen (vgl. § 3 Abs. 7 KrWG). Der Bioabfall darf in loser Form, in Zeitungspapier oder Papierbeuteln in die bereitgestellten Bioabfalltonnen abgegeben werden. Bioabfallbeutel und Tragetaschen aus Kunststoff sind nicht zulässig (dies gilt insbesondere für Produkte aus sogenanntem „kompostierbaren“ Kunststoff).

Über das Holsystem der Biotonne werden z.B. Küchenbioabfälle, Zimmer- und Gartenpflanzen, Blumenabfälle, Rasenschnitt, sonstige Gartenabfälle sowie Laub eingesammelt. Kleintier- und Katzenstreu, Kaminasche, Bauschutt etc. sowie nicht gegarte Speisereste (insbesondere rohe Fisch- und Fleischreste – aus hygienischen Gründen) können nicht über den Bioabfall erfasst werden. Strauch- und Baumschnitt werden gesondert im Hol- und Bringsystem eingesammelt. Sonstige Grünabfälle können gesondert über das Bringsystem am städtischen Betriebshof ASK entgegengenommen werden.

3. Einsammlung und Beförderung von Altpapier, soweit es sich nicht um Einweg-Verkaufsverpackungen aus Pappe/Papier/Karton handelt.
4. Einsammlung und Beförderung von Alttextilien und Altschuhen.
5. Einsammlung und Beförderung von Altmetallen.
6. Einsammlung und Beförderung von sperrigen Abfällen aus dem Haushalt (Sperrmüll).
7. Einsammlung und Beförderung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten nach dem Elektro- und Elektronikgerätegesetz (ElektroG) und § 16 Abs. 2 dieser Satzung.
8. Annahme von Altbatterien gemäß § 13 Batteriegelgesetz (BattG)
9. Annahme von Bauschutt in Kleinmengen (Bringsystem)
10. Einsammlung und Beförderung von schadstoffhaltigen Abfällen mit Schadstoffmobilen.
11. Information und Beratung über die Vermeidung, Verwertung und Entsorgung von Abfällen.
12. Aufstellen, Unterhalten und Entleeren von Straßenpapierkörben

Das Einsammeln und Befördern der Abfälle erfolgt durch eine grundstücksbezogene Abfallentsorgung mit Abfallgefäßen (Restmüllgefäß, Bioabfallgefäß, Papiertonne), durch grundstücksbezogene Sammlungen im Holsystem (Strauch- und Baumastschnitt, Entsorgung von Sperrmüll, Entsorgung von Elektroaltgeräten, Entsorgung von Altmetall) sowie durch eine getrennte Einsammlung von Abfällen außerhalb der regelmäßigen grundstücksbezogenen Abfallentsorgung (Container für Altkleider und Altschuhe, Container für Altpapier, Sperrmüll, Elektroaltgeräte, Altmetall, Grünabfall, Baum- und Strauchschnitt sowie Kleinmengen an Bauschutt auf dem städtischen Betriebshof Servicebetrieb ASK). Die näheren Einzelheiten sind in den §§ 4, 10 – 16 dieser Satzung geregelt.

- (3) Das Einsammeln und Befördern von gebrauchten Einweg-Verpackungen aus Glas, Papier/Pappe/Karton, Kunststoffen, Verbundstoffen erfolgt im Rahmen des rein privatwirtschaftlichen Dualen Systems zur Einsammlung, Sortierung und Verwertung von gebrauchten Einweg-Verpackungen auf der Grundlage der §§ 13 ff. des Verpackungsgesetzes (VerpackG). Dieses privatwirtschaftliche Duale System ist kein Bestandteil der öffentlichen Abfallentsorgungseinrichtung der Gemeinde. Es werden im Rahmen dieser Satzung und unter Berücksichtigung der Abstimmungsvereinbarung mit den privaten Systembetreibern gemäß § 22

VerpackG lediglich flankierende Regelungen dahin getroffen, welche Abfälle (Einwegverpackungen) in die Erfassungsbehältnisse (z. B. gelbe Tonne, gelber Sack, Altglascontainer) des privatwirtschaftlichen Systems eingeworfen werden können. Die Erfassung von Einweg-Verpackungen aus Papier/ Pappe/Karton erfolgt gemeinsam über die öffentlich-rechtliche Altpapiererfassung für Druckerzeugnisse, Zeitungen, Zeitschriften (z. B. Altpapiertonne oder die Abgabemöglichkeit auf dem städt. Betriebshof).

- (4) Die Stadt behält sich auf Beschluss des Rates der Stadt vor, versuchsweise neue Wege zur Durchführung der Abfallentsorgung zu erproben.

§ 3

Ausgeschlossene Abfälle

- (1) Vom Einsammeln und Befördern durch die Stadt Kamp-Lintfort sind gemäß § 20 Abs. 2 KrWG mit Zustimmung der zuständigen Behörde ausgeschlossen:
 1. folgende Abfälle, die aufgrund einer Rechtsverordnung nach § 25 KrWG einer Rücknahmepflicht unterliegen, bei denen entsprechende Rücknahmevorrichtungen tatsächlich zur Verfügung stehen und bei denen die Stadt/Gemeinde nicht durch Erfassung als ihr übertragene Aufgabe bei der Rücknahme mitwirkt (§ 20 Abs.2 Satz 1 KrWG)
 2. Abfälle zur Beseitigung aus anderen Herkunftsbereichen als privaten Haushalten, insbesondere aus Industrie- und Gewerbebetrieben, soweit diese nach Art, Menge oder Beschaffenheit nicht mit den in Haushaltungen anfallenden Abfällen eingesammelt, befördert oder beseitigt werden können oder die Sicherheit der umweltverträglichen Beseitigung im Einklang mit dem Abfallwirtschaftsplan des Landes durch einen anderen öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträger oder Dritten gewährleistet ist (§ 20 Abs. 2 Satz 2 KrWG). Diese Abfälle sind in der als Anlage 1 zu dieser Satzung beigefügten Liste aufgeführt; die Liste ist Bestandteil dieser Satzung.
- (2) Die Stadt Kamp-Lintfort kann den Ausschluss von der Entsorgung mit Zustimmung der zuständigen Behörde widerrufen, wenn die Voraussetzungen für den Ausschluss nicht mehr vorliegen (§ 20 Abs. 2 Satz 3 KrWG).

§ 4

Sammeln von schadstoffhaltigen Abfällen

- (1) Abfälle aus privaten Haushaltungen, die wegen ihrer besonderen Schadstoffbelastung zur Wahrung des Wohls der Allgemeinheit einer getrennten Entsorgung bedürfen (gefährliche Abfälle i.S.d § 3 Abs. 5 KrWG i.V.m. § 48 KrWG sowie der Abfall-Verzeichnis-Verordnung) werden von der Stadt Kamp-Lintfort bei den von ihr betriebenen stationären Sammelstellen und/oder mobilen Sammelfahrzeugen angenommen. Dieses gilt auch für Kleinmengen vergleichbarer Abfälle aus Gewerbe-

und Dienstleistungsbetrieben, soweit sie mit den in Satz 1 genannten Abfällen entsorgt werden können.

- (2) Gefährliche Abfälle im Sinne des § 3 Abs. 5 KrWG i.V.m. § 48 KrWG sowie der Abfall-Verzeichnis-Verordnung) dürfen nur zu den in der Stadt Kamp-Lintfort bekannt gegebenen Terminen an den Sammelstellen und Sammelfahrzeugen angeliefert werden. Die Standorte der Sammelstellen und Sammelfahrzeuge werden von der Stadt bekannt gegeben.

§ 5

Anschluss- und Benutzungsrecht

- (1) Jeder Eigentümer eines im Gebiet der Stadt/Gemeinde liegenden Grundstücks ist im Rahmen der §§ 2 bis 4 dieser Satzung berechtigt, von der Stadt Kamp-Lintfort den Anschluss seines Grundstückes an die kommunale Abfallentsorgungseinrichtung zu verlangen (Anschlussrecht).
- (2) Der Anschlussberechtigte und jeder andere Abfallbesitzer im Gebiet der Stadt Kamp-Lintfort haben im Rahmen der §§ 2 bis 4 dieser Satzung das Recht, die auf ihren Grundstücken oder sonst bei ihnen anfallenden Abfälle der kommunalen Abfallentsorgungseinrichtung zu überlassen (Benutzungsrecht).

§ 6

Anschluss- und Benutzungszwang

- (1) Jeder Eigentümer eines im Gebiet der Stadt Kamp-Lintfort liegenden Grundstückes ist verpflichtet, sein Grundstück an die kommunale Abfallentsorgungseinrichtung anzuschließen, wenn das Grundstück von privaten Haushaltungen zu Wohnzwecken genutzt wird (Anschlusszwang). Der Eigentümer eines Grundstückes als Anschlusspflichtiger und jeder andere Abfallbesitzer (z. B. Mieter, Pächter) auf einem an die kommunale Abfallentsorgung angeschlossenen Grundstück ist verpflichtet, im Rahmen der §§ 2 bis 4 die auf seinem Grundstück oder sonst bei ihm anfallenden Abfälle zur Beseitigung und Abfälle zur Verwertung aus privaten Haushaltungen der kommunalen Abfallentsorgungseinrichtung zu überlassen (Benutzungszwang). Abfälle aus privaten Haushaltungen sind nach § 17 Abs. 1 Satz 1 KrWG i.V.m. § 2 Nr. 2 GewAbfV Abfälle, die in privaten Haushalten im Rahmen der privaten Lebensführung anfallen, insbesondere in Wohnungen und zugehörigen Grundstücks- oder Gebäudeteilen sowie in anderen vergleichbaren Anfallstellen wie Wohnheimen oder Einrichtungen des betreuten Wohnens.
- (2) Eigentümer von Grundstücken und Abfallerzeuger/-besitzer auf Grundstücken, die nicht zu Wohnzwecken, sondern anderweitig z. B. gewerblich/industriell genutzt werden, haben gemäß § 17 Abs. 1 Satz 2 KrWG gleichermaßen die Verpflichtungen nach Abs. 1, soweit auf diesen Grundstücken Abfälle zur Beseitigung im Sinne des § 3 Abs. 1 Satz 2 Halbsatz KrWG anfallen. Sie haben nach § 7 Gewerbeabfall-Verordnung für gewerbliche Siedlungsabfälle im Sinne des § 2 Abs. 1 GewAbfV eine Pflicht-Restmülltonne zu benutzen. Abfälle gelten als angefallen, wenn erstmalig die Begriffsmerkmale in § 3 Abs. 1 KrWG erfüllt sind.

Das sog. Huckepackverfahren ist unzulässig, d. h. angefallener Restmüll darf als gemischter Siedlungsabfall (Abfallschlüssel-Nummer 20 03 01) nicht mit anderen Abfällen, die einer anderen Abfallschlüssel-Nummer der Anlage zur Abfallverzeichnisverordnung zuzuordnen sind, entsorgt werden. Im Übrigen gilt Abfall zur Beseitigung als angefallen, wenn konkrete Verwertungsmaßnahmen durch den gewerblichen Abfallbesitzer/-erzeuger unter Beachtung der Vorgaben zur Trennung von Abfällen in den §§ 3 und 4 GewAbfV nicht schlüssig und nachvollziehbar aufgezeigt werden können. Dieses ist z. B. bei benutzten Staubsaugerbeuteln, benutzten Papiertaschen- bzw. Papierküchentüchern, Küchenschwämmen, Kehricht, benutzten Damenbinden und Tampons, Zigarettenkippen sowie zerbrochenem Porzellan anzunehmen. Die Zuteilung des Gefäßvolumens für die Pflicht-Restmülltonne erfolgt auf der Grundlage der Maßgaben in § 11 Abs. 7 dieser Satzung. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit der freiwilligen Benutzung einer Biotonne, damit die Fehlwurfquote bezogen auf Glas und Bioabfälle von nicht mehr als 5 % in einem Abfallgemisch eingehalten werden kann, welches gemäß den §§ 3 Abs. 2, 4 Abs. 1 GewAbfV einer Vorbehandlungsanlage zuzuführen ist.

- (3) Der Anschluss- und Benutzungszwang nach Abs. 1 und Abs. 2 besteht auch für Grundstücke, die anderweitig z. B. gewerblich/industriell und gleichzeitig von privaten Haushaltungen zu Wohnzwecken genutzt werden (sog. gemischt genutzte Grundstücke). Die Nutzung einer gemeinsamen Restmülltonne durch die privaten Haushaltungen und die Erzeuger und Besitzer von gewerblichen Siedlungsabfällen ist auf Antrag möglich.
- (4) Das Verbrennen von pflanzlichen Abfällen wird im Einzelfall durch Ausnahmegenehmigung nach § 28 Abs. 2 KrWG durch die örtliche Ordnungsbehörde zugelassen. Das Abbrennen von sog. Brauchtumsfeuern ist in § 12 der Ordnungsbehördlichen Verordnung der Stadt Kamp-Lintfort vom 21.03.2018 geregelt.

