

# **Benutzungsordnung der Stadtbücherei Frankfurt am Main (StBBO)**

## **Präambel**

Aufgrund der §§ 5, 51 Nr. 6 und 10 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 01.04.1993 (GVBl. 1992 I, S. 534), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes zur Stärkung der Bürgerbeteiligung und der kommunalen Selbstverwaltung vom 23.12.1999 (GVBl. 2000 I, S. 2) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Frankfurt am Main am 13. Dezember 2001, § 1540, folgende Satzung beschlossen:

## **Artikel 1 Neufassung der Benutzungsordnung der Stadtbücherei Frankfurt am Main (StBBO)**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Frankfurt am Main. Sie dient der allgemeinen Information, der politischen und beruflichen Bildung, der Vermittlung von Medienkompetenz und der Freizeitgestaltung.
- (2) Die Stadtbücherei hält ihre Bestände an Büchern, Zeitschriften, Zeitungen, Musikalien, audiovisuellen und anderen Medien (im Folgenden zusammenfassend Medien genannt) im Rahmen dieser Benutzungsordnung für alle zur Nutzung in der Stadtbücherei sowie zur Ausleihe bereit, soweit es sich nicht um Präsenzbestände handelt.
- (3) Es wird ein jährliches Benutzungsentgelt erhoben. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sowie Inhaberinnen / Inhaber des Frankfurt-Passes und den in § 3 (6) genannten Personen sind davon ausgenommen. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlicher Natur.

### **§ 2 Anmeldung**

- (1) Erwachsene:
  1. Die Anmeldung ist nur persönlich unter Vorlage
    - a) des Personalausweises oder
    - b) eines Passes in Verbindung mit einer gültigen Meldebescheinigung möglich.
- (2) Minderjährige ab dem vollendeten 16. Lebensjahr:
  1. Die Anmeldung ist nur persönlich unter Vorlage
    - a) des Personalausweises oder
    - b) eines Passes in Verbindung mit einer gültigen Meldebescheinigung möglich.
  2. Zusätzlich sind die Daten einer gesetzlichen Vertreterin / eines gesetzlichen Vertreters anzugeben.
- (3) Minderjährige bis zum vollendeten 16. Lebensjahr:
  1. Die Anmeldung erfolgt durch die gesetzliche Vertreterin / den gesetzlichen Vertreter unter Vorlage
    - a) des Personalausweises oder
    - b) eines Passes in Verbindung mit einer gültigen Meldebescheinigung.
  2. Die Anmeldekarte hat neben den persönlichen Daten der / des Minderjährigen die Einwilligungserklärung der / des Erziehungsberechtigten zu enthalten.
- (4) Wohnungs- und Namensänderungen haben die Benutzerin / der Benutzer unter Vorlage der in den Absätzen (1) bis (3) genannten Dokumente unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Mit der Unterschrift auf dem Anmeldeformular wird die Benutzungsordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung anerkannt und die Aushändigung bestätigt.

### **§ 3 Benutzungsausweis**

- (1) Die Benutzerin / der Benutzer erhält einen Benutzungsausweis und wird in die Benutzer/innendatei aufgenommen. Der Ausweis berechtigt zur Entleihung von Medien und zur Nutzung der EDV-Arbeitsplätze. Er ist bei jeder Ausleihe und jeder Nutzung vorzulegen.
- (2) Der Ausweis ist nicht übertragbar. Er bleibt Eigentum der Stadtbücherei und ist bei der Abmeldung zurückzugeben. Der Verlust des Ausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin / der Benutzer haftet gegenüber der Stadtbücherei für alle Schäden, die aus dem Missbrauch des Ausweises entstehen.
- (3) Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und der EDV-Nutzung speichert und verarbeitet die Stadt Frankfurt am Main folgende personenbezogene Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen und benachrichtigt hiermit gemäß § 18 (1) Hessisches Datenschutzgesetz die Benutzerin / den Benutzer über die Speicherung von:
  1. Familienname, ggf. Geburtsname,
  2. Vorname(n),
  3. Geburtsdatum,
  4. Geburtsort,
  5. Geschlecht,
  6. vollständige Adresse.
- (4) Bei Minderjährigen werden zusätzlich die entsprechenden Daten einer gesetzlichen Vertreterin / eines gesetzlichen Vertreters gespeichert.
- (5) Bei Rückgabe des Benutzungsausweises und vollständiger Erfüllung der Verpflichtungen gegenüber der Stadtbücherei werden spätestens nach einem Jahr alle erfassten Daten gelöscht.
- (6) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von kulturellen, sozialen und Bildungseinrichtungen erhalten einen personengebundenen Ausweis („Institutionsausweis“) für die Ausleihe im Rahmen ihrer Tätigkeit. Bei der Anmeldung müssen, neben den in § 2 (1) genannten Dokumenten, die Adresse der Institution sowie ein Beschäftigungsnachweis vorliegen.

