



Betreiberverantwortung öffentlicher Gebäude *Was der Hausmeister nicht vergessen darf*

2. Mitteldeutsches Bauhofforum

Wilsdruff, 18. September 2019

Dipl.-Wirtsch.-Ing. (FH) Norbert Fischer

Agenda

- 1. Betreiberpflichten und deren rechtliche Verankerung**
2. Leistungsspektrum des Hausmeisters
3. Rechtswirksame Pflichtenübertragung

1. Betreiberpflichten und deren rechtl. Verankerung

Definition: „Verantwortung“

„Mit Verantwortung wird der Umstand bezeichnet, dass jemand gegenüber einer Instanz für sein Handeln Rechenschaft abzulegen hat.(...)“

(Gabler Wirtschaftslexikon 2015 – Prof.Dr.Andreas Suchanek)

Was ist Betreiberverantwortung?

Die Betreiberverantwortung ist die Summe aller Betreiberpflichten, die den Betreiber einer Anlage bzw. Immobilie in seiner Eigenschaft als Betreiber treffen. Sie basiert auf rechtlichen Grundlagen.

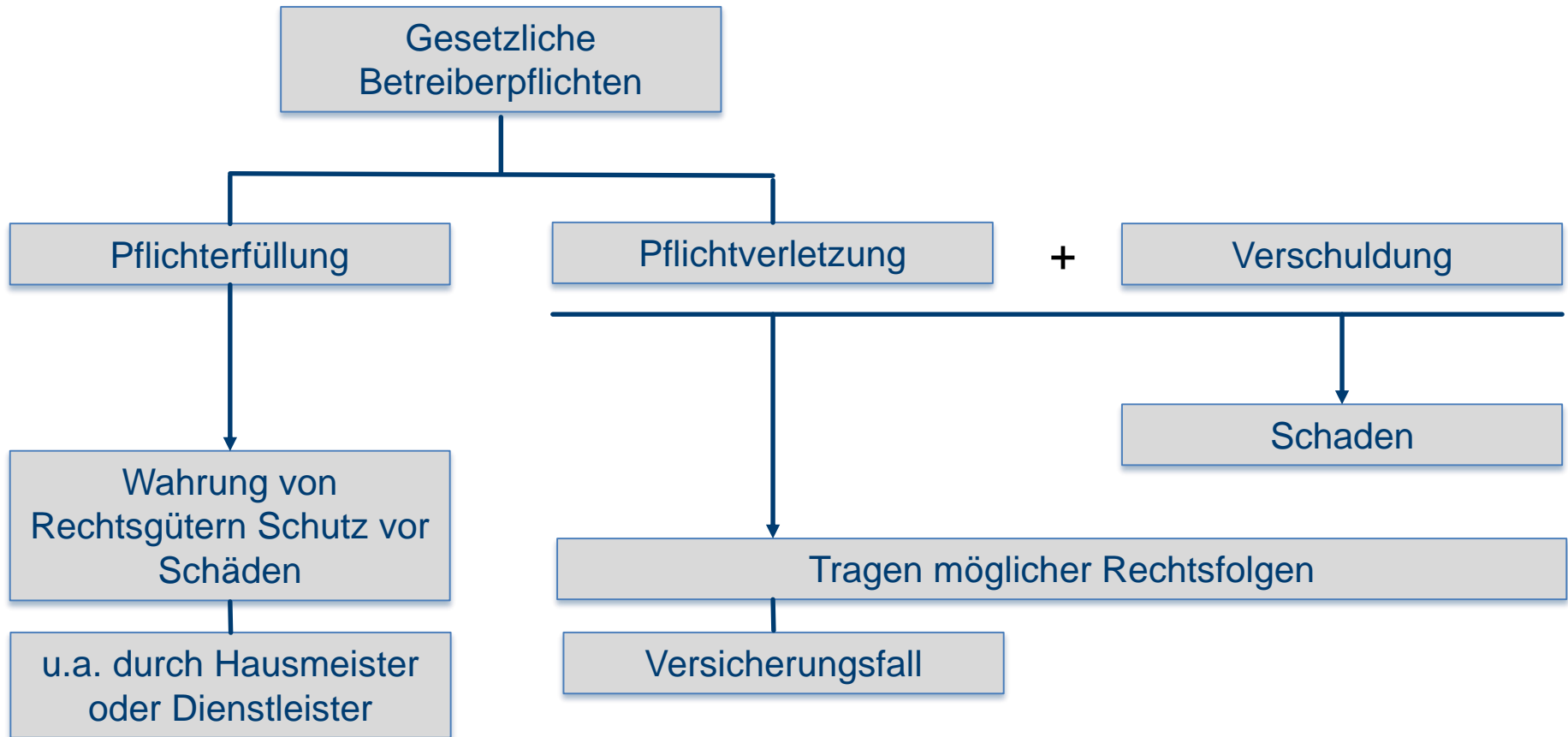
(Fachzeitschrift: „Facility Management“ Ausgabe 06/2014)