§ 7

Ausnahmen vom Benutzungszwang

Ein Benutzungszwang nach § 6 besteht nicht, soweit

- Abfälle gemäß § 3 Abs. 1 dieser Satzung von der kommunalen Abfallentsorgungseinrichtung ausgeschlossen sind;
- soweit Abfälle einer Rücknahme- oder Rückgabepflicht aufgrund einer Rechtsverordnung nach § 25 KrWG unterliegen und die Stadt an deren Rücknahme nicht mitwirkt (§ 17 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 KrWG);
- soweit Abfälle in Wahrnehmung der Produktverantwortung nach § 23 KrWG freiwillig zurückgenommen werden, wenn dem zurücknehmenden Hersteller oder Vertreiber durch die zuständige Behörde ein Freistellungs- oder Feststellungsbescheid nach § 26 Abs. 4 oder Abs. 6 KrWG erteilt worden ist (§ 17 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 KrWG);
- soweit Abfälle zur Verwertung, die nicht gefährlich im Sinne des § 3 Abs. 5 KrWG sind, durch eine nach § 17 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3, Satz 2, § 18 KrWG zulässige, gemeinnützige Sammlung einer ordnungsgemäßen und schadlosen Verwertung zugeführt werden;

- soweit Abfälle, die nicht gefährlich im Sinne des § 3 Abs. 5 KrWG sind, durch eine nach § 17 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4, Abs. 3, § 18 KrWG zulässige gewerbliche Sammlung einer ordnungsgemäßen und schadlosen Verwertung zugeführt werden.

§ 8

Ausnahmen vom Anschluss- und Benutzungszwang an die kommunale Abfallentsorgungseinrichtung

- (1) Kein Anschluss- und Benutzungszwang an die kommunale Abfallentsorgungseinrichtung besteht bei Grundstücken, die von privaten Haushaltungen zu Wohnzwecken genutzt werden, soweit der/die Anschluss- und/oder Benutzungspflichtige schlüssig und nachvollziehbar nachweist, dass er/sie nicht nur willens, sondern auch fachlich und technisch in der Lage ist, alle auf dem Grundstück anfallenden kompostierbaren Stoffe ordnungsgemäß und schadlos i. S. d. § 7 Abs. 3 KrWG auf diesem Grundstück selbst so zu behandeln, dass eine Beeinträchtigung des Wohls der Allgemeinheit, insbesondere durch Gerüche oder Siedlungsungeziefer (z.B. Ratten), nicht entsteht (Eigenverwertung). Die Stadt Kamp-Lintfort stellt auf der Grundlage der Darlegungen der/des Anschluss- und/oder Benutzungspflichtigen fest, ob und inwieweit eine Ausnahme vom Anschluss- und Benutzungszwang gemäß § 17 Abs. 1 Satz 1, 2. Halbsatz KrWG besteht.
- (2) Eine Ausnahme vom Anschluss- und Benutzungszwang besteht bei Grundstücken, die nicht zu Wohnzwecken, sondern anderweitig z.B. industriell/gewerblich genutzt werden, wenn der Abfallerzeuger/Abfallbesitzer nachweist, dass er/sie die bei ihm anfallenden Abfälle zur Beseitigung in eigenen Anlagen beseitigt (Eigenbeseitigung) und keine überwiegenden öffentlichen Interessen eine Überlassung der Abfälle zur Beseitigung erfordern. Die Stadt stellt auf der Grundlage der Darlegungen der/des Anschluss- und/oder Benutzungspflichtigen fest, ob eine Ausnahme vom Anschluss- und Benutzungszwang gemäß § 17 Abs. 1 Satz 2 2. Halbsatz KrWG i. V. m. § 7 Gewerbeabfallverordnung besteht.

§ 9

Selbstbeförderung zu Abfallentsorgungsanlagen

Erzeuger/Besitzer von Abfällen, deren Einsammeln und Befördern durch die Stadt Kamp-Lintfort gemäß § 3 dieser Satzung ausgeschlossen ist, sind verpflichtet, ihre Abfälle zum Zwecke des Verwertens, Behandelns, Lagerns oder Ablagerns entsprechend der Satzung über die Abfallentsorgung im Kreis Wesel vom 28.10.2013 zu der vom Kreis angegebenen Sammelstelle, Behandlungsanlage oder Abfallentsorgungsanlage zu befördern oder befördern zu lassen. Soweit der Kreis das Behandeln, Lagern oder Ablagern dieser Abfälle ebenfalls ausgeschlossen hat, sind die Abfälle zum Zwecke des Behandelns, Lagerns oder Ablagerns zu einer sonstigen dafür zugelassenen Abfallentsorgungsanlage zu befördern oder befördern zu lassen.

§ 10

Abfallbehälter und Abfallsäcke

- (1) Die Stadt Kamp-Lintfort bestimmt nach Maßgabe der folgenden Vorschriften Art, Anzahl und Zweck der Abfallbehälter, deren Standplatz auf dem Grundstück, ob und wie die Abfälle voneinander getrennt zu halten sind sowie die Häufigkeit und den Zeitpunkt der Abfuhr.

- (2) Für das Einsammeln von Abfällen sind folgende Abfallbehälter zugelassen:
 - 2.1. - Abfallbehälter mit blauem Deckel (für Altpapier) mit 240 l und 1.100 l Fassungsvermögen.
 - 2.2. - Depotcontainer für Weiß-, Braun-, und Grünglas (Bringsystem)
 - 2.3. - Abfallbehälter schwarz für Restmüll in den Größen 40 l (nur bei vierwöchentlicher Abfuhr), 80 l, 120 l, 240 l, 770 l, 1.100 l.
 - 2.4. - Abfallbehälter mit grünem Deckel (für Bio- und Gartenabfälle) mit 120 l, 240 l und 1.100 l Fassungsvermögen.
 - 2.5. - Für Grünabfälle (keine Küchenbioabfälle) können von der Stadt zugelassene 70 l Gartenabfallsäcke benutzt werden. Sie werden von der Stadt eingesammelt, soweit sie an den zugelassenen Abfuhrtagen der Biotonne zur Abfuhr bereitgestellt werden.
 - 2.6. - Für vorübergehend mehr anfallenden Restmüll, der sich zum Einsammeln in Abfallsäcken eignet, können von der Stadt zugelassene 70 l Abfallsäcke benutzt werden. Sie werden von der Stadt eingesammelt, soweit sie an den zugelassenen Abfuhrtagen für Restmüll zur Abfuhr bereitgestellt werden.
 - 2.7. - Eltern von Kleinkindern (bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres) und inkontinente Personen können für anfallende Windeln von der Stadt zugelassene Windelsäcke benutzen. Beim Kauf des Windelsacks ist die Geburtsurkunde vorzulegen bzw. ein ärztliches Attest, das nicht älter als 2 Jahre sein darf. Die gefüllten Windelsäcke sind während der Dienstzeiten am städt. Betriebshof, Oststr.7, abzugeben.
 - 2.8. - Gelbe Abfallbehälter mit 240 l und 1.100 l Fassungsvermögen und gelbe Säcke für Verkaufsverpackungen aus Kunststoff, Metall, Verbundstoff.

- (3) Die Erstausrüstung eines Grundstücks mit städt. Abfallbehältern bzw. der Wechsel der städt. Abfallbehälter bei Eigentumswechsel sowie der Austausch defekter städt. Abfallbehälter ist kostenfrei. Für jeden weiteren Austausch städtischer Abfallbehälter ist eine Gebühr zu entrichten.

§ 11

Anzahl und Größe der Abfallbehälter

- (1) Jeder Grundstückseigentümer bzw. jede Eigentümergemeinschaft wählt selbst das für die Entsorgung des Grundstücks erforderliche Behältervolumen. Maßgebend für die Wahl des Behältervolumens ist die Art und Menge des auf dem Grundstück anfallenden Abfalls. Der Grundstückseigentümer bzw. die Eigentümergemeinschaft hat dieses Behältervolumen grundstücksbezogen bei der Stadt zu beantragen.
- (2) A) Jeder Grundstückseigentümer bzw. jede Eigentümergemeinschaft ist verpflichtet, bei Grundstücken mit privaten Haushaltungen für jede auf dem Grundstück gemeldete Person (Haupt- und Nebenwohnung) ein Mindestrestmüllgefäßvolumen von 10 l pro Person und Woche vorzuhalten. Die Zuteilung des Gefäßvolumens bei dem Restmüllgefäß erfolgt auf Grundlage des festgesetzten Mindestrestmüllgefäßvolumens pro Person und Woche.

B) Weist der Anschlusspflichtige nach, dass sich auf seinem Grundstück gemeldete Personen tatsächlich dort nicht aufhalten (z.B. Wehrdienst, Zivildienst, Studium), so bleiben diese Personen bei der Berechnung des Mindestrestmüllgefäßvolumens auf Antrag unberücksichtigt.
- (3) Besteht für das angeschlossene Grundstück eine Ausnahme vom Anschluss- und Benutzungszwang infolge ordnungsgemäßer und schadloser Eigenkompostierung (§ 8 Abs. 1) oder wird eine Biotonne genutzt, so kann das Mindestrestmüllgefäßvolumen auf Antrag auf 5 l pro Person und Woche reduziert werden.
- (4) Ein Einpersonenhaushalt, der ein Grundstück allein bewohnt, kann auf Antrag und mit Zustimmung der Stadt gegen besondere Gebührenerhebung statt eines Müllgefäßes die Entsorgung des Restmülls mittels 70 l städt. Abfallsack gestattet werden. Pro Kalenderquartal ist dabei mindestens ein 70 l Abfallsack abzunehmen.
- (5) Die Möglichkeit der Änderung des Behältervolumens (Müllgefäß) ist jederzeit zum 1. des Folgemonats möglich.
- (6) Der Abfallbehälter mit dem grünen Deckel (Biotonne) kann zur Aufnahme von Gartenabfall und zur Aufnahme von Küchenbioabfall gemeinsam genutzt werden. Die Biotonne ist mindestens für 1 Jahr abzunehmen. Wird die Biotonne lediglich für die Aufnahme von Küchenbioabfall genutzt, ist eine Abmeldung bereits zum 1. des Folgemonats möglich, wenn die Stadt der Abmeldung zustimmt.
- (7) Für die Abfuhr von Abfällen aus anderen Herkunftsbereichen als privaten Haushaltungen wird der Behälterbedarf für Abfälle zur Beseitigung unter Zugrundelegung von Einwohnergleichwerten ermittelt. Je Einwohnergleichwert wird ein Mindestgefäßvolumen von 10 l pro Woche zur Verfügung gestellt. Werden biologisch abbaubare Küchen- und Kantinenabfälle über eine Biotonne getrennt entsorgt, kann ein Volumen von 5 l je Einwohnergleichwert und Woche auf Antrag angesetzt werden.

Einwohnergleichwerte werden nach folgenden Maßstäben festgesetzt:

Unternehmen/Institution	je Platz/Beschäftigten/ Bett	Einwohnergleichwert
Krankenhäuser, Kliniken und ähnliche Einrichtungen (Tageskliniken)	Je Platz und pro Beschäftigtem	0,8 – 1,2 0,3 – 0,5
öffentl. Verwaltungen, Geldinstitute, Verbände, Krankenkassen, Versicherungen, selbständig Tätige der freien Berufe, selbständige Handels-, Industrie- u. Versicherungsvertreter	je 3 Beschäftigte	0,8 – 1,2
Schulen, Kindergärten	je 10 Schüler/Kind	0,8 – 1,2
Speisewirtschaften, Imbissstuben	je Beschäftigten	3 – 5
Gaststättenbetriebe, die nur als Schankwirtschaft konzessioniert sind, Eisdielen	je Beschäftigten	1 – 3
Beherbergungsbetriebe	je 4 Betten	0,8 – 1,2
Lebensmitteleinzel- und Großhandel	je Beschäftigten	1 – 3
sonstige Einzel- u. Großhandel	je Beschäftigten	0,4 – 0,6
Industrie, Handwerk u. übrige Gewerbe	je Beschäftigten	0,4 – 0,6

- (8) Für auf Campingplätzen gemeldete Personen mit Haupt- oder Nebenwohnung gilt § 11 Abs. 2. Für die übrigen Camper wird pro Person und Woche ein Restmüllgefäßvolumen von 2,5 l festgelegt.
- (9) Beschäftigte im Sinne des § 11 Abs. 7 sind alle in einem Betrieb Tätige (z. B. Arbeitnehmer, Unternehmer, mithelfende Familienangehörige, Auszubildende) einschließlich Zeitarbeitskräfte. Halbtags-Beschäftigte werden zu $\frac{1}{2}$ bei der Veranlagung berücksichtigt. Beschäftigte, die weniger als die Hälfte der branchenüblichen Arbeitszeit beschäftigt sind, werden bei der Veranlagung zu $\frac{1}{4}$ berücksichtigt.
- (10) Auf Grundstücken, auf denen Abfälle aus privaten Haushaltungen und Abfälle aus anderen Herkunftsbereichen anfallen, die gemeinsam in einem Restmüllgefäß gesammelt werden können, wird das sich nach § 11 Abs. 7 berechnete Behältervolumen zu dem nach § 11 Abs. 2 zur Verfügung zu stellende Behältervolumen hinzugerechnet.

- (11) Wird bei zwei aufeinander folgenden Entleerungsterminen auf der Grundlage einer fototechnischen Dokumentation festgestellt, dass das bereitgestellte Mindestbehältervolumen nicht ausreicht, so hat der Grundstückseigentümer die Aufstellung eines Abfallgefäßes mit dem nächst größeren Behältervolumen zu dulden (z. B. 120 Liter statt 80 Liter).
- (12) Wird bei drei aufeinander folgenden Entleerungsterminen auf der Grundlage einer fototechnischen Dokumentation festgestellt, dass Bioabfallgefäße oder Papiergefäße mit Restmüll oder anderen Abfällen falsch befüllt worden sind, so werden wegen der damit verbundenen Verhinderung einer ordnungsgemäßen und schadlosen Verwertung dieser Abfälle die Bioabfall- und/oder Altpapiergefäße abgezogen und durch Restmüllgefäße mit einem entsprechenden Fassungsvermögen der abgezogenen Bioabfall- und Altpapiergefäße ersetzt.