### **§ 4 Verhalten in der Stadtbücherei**

- (1) Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, sich so zu verhalten, wie es der Funktion einer Bibliothek als Bildungs- und Informationseinrichtung entspricht; insbesondere sind Störungen des Bibliotheksbetriebs und Belästigungen anderer Personen untersagt.
- (2) Essen und Trinken sind außer im Bereich der Cafeteria nicht gestattet. Rauchen, Lagern, Schlafen und Lärmen sind in den Räumen der Stadtbücherei nicht zulässig. Mobiltelefone sind abzuschalten.
- (3) Während des Aufenthaltes in der Stadtbücherei sind mitgebrachte Mäntel, Schirme, Taschen und dergleichen nach örtlicher Gegebenheit in Schließfächer einzuschließen oder an der Garderobe abzugeben. Auf Verlangen ist der Inhalt der Taschen vorzuweisen. Die Schränke sind vor Verlassen der Stadtbücherei zu räumen - sie werden sonst vom Personal der Stadtbücherei geleert.
- (4) Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Stadtbücherei nur nach Zustimmung durch das Personal der Stadtbücherei aufgehängt oder ausgelegt werden.
- (5) Tiere müssen außerhalb der Stadtbücherei bleiben. Dies gilt nicht für Blindenhunde in notwendiger Begleitung Blinder.
- (6) Sammeln, Werben und Vertreiben von Handelswaren sind nicht erlaubt.
- (7) Dem Personal der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.

### **§ 5 Haftung**

- (1) Die Stadtbücherei haftet nur für Schäden, die auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten ihres Personals beruhen. In diesem Rahmen haftet sie nicht

1. für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände
2. für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.
- (2) Alle Medien und Geräte (insbesondere Hard- und Software), sind mit Sorgfalt zu behandeln. Die Benutzerin / der Benutzer haftet für schuldhaft herbeigeführte Schäden. Bis zur Ersatzleistung können keine weiteren Medien entliehen oder die Leihfrist verlängert werden. Bereits bestehende Schäden müssen sofort bei der Entleiherung gemeldet werden, da sie sonst der Benutzerin / dem Benutzer zugerechnet werden.
- (3) Die Benutzerin / der Benutzer darf ausgeliehene Medien nicht für öffentliche Aufführungen verwenden.
- (4) Sie / Er hat die Stadt Frankfurt am Main von allen Forderungen freizustellen, die auf der Verletzung von Rechten Dritter beruhen oder der Stadt Frankfurt am Main nach deren Wahl Schadenersatz zu leisten.
- (5) Für den Verlust oder die Beschädigung von ausgeliehenen Medien hat die Benutzerin / der Benutzer Ersatz zu leisten. Als Ersatz gilt bei Verlust oder einer Beschädigung in erster Linie die Ersatzbeschaffung durch die Benutzerin / den Benutzer. Sollte diese innerhalb von drei Monaten nicht möglich sein, so ist die Stadtbücherei berechtigt, eine Geldleistung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu fordern. Zusätzlich entstehen Bearbeitungskosten nach Maßgabe von § 9. Ist die Ersatzbeschaffung durch den Benutzer aus verleiherrechtlichen Gründen nicht möglich (z.B.: Videofilme, CD-ROM, etc.), tritt an die Stelle der Ersatzbeschaffung eine Geldleistung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes.

