

Verordnung zur Nutzung kommunaler Objekte der Stadt Stadtilm

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Nutzungsverordnung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit bei der Benutzung der kommunalen Liegenschaften (auch Veranstaltungsräume genannt). Ihre Beachtung liegt daher im Interesse aller Benutzer. Diese Richtlinie regelt die Nutzung und das Vergabeverfahren der in der Anlage 1 genannten kommunalen Objekte der Stadt Stadtilm.
- (2) Die Mitbenutzung der Außenanlagen der kommunalen Veranstaltungsräume kann zugelassen werden. Die Entscheidung wird im Einzelfall durch die Stadtverwaltung Stadtilm getroffen. Nur ausgewiesene bzw. öffentliche Parkplätze sind für das Abstellen von PKWs und dergleichen zulässig.
- (3) Die kommunalen Objekte und die dazu gehörenden Einrichtungen werden von der Stadt verwaltet. Die Verwaltung kann an ortsansässige Vereine übertragen werden. Der verwaltende Verein bekommt eine Aufwandsentschädigung von 5,00 Euro für jede private oder kommerzielle Vermietung.
- (4) Die Nutzungsverordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich in den kommunalen Objekten aufhalten. Mit dem Betreten unterwerfen sich die Benutzer den Bestimmungen dieser Nutzungsverordnung.
- (5) An städtische Vereine vermietete Grundstücke/Gebäude fallen nicht unter diese Nutzungsverordnung. Hier gilt der jeweilige Mietvertrag.

§ 2 Überlassung der Gebäude

- (1) Die kommunalen Veranstaltungsräume dienen in erster Linie dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Bürger der Stadt Stadtilm.
- (2) Die Räumlichkeiten stehen neben eigenen Veranstaltungen der Stadtverwaltung Stadtilm vorrangig den ortsansässigen Vereinen und weiter den Verbände und Organisationen die ihren Wirkungsschwerpunkt in der Stadt Stadtilm haben, Personengruppen und Bürgerinitiativen, natürlichen Personen, sonstige juristische Personen des privaten oder öffentlichen Rechts zur Verfügung. Nachrangig ist die Belegung auch durch auswärtige Personen zulässig. Die Rangfolge kann durch die Stadtverwaltung Stadtilm bestimmt werden.
- (3) Die kommunalen Objekte können an den oben genannten Personenkreis auch für private Feiern vermietet werden.
- (4) Die kommunalen Objekte können auch an Firmen oder Institutionen vermietet werden, wie beispielsweise Firmenjubiläen, Betriebsfeiern von gemeinnützigen Institutionen, Betriebsveranstaltungen (z. B. Hauptversammlung) oder Ähnliches.
- (5) Die regelmäßige Benutzung der kommunalen Veranstaltungsräume durch Vereine, sonstige Organisationen und bürgerschaftliche Gruppen erfolgt im Rahmen eines Belegungsplanes. Dieser Plan wird von der Stadtverwaltung im Benehmen mit den Beteiligten aufgestellt. Er ist für alle verbindlich einzuhalten. Bei Meinungsverschiedenheiten über den Belegungsplan entscheidet die Stadtverwaltung Stadtilm. Die Zuteilung von Belegungszeiten im Rahmen dieses Planes gilt als schriftliche Genehmigung.
- (6) Der Bürgermeister ist berechtigt, im Rahmen einer Einzelfallprüfung, weitere Veranstalter für die Nutzung der kommunalen Veranstaltungsräume zuzulassen. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung kommunaler Veranstaltungsräume besteht nicht.
- (7) Anträge auf Überlassung von kommunalen Veranstaltungsräumen sind schriftlich bei der Abteilung Liegenschaften oder den beauftragten Verein spätestens einen Monat vor der

Veranstaltung, zu stellen (Ausnahme: Trauerfeiern). Die Anträge müssen genaue Angaben über den Veranstalter, die Art, den Grund, die Zeitdauer sowie die voraussichtlichen Besucher bzw. Benutzer enthalten.

(8) Die kommunalen Veranstaltungsräume dürfen erst benutzt werden, wenn eine schriftliche Genehmigung erteilt ist. Die Genehmigung kann in begründeten Fällen, die dem Nutzer mitzuteilen sind geändert oder widerrufen werden. Eine Genehmigung oder Versagung erfolgt innerhalb von 5 Werktagen.