§ 12

Standplatz und Transportweg für Abfallbehälter

- (1) Der Anschlusspflichtige hat auf dem angeschlossenen Grundstück einen Standplatz für Abfallbehälter einzurichten. Entsprechendes gilt für Abfallbehälter zur gemeinsamen Nutzung für mehrere Grundstücke entsprechend dem gemeinsamen schriftlichen Antrag bzw. den baurechtlichen Vorgaben.
Die Standplätze für 770 l und 1.100 l Gefäße müssen eine ausreichend tragfähig befestigte und ebene Oberfläche (Pflaster oder Asphalt) aufweisen, auf dem die Müllgefäße leicht bewegt werden können. Der Standplatz muss nahe der Straße liegen. Die Herrichtung und Unterhaltung der Standplätze obliegt dem Grundstückseigentümer. Der Standplatz ist mit der Stadt abzustimmen.
- (2) Abfallbehälter der Gefäßgrößen 40 l, 80 l, 120 l, 240 l sowie der städtische Abfallsack für Restmüll und Gartenabfall sind am Abfuhrtag ab 6:00 Uhr am Gehwegrand oder an dem Bankettstreifen vor dem Grundstück zur Abholung bereitzustellen. Abfallbehälter der Gefäßgrößen 770 l und 1.100 l sind auf dem Grundstück unmittelbar am öffentlichen Verkehrsraum so aufzustellen, dass sie ohne Erschwernisse und ohne unvermeidbaren Zeitaufwand vom Grundstück geholt und zurückgebracht werden können.
- (3) Von Grundstücken, die nicht unmittelbar an einer für Sammelfahrzeuge befahrbaren Straße liegen, müssen die Abfallbehälter (Abfallsäcke) bis zur nächsten entsprechend befahrbaren Straße vorgebracht werden. Befahrbare Straßen im Sinne dieser Satzung sind solche, die von dreiachsigen Sammelfahrzeugen mit verhältnismäßigem Aufwand und im Einklang mit rechtlichen Bestimmungen sowie ohne technische Hindernisse regelmäßig befahren werden können.
- (4) Die Stadt kann eine vorübergehende Verlegung des Bereitstellplatzes für Abfallbehälter anordnen, wenn die sonst übliche Zu- und Abfahrt zur nächsten befahrbaren Straße gesperrt ist. Ebenso kann sie in Fällen, in denen die Abfallbehälter nach Abs. 3 bis zu nächsten befahrbaren Straße gebracht werden müssen, den geeigneten dortigen Bereitstellungsplatz gegenüber den Anschlusspflichtigen bestimmen.
- (5) Nach der Entleerung sind die Behälter durch die Anschlusspflichtigen unverzüglich wieder aus dem öffentlichen Straßenraum zu entfernen

§ 13 Benutzung der Abfallbehälter

- (1) Die seitens der Stadt zugelassenen Abfallbehälter werden von der Stadt gestellt und unterhalten. Sie bleiben ihr Eigentum. Der Anschlussnehmer ist verpflichtet, die Abfallbehälter regelmäßig zu reinigen, um Geruchsbelästigungen zu vermeiden. Die gelben Abfallbehälter für Metalle, Kunststoffe und Verbundstoffe sowie Depotcontainer für Weiß-, Braun- und Buntglas werden von dem vom Dualen System Deutschland beauftragten Unternehmer gestellt und unterhalten.

- (2) Die Abfälle müssen in die von der Stadt bzw. die von den Dualen Systemen gestellten Abfallbehälter oder die dafür zur Verfügung gestellten Depotcontainer entsprechend deren Zweckbestimmung eingefüllt werden. Abfälle dürfen nicht in einer anderen Weise zum Einsammeln bereitgestellt oder neben die Abfallbehälter oder Depotcontainer gelegt werden.

- (3) Der Grundstückseigentümer hat dafür zu sorgen, dass die Abfallbehälter allen Hausbewohnern zugänglich sind und ordnungsgemäß benutzt werden können.

- (4) Die Abfallbesitzer haben die Abfälle getrennt nach Restabfall, Bioabfällen, Glas, Altpapier, Verkaufsverpackungen aus Metall, Kunststoff, Verbundstoff zu halten und wie folgt zur Abfallentsorgung bereitzustellen:
 1. Bioabfälle sind in den grünen Abfallbehälter einzufüllen, der auf dem Grundstück des Abfallbesitzers zur Verfügung steht und in diesem grünen Abfallbehälter zur Abholung bereitzustellen. Reine Grünabfälle (keine Küchenbioabfälle) können auch im städtischen Gartenabfallsack zur Verfügung gestellt und in diesem Sack zur Abholung bereitgestellt werden.
 2. Glas ist sortiert nach Weiß-, Braun- und Buntglas in die bereitgestellten Depotcontainer einzufüllen.
 3. Altpapier ist in den blauen Abfallbehälter einzufüllen, der auf dem Grundstück des Abfallbesitzers zur Verfügung steht und in diesem blauen Abfallbehälter zur Abholung bereitzustellen oder in den auf dem städtischen Betriebshof, ASK Kamp-Lintfort, bereitgestellten Container einzufüllen.
 4. Verkaufsverpackungen aus Metall, Kunststoff und Verbundstoff sind in den gelben Abfallbehälter oder in den gelben Sack einzufüllen, der auf dem Grundstück des Abfallbesitzers zur Verfügung steht und in diesem gelben Abfallbehälter oder gelben Sack zur Abholung bereitzustellen.
 5. Restmüll ist in den schwarzen Abfallbehälter einzufüllen, der auf dem Grundstück des Abfallbesitzers zur Verfügung steht und in diesem schwarzen Abfallbehälter zur Abholung bereitzustellen.
 6. Altkleider sind in die bereitgestellten Altkleidercontainer einzufüllen.

- (5) Die Abfallbehälter sind schonend zu behandeln, sie dürfen nur soweit gefüllt werden, dass sich der Deckel schließen lässt. Abfälle dürfen nicht neben die Abfallbehälter geworfen oder daneben gestellt werden. Abfälle dürfen nicht in den Abfallbehälter eingestampft oder in ihnen in einer Art und Weise verdichtet werden, so dass eine

Entleerung am Abfallfahrzeug nicht mehr möglich ist, weil der Inhalt nicht mehr problemlos geschüttet werden kann und hierdurch der Entleerungsvorgang ausgeschlossen wird. Es ist nicht gestattet, brennende, glühende oder heiße Abfälle in Abfallbehälter zu füllen oder Abfälle im Abfallbehälter zu verbrennen.

Die gefüllten Abfallbehälter dürfen folgendes zulässiges Gesamtgewicht nicht überschreiten:

40 l, 80 l, 120 l, 240 l = 100 kg max. zul. Gesamtgewicht

770 l, 1.100 l = 500 kg max. zul. Gesamtgewicht

städtische Abfallsäcke für Restmüll und Gartenabfall = 35 kg max. zul. Gesamtgewicht

Eine Überschreitung des zulässigen Gesamtgewichtes sowie die Bereitstellung überfüllter Behälter entbindet die Stadt von ihrer Verpflichtung zur Einsammlung der in den Behältern oder Säcken befindlichen Abfälle.

- (6) Sperrige Gegenstände, Schnee und Eis sowie Abfälle, welche die Abfallbehälter oder das Sammelfahrzeug beschädigen oder ungewöhnlich verschmutzen können, dürfen nicht in die Abfallbehälter und Abfallsäcke gefüllt werden.
- (7) Die Haftung für Schäden, die vor allem durch unsachgemäße Behandlung der Abfallbehälter oder durch Einbringen nicht zugelassener Gegenstände an den Sammelfahrzeugen entstehen, richtet sich nach den allgemeinen Vorschriften.
- (8) Die Stadt gibt die Termine für die Einsammlung verwertbarer Stoffe und die Standorte der Annahmestellen/der Depotcontainer (Sammelcontainer) rechtzeitig bekannt.
- (9) Zur Vermeidung von Lärmbelästigung dürfen Depotcontainer für Weiß-, Braun- und Buntglas, Altkleider nur werktags in der Zeit von 7.00 Uhr bis 19.00 Uhr benutzt werden.

§ 14

Zulassung einer Entsorgungsgemeinschaft

Auf Antrag der Grundstückseigentümer kann eine Entsorgungsgemeinschaft für zwei unmittelbar benachbarte Grundstücke zugelassen werden. Die in der Entsorgungsgemeinschaft zugelassenen Grundstückseigentümer haften gegenüber der Stadt im Hinblick auf die zu zahlenden Abfallentsorgungsgebühren als Gesamtschuldner im Sinne der §§ 421 ff. BGB.

§ 15

Häufigkeit und Zeit der Leerung

Die auf dem Grundstück des Anschlussnehmers vorhandenen Abfallbehälter sind am Abfuhrtag ab 6 Uhr zur Entsorgung bereitzustellen und werden wie folgt geleert:

- a) grüner Abfallbehälter für Bioabfall, Gartenabfallsack im 2-Wochen-Rhythmus

- b) gelber Abfallbehälter oder gelber Sack für Verkaufsverpackungen aus Kunststoff, Metall, Verbundstoff im 2-Wochen-Rhythmus.
- c) grauer Abfallbehälter für Restmüll, Hausmüllabfallsack wahlweise im 1, 2, 3, 4-Wochen-Rhythmus. Bei einem 4-Wochen Rhythmus muss vom Anschlussnehmer der Nachweis der ordnungsgemäßen und schadlosen Eigenverwertung (Eigenkompostierung) für Küchenbioabfälle oder die Abnahme einer Bioabfalltonne nachgewiesen werden. Die Stadt ist berechtigt, den vom Antragsteller gewählten Abfuhrhythmus zu verkürzen, wenn hygienische Gründe dies erfordern.
- d) blauer Abfallbehälter für Papier im 4-Wochen-Rhythmus.

§ 16

Sperrmüll, Altmetall, Grünabfälle, Bauschutt, Tapetenreste und Entsorgung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten und Altbatterien

- (1) Sperrige Abfälle, die wegen ihres Umfangs oder ihres Gewichtes nicht in die nach dieser Satzung zugelassenen Abfallbehälter eingefüllt werden können (Sperrmüll), werden im Rahmen der §§ 2 – 4 auf Anforderung des Anschlussberechtigten und jedes anderen Abfallbesitzers im Gebiet der Stadt Kamp-Lintfort von der Stadt außerhalb der regelmäßigen Abfallentsorgung getrennt abgefahren. Die Abfahrtermine werden durch die Stadt bekanntgegeben, die jeweilige Sperrmüllmenge ist auf 5 cbm begrenzt. Bei erkennbarer Überschreitung der Menge wird der Sperrmüll nicht abgefahren. Zur Abfuhr angemeldetes Sperrgut darf frühestens am Abend vor dem seitens der Stadt festgelegten Abholtermin bereitgestellt werden. § 12 Abs. 2 und 4 gelten entsprechend. Darüber hinaus kann Sperrmüll am städtischen Betriebshof, Servicebetrieb ASK Kamp-Lintfort, während der Öffnungszeiten kostenfrei abgegeben werden.
- (2) Elektro- und Elektronik-Altgeräte i. S. d. § 3 Nr. 1 ElektroG sind vom Besitzer der Altgeräte gemäß § 10 Abs. 1 Satz 1 ElektroG getrennt vom unsortierten Siedlungsabfall, insbesondere Sperrmüll, gesondert zur Abholung vor dem Grundstück bereitzustellen oder zu einer von der Stadt benannten Sammelstelle zu bringen. Besitzer von Altgeräten haben Altbatterien und Altakkumulatoren, die nicht von Altgeräten umschlossen sind, gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 ElektroG vor der Abgabe an der Erfassungsstelle von diesen zu trennen und der gesonderten Altbatterien-Entsorgung der Stadt zuzuführen. Dieses gilt gemäß § 10 Abs. 1 Satz 3 ElektroG nicht, soweit nach § 14 Abs. 5 Satz 2 und Satz 3 ElektroG Altgeräte repariert werden, um sie für die Wiederverwendung vorzubereiten. Die Abholtermine für Elektro- und Elektronik-Altgeräte werden gesondert durch die Stadt bekannt gegeben. Zur Abfuhr angemeldete Elektro- und Elektronik-Altgeräte dürfen frühestens am Abend vor dem seitens der Stadt festgelegten Abholtermin bereitgestellt werden. § 12 Abs. 2 und 4 gelten entsprechend. Darüber hinaus können Kleingeräte sowie Elektro- und Elektronik-Altgeräte am städtischen Betriebshof, Servicebetrieb ASK Kamp-Lintfort, während der Öffnungszeiten kostenfrei abgegeben werden.
- (3) Altbatterien i. S. d. § 2 Abs. 9 Batteriegesetz (BattG) sind vom Endnutzer (§ 2 Abs. 13 BattG) als Besitzer von Altbatterien gemäß § 11 Abs. 1 Satz 1 BattG vom unsortierten Siedlungsabfall einer getrennten Erfassung zuzuführen. Dieses gilt gemäß § 11 Abs. 1 Satz 2 BattG nicht für Altbatterien, die in andere Produkte fest eingebaut worden sind. Die Stadt informiert darüber, in welcher Art und Weise sie die getrennte Rücknahme von Altbatterien gemäß § 13 Abs. 1 BattG durchführt.