## **§ 6 Ausleihe**

- (1) Zu jeder Ausleihe von Medien, zur Verlängerung der Leihfrist und zum Begleichen von Entgelten ist der Benutzungsausweis vorzulegen.
- (2) Der Inhaberin / dem Inhaber eines Benutzungsausweises, dessen Ausleihberechtigung abgelaufen ist, wird die Möglichkeit einer einmaligen Tagesausleihe ohne Verlängerung gemäß § 9 (1) Ziffer 1, Buchstabe d, angeboten.
- (3) Der Benutzerin / dem Benutzer ohne Benutzungsausweis mit Wohnsitz außerhalb des Einzugsbereiches der Stadt Frankfurt am Main und diejenigen, die sich nur kurze Zeit (bis zu 3 Monaten) in Frankfurt am Main aufhalten, haben grundsätzlich unter Vorlage eines der in § 2 (1) genannten Dokumente eine Kautions im zweifachen Wert der entliehenen Medien zuzüglich dem Entgelt für eine einmalige Tagesausleihe gemäß § 9 (1) Ziffer 1, Buchstabe d, zu leisten. Die Rückzahlung der Kautions erfolgt nach ordnungsgemäßer Rückgabe der Quittung und der entliehenen Medien. Sind seit der Entleiherung mindestens 3 Monate verstrichen, verfällt die Kautions zugunsten der Stadtbücherei; die Verpflichtung zur Rückgabe der entliehenen Medien bleibt hiervon unberührt.
- (4) Entliehene Medien dürfen nicht weitergegeben werden.
- (5) Die Stadtbücherei kann die Zahl der gleichzeitig entliehenen Medien beschränken.
- (6) Audio- und Videokassetten sind vor ihrer Rückgabe zum Anfang des Bandes zurückzuspulen.

## **§ 7 Ausleihfristen**

- (1) Die Ausleihfrist beträgt
  1. Zwei Wochen bei Videofilmen, Zeitschriftenheften, CD und CD-ROM und
  2. Vier Wochen bei allen anderen Medien.
- (2) Die Stadtbücherei kann die vorstehenden Ausleihfristen im Bedarfsfall verändern, Aushänge an den Verbuchungsplätzen erläutern das Nähere.
- (3) Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist zurückzugeben.
- (4) Sollte die Leihfrist an einem Tag ablaufen, an dem die Bibliothek geschlossen ist, gilt der jeweils nächste Öffnungstag.

- (5) Eine Verlängerung der Leihfrist ist unter Angabe der Benutzungsausweis- und der Mediennummer/n möglich, wenn keine Vormerkung einer anderen Benutzerin / eines anderen Benutzers vorliegt. Die Stadtbücherei erhebt bei Überschreitung der Leihfrist Überschreitungsentgelte nach Maßgabe des § 9.
  1. Die Verlängerung kann entweder persönlich und telefonisch während der Öffnungszeiten oder
  2. schriftlich, per Telefax, per E-Mail - jeweils Eingang vorbehalten- erfolgen.
- (6) Die Verlängerungsfrist gemäß Absatz (1) beginnt am Tag der Verlängerung. Die Verlängerung ist nur zweimal in unmittelbarer Folge, spätestens am Fälligkeitstag, möglich. Darüber hinaus können von der Stadtbücherei weitere Beschränkungen festgelegt werden.

## § 8      Einschränkungen der Nutzung der EDV-Angebote

- (1) Die Stadtbücherei haftet nicht für
  1. Schäden, die der Benutzerin / dem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihr / ihm benutzten Medien entstehen;
  2. Schäden, die einer Benutzerin / einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen;
  3. Schäden, die einer Benutzerin / einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter im Internet entstehen.
- (2) Die Stadtbücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf
  1. die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und
  2. die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.
- (3) Die Benutzerin / der Benutzer verpflichtet sich,
  1. staats- bzw. verfassungsfeindliche, antidemokratische, rassistische, pornografische, sexistische, Gewalt verherrlichende oder strafrechtlich relevante Internet-Informationen nicht bewusst abzurufen, auszudrucken, zu speichern, zu verteilen oder anderweitig zu verwenden;
  2. Internet-Dienste nicht für geschäftliche oder gewerbliche Zwecke zu nutzen;
  3. keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren;
  4. keine nichtöffentlich zugänglichen Daten gegen den Willen der oder des Berechtigten abzurufen.
- (4) Die Benutzerin / der Benutzer verpflichtet sich,
  1. die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Stadtbücherei entstehen, zu übernehmen;
  2. bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte für alle dadurch entstehenden Schäden einzustehen.
- (5) Es ist nicht gestattet,
  1. Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen;
  2. Technische Störungen selbständig zu beheben;
  3. Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.
- (6) Die Stadtbücherei kann die Nutzung eigener Datenträger einschränken.
- (7) Die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze (ausgenommen OPAC und besonders ausgewiesener CD-ROM-Arbeitsplätze) erfordert,
  1. einen Benutzungsausweis gemäß § 3;
  2. die Beachtung der zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsbeschränkungen an den einzelnen Arbeitsplätzen.