Was sind Betreiberpflichten?

Betreiberpflichten sind Gesetze, Richtlinien und Normen, welche den Betrieb bzw. die Nutzung eines Gebäudes ermöglichen.

1. Betreiberpflichten und deren rechtl. Verankerung

Welche Verantwortung bringt die gesetzliche Betreiberpflicht mit?



(Quelle: Vgl. Workshop B & P Management- und Kommunalberatung –Technisches Gebäudemanagement- Prof Dr. J. Mehlis & Prof. Dr. J. Schaaf)

1. Betreiberpflichten und deren rechtl. Verankerung

Wie sehen die Betreiberrisiken aus?

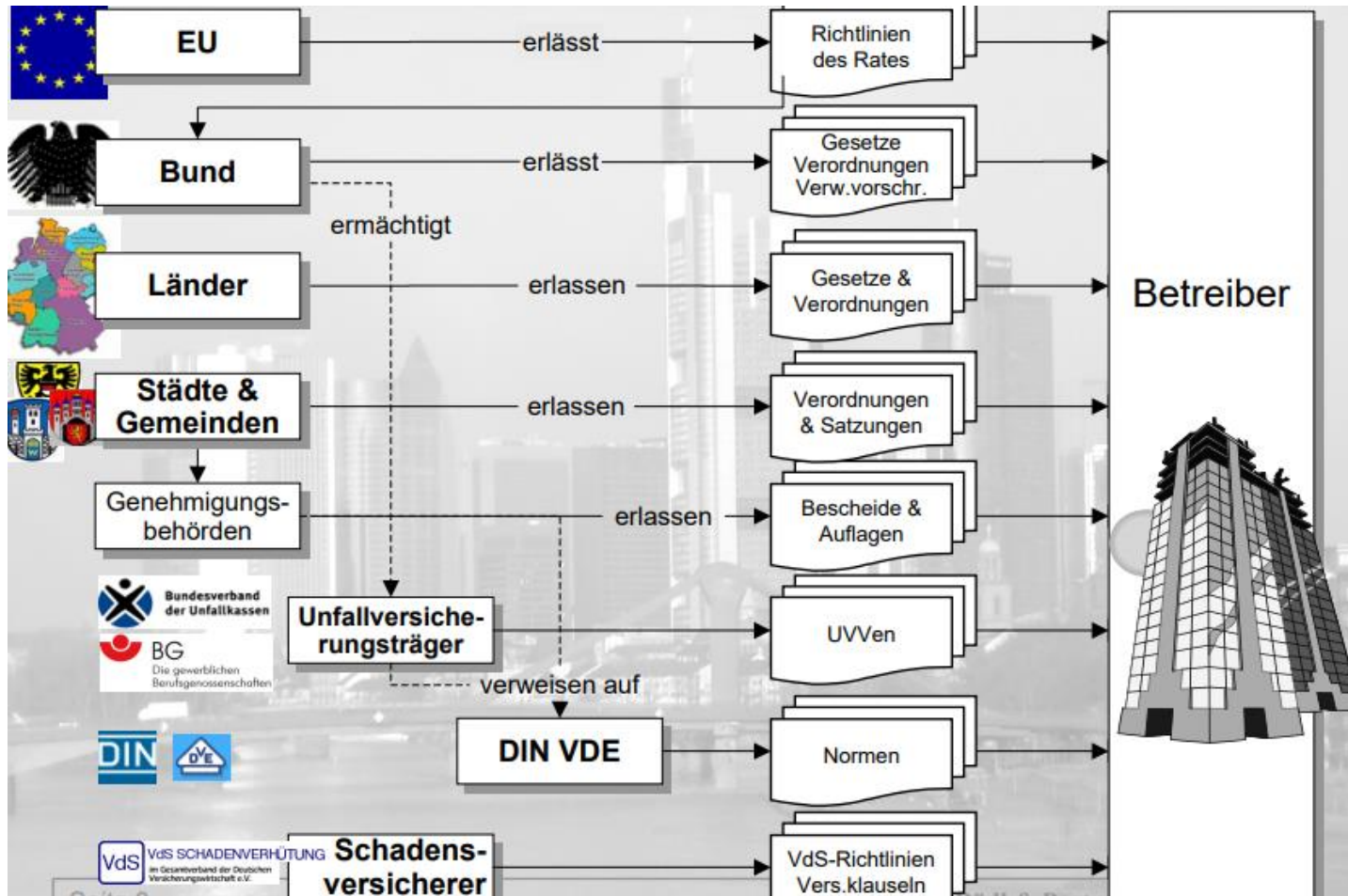
Betreiberrisiken im Facility Management

Finanzwirtschaftliche Risiken	Schadensrisiken	Haftungsrisiken	Ordnungs- und strafrechtliche Risiken	öffentl.-rechtl. Risiken
Absatzrisiken, Finanzierung, Personal, EDV, Inkasso, usw.	Beschädigung von eigenem oder fremden Eigentum	Schadensersatz Regress	Ordnungswidrigkeiten Straftatbestände	Verstoß gegen Auflagen
Mehrkosten Mindereinnahmen	Betriebsunterbrechung / Umweltschäden/ Haftung	Mehrkosten	Bußgeld/ Geldstrafe / Freiheitsstrafe	Stilllegung/ Nutzungsverbot/ zus. Auflagen
nicht versicherbar	versicherbar	versicherbar	nicht versicherbar	nicht versicherbar

(Quelle: Vortrag ATA-Jahrestagung 2005 – Rödl & Partner Dipl.-Ing. (FH) Ulrich Glauche)

1. Betreiberpflichten und deren rechtl. Verankerung




Wo können Betreiberpflichten rechtlich verankert sein?



(Quelle: Vortrag ATA-Jahrestagung 2005 – Rödl & Partner Dipl.-Ing. (FH) Ulrich Glauche)

1. Betreiberpflichten und deren rechtl. Verankerung

Wo können Betreiberpflichten rechtlich verankert sein?