- (4) Altmetallbestandteile aus dem Sperrmüll werden auf Anforderung des Anschlussberechtigten und jedes anderen Abfallbesitzers im Gebiet der Stadt von der Stadt außerhalb der regelmäßigen Abfallentsorgung getrennt abgefahren. Die Abfuhrtermine gibt die Stadt bekannt. Zur Abfuhr angemeldetes Altmetall darf frühestens am Abend vor dem seitens der Stadt festgelegten Abholtermin bereitgestellt werden. § 12 Abs. 2 und 4 gelten entsprechend. Altmetall kann während der Öffnungszeiten am städt. Betriebshof, ASK Kamp-Lintfort, kostenfrei abgegeben werden.
- (5) Die Stadt nimmt gegen Entgelt Kleinmengen Bauschutt, Grünabfälle, Baum- und Strauchschnitt (keine Küchenbioabfälle) und Tapetenreste aus Haushalten während der Öffnungszeiten am städt. Betriebshof, Servicebetrieb ASK Kamp-Lintfort, an. Die Abfälle sind vom Abfallbesitzer getrennt anzuliefern und in die entsprechenden Container zu geben. Den Anweisungen des Betriebspersonals ist Folge zu leisten.
- (6) Der Anlieferer hat sich auf Verlangen durch das Betriebspersonal, bei der Abgabe von Abfällen am städt. Betriebshof, Servicebetrieb ASK Kamp-Lintfort, ausweisen.

§ 17 Anmeldepflicht

- (1) Der Grundstückseigentümer hat der Stadt Kamp-Lintfort den erstmaligen Anfall von Abfällen, die voraussichtliche Menge, die Anzahl der auf dem Grundstück wohnenden Personen sowie jede wesentliche Veränderung der anfallenden Abfälle, ihrer Menge oder der auf dem Grundstück wohnenden Personenzahl unverzüglich anzumelden.
- (2) Wechselt der Grundstückseigentümer, so sind sowohl der bisherige als auch der neue Eigentümer verpflichtet, die Stadt Kamp-Lintfort unverzüglich zu benachrichtigen.

§ 18 Auskunftspflicht, Betretungsrecht, Duldungspflicht

- (1) Der Grundstückseigentümer, der Nutzungsberechtigte oder der Abfallbesitzer/ Abfallerzeuger sind verpflichtet, über § 17 hinaus alle für die Abfallentsorgung erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Hierzu gehört insbesondere die Mitteilung über die Anzahl der Beschäftigten, ihre Arbeitszeiten, die Anzahl der Betten in Kliniken und Beherbergungsunternehmen. Die in Satz 1 genannten Personen sind verpflichtet, die Stadt über den Verlust von städtischen Abfallgefäßen innerhalb eines Monats zu benachrichtigen.
- (2) Die Eigentümer und Besitzer von Grundstücken, auf denen überlassungspflichtige Abfälle anfallen, sind nach § 19 Abs. 1 Satz 1 KrWG verpflichtet, das Aufstellen von Abfallgefäßen auf ihrem Grundstück sowie das Betreten des Grundstücks zum Zweck des Einsammelns und zur Überwachung des Getrennthaltens und der Verwertung von Abfällen zu dulden.

- (3) Die Bediensteten und Beauftragten der Stadt Kamp-Lintfort haben zu prüfen, ob die Vorschriften dieser Satzung befolgt werden. Im Rahmen des § 19 Abs. 1 KrWG ist ungehinderter Zutritt zu Grundstücken zu gewähren, für die nach dieser Satzung Anschluss- und Benutzungszwang besteht.
- (4) Die Anordnungen der Beauftragten sind zu befolgen.
- (5) Die Beauftragten haben sich durch einen von der Stadt ausgestellten Dienstaussweis auszuweisen.
- (6) Das Grundrecht auf Unverletzlichkeit der Wohnung (Art. 13 Abs. 1 Grundgesetz) wird insoweit durch § 19 Abs. 1 Satz 3 KrWG eingeschränkt.

§ 19

Unterbrechung der Abfallentsorgung

- (1) Bei vorübergehenden Einschränkungen, Unterbrechungen, Verspätungen oder Ausfällen der Abfuhr infolge von höherer Gewalt, Betriebsstörungen, Streiks, betriebsnotwendigen Arbeiten oder behördlichen Verfügungen, werden die erforderlichen Maßnahmen so bald wie möglich nachgeholt. In diesen Fällen sowie bei unberechtigten Reklamationen im Zuge der regulären Abfuhr, besteht kein Anspruch auf Ermäßigung der Gebühren oder auf Schadensersatz. Gleiches gilt, wenn der Mitteilungspflicht nach § 18 Abs. 1 Satz 3 nicht oder nicht rechtzeitig nachgekommen worden ist oder bei Verletzung der Mitwirkungspflichten nach § 12 Abs. 1 bis 3 und § 13 Abs. 2 bis 6.
- (2) Reklamationen zu nicht geleerten Hausmüll-, Bio- sowie Papiertonnen haben zeitnah innerhalb von drei Tagen bei der Abfallberatung der Stadt Kamp-Lintfort zu erfolgen, ansonsten ist bei berechtigten Reklamationen kein Nachfahren des Abfalls mehr möglich.
- (3) In allen übrigen Fällen, wo vorgesehene Leerungen nicht durchgeführt und auch nicht nachgeholt worden sind, kann die Gebühr auf schriftlichen Antrag hin ganz oder teilweise für den betroffenen Zeitraum erlassen werden. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides zu stellen, in dem die Gebühr endgültig festgesetzt wurde, von der ein Abzug geltend gemacht wird. Nach Ablauf dieses Zeitraums findet eine Berücksichtigung nicht mehr statt.

§ 20

Benutzung der kommunalen Abfallentsorgungseinrichtung/ Anfall der Abfälle

- (1) Die gebührenpflichtige Benutzung der kommunalen Abfallentsorgungseinrichtung beginnt, wenn dem anschluss- und benutzungspflichtigen Grundstückseigentümer ein oder mehrere Abfallgefäße zur Verfügung gestellt worden sind oder ein oder mehrere Abfallgefäße anderweitig vorhanden sind und diese zur Abfallüberlassung bereitgestellt

werden und dass an die kommunale Abfallentsorgungseinrichtung angeschlossene Grundstück mit Abfallfahrzeugen zur Entleerung dieser Abfallbehältnisse angefahren wird.

- (2) Abfälle gelten zum Einsammeln und Befördern als angefallen, wenn die Voraussetzungen des Abfallbegriffs gemäß § 3 Abs. 1 KrWG erstmals erfüllt sind.
- (3) Die Stadt ist nicht verpflichtet, im Abfall nach verlorenen Gegenständen suchen zu lassen. Im Abfall vorgefundene Wertgegenstände werden als Fundsachen behandelt.
- (4) Unbefugten ist nicht gestattet, angefallene und zur Abholung bereitgestellte Abfälle zu durchsuchen oder wegzunehmen.

§ 21 Abfallentsorgungsgebühren

Für die Benutzung der kommunalen Abfallentsorgungseinrichtung der Stadt Kamp-Lintfort und die sonstige Erfüllung abfallwirtschaftlicher Aufgaben durch die Stadt werden Abfallentsorgungsgebühren nach der zu dieser Satzung erlassenen Gebührensatzung für die kommunale Abfallentsorgungseinrichtung der Stadt Kamp-Lintfort erhoben.

§ 22 Andere Berechtigte und Verpflichtete

Die sich aus dieser Satzung für die Grundstückseigentümer ergebenden Rechte und Pflichten gelten entsprechend für Erbbauberechtigte, Wohnungseigentümer und sonstige Nutzungsberechtigte im Sinne des Wohnungseigentumsgesetzes, Nießbraucher sowie alle sonstigen zum Besitz eines Grundstücks dinglich Berechtigten. Die Grundstückseigentümer werden von ihren Verpflichtungen nicht dadurch befreit, dass neben ihnen andere Anschluss- und Benutzungspflichtige vorhanden sind.

§ 23 Begriff des Grundstücks

Grundstück im Sinne dieser Satzung ist, unabhängig von der Eintragung im Liegenschaftskataster und im Grundbuch und ohne Rücksicht auf die Grundstücksbezeichnung, jeder zusammenhängende Grundbesitz, der eine selbständige wirtschaftliche Einheit bildet.

§ 24 Ordnungswidrigkeiten

- (1) Unbeschadet der im Bundes- oder Landesrecht getroffenen Regelungen handelt ordnungswidrig, wer vorsätzlich oder fahrlässig dieser Satzung zuwiderhandelt, indem er
- a. nach § 3 dieser Satzung ausgeschlossene Abfälle der Stadt zum Einsammeln oder Befördern überlässt;
 - b. überlassungspflichtige Abfälle der Stadt nicht überlässt oder von der Stadt bestimmte Abfallbehälter und Abfallsäcke zum Einfüllen von Abfällen nicht benutzt und damit dem Anschluss- und Benutzungszwang in § 6 zuwider handelt;
 - c. entgegen § 12 die Abfallbehälter nicht ordnungsgemäß aufstellt, nicht ordnungsgemäß zur Abfuhr bereitstellt und/oder diese nach der Entleerung nicht unverzüglich aus dem öffentlichen Straßenraum entfernt;
 - d. Abfälle in einer anderen Weise als in § 13 Abs. 2 benannt zum Einsammeln bereitgestellt oder neben die Abfallbehälter oder Depotcontainer legt;
 - e. für bestimmte Abfälle vorgesehene Behälter oder Abfallsäcke entgegen § 13 Abs.4 dieser Satzung mit anderen Abfällen füllt;
 - f. die Abfallbehälter zur Vermeidung von Geruchsbelästigungen und Ablagerungen nicht reinigt (§ 13 Abs. 1)
 - g. Abfallbehälter entgegen den Befüllungsvorgaben in § 13 Abs. 2, Abs. 4 bis Abs. 6 dieser Satzung befüllt;
 - h. entgegen § 16 Abs. 1 - 3 Sperrmüll, Altgeräte, Elektro- und Elektronikaltgeräte und Altmetall nicht ordnungsgemäß zur Abfuhr bereitstellt
 - i. entgegen § 16 Abs. 4 Abfälle nicht getrennt anliefert und in die entsprechenden Container einfüllt; den Anweisungen des Betriebspersonals nicht Folge leistet;
 - j. den erstmaligen Anfall von Abfällen oder wesentliche Veränderungen des Abfalls gemäß § 17 dieser Satzung nicht unverzüglich anmeldet;
 - k. anfallende Abfälle entgegen § 20 Abs. 2 i.V.m. § 20 Abs. 4 dieser Satzung unbefugt durchsucht oder wegnimmt;
 - l. der Auskunftspflicht nach § 18 nicht nachkommt und/oder den Beauftragten der Stadt Kamp-Lintfort nicht Zutritt gewährt
 - m. Depotcontainer für Weiß-, Grün- und Buntglas, Altkleider außerhalb der zugelassenen Zeiten benutzt (§13 Abs. 9)
- (3) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000,00 € geahndet werden, soweit nicht andere gesetzliche Bestimmungen hierfür eine höhere Geldbuße vorsehen.

§ 25
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Abfallentsorgung in der Stadt Kamp-Lintfort vom 24. Juli 2012 in der Fassung vom 12.12.2017 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung über die Abfallentsorgung in der Stadt Kamp-Lintfort wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres seit Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt,
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Satzungsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- und Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Kamp-Lintfort, den 10.07.2019

Prof. Dr. Landscheidt
Bürgermeister

Satzung über die Abfallentsorgung im Kreis Wesel

– Abfallsatzung –

vom 28.10.2013

Aufgrund des § 5 der Kreisordnung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 646), der §§ 2, 3, 5, 5a, 8 und 9 des Abfallgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21.06.1988 (GV. NRW. S. 250), des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes (KrW-/AbfG) vom 27. September 1994 (BGBl. I 1994, S. 2705 ff.) sowie des § 17 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten vom 19. Februar 1987 (BGBl. I S. 602) – alle Gesetze in der zur Zeit gültigen Fassung – hat der Kreistag des Kreises Wesel in seiner Sitzung am 17.10.2013 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Aufgaben

- (1) Der Kreis Wesel betreibt die Entsorgung der Abfälle in seinem Gebiet nach Maßgabe der Gesetze und dieser Satzung als öffentliche Einrichtung. Diese bildet eine rechtliche und wirtschaftliche Einheit.
- (2) Der Kreis Wesel bedient sich zur Durchführung seiner Aufgaben Dritter.

§ 2

Umfang der Abfallentsorgung

- (1) Die Entsorgung von Abfällen durch den Kreis Wesel umfasst nach Maßgabe des jeweils gültigen Abfallwirtschaftskonzeptes Maßnahmen zur Vermeidung von Abfällen, das Gewinnen von Stoffen oder Energie aus Abfällen (Abfallverwertung) und das Behandeln, Lagern und Ablagern von Abfällen nach Maßgabe dieser Satzung. Das Einsammeln und Befördern von Abfällen zur Verwertung, Behandlung, Lagerung oder Ablagerung wird von den kreisangehörigen Kommunen nach den von ihnen zu erlassenden Abfallsatzungen und unter Beachtung des Abfallwirtschaftskonzeptes des Kreises Wesel in seiner jeweils gültigen Fassung wahrgenommen.
- (2) Darüber hinaus führt der Kreis Wesel folgende abfallwirtschaftliche Aufgaben oder Teilaufgaben durch, die ihm von kreisangehörigen Kommunen gemäß § 5 Abs. 6 LAbfG einvernehmlich schriftlich übertragen worden sind:
 1. Durchführung von Modellversuchen im Bereich Sammlung und Beförderung von Abfällen,
 2. Einsammeln und Befördern von Abfällen, die im Stadt-/Gemeindegebiet anfallen,
 3. Aufstellen, Unterhaltung und Entleerung von Abfallbehältnissen sowie
 4. Errichtung und Betrieb von Abfallsammeleinrichtungen.