## § 9      Höhe der Entgelte

- (1) Es werden folgende Entgelte erhoben:
  1. für die erstmalige Ausstellung eines Benutzungsausweises der Stadtbücherei inklusive des Benutzungsentgelts gemäß § 1 (3) für das erste Jahr
 

a) für Erwachsene	<b>20,00 DM</b>
b) für Inhaberinnen / Inhaber eines Frankfurt-Passes	<b>kostenfrei</b>

c) für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	<b>kostenfrei</b>
d) für Einrichtungen gem. § 3 (6)	<b>kostenfrei</b>
2. für jedes weitere Jahr ein Benutzungsentgelt gemäß § 1 (3)	
a) für Erwachsene	<b>20,00 DM</b>
b) für Inhaberinnen / Inhaber eines Frankfurt-Passes	<b>kostenfrei</b>
c) für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	<b>kostenfrei</b>
d) für Einrichtungen gem. § 3 (4)	<b>kostenfrei</b>
3. für den Ersatz eines Benutzungsausweises	
a) für Erwachsene	<b>20,00 DM</b>
b) für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	<b>6,00 DM</b>
4. für die Ausleihe an einem Tag ohne Verlängerungsmöglichkeit	<b>6,00 DM</b>
(2) Eine vorzeitige Beendigung des Benutzungsverhältnisses führt nicht zu einer Rückerstattung des Jahresausleihentgeltes.	
(3) Für das Überschreiten der Leihfrist bei Medien je Medieneinheit und	
1. erste angefangene Überschreitungswochen	<b>4,00 DM</b>
2. zweite angefangene Überschreitungswochen	<b>8,00 DM</b>
3. dritte angefangene Überschreitungswochen	<b>14,00 DM</b>
(4) für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr nach Ablauf der dritten Überschreitungswochen bei allen Medien je Medieneinheit	<b>4,00 DM</b>
(5) Eine Bearbeitungspauschale für den Ersatz eines verlorenen, beschädigten oder unvollständigen Mediums zuzüglich der Wiederbeschaffung oder des Wiederbeschaffungswertes	<b>14,00 DM</b>
(6) Zurückspulen von Audio- und Videokassetten, je Kassette	<b>4,00 DM</b>
(7) bei Verlust eines Schließfachschlüssels, je Schlüssel	<b>80,00 DM</b>
(8) bei Verlust einer Garderobenmarke, je Marke	<b>10,00 DM</b>
(9) für das Vorbestellen von Medien	<b>Portokosten für eine</b>
<b>Standardpostkarte</b>	
(10) für Internet-Recherche-Aufträge durch das Personal der Stadtbücherei in kostenfreien Datenbanken	
1. Grundgebühr je angefangene ½ Stunde	<b>16,00 DM</b>
a) zzgl. Ergebnis auf Papier pro Datensatz oder Anschrift	<b>1,00 DM</b>
b) zzgl. Ergebnis auf 3 ½ Zoll Diskette	<b>1,00 DM</b>
(11) für Internet-Recherche-Aufträge durch das Personal der Stadtbücherei in kostenpflichtigen Datenbanken	
1. Grundgebühr je angefangene ½ Stunde	<b>16,00 DM</b>
a) zzgl. Ergebnis auf Papier pro Datensatz oder Anschrift	<b>1,00 DM</b>
b) zzgl. Ergebnis auf 3 ½ Zoll Diskette	<b>1,00 DM</b>
c) zzgl. den entstehenden Kosten für den jeweiligen Datenbankzugriff	
(12) für Recherche-Ergebnisse aus CD-ROM-Datenbanken (offline) auf Papier pro Datensatz oder Anschrift	<b>1,00 DM</b>
(13) für eine ergebnislose Recherche durch das Personal der Stadtbücherei pauschal	<b>6,00 DM</b>
(14) für die Nutzung eines Internetzugangs, je angefangene 10 Minuten	<b>1,00 DM</b>

## **§ 10 Zahlung der Entgelte**

- (1) Entgelte werden mit ihrer Entstehung fällig. Da die technischen Voraussetzungen noch nicht vorliegen, ist die Zahlung der Entgelte derzeit nur in bar oder per Eurocheck möglich. Einer schriftlichen oder mündlichen Erinnerung bedarf es nicht.
- (2) Vor vollständiger Begleichung der fälligen Entgelte ist eine Verlängerung bzw. Ausleihe von Medien nicht möglich.

## **§ 11 Gerichtsstand und Erfüllungsort**

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Frankfurt am Main.

