

**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
- § 9a Integrationsrat
- § 10 Aufwandsentschädigungen, Verdienstausfallersatz
- § 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 Absatz 3 Satz 1 in Verbindung mit § 41 Absatz 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:

(eingearbeitet sind die Nachträge vom 27. Mai 2020 und 1. Juli 2021)

**§ 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 Absatz 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- beziehungsweise 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 (zum Beispiel 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 Unterrichtspflicht 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 (zum Beispiel 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 Absatz 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 Absatz 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.

## **§ 9a Integrationsrat**

- (1) Der Integrationsrat besteht aus 15 Mitgliedern, davon aus 10 gemäß § 27 Abs. 2 Satz 1 GO NRW direkt gewählten Mitgliedern und 5 gemäß § 27 Abs. 2. Satz 4 GO NRW vom Rat bestellten Ratsmitgliedern. Die Bestellung von Stellvertretern ist zulässig.
- (2) Anregungen und Stellungnahmen des Integrationsrates sind schriftlich beim Bürgermeister/bei der Bürgermeisterin einzureichen. Die zuständigen Gremien haben sich innerhalb von 3 Monaten damit zu befassen.

## **§ 10 Aufwandsentschädigungen, Verdienstaussfallersatz**

- (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 Verdienstaussfalls, 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 Verdienstaussfall 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 Verdienstaussfalls ergeben sich nach Maßgabe der EntschVO.
  - b) Unselbständigen wird im Einzelfall der den Regelstundensatz übersteigende Verdienstaussfall gegen entsprechenden Nachweis, z.B. durch Vorlage einer Bescheinigung des Arbeitgebers, ersetzt.
  - c) Selbständige können eine besondere Verdienstaussfallpauschale je Stunde erhalten, sofern sie einen den Regelsatz übersteigenden Verdienstaussfall 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 Einzelfalls werden glaubhaft nachgewiesen.

(5) Stellvertretende Bürgermeister/Bürgermeisterinnen nach § 67 Absatz 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.

(6) Anders als für die im Grundsatz weiterhin öffentlich durchzuführenden Sitzungen der Vertretungen und ihrer Ausschüsse besteht für die Durchführung von Sitzungen der Fraktionen in den Vertretungen die Möglichkeit, andere Sitzungsformen zu wählen.

Fraktionssitzungen können zur Vorbereitung der Gremienarbeit als Videokonferenzen, auch in Form von Online-Sitzungen, durchgeführt werden.

Die Anzahl von Online-Fraktionssitzungen wird analog § 10 (1, 2) dieser Hauptsatzung der auf 40 beschränkten Anzahl von Sitzungen pro Jahr angerechnet. Die Gewährung von Sitzungsgeldern für die Online-Fraktionssitzungen erfolgt analog § 10 (1, 2) dieser Hauptsatzung nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung (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 Absatz 3 GO) darstellt.

(3) Leitende Dienstkräfte i.S. dieser Vorschrift sind der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, die Beigeordneten sowie die gemäß § 68 Absatz 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 Absatz 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 Absatz 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 Absatz 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 Absatz 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



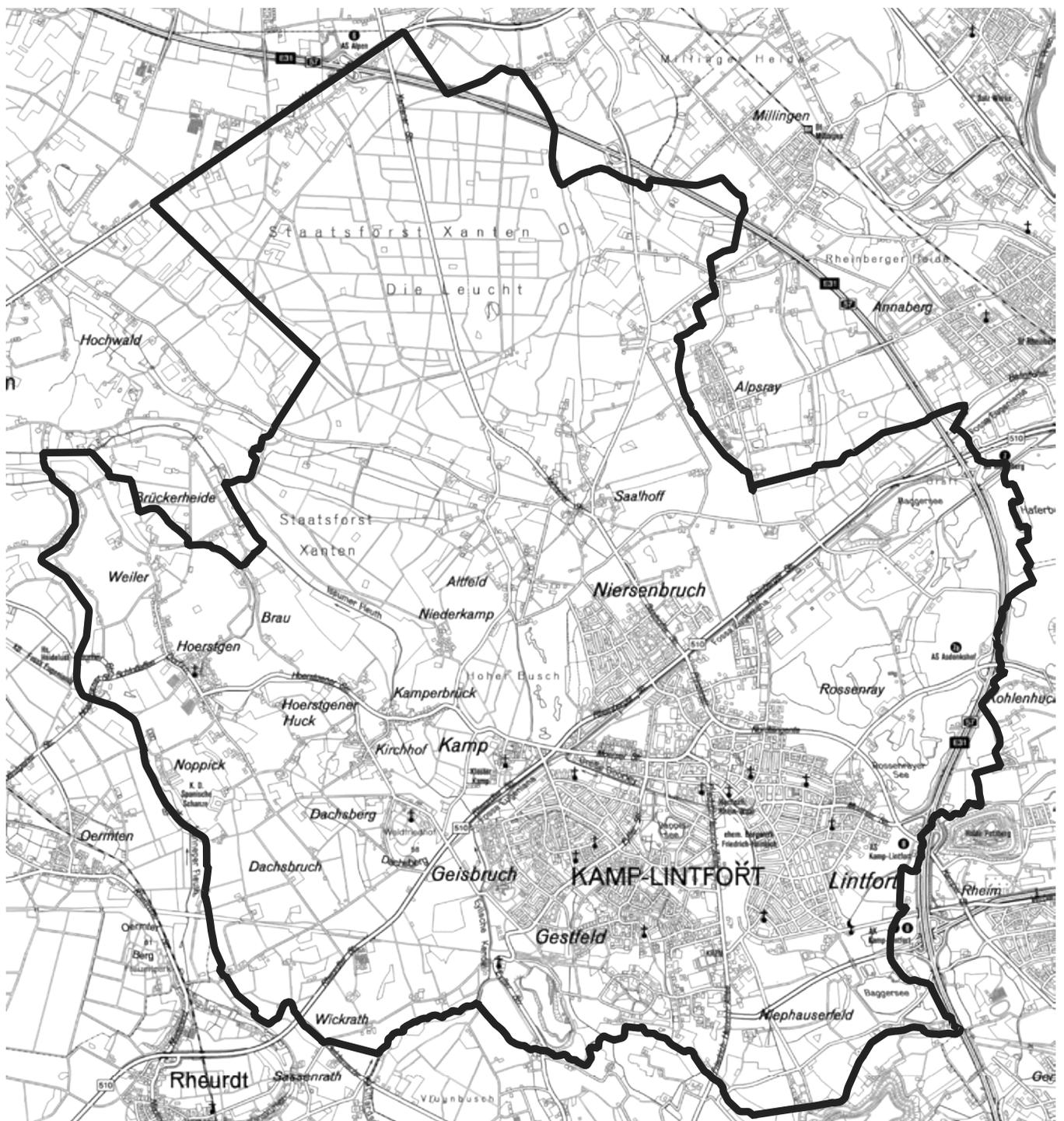
Flagge



Siegel



Wappen



## Hinweis

	<u>Ratsbeschluss</u>	<u>Bekanntmachung</u>	<u>Inkrafttreten</u>
Satzung	09.07.2019	Amtsblatt Nr. 10/2019 vom 11.07.2019	12.07.2019
1. Nachtrag	05.05.2020	Amtsblatt Nr. 10/2020 vom 28.05.2020	29.05.2020
2. Nachtrag	29.06.2021	Amtsblatt Nr. 13/2021 vom 01.07.2021	01.07.2021