§ 3 Ausgeschlossene Abfälle

- (1) Mit Zustimmung der oberen Abfallwirtschaftsbehörde sind gemäß § 20 Abs. 2 KrWG alle Abfälle von der Entsorgung ausgeschlossen, die nicht in der Anlage 1 (Positivkatalog), die Bestandteil dieser Satzung ist, aufgeführt sind. Dies gilt auch dann, wenn diese Abfälle mit anderen nicht ausgeschlossenen Abfällen vermischt sind und zwar ungeachtet des Mischungsverhältnisses.
- (2) Über Absatz 1 hinaus kann der Kreis Wesel in Einzelfällen mit Zustimmung der oberen Abfallwirtschaftsbehörde Abfälle vom Anliefern, Behandeln, Lagern und Ablagern ausschließen, wenn diese nach Art und/oder Menge nicht mit den in Haushaltungen anfallenden Abfällen entsorgt werden können. Wer solche Abfälle besitzt oder erzeugt, kann durch den Kreis Wesel verpflichtet werden, sie bis zur Entscheidung der oberen Abfallwirtschaftsbehörde auf seinem Grundstück so zu lagern, dass das Wohl der Allgemeinheit (§ 15 Abs. 2 KrWG) nicht beeinträchtigt wird.
- (3) Wer Abfälle erzeugt oder besitzt, die von der Entsorgung durch den Kreis Wesel ausgeschlossen sind, ist nach den Vorschriften des KrWG zur Entsorgung verpflichtet.
- (4) Soweit die erforderlichen Zulassungen erteilt werden, können vom Kreis Wesel weitere Abfälle entsorgt werden.
- (5) Von der Annahme und Entsorgung ausgeschlossen sind gefährliche Abfälle, die in der Anlage 1 mit einem Sternchen versehen sind, wenn der in § 5 Abs. 1 Buchst. a) aufgeführten Entsorgungsanlage vor Anlieferung der Abfälle kein gültiger Entsorgungsnachweis nach der Verordnung über die Nachweisführung bei der Entsorgung von Abfällen (Nachweisverordnung – NachwV) vom 20.10.2006 (BGBl. I S. 2298) in der jeweils gültigen Fassung vorgelegt wird. Nur durch den gültigen Entsorgungsnachweis wird bestätigt, dass der gefährliche Abfall mit den in Haushaltungen anfallenden Abfällen vergleichbar ist, mit diesem entsorgt werden kann und die zugelassenen Grenzwerte für die Annahme von Abfällen zur Entsorgung eingehalten werden.

§ 4 Schadstoffhaltige Abfälle

- (1) § 3 Abs. 1 und 2 finden keine Anwendung auf solche Abfälle aus Haushaltungen, die wegen ihres Schadstoffgehaltes zur Wahrung des Wohls der Allgemeinheit einer getrennten Entsorgung bedürfen. Dies gilt auch für Kleinmengen vergleichbarer Abfälle aus Gewerbe- und Dienstleistungsbetrieben, soweit sie den in der Anlage 1 unter Ziffer 2. genannten Abfällen zugeordnet und zusammen mit den schadstoffhaltigen Abfällen aus Haushaltungen entsorgt werden können.

- (2) An der Schadstoffannahmestelle Asdonkshof sind neben den privaten Haushaltungen auch solche Gewerbe- und Dienstleistungsbetriebe anlieferberechtigt, bei denen jährlich insgesamt nicht mehr als 500 kg gefährliche Abfälle anfallen, die in der Verordnung über das Europäische Abfallverzeichnis (Abfallverzeichnis-Verordnung – AVV) vom 10.12.2001 (BGBl. I S. 3379) in der jeweils gültigen Fassung mit einem Sternchen (*) gekennzeichnet sind.

§ 5

Abfallentsorgungsanlagen und sonstige Abfallannahmestellen

- (1) Der Kreis Wesel stellt folgende Abfallentsorgungsanlagen zur Verfügung:
- a) Für Abfälle, die in Anlage 1 (Positivkatalog) aufgeführt sind:
- Abfallentsorgungszentrum Asdonkshof (AEZ)
Graftstraße 25
47475 Kamp-Lintfort
- b) Annahmestellen für Altpapier aus kommunaler Sammlung:
- Firma D+H
Friedrich-Heinrich-Allee 190
47475 Kamp-Lintfort
 - Firma Blumenroth
Lise-Meitner-Straße 1
46569 Hünxe
- c) Annahmestelle für Problemabfälle aus kommunaler Sammlung:
- AGR Zwischenlager
Wiedehopfstraße 30
45892 Gelsenkirchen
- d) Müllverbrennungsanlagen aus dem MVA-Ausfallverbund
- Der MVA-Ausfallverbund besteht aus den Betreibern der Müllverbrennungsanlagen in Düsseldorf, Essen, Kamp-Lintfort, Solingen, Wuppertal, Oberhausen, Bonn, Iserlohn und Leverkusen.
- (2) Die kreisangehörigen Kommunen werden den in Abs. 1 a) bis 1 c) genannten Anlagen zugeordnet, die in § 7 genannten Abfallerzeuger/innen und –besitzer/innen werden der in Abs. 1 a) genannten Anlage zugeordnet.
- (3) Der Kreis Wesel ist berechtigt, im Einzelfall eine von Abs. 2 abweichende Zuordnung vorzunehmen, wenn diese aus Gründen einer ordnungsgemäßen Entsorgung oder aus organisatorischen oder technischen Gründen erforderlich ist, soweit die erforderlichen Zulassungen von den jeweils zuständigen Behörden erteilt werden.
- (4) Der Kreis Wesel richtet Annahmestellen für sonstige getrennt gesammelte Abfallbestandteile ein in Form von flächendeckend aufgestellten Sammelbehältern bzw. sonstigen Übergabestellen. Standorte und Übergabemodalitäten werden in Abstimmung mit den kreisangehörigen Kommunen im Einzelfall festgelegt

§ 6**Anschluss- und Benutzungsrecht für diejenigen, die Abfälle besitzen oder erzeugen**

Wer Abfälle besitzt oder erzeugt, die vom Einsammeln und Befördern durch eine kreisangehörige Kommune ausgeschlossen sind, ist berechtigt, vom Kreis Wesel das Behandeln, Lagern und Ablagern der Abfälle zu verlangen, soweit der Kreis Wesel diese Abfälle nicht seinerseits von der weiteren Entsorgung ausgeschlossen hat (Anschluss- und Benutzungsrecht).

§ 7**Anschluss- und Benutzungszwang für diejenigen, die Abfälle besitzen oder erzeugen**

Wer Abfälle zur Beseitigung besitzt oder erzeugt, die vom Einsammeln und/oder Befördern durch eine kreisangehörige Kommune ausgeschlossen sind, ist verpflichtet, das Behandeln, Lagern und Ablagern der Abfälle in den vom Kreis Wesel zur Verfügung gestellten Abfallentsorgungsanlagen (§ 5) vornehmen zu lassen. Dies gilt auch für den Fall des § 7 S. 3 der Verordnung über die Entsorgung von gewerblichen Siedlungsabfälle und von bestimmten Bau- und Abbruchabfällen (Gewerbeabfallverordnung – GewAbfV) vom 19.06.2002 (BGBl. I S. 1938) in der jeweils gültigen Fassung, wenn eine kreisangehörige Kommune das Einsammeln und Befördern ausgeschlossen hat. Der Anschluss- und Benutzungszwang gegenüber dem Kreis Wesel besteht nicht, soweit Abfälle nach § 3 von der Abfallentsorgung ausgeschlossen sind.

§ 8**Inanspruchnahme der Abfallentsorgungsanlagen durch die kreisangehörigen Kommunen**

Die kreisangehörigen Kommunen haben im Rahmen der §§ 1 bis 3 und 10 die in ihrem Gebiet anfallenden Abfälle einzusammeln und zu den gemäß § 5 zur Verfügung stehenden Abfallentsorgungsanlagen bzw. Annahmestellen zu befördern.

§ 9**Benutzung der Abfallentsorgungsanlagen**

Die Benutzung der gemäß § 5 zur Verfügung stehenden Abfallentsorgungsanlagen während der Öffnungszeiten richtet sich nach der jeweils gültigen Betriebsordnung.

§ 10

Getrennthaltung und Verwertung von Abfällen

- (1) Der Kreis Wesel stellt im Rahmen seiner Zuständigkeit die Verwertung von Sperrmüll, Papier, Bioabfällen, Garten- und Parkabfällen und sortenrein gesammeltem Baum- und Strauchschnitt sicher.
- (2) Darüber hinaus stellt der Kreis im Rahmen seiner Zuständigkeit die Verwertung von Almetallen, Elektronikschrott, Kunststoffen, Altkleidern und Altschuhen und ggf. sonstiger getrennt gesammelter Abfallbestandteile sicher.
- (3) Die kreisangehörigen Kommunen haben die unter Abs. 1 genannten Abfälle getrennt zu erfassen und einzusammeln und der vom Kreis Wesel bestimmten Anlage zuzuführen.
- (4) Die kreisangehörigen Kommunen können die unter Abs. 2 genannten Abfälle getrennt von anderen Abfällen einsammeln und führen diese der vom Kreis Wesel bestimmten Anlage zu. Die Möglichkeit der Aufgabenübertragung nach § 5 Abs. 6 LAbfG bleibt hiervon unberührt.
- (5) Die Sammlung von Bioabfällen sowie Garten- und Parkabfällen und die sortenreine Sammlung von Baum- und Strauchschnitt sind von den kreisangehörigen Kommunen flächendeckend anzubieten. Ausgenommen werden können innerstädtische Kernzonen. Näheres regeln die kreisangehörigen Kommunen in ihren Abfallsatzungen.
- (6) Von den abfallwirtschaftlichen Festlegungen nach Abs. 1 bis 5 kann der Kreis Wesel im Einzelfall auf begründeten Antrag widerruflich Ausnahmen zulassen. Die Ausnahmen können befristet und mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- (7) Wer Abfälle zur Beseitigung besitzt oder erzeugt, die vom Einsammeln und Befördern durch kreisangehörige Kommunen ausgeschlossen sind, hat diese von Abfällen zur Verwertung gemäß § 9 KrWG getrennt zu halten.

§ 11

Anmeldepflichten

- (1) Die kreisangehörigen Kommunen haben dem Kreis Wesel jede wesentliche Veränderung der Abfälle nach Zusammensetzung und Menge unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Das Gleiche gilt für diejenigen, die Abfälle besitzen oder erzeugen, sofern diese nach § 7 ihre Abfälle unmittelbar dem Kreis Wesel zu überlassen haben und zwar auch beim erstmaligen Anfall von Abfällen.

§ 12

Sicherstellung und Zurückweisung von Abfällen

- (1) Abfälle, die dem Abfallentsorgungszentrum Asdonkshof (AEZ) zugeführt wurden und bei denen die Zulässigkeit der dortigen Behandlung ungeklärt ist, oder unsachgemäß verpackte bzw. gesicherte Abfälle sind vom Abfallanlieferer oder dessen Beauftragten nach Weisung durch das Betriebspersonal des AEZ bis zur Klärung oder Sicherung der ordnungsgemäßen Entsorgung dem Sicherstellungsbereich des AEZ zuzuführen. Dabei anfallende Kosten gehen zu Lasten des Abfallanlieferers.
- (2) Der Kreis Wesel oder der von ihm beauftragte Dritte kann Abfälle zurückweisen, wenn die Anforderungen der Betriebsordnung nicht eingehalten werden. Insbesondere werden die Abfälle zurückgewiesen, deren Entsorgung in der jeweiligen Anlage nicht zulässig ist, oder wenn kein gültiger Entsorgungsnachweis vorliegt.
- (3) Zurückgewiesene Abfälle sind vom Abfallanlieferer unverzüglich von der Anlage zu entfernen und in einer dafür zugelassenen Anlage zu entsorgen. Im Einzelfall entstehende Kosten sind vom Abfallanlieferer zu tragen.

§ 13

Auskunftspflicht, Betretungsrecht

- (1) Die Anschlussberechtigten sind über § 11 hinaus dazu verpflichtet, alle für die Abfallentsorgung erforderlichen Auskünfte zu erteilen (§ 47 Abs. 3 KrWG).
- (2) Die Eigentümer oder Besitzer von Grundstücken, auf denen überlassungspflichtige Abfälle anfallen, sind verpflichtet, das Betreten des Grundstücks zur Überwachung des Getrennthaltens und der Verwertung von Abfällen zu dulden (§ 19 KrWG).
- (3) Den Beauftragten des Kreises Wesel ist zur Prüfung, ob die Vorschriften dieser Satzung eingehalten werden, ungehinderter Zutritt zu Grundstücken und insbesondere zu Betrieben, bei denen Abfälle anfallen, zu gewähren; auf den Grundstücken vorhandene Sammelstellen für Abfälle müssen zu diesem Zweck jederzeit zugänglich sein.
- (4) Die Anordnungen der Beauftragten des Kreises Wesel sind zu befolgen. Wird einer Anordnung nicht innerhalb einer angemessenen Frist entsprochen, ist der Kreis Wesel berechtigt, die notwendigen Zwangsmittel nach Maßgabe der §§ 55 ff. des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (Verwaltungsvollstreckungsgesetz NRW – VwVG NRW) vom 19.02.2003 (GV. NRW. S. 156) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden, insbesondere die erforderlichen Maßnahmen auf Kosten des Anschlussberechtigten durchzuführen oder von anderen durchführen zu lassen (Ersatzvornahme).
- (5) Die Beauftragten des Kreises Wesel haben sich durch einen vom Kreis Wesel ausgestellten Dienstausweis auszuweisen.