## § 12 Ausschluss von der Benutzung

Die Benutzerin / der Benutzer, die / der wiederholt oder in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann von einzelnen oder allen Benutzungsangeboten der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Alle benutzerseitigen Verpflichtungen, die aufgrund der Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

## Artikel 2 Änderung der Benutzungsordnung der Stadtbücherei (StBBO)

Ab dem 01.01.2002 wird die in Artikel 1 beschriebene Benutzungsordnung der Stadtbücherei (StBBO) in Bezug auf § 9 geändert und erhält folgende Fassung:

## § 9 Höhe der Entgelte

- (1) Es werden folgende Entgelte erhoben:
1. für die erstmalige Ausstellung eines Benutzungsausweises der Stadtbücherei inklusive des Benutzungsentgelts gemäß § 1 (3) für das erste Jahr
    - a) für Erwachsene **10,00** €
    - b) für Inhaberinnen / Inhaber eines Frankfurt-Passes **kostenfrei**
    - c) für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr **kostenfrei**
    - d) für Einrichtungen gem. § 3 (4) **kostenfrei**
  2. für jedes weitere Jahr ein Benutzungsentgelt gemäß § 1 (3)
    - a) für Erwachsene **10,00** €
    - b) für Inhaberinnen / Inhaber eines Frankfurt-Passes **kostenfrei**
    - c) für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr **kostenfrei**
    - d) für Einrichtungen gem. § 3 (4) **kostenfrei**
  3. für den Ersatz eines Benutzungsausweises
    - a) für Erwachsene **10,00** €
    - b) für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr **3,00** €
  4. Für die Ausleihe an einem Tag ohne Verlängerungsmöglichkeit **3,00** €
- (2) Eine vorzeitige Beendigung des Benutzungsverhältnisses führt nicht zu einer Rückerstattung des Jahresausleihentgeltes.
- (3) Für das Überschreiten der Leihfrist bei Medien je Medieneinheit und
1. erste angefangene Überschreitungswochen **2,00** €
  2. zweite angefangene Überschreitungswochen **4,00** €
  3. dritte angefangene Überschreitungswochen **7,00** €
- (4) für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr nach Ablauf der dritten Überschreitungswochen bei allen Medien je Medieneinheit **2,00** €
- (5) Eine Bearbeitungspauschale für den Ersatz eines verlorenen, beschädigten oder unvollständigen Mediums zuzüglich der Wiederbeschaffung oder des Wiederbeschaffungswertes von **7,00** €
- (6) Zurückspulen von Audio- und Videokassetten, je Kassette **2,00** €
- (7) bei Verlust eines Schließfachschlüssels, je Schlüssel **40,00** €
- (8) bei Verlust einer Garderobenmarke, je Marke **5,00** €
- (9) für das Vorbestellen von Medien **Portokosten für eine Standardpostkarte**
- (10) für Internet-Recherche-Aufträge durch das Personal der Stadtbücherei in kostenfreien Datenbanken

1. Grundgebühr je angefangene ½ Stunde	8,00 
a) zzgl. Ergebnis auf Papier pro Datensatz oder Anschrift	0,50 
b) zzgl. Ergebnis auf 3 ½ Zoll Diskette	0,50 
(11) für Internet-Recherche-Aufträge durch das Personal der Stadtbücherei in kostenpflichtigen Datenbanken	
1. Grundgebühr je angefangene ½ Stunde	8,00 
a) zzgl. Ergebnis auf Papier pro Datensatz oder Anschrift	0,50 
b) zzgl. Ergebnis auf 3 ½ Zoll Diskette	0,50 
c) zzgl. den entstehenden Kosten für den jeweiligen Datenbankzugriff	
(12) für Recherche-Ergebnisse aus CD-ROM-Datenbanken (offline) auf Papier pro Datensatz oder Anschrift	0,50 
(13) für eine ergebnislose Recherche durch das Personal der Stadtbücherei pauschal	3,00 
(14) für die Nutzung eines Internetzugangs, je angefangene 10 Minuten	0,50 

### **Artikel 3      Außerkräfttreten/Inkräfttreten**

#### **§ 1      Inkräfttreten/Außerkräfttreten**

- (1) Der Artikel 1 (Benutzungsordnung der Stadtbücherei (StBBO)) tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Die Benutzungsordnung in der Fassung vom 16.12.1994 (Magistratsbeschluss Nr. 2120) wird zum gleichen Zeitpunkt aufgehoben.

#### **§ 2      Inkräfttreten des Artikels 2**

- (1) Der Artikel 2 (Änderung der Benutzungsordnung der Stadtbücherei (StBBO)) tritt am 01. Januar 2002 in Kraft, gleichzeitig tritt Artikel 1 § 9 außer Kraft.

Frankfurt am Main, 18. Dezember 2001

DER MAGISTRAT

Petra Roth  
Oberbürgermeisterin