(9) Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge vor, so ist in der Regel der zeitliche Eingang der Anträge maßgebend. Benutzungsanträge können maximal ein Jahr im Voraus gestellt werden. Abweichend davon können Anträge von Einzelpersonen erst dann bearbeitet werden, wenn die Termine für den Veranstaltungskalender des betreffenden Kalenderjahres der Stadtverwaltung bekannt ist. Veranstaltungen, die im Veranstaltungskalender aufgeführt sind, genießen Vorrang. Vereine und Institutionen müssen ebenfalls einen Antrag auf Belegung stellen.

(10) Dauermietverträge haben grundsätzlich keinen Vorrang auf die Belegung (Einzelfallentscheidung).

(11) Die ausgehängte Hausordnung ist Bestandteil der Nutzung.

(12) Soweit zu einzelnen Veranstaltungen zusätzliche Anmeldungen, Genehmigungen usw. erforderlich sind, hat dies der Veranstalter auf seine Kosten und auf seine Verantwortung zu veranlassen. Der Veranstalter ist insbesondere für die Erfüllung aller die Benutzung betreffenden feuer-, sicherheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Dies gilt auch für die Bereitstellung einer Brandsicherheitswache.

(13) Wird eine kommunale Liegenschaft aus besonderem Anlass oder für gemeindeeigene kommunale Zwecke benötigt, so hat dieser Vorrang.

(14) Die Objekte Rathausaal wird nicht an Privat (für private Feiern) vermietet.

(15) Die, in der Anlage „Nutzungsentgeltverordnung“ aufgeführten, kommunalen Objekte werden nicht an Parteien und Organisationen nach dem „Gesetz über die politischen Parteien“ (Parteiengesetz) vermietet.

(16) Die Nutzung durch Sportvereine zur Ausübung ihres Trainings-/Wettkampfbetriebes ist in Anlehnung an das Thüringer Sportfördergesetz vom 05.12.2018 frei.

(17) Eine Übergabe und Abnahme wird terminlich mit der Verwaltung, Abt. Liegenschaften oder mit den betreuenden Verein nach zeitlichen Ermessen geregelt.

§ 3 Benutzung

(1) Der Nutzungsvertrag wird privatrechtlich abgeschlossen.

(2) Sofern die Außenanlagen der kommunalen Veranstaltungsräume nicht mitbenutzt werden, so ist von den Besuchern ausschließlich der Haupteingang des jeweiligen Gebäudes zu benutzen.

(3) Der Vertragsgegenstand wird in einem dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich rügt.

(4) Der Vertragsgegenstand darf vom Veranstalter nur zu der im Überlassungsantrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

(5) Bei Veranstaltungen in allen kommunalen Veranstaltungsräumen sind die gesetzlichen Ruhezeiten bzw. laut „Ordnungsbehördlicher Verordnung“ der Stadt Stadtilm einzuhalten.

(6) Der Veranstalter muss vor und nach der Benutzung der kommunalen Veranstaltungsräume das Inventar der Küche auf seine Vollständigkeit überprüfen und fehlendes Inventar unaufgefordert dem Hausmeister/Beauftragten der Stadt Stadtilm mitteilen. Führt der Veranstalter die Kontrolle nicht durch, haftet er für sämtliches nach der Veranstaltung festgestelltes, fehlendes Inventar.