§ 14 Abfallberatung

Die Kreis Weseler Abfallgesellschaft informiert und berät über die Möglichkeiten der Vermeidung und Verwertung von Abfällen.

§ 15 Unterbrechung der Abfallentsorgung

- (1) Unterbleibt die dem Kreis Wesel obliegende Abfallentsorgung bei vorübergehenden Einschränkungen, Unterbrechungen oder Verspätungen infolge von Betriebsstörungen, Streiks, betriebsnotwendigen Arbeiten oder behördlichen Verfügungen, werden die erforderlichen Maßnahmen sobald wie möglich nachgeholt.
- (2) Im Fall des Abs. 1 besteht kein Anspruch auf Ermäßigung der Gebühren oder auf Schadensersatz.

§ 16 Anfall der Abfälle

- (1) Als angefallen zum Behandeln, Lagern und Ablagern in den vom Kreis Wesel zur Verfügung gestellten Abfallentsorgungsanlagen gelten dem Kreis Wesel nach § 17 KrWG zu überlassende Abfälle, sobald die Voraussetzungen des Abfallbegriffs des § 3 Abs. 1 KrWG erstmals erfüllt sind.
- (2) Die Abfälle gehen in das Eigentum des Kreises Wesel über, sobald sie bei der Abfallentsorgungsanlage bzw. Annahmestelle angenommen worden sind.
- (3) Der Kreis Wesel ist nicht verpflichtet, im Abfall nach verlorenen Gegenständen suchen zu lassen. Im Abfall vorgefundene Wertgegenstände werden als Fundsachen behandelt.
- (4) Unbefugten ist es nicht gestattet, angefallene Abfälle zu durchsuchen oder wegzunehmen.

§ 17 Gebühren

Für die in § 2 Abs. 2 genannten Aufgaben und die Inanspruchnahme der in § 5 aufgeführten Abfallentsorgungsanlagen im Rahmen dieser Satzung werden Gebühren nach der zu dieser Satzung zu erlassenden Satzung des Kreises Wesel über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung von Abfallentsorgungsanlagen - Abfallgebührensatzung – erhoben.

§ 18 Ordnungswidrigkeiten

- (1) Unbeschadet der im Bundes- oder Landesrecht getroffenen Regelungen

handelt ordnungswidrig, wer vorsätzlich oder fahrlässig entgegen den Regelungen dieser Satzung handelt, in dem er

1. entgegen § 7 vom Einsammeln und/oder Befördern durch kreisangehörige Kommunen ausgeschlossene Abfälle nicht bestimmungsgemäß zu einer vom Kreis Wesel zur Verfügung gestellten Abfallentsorgungsanlage befördert,
2. Abfälle unter Verstoß gegen §§ 3 und 5 an den Abfallentsorgungsanlagen anliefert,
3. schadstoffhaltige Abfälle entgegen § 4 Abs. 2 anliefert,
4. entgegen § 9 Abs. 1 gegen Betriebsordnungen für Abfallentsorgungsanlagen oder Annahmestellen verstößt,
5. den erstmaligen Anfall von Abfällen oder wesentliche Veränderungen des Abfalls entgegen § 11 nicht unverzüglich anmeldet,
6. entgegen § 13 Abs. 1 erforderliche Auskünfte nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht fristgerecht abgibt oder Anordnungen nach § 13 Abs. 3 nicht befolgt.

- (2) Die Ordnungswidrigkeit nach Abs. 1 kann mit einer Geldbuße bis zu fünfzigtausend Euro geahndet werden.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntgabe in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Abfallentsorgung des Kreises Wesel vom 19.12.2012 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Kreisordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (KrO NRW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt worden,
- c) der Landrat hat den Kreistagsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber dem Kreis vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Wesel, den 28.10.2013

gez. Dr. Müller
Landrat

Anlage 1**zur Satzung über die Abfallentsorgung im Kreis Wesel (§ 3 Abs. 1)****1. Positivkatalog der Abfälle zur Verwertung und Beseitigung**Erläuterung zu den Abkürzungen in der Tabelle:

a.n.g. = anderswo nicht genannt;

* = gefährlicher Abfall

Abfälle zur Entsorgung im Abfallentsorgungszentrum Asdonkshof

Abfall-schlüssel	Abfallbezeichnung
01 03 09	Rotschlamm aus der Aluminiumoxidherstellung mit Ausnahme von Rotschlamm, der unter 01 03 07 fällt
01 03 99	Abfälle a.n.g.
01 04 08	Abfälle von Kies- und Gesteinsbruch, mit Ausnahme derjenigen, die unter 01 04 07 fallen
01 04 09	Abfälle von Sand und Ton
01 04 10	staubende und pulverige Abfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 01 04 07 fallen
01 04 11	Abfälle aus der Verarbeitung von Kali- und Steinsalz mit Ausnahme derjenigen, die unter 01 04 07 fallen
01 04 12	Aufbereitungsrückstände und andere Abfälle aus der Wäsche und Reinigung von Bodenschätzen mit Ausnahme derjenigen, die unter 01 04 07 und 01 04 11 fallen
01 04 13	Abfälle aus Steinmetz- und -sägearbeiten mit Ausnahme derjenigen, die unter 01 04 07 fallen
01 05 04	Schlämme und Abfälle aus Süßwasserbohrungen
02 01 01	Schlämme von Wasch- und Reinigungsvorgängen
02 01 02	Abfälle aus tierischem Gewebe
02 01 03	Abfälle aus pflanzlichem Gewebe
02 01 04	Kunststoffabfälle (ohne Verpackungen)
02 01 06	tierische Ausscheidungen, Gülle/Jauche und Stallmist (einschließlich verdorbenes Stroh); Abwässer, getrennt gesammelt und extern behandelt
02 01 07	Abfälle aus der Forstwirtschaft
02 01 10	Metallabfälle
02 02 01	Schlämme von Wasch- und Reinigungsvorgängen
02 02 02	Abfälle aus tierischem Gewebe
02 02 03	für Verzehr oder Verarbeitung ungeeignete Stoffe
02 02 04	Schlämme aus der betriebseigenen Abwasserbehandlung
02 02 99	Abfälle a.n.g.
02 03 01	Schlämme aus Wasch-, Reinigungs-, Schäl-, Zentrifugier- und Abtrennprozessen
02 03 02	Abfälle von Konservierungsstoffen
02 03 04	für Verzehr oder Verarbeitung ungeeignete Stoffe
02 03 99	Abfälle a.n.g.
02 04 01	Rübenerde
02 04 02	nicht spezifikationsgerechter Calciumcarbonatschlamm
02 04 99	Abfälle a.n.g.

02 05 01	für Verzehr oder Verarbeitung ungeeignete Stoffe
02 05 99	Abfälle a.n.g.
02 06 01	für Verzehr oder Verarbeitung ungeeignete Stoffe
02 06 02	Abfälle von Konservierungsmitteln
02 06 99	Abfälle a.n.g.
02 07 01	Abfälle aus der Wäsche, Reinigung und mechanischen Zerkleinerungen des Rohmaterials
02 07 02	Abfälle aus der Alkoholdestillation
02 07 03	Abfälle aus der chemischen Behandlung
02 07 04	für Verzehr oder Verarbeitung ungeeignete Stoffe
02 07 99	Abfälle a.n.g.
03 01 01	Rinden und Korkabfälle
03 01 04	* Sägemehl, Späne, Abschnitte, Holz, Spanplatten und Furniere, die gefährliche Stoffe enthalten
03 01 05	Sägemehl, Späne, Abschnitte, Holz, Spanplatten und Furniere mit Ausnahme derjenigen, die unter 03 01 04 fallen
03 01 99	Abfälle a.n.g.
03 03 01	Rinden- und Holzabfälle
03 03 02	Sulfitschlämme (aus der Rückgewinnung von Kochlaugen)
03 03 05	De-inking-Schlämme aus dem Papierrecycling
03 03 07	mechanisch abgetrennte Abfälle aus der Auflösung von Papier- und Pappabfällen
03 03 08	Abfälle aus dem Sortieren von Papier und Pappe für das Recycling
03 03 10	Faserabfälle, Faser-, Füller- und Überzugsschlämme aus der mechanischen Abtrennung
03 03 11	Schlämme aus der betriebseigenen Abwasserbehandlung mit Ausnahme derjenigen, die unter 03 03 10 fallen
03 03 99	Abfälle a.n.g.
04 01 01	Fleischabschabungen und Häuteabfälle
04 01 06	chromhaltige Schlämme, insbesondere aus der betriebseigenen Abwasserbehandlung
04 01 07	chromfreie Schlämme, insbesondere aus der betriebseigenen Abwasserbehandlung
04 01 08	chromhaltige Abfälle aus gegerbtem Leder (Abschnitte, Schleifstaub, Falzspäne)
04 01 09	Abfälle aus der Zurichtung und dem Finish
04 01 99	Abfälle a.n.g.
04 02 09	Abfälle aus Verbundmaterialien (imprägnierte Textilien, Elastomer, Plastomer)
04 02 10	organische Stoffe aus Naturstoffen (z. B. Fette, Wachse)
04 02 16	* Farbstoffe und Pigmente, die gefährliche Stoffe enthalten
04 02 17	Farbstoffe und Pigmente mit Ausnahme derjenigen, die unter 04 02 16 fallen
04 02 19	* Schlämme aus der betriebseigenen Abwasserbehandlung, die gefährliche Stoffe enthalten
04 02 20	Schlämme aus der betriebseigenen Abwasserbehandlung mit Ausnahme derjenigen, die unter 04 02 19 fallen
04 02 21	Abfälle aus unbehandelten Textilfasern
04 02 22	Abfälle aus verarbeiteten Textilfasern
04 02 99	Abfälle a.n.g.
05 01 13	Schlämme aus der Kesselspeisewasseraufbereitung
05 01 14	Abfälle aus Kühlkolonnen
05 01 15	* gebrauchte Filtertöne
05 06 99	Abfälle a.n.g.
06 03 16	Metalloxide mit Ausnahme derjenigen, die unter 06 03 15 fallen
06 08 99	Abfälle a.n.g.

06 11 01		Reaktionsabfälle auf Kalziumbasis aus der Titandioxidherstellung
06 13 02	*	gebrauchte Aktivkohle (außer 06 07 02)
06 13 03		Industrieruß
06 13 04	*	Abfälle aus der Asbestverarbeitung
06 13 99		Abfälle a.n.g.
07 01 08	*	andere Reaktions- und Destillationsrückstände
07 01 10	*	andere Filterkuchen, gebrauchte Aufsaugmaterialien
07 02 08	*	andere Reaktions- und Destillationsrückstände
07 02 10	*	andere Filterkuchen, gebrauchte Aufsaugmaterialien
07 02 13		Kunststoffabfälle
07 02 17		siliconhaltige Abfälle, andere als die in 07 02 16 fallen
07 02 99		Abfälle a.n.g.
07 03 10	*	andere Filterkuchen, gebrauchte Aufsaugmaterialien
07 03 99		Abfälle a.n.g.
07 04 10	*	andere Filterkuchen, gebrauchte Aufsaugmaterialien
07 05 10	*	andere Filterkuchen, gebrauchte Aufsaugmaterialien
07 05 99		Abfälle a.n.g.
07 06 08	*	andere Reaktions- und Destillationsrückstände
07 06 10	*	andere Filterkuchen, gebrauchte Aufsaugmaterialien
07 06 99		Abfälle a.n.g.
07 07 10	*	andere Filterkuchen, gebrauchte Aufsaugmaterialien
07 07 99		Abfälle a.n.g.
08 01 11	*	Farb- und Lackabfälle, die organische Lösungsmittel oder andere gefährliche Stoffe enthalten; hier nur ausgehärtete Farb- und Lackabfälle
08 01 12		Farb- und Lackabfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 08 01 11 fallen
08 01 14		Farb- und Lackschlämme mit Ausnahme derjenigen, die unter 08 01 13 fallen
08 01 17	*	Abfälle aus der Farb- und Lackentfernung, die organische Lösemittel oder andere gefährliche Stoffe enthalten, hier: keine halogenierten Lösemittel
08 01 18		Abfälle aus der Farb- und Lackentfernung mit Ausnahme derjenigen, die unter 08 01 17 fallen
08 01 21	*	Farb- und Lackentfernerabfälle
08 02 01		Abfälle von Beschichtungspulver
08 02 02		wässrige Schlämme, die keramische Werkstoffe enthalten
08 03 12	*	Druckfarbenabfälle, die gefährliche Stoffe enthalten
08 03 13		Druckfarbenabfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 08 03 12 fallen
08 03 14	*	Druckfarbenschlämme, die gefährliche Stoffe enthalten, hier: keine halogenierten Lösemittel
08 03 15		Druckfarbenschlämme mit Ausnahme derjenigen, die unter 08 03 14 fallen
08 03 17	*	Tonerabfälle, die gefährliche Stoffe enthalten
08 03 18		Tonerabfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 08 03 17 fallen
08 04 09	*	Klebstoff- und Dichtmassenabfälle, die organische Lösungsmittel oder andere gefährliche Stoffe enthalten; hier nur ausgehärtete Kleb- und Dichtmassen
08 04 10		Klebstoff- und Dichtmassenabfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 08 04 09 fallen
09 01 07		Filme und fotografische Papiere, die Silber oder Silberverbindungen enthalten
09 01 08		Filme und fotografische Papiere, die kein Silber und keine Silberverbindungen enthalten
09 01 10		Einwegkameras ohne Batterien