	Baurecht	Mietrecht	Arbeitsschutz und Anlagensicherheit					Chemikalien / Gefahrstoffrecht	Umweltrecht					
			Beschaffenheit		Betriebsvorschriften				Imm.schutz	Wasser	Boden	Abfälle	Umweltmgt.	
EU-Recht - Richtlinien - Verordnungen			RL 2001/95/EG: Allg. Produktsicherheit		RL 89/391/EWG: EU-Rahmenrichtlinie Arbeitsschutz				RL 96/61/EG: IVU-Richtlinie (IPPC-Richtlinie)					
	RL 89/106/ EWG Bauproduktenrichtlinie	RL 2002/ 91/EG Gesamtennergieeffizienz von Gebäuden	EU-Einzelrichtlinien - Einfache Druckbehälter - Druckgeräte - Aufzüge - Niederspannungsrichtlinie - Gasverbrauchseinrichtungen - Aerosolrichtlinie - Maschinenrichtlinie - Explosionsschutz		EU-Einzelrichtlinien: - Arbeitsmittelbenutzungsrichtlinie - Explosionsfähige Atmosphäre - PSA-Benutzungsrichtlinie - Bildschirmarbeitsrichtlinie - Lastenhandhabungsrichtlinie - Arbeitsstättenrichtlinie - Biologische Arbeitsstättenrichtlinie - Baustellensicherheitsrichtlinie			EU-Verordnungen: - Altstoffverordnung	EU-Richtlinien: - Emissionen - Lösemittel - Geräusche - Rahmenrichtlinie Luftqualität - Emissionshandel	EU-Richtlinien: - Trinkwasser - Grundwasser - Wasser-rahmenrichtlinie		EU-Richtlinien: - Gefährliche Abfälle - Deponien - Abfallrahmenrichtlinie	EU-Verordnung, Nr. 761/2001/EG Öko-Audit-Verordnung (EMAS)	
Bundesrecht - Gesetze	Bauproduktengesetz - BauPG Baugesetzbuch - BauGB	Energieeinspargesetz - EnEG	BGB Wohnraumförderungsgesetz - WoFG	Produkthaftungsgesetz - ProdHaftG	Geräte- und Produktsicherheitsgesetz - GPSG	Arbeitssicherheitsgesetz - ASiG	Arbeitsschutzgesetz - ArbSchG	Sozialgesetzbuch 7. Buch SGB VII	Chemikaliengesetz - ChemG	Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG	Wasserhaushaltsgesetz - WHG	Bundesbodenschutzgesetz - BBodSchG	Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz - KrW-/AbfG	Umwelthaftungsgesetz - UmwHG
- Verordnungen	BauNVO	EnEV	BetrKV II. BV HeizkostenV	GPSGVen 1 3 6 7 8 9 11 12 14		BauStellV	BetrSichV	ArbStättV	Bildsch-arbV	GefStoffV	BImSchVen 1 4 12 26 32	AbwV TrinkwV	BBodSchV	GewAbfV NachwV
- Verwaltungsvorschriften										TA-Luft TA-Lärm			TA-Abfall	
Landesrecht	Landes-Bauordnungen Sonderbauverordnungen Techn. Prüfverordnungen Techn. Baubestimmungen LoRüRL, IndBauRL, LAR									Landes-Immissionsschutzgesetze	Landeswassergesetze - IndVO - EKVO - VAWs	Landes-Bodenschutzgesetze	Landes-Abfallgesetze	
Gesetzl. Unfall-sicherung	 BG Die gesetzliche Unfallversicherung							UVVen A1 A2 A3 B1 B3 C1 C7 D4						
Techn. Regeln staatlicher Ausschüsse						RAB	TRBS	ASR		TRGS				
	noch gültig: TRA, TRB, TRbF, TRD													
Sonst. Regeln der Technik														
	DIN-Normen, DVGW-Regelwerk, VDE-Normen, VDI-Richtlinien, BGR, BGI, BGG, ...													

(Quelle: Vortrag ATA-Jahrestagung 2005 – Rödl & Partner Dipl.-Ing. (FH) Ulrich Glauche)

1. Betreiberpflichten und deren rechtl. Verankerung

Auswirkungen der Betreiberpflichten?

Strategisches Facility Management

- Erfüllung der baulichen Maßnahmen, damit ein Gebäude genutzt werden kann.
- Regelung in Musterbauordnung, Landesbauordnungen, Richtlinien, Normen und Gesetzen



Aufgabe des Architekten in der Planungs- und Errichtungsphase

Operatives Facility Management

- Erfüllung der Aufgaben der Instandhaltung, damit die vorschriftsgemäße Nutzung des Gebäudes erhalten bleibt.
- Regelung im Wesentlichen in Betriebssicherheitsverordnung



Aufgabe des Gebäudemanagements → des Betreibers während der Betriebsphase

1. Betreiberpflichten und deren rechtl. Verankerung

Wie gliedern sich die gesetzlichen Betreiberpflichten?

Gesetzliche Betreiberpflichten

Pflichten der Kommune	Persönliche Pflichten	
... ggü. Beschäftigten	<i>Verwaltungs- leitung</i>	Organisationspflichten
... ggü. Dritten	<i>Führungs- kräfte</i>	Führungspflichten
... ggü. der Umwelt	<i>Beschäftigte</i>	Durchführungspflichten
... ggü. Behörden	<i>Beauftragte</i>	Spezielle Pflichten

Gemeinsame Ziele: - Schutz der Unversehrtheit der Beschäftigten sowie Dritter
- Schutz sonstiger Rechte
- Schutz der Umwelt

1. Betreiberpflichten und deren rechtl. Verankerung

Welche Defizite sind in der Praxis häufig anzutreffen?