- (7) Beim Benutzen kommunaler Veranstaltungsräume muss eine aufsichtführende Person, die vom Antragsteller zu benennen ist, dauernd anwesend sein. Sie hat darauf zu achten, dass die Benutzungsordnung eingehalten wird. Außerdem ist sie, für die Rückgabe der Schlüssel an den Hausmeister bzw. an den von der Stadtverwaltung Stadtilm Beauftragten, verantwortlich.
- (8) Eintrittskarten besorgt der Veranstalter auf eigene Kosten. Dabei dürfen die festgesetzten Zuschauerhöchstzahlen (konform den genehmigten Bestuhlungsplänen) nicht überschritten werden. Maßgebend sind im Übrigen die Bestuhlungspläne, die ggf. bei der Stadtverwaltung eingesehen werden können. Der Veranstalter stellt das Ordnungspersonal. Bei Veranstaltungen, wo Sanitätsdienst und Feuerwachdienst (Brandsicherheitswache) notwendig ist, wird dieser angeordnet.
- (9) Bauliche Veränderungen in kommunalen Veranstaltungsräumen sind nicht gestattet.
- (10) Das Anbringen von Dekorationen, Bildern o. ä. bedarf der Genehmigung der Stadtverwaltung (ggf. auch Abstimmung mit den Hausmeistern bzw. Beauftragten). Durch das Anbringen von Plakaten und Dekorationen dürfen keinerlei Beschädigungen entstehen.
- (11) Der Veranstalter hat die kommunalen Veranstaltungsräume und sämtliche Nebenräume ordnungsgemäß gereinigt zu verlassen. Die Tische und Stühle müssen abgewaschen bzw. abgewischt werden. Nach Beendigung der Aufräumarbeiten ist dem Hausmeister bzw. dem Beauftragten der Schlüssel zu übergeben. Sollte die Reinigung nicht ordnungsgemäß ausgeführt sein, behält sich die Stadt Stadtilm eine Beauftragung einer Reinigungsfirma vor. Die Kosten trägt der Nutzer.
- (12) Die Küchen der kommunalen Veranstaltungsräume sind in gereinigtem Zustand zurückzugeben, insbesondere sind der Boden sowie die Küchenmöbel und – sofern erforderlich – die Wände abzuwaschen. Die Küchengeräte einschließlich Geschirr sind in sauberem Zustand in die vorhandenen Schränke zu stellen. Eine evtl. erforderliche Nachreinigung wird ebenfalls dem Veranstalter / Nutzer in Rechnung gestellt.
- (13) Bei Veranstaltungen müssen die benutzten Räumlichkeiten der kommunalen Veranstaltungsräume bis zur vereinbarten Uhrzeit des darauffolgenden Tages aufgeräumt und gereinigt (siehe oben) sein. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Stadtverwaltung bzw. dessen Beauftragten.
- (14) Rechtzeitig vor Beginn einer Veranstaltung muss die Beleuchtung eingeschaltet und die Toiletten aufgeschlossen werden.
- (15) Die Notausgangstüren müssen jederzeit frei zugänglich sein und geöffnet werden können. Die nicht überlassenen Räume bleiben während der Veranstaltung geschlossen.
- (16) Nach Beendigung der Veranstaltungen muss die gesamte Beleuchtung ausgeschaltet und die Türen und Fenster verschlossen werden.
- (17) Für die Räumlichkeiten steht entsprechendes Mobiliar zur Verfügung.
- (18) Die Heizungs- und Lüftungsanlagen dürfen nur vom Hausmeister bzw. des Beauftragten bedient werden.
- (19) Die Verwendung von Strom, Wasser, Heizung ist nur benutzerbedingt zu verbrauchen. Eine nicht zur Nutzung gehörende Entnahme ist verboten und die angefallenen Kosten werden ggf. umgelegt.
- (20) Verbrauchs- und Reinigungsmaterialien sind ggf. vom Nutzer mitzubringen.

§ 4 Ordnungsvorschriften

- (1) Räume und Einrichtungsgegenstände der kommunalen Veranstaltungsräume sowie der Außenanlagen sind schonend zu behandeln.
- (2) Der Nutzer hat für die Einhaltung der Benutzungsordnung zu sorgen. Er darf als Nutzer bzw. als Beauftragter der Stadt Stadtilm das Hausrecht ausüben. Er ist insoweit gegenüber den

Benutzern weisungsberechtigt, seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Er hat das Recht, Personen, die seinen Anordnungen nicht nachkommen oder gegen die Benutzungsordnung verstoßen, sofort aus den kommunalen Veranstaltungsräumen und von den Außenanlagen zu verweisen. Dieselben Rechte haben die mit der Verwaltung der kommunalen Veranstaltungsräume beauftragten Bediensteten der Stadt.

(3) Beim Auf- und Abbau von Bühnenelementen sowie von Stellwänden ist schonend zu verfahren. Insbesondere dürfen die Gegenstände nicht auf dem Fußboden gezogen werden. Eine Veränderung der (festen) Bühne(n), die in der Regel aufgebaut sind, darf nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch die Stadtverwaltung erfolgen.

(4) Den Anweisungen des ggf. anwesenden Sanitätsdienst und/oder Feuerwachdienst sind Folge zu leisten.

(5) Die vorhandenen Tische und Stühle dürfen grundsätzlich nicht ins Freie gebracht werden.

§ 5 Verhalten in kommunalen Liegenschaften

(1) Die Benutzer haben alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie der Aufrechterhaltung der Sicherheit, Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zuwiderläuft.

(2) Nicht gestattet ist insbesondere

2.1. das Rauchen in sämtlichen kommunalen Objekten

2.2. das Mitbringen von Tieren

2.3. der Verkauf und das Anbieten von Waren aller Art (Sondergenehmigung kann beantragt werden).

§ 6 Verlust von Gegenständen, Fundsachen

(1) Die Stadt haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen, sonstigem privaten Vermögen der Benutzer sowie den eingebrachten Sachen. Das gleiche gilt auch für Fundgegenstände und die im Außenbereich der kommunalen Veranstaltungsräume abgestellten Fahrzeuge.