10 01 01	Rost- und Kesselasche, Schlacken und Kesselstaub mit Ausnahme von Kesselstaub, der unter 10 01 04 fällt
10 01 02	Filterstäube aus Kohlefeuerung
10 01 03	Filterstäube aus Torffeuerung und Feuerung mit (unbehandeltem) Holz
10 01 05	Reaktionsabfälle auf Kalziumbasis aus der Rauchgasentschwefelung in fester Form
10 01 07	Reaktionsabfälle auf Kalziumbasis aus der Rauchgasentschwefelung in Form von Schlämmen
10 01 15	Rost- und Kesselasche, Schlacken und Kesselstaub aus der Abfallmitverbrennung mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 01 14 fallen
10 01 17	Filterstäube aus der Abfallmitverbrennung mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 01 16 fallen
10 01 19	Abfälle aus der Abgasbehandlung mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 01 05, 10 01 07 und 10 01 18 fallen
10 01 21	Schlämme aus der betriebseigenen Abwasserbehandlung mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 01 20 fallen
10 01 23	wässrige Schlämme aus der Kesselreinigung mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 01 22 fallen
10 02 01	Abfälle aus der Verarbeitung von Schlacke
10 02 02	unverarbeitete Schlacke
10 02 08	feste Abfälle aus der Abgasbehandlung mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 02 07 fallen
10 02 10	Walzzunder
10 02 14	Schlämme und Filterkuchen aus der Abgasbehandlung mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 02 13 fallen
10 02 15	andere Schlämme und Filterkuchen
10 02 99	Abfälle a.n.g.
10 03 02	Anodenschrott
10 03 17	* teerhaltige Abfälle aus der Anodenherstellung
10 03 18	Abfälle aus der Anodenherstellung die Kohlenstoffe enthalten mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 03 17 fallen
10 06 06	* feste Abfälle aus der Abgasbehandlung
10 07 02	Krätzen und Abschaum (Erst- und Zweitschmelze)
10 07 03	feste Abfälle aus der Abgasbehandlung
10 09 03	Ofenschlacke
10 09 06	Gießformen und -sande vor dem Gießen mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 09 05 fallen
10 09 08	Gießformen und -sande nach dem Gießen mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 09 07 fallen
10 09 10	Filterstaub mit Ausnahme desjenigen, der unter 10 09 09 fällt
10 10 06	Gießformen und -sande vor dem Gießen mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 10 05 fallen
10 10 08	Gießformen und -sande nach dem Gießen mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 10 07 fallen
10 10 10	Filterstaub mit Ausnahme desjenigen, der unter 10 10 09 fällt
10 10 99	Abfälle a.n.g.

10 11 03	Glasfaserabfall
10 11 05	Teilchen und Staub
10 11 10	Gemengeabfall vor dem Schmelzen mit Ausnahme desjenigen, der unter 10 11 09 fällt
10 11 12	Glasabfall mit Ausnahme desjenigen, das unter 10 11 11 fällt
10 11 14	Glaspolier- und Glasschleifschlämme mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 11 13 fallen
10 11 16	feste Abfälle aus der Abgasbehandlung mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 11 15 fallen
10 11 18	Schlämme und Filterkuchen aus der Abgasbehandlung mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 11 17 fallen
10 11 99	Abfälle a.n.g.
10 12 01	Rohmischungen vor dem Brennen
10 12 03	Teilchen und Staub
10 12 05	Schlämme und Filterkuchen aus der Abgasbehandlung
10 12 06	verworfenen Formen
10 12 08	Abfälle aus Keramikerzeugnissen, Ziegeln, Fliesen und Steinzeug (nach dem Brennen)
10 12 10	feste Abfälle aus der Abgasbehandlung mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 12 09 fallen
10 12 13	Schlämme aus der betriebseigenen Abwasserbehandlung
10 12 99	Abfälle a.n.g.
10 13 01	Abfälle von Rohgemenge vor dem Brennen
10 13 04	Abfälle aus der Kalzinierung und Hydratisierung von Branntkalk
10 13 06	Teilchen und Staub (außer 10 13 12 und 10 13 13)
10 13 09	* asbesthaltige Abfälle aus der Herstellung von Asbestzement
10 13 10	Abfälle aus der Herstellung von Asbestzement mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 13 09 fallen
10 13 11	Abfälle aus der Herstellung anderer Verbundstoffe auf Zementbasis mit Ausnahme derjenigen, die unter 10 13 09 und 10 13 10 fallen
10 13 14	Betonabfälle und Betonschlämme
10 13 99	Abfälle a.n.g.
11 01 10	Schlämme und Filterkuchen mit Ausnahme derjenigen, die unter 11 01 09 fallen
11 01 16	* gesättigte oder verbrauchte Ionenaustauscherharze
11 02 03	Abfälle aus der Herstellung von Anoden für wässrige elektrolytische Prozesse
11 05 01	Hartzink
11 05 02	Zinkasche
12 01 01	Eisenfeil- und Drehspäne
12 01 02	Eisenstaub und -teile
12 01 04	NE-Metallstaub und -teilchen
12 01 05	Kunststoffspäne und -drehspäne
12 01 12	* gebrauchte Wachse und Fette
12 01 14	* Bearbeitungsschlämme, die gefährliche Stoffe enthalten
12 01 15	Bearbeitungsschlämme mit Ausnahme derjenigen, die unter 12 01 14 fallen
12 01 17	Strahlmittelabfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 12 01 16 fallen
12 01 18	* ölhaltige Metallschlämme (Schleif-, Hon- und Läppschlämme)
12 01 20	* gebrauchte Hon- und Schleifmittel, die gefährliche Stoffe enthalten
12 01 21	gebrauchte Hon- und Schleifmittel mit Ausnahme derjenigen, die unter 12 01 20 fallen
12 01 99	Abfälle a.n.g.

13 05 01	*	feste Abfälle aus Sandfanganlagen und Öl-/Wasserabscheidern
13 05 08	*	Abfallgemische aus Sandfanganlagen und Öl-/Wasserabscheidern
15 01 01		Verpackungen aus Papier und Pappe
15 01 02		Verpackungen aus Kunststoff
15 01 03		Verpackungen aus Holz
15 01 04		Verpackungen aus Metall
15 01 05		Verbundverpackungen
15 01 06		gemischte Verpackungen
15 01 07		Verpackungen aus Glas
15 01 09		Verpackungen aus Textilien
15 01 10	*	Verpackungen, die Rückstände gefährlicher Stoffe enthalten oder durch gefährliche Stoffe verunreinigt sind
15 02 02	*	Aufsaug- und Filtermaterialien (einschließlich Ölfilter a. n. g.), Wischtücher und Schutzkleidung, die durch gefährliche Stoffe verunreinigt sind
15 02 03		Aufsaug- und Filtermaterialien, Wischtücher und Schutzkleidung mit Ausnahme derjenigen, die unter 15 02 02 fallen
16 01 03		Altreifen
16 01 07	*	Ölfilter
16 01 18		Nichteisenmetalle
16 01 19		Kunststoffe
16 01 21	*	gefährliche Bauteile mit Ausnahme derjenigen, die unter 16 01 07 bis 16 01 11, 16 01 13 und 16 01 14 fallen
16 02 13	*	gefährliche Bestandteile enthaltende gebrauchte Geräte mit Ausnahme derjenigen, die unter 16 02 09 bis 16 02 12 fallen
16 02 14		gebrauchte Geräte mit Ausnahme derjenigen, die unter 16 02 09 bis 16 02 13 fallen
16 02 16		aus gebrauchten Geräten entfernte Bestandteile mit Ausnahme derjenigen, die unter 16 02 15 fallen
16 11 01	*	Auskleidungen und feuerfeste Materialien auf Kohlenstoffbasis aus metallurgischen Prozessen, die gefährliche Stoffe enthalten; hier aus der Elektrolyse der thermischen Aluminiummetallurgie
16 11 02		Auskleidungen und feuerfeste Materialien auf Kohlenstoffbasis aus metallurgischen Prozessen mit Ausnahme derjenigen, die unter 16 11 01 fallen
16 11 04		Auskleidungen und feuerfeste Materialien aus metallurgischen Prozessen mit Ausnahme derjenigen, die unter 16 11 03 fallen
16 11 06		Auskleidungen und feuerfeste Materialien aus nichtmetallurgischen Prozessen mit Ausnahme derjenigen, die unter 16 11 05 fallen
17 01 01		Beton
17 01 02		Ziegel
17 01 03		Fliesen, Ziegel und Keramik
17 01 06	*	Gemische aus oder getrennte Fraktionen von Beton, Ziegeln, Fliesen und Keramik, die gefährliche Stoffe enthalten
17 01 07		Gemische aus Beton, Ziegeln, Fliesen und Keramik mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 01 06 fallen
17 02 01		Holz
17 02 02		Glas
17 02 03		Kunststoff
17 02 04	*	Glas, Kunststoff und Holz, die gefährliche Stoffe enthalten oder durch gefährliche Stoffe verunreinigt sind
17 03 02		Bitumengemische mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 03 01 fallen
17 03 03	*	Kohlenteer und teerhaltige Produkte

17 04 01	Kupfer, Bronze, Messing
17 04 06	Zinn
17 04 07	gemischte Metalle
17 04 10	* Kabel, die Öl, Kohlenteer oder andere gefährliche Stoffe enthalten
17 04 11	Kabel mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 04 10 fallen
17 05 03	* Boden und Steine, die gefährliche Stoffe enthalten
17 05 04	Boden und Steine mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 05 03 fallen
17 05 05	* Baggergut, das gefährliche Stoffe enthält
17 05 06	Baggergut mit Ausnahme desjenigen, das unter 17 05 05 fällt
17 05 08	Gleisschotter mit Ausnahme desjenigen, der unter 17 05 07 fällt
17 06 03	* anderes Dämmmaterial, das aus gefährlichen Stoffen besteht oder solche Stoffe enthält
17 06 04	Dämmmaterial mit Ausnahme desjenigen, das unter 17 06 01 und 17 06 03 fällt
17 06 05	* asbesthaltige Baustoffe
17 08 01	* Baustoffe auf Gipsbasis, die durch gefährliche Stoffe verunreinigt sind
17 08 02	Baustoffe auf Gipsbasis mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 08 01 fallen
17 09 01	* Bau- und Abbruchabfälle, die Quecksilber enthalten
17 09 02	* Bau- und Abbruchabfälle, die PCB enthalten (z.B. PCB-haltige Dichtungsmassen, PCB-haltige Bodenbeläge auf Harzbasis, PCB-haltige Isolierverglasungen, PCB-haltige Kondensatoren); hier nur Holz, Glas und Kunststoff
17 09 03	* sonstige Bau- und Abbruchabfälle (einschließlich gemischte Abfälle), die gefährliche Stoffe enthalten
17 09 04	gemischte Bau- und Abbruchabfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 09 01, 17 09 02 und 17 09 03 fallen
18 01 01	spitze oder scharfe Gegenstände (außer 18 01 03)
18 01 04	Abfälle, an deren Sammlung und Entsorgung aus infektionspräventiver Sicht keine besonderen Anforderungen gestellt werden (z. B. Wund- und Gipsverbände, Wäsche, Einwegkleidung, Windeln)
18 01 06	* Chemikalien, die aus gefährlichen Stoffen bestehen oder solche enthalten
18 01 07	Chemikalien mit Ausnahme derjenigen, die unter 18 01 06 fallen
18 01 09	Arzneimittel mit Ausnahme derjenigen, die unter 18 01 08 fallen
18 02 01	spitze oder scharfe Gegenstände mit Ausnahme derjenigen, die unter 18 02 02 fallen
18 02 03	Abfälle, an deren Sammlung und Entsorgung aus infektionspräventiver Sicht keine besonderen Anforderungen gestellt werden
18 02 05	* Chemikalien, die aus gefährlichen Stoffen bestehen oder solche enthalten
18 02 06	Chemikalien mit Ausnahme derjenigen, die unter 18 02 05 fallen
19 01 02	Eisenteile, aus der Rost- und Kesselasche entfernt
19 01 07	* feste Abfälle aus der Abgasbehandlung (hier nur REA-Gips aus dem AEZ)
19 01 12	Rost- und Kesselaschen sowie Schlacken mit Ausnahme derjenigen, die unter 19 01 11 fallen
19 01 14	Filterstaub mit Ausnahme desjenigen, der unter 19 01 13 fällt
19 01 16	Kesselstaub mit Ausnahme desjenigen, der unter 19 01 15 fällt
19 02 06	Schlämme aus der physikalisch-chemischen Behandlung mit Ausnahme derjenigen, die unter 19 02 05 fallen
19 03 04	* als gefährlich eingestufte, teilweise stabilisierte Abfälle
19 03 05	stabilisierte Abfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 19 03 04 fallen
19 03 07	verfestigte Abfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 19 03 06 fallen
19 04 01	verglaste Abfälle
19 05 01	nicht kompostierte Fraktion von Siedlungs- und ähnlichen Abfällen
19 05 02	nicht kompostierte Fraktion von tierischen und pflanzlichen Abfällen
19 05 03	nicht spezifikationsgerechter Kompost