Unklare Aufgabenverteilung

- Keine eindeutigen Aufträge und Zuständigkeitsregelungen
- Zuständigkeitslücken und –überschneidungen sind die Folge

Mangelnde Schnittstellenklärung in die Verwaltung

- Wer erteilt wem Aufgaben
- Wer ist wem ggü. Meldepflichtig

Fehlerhafte Delegation an und mangelnde Überwachung von Dienstleistern

- Keine aktuellen Verträge
- Verträge entsprechen nicht den rechtl. Anforderungen für eine Delegation
- Verträge sind den Hausmeistern (vor Ort) unbekannt

Keine bzw. unzureichende Dokumentation

- Keine Standards festgelegt
- Individualisierung und Aktualität je Nutzungsart fehlt

Agenda

1. Betreiberpflichten und deren rechtliche Verankerung
- 2. Leistungsspektrum des Hausmeisters**
3. Rechtswirksame Pflichtenübertragung

2. Leistungsspektrum des Hausmeisters

Wie kann ein Aufgabenkatalog eines Hausmeisters aussehen?

Spezielle Pflichten bei der Betreuung von Gebäuden

- Durchführung bzw. Veranlassung der gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen durch zugelassene Überwachungsstellen (Sachverständige) und befähigte Personen (Sachkundige)
- Störungsbeseitigung und Instandhaltung zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit
- Wahrnehmung von Verkehrssicherungspflichten

Organisation und Durchführung werden häufig der Instandhaltung zugerechnet.

2. Leistungsspektrum des Hausmeisters

Welche Komponenten der Instandhaltung sind Leistungsspektrum des Hausmeisters?

Inspektion	Wartung	(Vorbeugende) Instandsetzung	Verbesserung
<p>Grundlage für eine regelmäßige Prüfung sind die vom Hersteller bereitgestellten technischen Unterlagen</p>	<p>Grundlage für Wartungen sind die entsprechenden Richtlinien, Normen und Gesetze. So z.B. die ASR A1.7 in Bezug auf kraftbetätigte Tür- und Toranlagen.</p>	<p>Abwicklung von Instandsetzungsmaßnahmen zur Vorbeugung eines ungesteuerten Anlagenausfalls sowie Behebung von Problemen im Schadensfall.</p>	<p>Durch Austausch oder Hinzufügen von Komponenten wird eine bestehende Anlage auf den aktuellen (sicherheits-) technischen Stand gebracht (Nachrüstung)</p>
Ziele			
<p>Feststellung und Beurteilung des Ist-Zustandes</p>	<p>Bewahrung des Soll Zustandes</p>	<p>Wiederherstellung des Soll-Zustandes bzw. langfristige Sicherung des Soll-Zustandes</p>	<p>Steigerung der Funktionssicherheit ohne Änderung der geforderten Funktion</p>
Maßnahmen			
<p>Prüfen, Messen, Zählen, Auslösen, Dokumentieren, Analyse</p>	<p>Nachstellen, Reinigen, Auswechseln, Auslösen, Protokollieren</p>	<p>Reparieren, Einstellen, Austauschen, Auslösen, Protokollieren</p>	<p>Planen, Vorwegmaßnahmen, Freigabe, Durchführung, Prüfung, Dokumentieren</p>

(Quelle: DIN 31051 - Instandhaltung)

2. Leistungsspektrum des Hausmeisters

Wie kann ein Aufgabenkatalog eines Hausmeisters aussehen?

Leistung / Tätigkeit	Zielstellung
Werterhaltungsmaßnahmen an kommunalen Objekten <ul style="list-style-type: none">• Allgemeine Unterhalts-, Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten sowie Überwachung der Leistungen Dritter• Instandhaltung Bedienung und Kontrolle der Gebäudetechnik• Reinigungsarbeiten und Müllentsorgung (einschl. Leeren von Papierkörben)	Werterhaltung kommunalen Vermögens, Verkehrssicherungspflicht wahrnehmen
Sicherheit gewährleisten <ul style="list-style-type: none">• Allgemeine Sicherheit, Flucht- und Rettungswege, Diebstahlschutz, Verkehrssicherheit• Brandschutz sicherstellen (BMA prüfen)	Einhaltung von Sicherheits-, Arbeits- und Brandschutzbestimmungen
Pflege der Außenanlagen und Grünflächen <ul style="list-style-type: none">• Reinigungsarbeiten im Außenbereich• Grünpflege• Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen im Außenbereich	Werterhaltung kommunalen Vermögens, Verkehrssicherungspflicht wahrnehmen

2. Leistungsspektrum des Hausmeisters

Wie kann ein Aufgabenkatalog eines Hausmeisters aussehen?