(2) Fundsachen sind bei der Stadtverwaltung abzugeben.

(3) Meldet sich der Betroffene nicht innerhalb einer Woche, werden die Fundsachen beim Fundamt der Stadt abgegeben. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 7 Haftung, Beschädigung

(1) Die Benutzung der kommunalen Veranstaltungsräume und der jeweiligen Außenanlagen geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung der Benutzer. Bei Unfällen und Schäden tritt eine Haftung der Stadt nur ein, wenn ein Verschulden der Stadt oder ihrer Bediensteten nachgewiesen wird. Letzteres gilt nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

(2) Die Stadt überlässt die kommunalen Veranstaltungsräume in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Benutzer/Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungsgegenstände jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch die aufsichtsführende Person zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Gegenstände nicht benutzt werden.

(3) Der Benutzer/Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Zuschauer/Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter von Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände sowie der Zugänge zu den Räumen und der

Außenanlagen stehen. Das gleiche gilt für alle Prozess- und Nebenkosten. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete oder Beauftragte. Dies gilt nicht, wenn der Schaden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Stadt verursacht wurde. Auf Verlangen der Stadt hat der Veranstalter eine ausreichende Haftpflichtversicherung nachzuweisen oder Sicherheitsleistungen zu erbringen.

(4) Die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.

(5) Der Benutzer/Veranstalter haftet der Stadt gegenüber für alle über die Benutzung des Vertragsgegenstandes hinausgehenden Schäden und Verluste, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung der Stadt entstehen die der Stadt im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, und zwar ohne Rücksicht darauf, ob diese durch ihn, seine Beauftragten, Teilnehmer an der Veranstaltung oder durch sonstige Dritte verursacht werden

(6) Die vom Veranstalter zu vertretenden Schäden werden von der Stadt auf Kosten des Veranstalters behoben.

(7) Aus der Verwahrung und der Benutzung der in den kommunalen Liegenschaften verbrachten Gerätschaften und Gegenständen der Vereine und sonstigen Benutzer übernimmt die Stadt keine Haftung.

(8) Sollten selbst mitgebrachte Elektrogeräte kein gültiges Prüfsiegel besitzen, haftet der Nutzer für etwaige entstandene Schäden.

(9) Jeder entstandene Schaden in den kommunalen Liegenschaften/Veranstaltungsräumen oder an den Außenanlagen ist sofort der Stadtverwaltung zu melden.

(10) Die Stadt kann die Stellung einer Kautions verlangen.

(11) Die Räum-, Kehr- und Streupflicht führt die Stadt Stadtilm nach eigenem Ermessen und Kapazitäten durch. Es besteht kein Anspruch auf diese Leistung und auch keine Haftungsansprüche.

§ 8 Verstöße

(1) Bei Verstößen gegen diese Benutzerordnung kann die Stadt die Benutzung der kommunalen Veranstaltungsräume zeitlich befristen oder dauernd untersagen. Dies kann für einen Verein, eine Vereinigung, sonstige Benutzer oder Einzelpersonen gelten. Der Veranstalter ist auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen. Der Veranstalter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgelts verpflichtet; er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden.

(2) Der Veranstalter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

§ 9 Benutzungsentgelt

(1) Für die Benutzung der kommunalen Objekte/Veranstaltungsräume haben die Benutzer/Veranstalter ein Entgelt nach „Nutzungsentgeltverordnung der Stadt Stadtilm für städtische Objekte“ zu entrichten.

(2) Das Nutzungsentgelt ist im Voraus zu zahlen.

(3) Die Nutzung durch die Stadtverwaltung Stadtilm und die stadteigenen Kitas ist entgeltfrei.

(4) Die betreuenden Vereine erhalten die jeweiligen Gebäude/Räume für ihre vereinsinternen Veranstaltungen frei. Ausgenommen sind öffentliche oder kommerzielle Veranstaltungen.

- (5)–Bei Nutzung durch ortsansässige Vereine für vereinsinterne Veranstaltung fallen lediglich die Betriebskosten an.
- (6) Die Miete für Halbtagsveranstaltungen gilt nur für Versammlungen bis einer maximalen Nutzung von 4 Stunden. Alle anderen Veranstaltungen zählen als Ganztagsveranstaltungen somit wird die Miete/Tag berechnet.
- (7) Für private und kommerzielle Nutzung kann eine Kautions in doppelter Miethöhe verlangt werden. Diese Entscheidung liegt im Ermessen der Stadtverwaltung oder des betreuenden Vereins.)