19 08 01	Sieb- und Rechenrückstände
19 08 02	Sandfangrückstände
19 08 05	Schlämme aus der Behandlung von kommunalem Abwasser
19 08 06	* gesättigte oder verbrauchte Ionenaustauscherharze
19 08 09	Fett- und Ölmischungen aus Ölabscheidern, die Speiseöle und -fette enthalten
19 08 10	* Fett- und Ölmischungen aus Ölabscheidern mit Ausnahme derjenigen, die unter 19 08 09 fallen
19 08 12	Schlämme aus der biologischen Behandlung von industriellem Abwasser mit Ausnahme derjenigen, die unter 19 08 11 fallen
19 08 14	Schlämme aus einer anderen Behandlung von industriellem Abwasser mit Ausnahme derjenigen, die unter 19 08 13 fallen
19 08 99	Abfälle a.n.g.
19 09 01	feste Abfälle aus der Erstfiltration und Siebrückstände
19 09 02	Schlämme aus der Wasserklärung
19 09 03	Schlämme aus der Dekarbonatisierung
19 09 04	gebrauchte Aktivkohle
19 09 05	gesättigte oder gebrauchte Ionenaustauscherharze
19 09 06	Lösungen und Schlämme aus der Regeneration von Ionenaustauschern
19 11 01	* gebrauchte Filtertone
19 11 06	Schlämme aus der betriebseigenen Abwasserbehandlung mit Ausnahme derjenigen, die unter 19 11 05 fallen
19 12 01	Papier und Pappe
19 12 02	Eisenmetalle
19 12 03	Nichteisenmetalle
19 12 04	Kunststoff und Gummi
19 12 06	* Holz, das gefährliche Stoffe enthält
19 12 07	Holz mit Ausnahme desjenigen, das unter 19 12 06 fällt
19 12 08	Textilien
19 12 09	Mineralien (z. B. Sand, Steine)
19 12 10	Brennbare Abfälle (Brennstoffe aus Abfällen)
19 12 11	* sonstige Abfälle (einschließlich Materialmischungen) aus der mechanischen Behandlung von Abfällen, die gefährliche Stoffe enthalten; hier nur die brennbare Fraktion
19 12 12	sonstige Abfälle (einschließlich Materialmischungen) aus der mechanischen Behandlung von Abfällen, mit Ausnahme derjenigen, die unter 19 12 11 fallen; hier nur die brennbare Fraktion
19 13 01	* feste Abfälle aus der Sanierung von Böden, die gefährliche Stoffe enthalten
19 13 02	feste Abfälle aus der Sanierung von Böden mit Ausnahme derjenigen, die unter 19 13 01 fallen
19 13 06	Schlämme aus der Sanierung von Grundwasser mit Ausnahme derjenigen, die unter 19 13 05 fallen
20 01 01	Papier und Pappe/Karton
20 01 02	Glas
20 01 08	biologisch abbaubare Küchen- und Kantinenabfälle
20 01 10	Bekleidung
20 01 11	Textilien
20 01 25	Speiseöle und -fette
20 01 27	* Farben, Druckfarben, Klebstoffe und Kunstharze, die gefährliche Stoffe enthalten
20 01 28	Farben, Druckfarben, Klebstoffe und Kunstharze mit Ausnahme derjenigen, die unter 20 01 27 fallen
20 01 32	Arzneimittel mit Ausnahme derjenigen, die unter 20 01 31 fallen
20 01 37	* Holz, das gefährliche Stoffe enthält
20 01 38	Holz mit Ausnahme desjenigen, das unter 20 01 37 fällt
20 01 39	Kunststoffe
20 01 40	Metalle

20 02 01	biologisch abbaubare Abfälle
20 02 02	Boden und Steine
20 02 03	andere nicht biologisch abbaubare Abfälle
20 03 01	gemischte Siedlungsabfälle
20 03 02	Marktabfälle
20 03 03	Straßenkehricht
20 03 06	Abfälle aus der Kanalreinigung
20 03 07	Sperrmüll
20 03 99	Siedlungsabfälle a. n. g.

2. Problemabfälle aus Haushaltungen und Kleinmengen vergleichbarer Abfälle aus Gewerbe und Dienstleistungsbetrieben.

Zu den Problemabfällen gehören insbesondere folgende Abfälle (ohne Anspruch auf Vollständigkeit):

Abfall-schlüssel	Abfallbezeichnung
02 01 08	Chemikalien aus der Landwirtschaft
03 02 01	organische Holzkonservierungsmittel
03 02 02	chlororganische Holzkonservierungsmittel
03 02 03	metallorganische Holzkonservierungsmittel
03 02 04	anorganische Holzkonservierungsmittel
04 02 17	Farben auf Wasserbasis
06 01 01	Schwefelsäure
06 01 04	Phosphorsäure
06 01 05	Salpetersäure
06 04 04	Quecksilberhaltige Abfälle
06 13 01	anorganische Pestizide
08 01 11	organische Farben und Lacke
08 01 19	wässrige Suspensionen, die Farben oder Lacke mit organischen Lösemitteln oder anderen gefährlichen Stoffen enthalten
08 01 20	wässrige Suspensionen, die Farben oder Lacke enthalten, mit Ausnahme derjenigen die unter 08 01 19 fallen
09 01 01	Entwickler auf Wasserbasis
09 01 02	Offsetplatten-Entwickler
09 01 03	Entwickler auf Lösemittelbasis
09 01 05	Bleichlösungen
11 01 05	saure Beizlösungen
13 02 05	nichtchloriertes Altöl
13 02 04	chloriertes Altöl
15 01 02	Kunststoffemballagen
15 01 04	Aerosole / Spraydosen
15 01 10	Verpackungen mit gefährlichen Stoffen
15 02 02	Ölhaltige Betriebsmittel
16 02 09	PCB-Kleinkondensatoren
16 05 06, 16 05 07, 16 05 08, 16 05 09	Laborchemikalien
16 05 07	anorganische Chemikalien
16 05 09	Feuerlöscher

16 06 01	Autobatterien
16 06 02	Ni-Cd-Batterien
16 06 03	Batterien mit Quecksilber
16 06 04	Alkalibatterien
18 01 06, 18 01 07, 18 01 08, 18 01 09	Chemikalien u. Medizinprodukte
19 12 06	Holz mit gefährlichen. Stoffen
20 01 13	Lösemittel
20 01 14	Säuren
20 01 15	Laugen
20 01 17	Foto-Fixierer
20 01 17	Foto-Entwickler
20 01 19	Pestizide
20 01 21	Leuchtstoffröhren
20 01 25	Speiseöle und Fette
20 01 27	anorganische Farben und Lacke
20 01 32	Arzneimittel / Altmedikamente
20 01 34	Trockenzellen
20 01 40	Metallemballagen

Von der Abfallentsorgung und von der Schadstoffentsorgung durch den Kreis Wesel ausgeschlossen sind folgende Abfälle:

- Feuerwerkskörper,
- Infektiöse Abfälle,
- Sprengstoffe,
- radioaktive Abfälle,
- Gase in Behältern (Propangas-, Sauerstoff-, Acetylenflaschen, etc.)

Bekanntmachung
der Straßennamen im Bebauungsplan STA 156 -
Konradstraße/Bertastraße

Der Rat der Stadt Kamp-Lintfort hat in der Sitzung am 09.07.2019 für die im Bebauungsplan STA 156 – Baugebiet Konradstraße/Bertastraße - liegenden Planstraßen folgende Straßennamen beschlossen (s. Anlage):

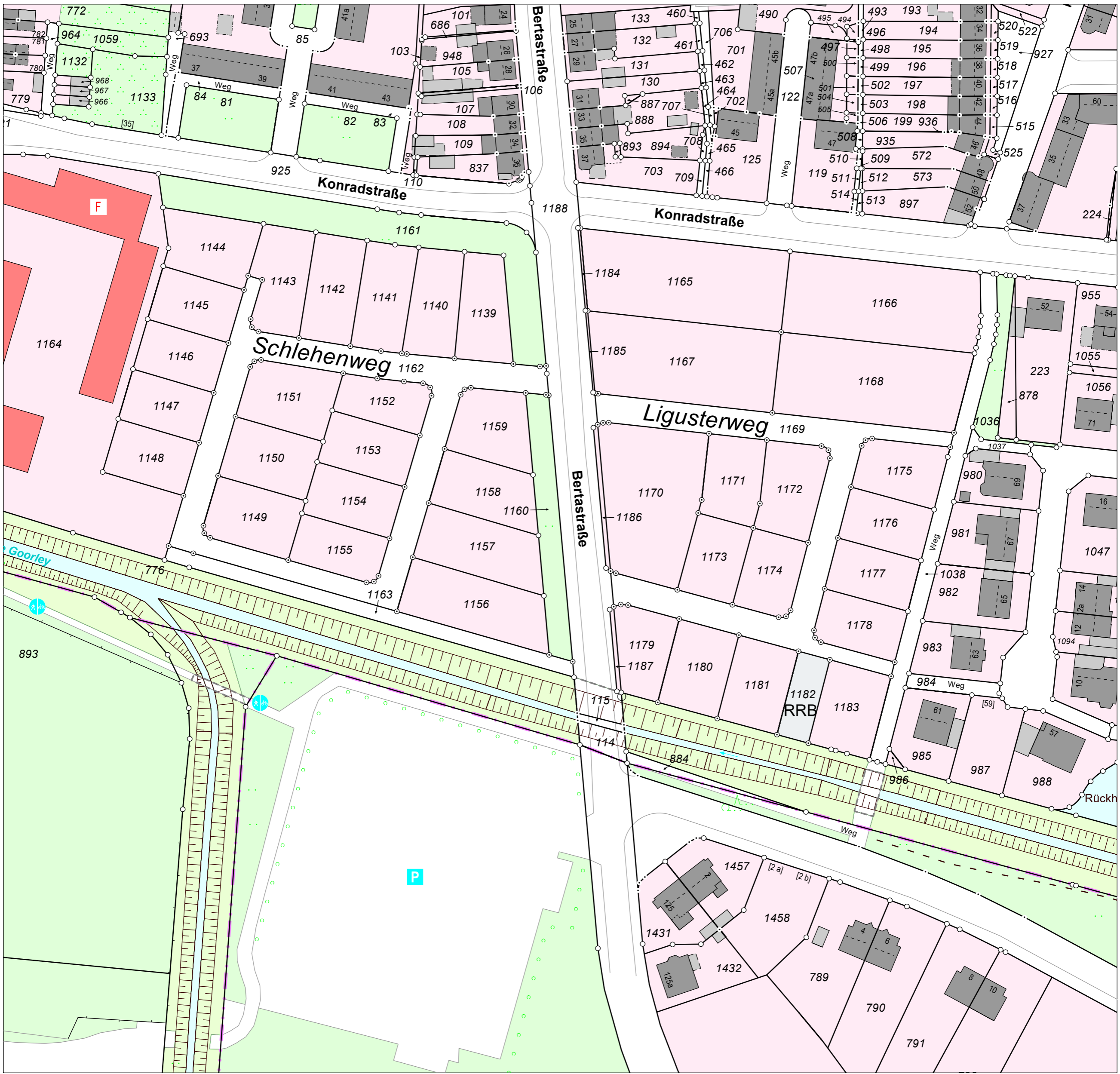
Planstraße A „Ligusterweg“

Planstraße B „Schlehenweg“

Pläne, aus denen der Verlauf der neuen Straßen ersichtlich ist, können im Rathaus der Stadt Kamp-Lintfort, Hauptamt – Stabstelle Geoinformation, Zimmer 221a, während der Dienstzeit eingesehen werden.

Kamp-Lintfort, den 10. Juli 2019

Prof. Dr. Landscheidt
Bürgermeister



Sparkasse Duisburg, Regionaldirektion Kamp-Lintfort

Aufgebote von Sparkassenbüchern

„Auf Veranlassung des Gläubigers soll das Sparkassenbuch Nr. 4271006803 (alt: 171006802) der Sparkasse Duisburg, Rechtsnachfolgerin der Stadtparkasse Kamp-Lintfort, für kraftlos erklärt werden.
Der Inhaber des Sparkassenbuches wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten seine Rechte unter Vorlegung des Sparkassenbuches anzumelden, da andernfalls das Sparkassenbuch für kraftlos erklärt wird.

Duisburg, den 1. Juli 2019

Auf Veranlassung des Gläubigers sollen die Sparkassenbücher Nrn. 3202984096 und 4256052228 (alt: 156052227) der Sparkasse Duisburg, Rechtsnachfolgerin der Stadtparkasse Kamp-Lintfort, für kraftlos erklärt werden.

Der Inhaber der Sparkassenbücher wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten seine Rechte unter Vorlegung des Sparkassenbuches anzumelden, da andernfalls das Sparkassenbuch für kraftlos erklärt wird.

Duisburg, den 3. Juli 2019

Auf Veranlassung des Gläubigers soll das Sparkassenbuch Nr. 3202864777 der Sparkasse Duisburg, Rechtsnachfolgerin der Stadtparkasse Kamp-Lintfort, für kraftlos erklärt werden.

Der Inhaber des Sparkassenbuches wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten seine Rechte unter Vorlegung des Sparkassenbuches anzumelden, da andernfalls das Sparkassenbuch für kraftlos erklärt wird.

Duisburg, den 9. Juli 2019

Sparkasse Duisburg, Regionaldirektion Kamp-Lintfort

Kraftloserklärungen von Sparkassenbüchern

Das Sparkassenbuch Nr. 3250037680 (alt: 150037687) der Sparkasse Duisburg, Rechtsnachfolgerin der Stadtparkasse Kamp-Lintfort, wurde heute für kraftlos erklärt.

Duisburg, den 27. Juni 2019

Die Sparkassenbücher Nrn. 4223071541 (alt: 123071540), 4200205237, 3200697765 und 3202086934 der Sparkasse Duisburg, Rechtsnachfolgerin der Stadtparkasse Kamp-Lintfort, wurden heute für kraftlos erklärt.

Duisburg, den 3. Juli 2019

Sparkasse Duisburg
Der Vorstand“