Leistung / Tätigkeit	Zielstellung
Medienverbräuche <ul style="list-style-type: none">• Verbrauchsüberwachung• Zählerstände kontrollieren und ablesen	Verbrauchs- und verursachungsgerechte Abrechnung gewährleisten
Nutzerspezifische Leistungen <ul style="list-style-type: none">• Durchführen und Überwachen von Umzügen und sonstigen Transporten• Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen• Sonstige spezifische Leistungen	Unterstützung Objektnutzer
Winterdienst durchführen	Verkehrssicherungspflicht wahrnehmen

(Quelle: B & P Management- und Kommunalberatung – Organisation- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung Bauhof)

2. Leistungsspektrum des Hausmeisters

Was muss der Betreiber beachten beim Einstellen des Hausmeisters ?

Qualifikation:

- Solide Grundausbildung im handwerklichen Bereich
- Einige Jahre Berufserfahrung
- Fähigkeit zu raschen kompetenten Handlungen
- Selbstständiges und unabhängiges arbeiten
- Betreiberabhängige Schlüsselqualifikation
- Übernehmen einer Wachfunktion
- Soziale Fähigkeiten – Kommunikation mit Mieter und Betreiber

Agenda

1. Betreiberpflichten und deren rechtliche Verankerung
2. Leistungsspektrum des Hausmeisters
- 3. Rechtswirksame Pflichtenübertragung**

3. Rechtswirksame Pflichtenübertragung

Was muss der Betreiber zur Exkulpation beachten?

... d. h. zur Entlastung vom Vorwurf der schuldhaften Pflichtverletzung!

1. Nachweis, alle vorgeschriebenen Pflichten erfüllt zu haben
2. Nachweis, alle möglichen und zumutbaren Maßnahmen ergriffen zu haben
3. Nachweis, dass ein erfolgter Schaden ohnehin eingetreten wäre

... heißt nicht:

- Gegenseitige Schuldzuweisung ... siehe Betreiberrisiken!
- Eine vollständige Übertragung der Betreiberverantwortung!

3. Rechtswirksame Pflichtenübertragung

Wie kann eine Pflichtenübertragung an den Hausmeister vollzogen werden?

Rechtmäßige Pflichtenübertragung

... an Führungskräfte und Beschäftigte		... an Fremddienstleister	Vermieter an Mieter
Arbeitsvertrag <i>(Stellenbeschreibung)</i>	Übertragungs- dokument	Werk- oder Dienstvertrag	Mietvertrag
Eigenständige Pflichten	Besondere Pflichten*	Vertragliche Haupt- und Nebenpflichten	Vertragl. Mieterpflichten
Vertragsrecht = Zivilrecht	Arbeitsschutzrecht = öffentl. Recht	Vertragsrecht = Zivilrecht	Vertragsrecht = Zivilrecht

**Betriebshandbuch
Objekthandbuch**

*Beispielsweise: Sicherheitsbeauftragte, Brandschutzbeauftragte

3. Rechtswirksame Pflichtenübertragung

Was muss der Betreiber der Pflichtenübertragung des Hausmeisters beachten?

Sechs Grundregeln zur Pflichtübertragung

1. Klare und eindeutige Definition der zu übertragenden Pflichten
2. Widerspruchsfreie Verteilung (keine Überschneidungen oder Lücken)
3. Sorgfältige Auswahl (Selektion) von geeigneten Führungskräften /Beschäftigten /Dienstleistern
4. Ausstattung des Verpflichteten mit erforderlichen Mitteln und Befugnissen
5. An-/Ein- /Unterweisung des Verpflichteten
6. Angemessene Aufsicht /Überwachung

3. Rechtswirksame Pflichtenübertragung

Wie wird ein Hausmeister prüfungsberechtigt am Beispiel der Schultafel?