§ 10 Inkrafttreten

Die Nutzungsverordnung tritt am 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig treten die Betreiber- und Nutzungsentgeltsatzung für die zeitweilige Vermietung und Benutzung von Räumen in Mehrzweckeinrichtungen der Orte der Gemeinde Ilmtal vom 11.09.2006, veröff. 24.11.2006 mit all ihren Änderungen und Regelungen für die Objekte der Stadt Stadtilm außer Kraft

Lars Petermann
Bürgermeister

Nutzungsentgeltverordnung der Stadt Stadtilm für städtische Objekte

zu § 9 der Nutzungsentgeltverordnung für städtische Objekte

Objekt	mögliche Bestuhlung	Miete/Tag	Halbtagsmiete	Betriebskosten-anteil/Tag	Betriebskosten-anteil/halbtags	Miete bis zu einer Woche	Bemerkung
--------	---------------------	-----------	---------------	---------------------------	--------------------------------	--------------------------	-----------

bis 50 m²

Großliebrungen Sportlerheim, MZR	40	40,00 €	20,00 €	6,00 €	3,00 €		
Großliebrungen Sportlerheim, Vereinszimmer	19	25,00 €	15,00 €	6,00 €	3,00 €		
Singen, Sportlerheim	30	40,00 €	20,00 €	6,00 €	3,00 €		
Behringen, Vereinsraum (klein)	15	30,00 €	15,00 €	6,00 €	3,00 €		
Traßdorf MZG, Vereinsraum	10	20,00 €	10,00 €	6,00 €	3,00 €		
Dienststedt Bürgerhaus - Chorzimmer	26	20,00 €	10,00 €	6,00 €	3,00 €		
Dienststedt Bürgerhaus - Vereinszimmer	22	20,00 €	10,00 €	6,00 €	3,00 €		
Oberwillingen - Vereinshaus	25	40,00 €	20,00 €	6,00 €	3,00 €		
Döllstedt - MZG	30	40,00 €	20,00 €	6,00 €	3,00 €		
Stadtilm - Stadion Aufenthaltsraum/Küche	40	100,00 €	50,00 €	6,00 €	3,00 €		
Niederwillingen Saal Raum OG	15	30,00 €	15,00 €	6,00 €	3,00 €		

ab 50 m² bis 100 m²

Gösselborn - Sportlerheim	50	60,00 €	30,00 €	8,00 €	4,00 €		
Cottendorf - Saal abgeteilt	50	75,00 €	35,00 €	12,00 €	6,00 €		
Hettstedt - MZG	40	60,00 €	30,00 €	8,00 €	4,00 €		
Geilsdorf - Burschenstube	40	60,00 €	30,00 €	8,00 €	4,00 €		
Behringen - Vereinsraum Saal	40	60,00 €	30,00 €	8,00 €	4,00 €		
Traßdorf - MZG	35	60,00 €	30,00 €	8,00 €	4,00 €		
Nahwinden, Gaststätte ohne Saal	20	50,00 €	25,00 €	6,00 €	4,00 €		
Dienststedt - Bürgerhaus	42	70,00 €	35,00 €	8,00 €	4,00 €		
Dörnfeld Bauernstube	30	40,00 €	20,00 €	6,00 €	3,00 €		

ab 100 m²

Singen - Saal	160	120,00 €	60,00 €	12,00 €	6,00 €		
Dörnfeld - Saal	100	120,00 €	60,00 €	12,00 €	6,00 €		
Ehrenstein - Saal	Zur Zeit keine Vermietung, durch Brandschutzgutachten nur begrenzt nutzbar						
Behringen - Saal	160	150,00 €	75,00 €	12,00 €	6,00 €		
Cottendorf - Saal gesamt	160	150,00 €	75,00 €	12,00 €	6,00 €		
Niederwillingen - Saal	120	200,00 €	100,00 €	12,00 €	6,00 €		
Stadttilm -Rathausaal	110	175,00 €	50,00 €	12,00 €	6,00 €		Keine private Vermietung
Nahwinden Saal	90	100,00 €	50,00 €	12,00 €	6,00 €		
Großliebringen - Feuerwehr Vereinszimmer	50	80,00 €	40,00 €	10,00 €	5,00 €		

Freiflächen

Sportplätze		10,00 €		3,00 €			
Dienstedt - Waidrasen		20,00 €		6,00 €	-		
Stadttilm Viaduktfestplatz		50,00 €		nach Verbrauch		150,00 €	

Besonderheiten

Versammlungen der Waldholzgenossenschaften, Jagdgenossenschaften, Forstbetriebsgemeinschaften (die Grundsücke im Stadtgebiet verwalten)		0	0	0	0		
Kindertagesstätten der Stadt Stadttilm		0	0	0	0		0