- Regelmäßige Kontrollgänge innerhalb der gesetzl. Prüfungsabstände und Fehlerdokumentation

Voraussetzung: Qualifikation

Mind. geeignete handwerkliche Ausbildung (z.B. Schlosser oder Schreiner) oder Berechtigung zur Prüfung durch Fortbildung

- Bei Erfüllung der Qualifikation besitzt er die Berechtigung zur Sichtprüfung nach Bedarf

Mustercheckliste für Kontrolle der Tafel

1. Ist ein Teil der Tafel beschädigt?
2. Fehlt ein Teil der Tafel?
3. Sind die Verbindungen der Tafel gelockert
4. Steht die Tafel gerade?
5. Ist die Tafel verformt?
6. Kann man sich an der Tafel Schnittverletzungen zuziehen?
7. Kann man sich an der Tafel die Hand oder den Finger einquetschen?
8. Ist metallischer Antrieb an den Lagerungen der Tafel vorhanden?
9. Ist die Tafel schwergängig?
10. Macht die Tafel Geräusche, wenn man sie bewegt?

3. Rechtswirksame Pflichtenübertragung

Protokollpflicht Prüfkriterien eines Hausmeisters – Einrichtungen und Anlagen an Schulen

Prüfkriterium	Frist	Prüfer	Dokumentation	Funktionskontrolle (Protokollführung)	Rechtsgrundlage
Haustechnik					
Lüftungstechnische Anlagen zur Raumklima-verbesserung	aller 3 Jahre	Sachverständiger	Prüfbericht	Hausmeister kontrolliert in regelmäßigen Abständen den ordnungsgemäßen Betrieb (Qualifikation nötig)	ArbStättV §4(3) ASR 3.6 Lüftung VDI 2079/VDI 6022 DIN EN 12599
Kraftbetätigte Fenster, Türen und Tore Zustand und Wirksamkeit der Schutzeinrichtungen	Aller 1 Jahr	Sachkundige Person	Plakette Prüfbericht	Hausmeister kontrolliert in regelmäßigen Abständen Funktionalität (Unterweisung nötig)	ASR A 1.7 GUV-R 1/494 DGUV-G 308-006 EN 12635
Aufzuganlagen Betriebssicherheit und Funktion -soweit nicht ausschließlich z. Güterbeförderung	Aller 2 Jahre	zugel. Überwachungsstelle nach BetrSichV bzw. GPSG	Plakette im Aufzug / Prüfbericht	Hausmeister kontrolliert in regelmäßigen Abständen den ordnungsgemäßen Betrieb (Qualifikation nötig)	BetrSichV §14,15,17 BetrSichV Anhang Abs. 2Pkt 4 RL 95/16/EG TRA 200

(Quelle: arbeitsschutz-schulen-nds.de / Checkliste Prüfpflichtige Anlagen)

3. Rechtswirksame Pflichtenübertragung

Protokollpflicht Prüfkriterien eines Hausmeisters – Einrichtungen und Anlagen an Schulen

Prüfkriterium	Frist	Prüfer	Dokumentation	Funktionskontrolle (Protokollführung)	Rechtsgrundlage
Elektrik und Beleuchtung					
Ortsfeste elektrische Anlagen auf ordnungsgemäßen Zustand	4 Jahre Richtwert	Elektrofachkraft	Plakette in Unterverteilung, Prüfprotokoll	Sichtprüfung auf Beschädigung durch Benutzer/ Hausmeister, regelmäßig (Qualifikation nötig)	DGUV-Vorschrift 4 TRBS 1201 DIN VDE 0105-100
Fehlerstrom-, Differenzstrom- und Fehlerspannungsschutzschalter - in stationären Anlagen auf einwandfrei Funktion prüfen, Prüftaste	4 Jahre	Elektrofachkraft	Prüfprotokoll	Hausmeister/Benutzer alle 6 Monate Checkheft Funktionsprüfung (Qualifikation nötig)	DGUV-Vorschrift 4 DIN VDE 0100 Teil 200 Abs. 2.7.6 und 2.7.7 VDE 105-112 TRBS 21201
Not-Aus-Schalter/ Notschalter Funktionsfähigkeit	4 Jahre	Elektrofachkraft	Prüfprotokoll	Hausmeister/Benutzer alle 6 Monate Checkheft Funktionsprüfung (Qualifikation nötig)	TRBS 1201 DGUV-Vorschrift 4 §4(3) ArbStättV VDE 100-723 VDE 105-112

3. Rechtswirksame Pflichtenübertragung

Protokollpflicht Prüfkriterien eines Hausmeisters – Einrichtungen und Anlagen an Schulen

Prüfkriterium	Frist	Prüfer	Dokumentation	Funktionskontrolle (Protokollführung)	Rechts- grundlage
Sicherheitstechnik					
Panikschlösser, Panikriegel Überprüfung der Funktionsfähigkeit	Jährlich	Sachkundige Person Hausmeister	Bericht	Hausmeister, regelm. (Qualifikation nötig)	§4(3) ArbStättV
Feuerlöscheinrichtungen Wand- und Überflurhydranten	Jährlich	Sachkundige Person	Plakette am Gerät Bericht	Hausmeister, regelm. (Qualifikation nötig)	§4(3) ArbStättV ASR A 2.2 DIN 14461 DIN 14818 DIN 18233
Feuerlöscher Überprüfung der Funktionsfähigkeit	Aller 2 Jahre	Sachkundige Person	Plakette am Gerät	Hausmeister, regelm. (Qualifikation nötig)	§4(3) ArbStättV DIN 14406-4 ASR A 2.2
Sicherheits- und Gesundheits- kennzeichnung	Aller 2 Jahre	Beauftragter der Leitung / Hausmeister	Bericht	Hausmeister, regelm. (Qualifikation nötig)	§4(3) ArbStättV ASR A1.3 In Anlehnung an GUV A8

3. Rechtswirksame Pflichtenübertragung

Protokollpflicht Prüfkriterien eines Hausmeisters – Einrichtungen und Anlagen an Schulen

Objekt Grundschule Stand TT.MM.JJJJ

Prüfungsgegenstand	Dienstleiter	letzte Prüfung	nächste Prüfung	Fristen				Verweis/ Link	
				Wartungsintervall	Eignung	Prüfungsintervall	Eignung	Vorschrift	Checkliste

Allgemeine Prüfung

- A1 Blitzschutz
- A2 FI-Schalter
- B1 Brandmelder
- B2 Feuerlöscher
- C Notbeleuchtung
- D Personenaufzug

...

Sonderprüfungen Schule

- S1 Spielgeräteprüfung
- S2 Austausch Spielsand
- S3 Schultafelprüfung

...

Weiteres

- W1 Winterdienst
- W2 Bäume
- W3 Verbandskasten
- W4 Sanitätsraum

...

3. Rechtswirksame Pflichtenübertragung

Dokumentationspflicht		
	Bestandsdokumentation	Betriebsdokumentation
Anweisende Dokumente	<ul style="list-style-type: none">• Betriebs- und Gebrauchsanweisungen• Inspektions- und Wartungsanweisungen• Flucht- und Rettungspläne• Feuerwehrpläne• Grundriss• Lageplan	<ul style="list-style-type: none">• Terminpläne für Gefährdungsbeurteilungen, Wartungen, Prüfungen
Nachweisende Dokumente	<ul style="list-style-type: none">• Bescheinigungen über Prüfungen der ersten Inbetriebnahme• Abnahmeprotokoll	<ul style="list-style-type: none">• Organigramm des Betreibers• Aus- und Weiterbildungsnachweise des Personals• Pflichtenübertragungsdokumente• Bestellung von Beauftragten• Aufzeichnungen über durchgeführte Gefährdungsbeurteilungen und Prüfungen



in Zusammenarbeit mit



Problemlösung durch Kompetenz!

B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Franklinstraße 22
01069 Dresden

Tel.: 0351/ 47 93 30 30
E-Mail: kanzlei@bup-kommunalberatung.de
www.bup-kommunalberatung.de