



MUSTER-LEISTUNGSVERZEICHNIS

Rauchwarnmelder-Service

Muster-Leistungsverzeichnis für Sichtkontrolle und Betreuung von Rauchwarnmeldern

Das Verzeichnis beschreibt die Betreuung der Rauchwarnmelder im Objekt durch Sichtkontrolle, Testtasten-Prüfung und Batterie-Hinweise. Die Wartung nach der einschlägigen Norm führt eine Fachfirma aus, Hausmeister RAT koordiniert Termine und Zugang.

Tipp: Haken Sie rechts ab, was Sie brauchen, und ändern Sie den Turnus nach Ihren Vorstellungen. Das ausgefüllte Blatt können Sie Ihrer Anfrage beilegen – beim kostenlosen Termin vor Ort gehen wir es gemeinsam durch und legen Umfang und Häufigkeit fest.

Ihr Objekt in Stichworten

Anzahl Rauchwarnmelder und Einheiten

Hersteller und Typ, falls bekannt

Wartungsvertrag vorhanden (ja/nein)

Fernauslesbare Melder (ja/nein)

Melder in Allgemeinflächen

Terminvorgaben der Wartungsfirma

Arbeiten und Häufigkeit

Nr.	1. Bestand und Vorbereitung	Turnus	Gewünscht
1.1	Meldereinbau je Raum in Bestandsliste erfassen	einmalig	☐
1.2	Melderpflichtige Räume und Flure mit dem Plan abgleichen	einmalig	☐
1.3	Wartungsunterlagen und Termine der Fachfirma sichten	einmalig	☐
1.4	Ansprechpartner der Fachfirma hinterlegen	einmalig	☐

Nr.	2. Kontrolle im Alltag	Turnus	Gewünscht
2.1	Melder auf Sichtbarkeit, Verschmutzung und Abdeckungen prüfen	monatlich	☐
2.2	Betriebsleuchte und Signaltöne kontrollieren	monatlich	☐
2.3	Testtaste nach Herstellerhinweis betätigen	vierteljährlich	☐
2.4	Verdeckte, abgehängte oder manipulierte Melder melden	bei Bedarf	☐
2.5	Melder in Allgemeinflächen auf Vorhandensein prüfen	monatlich	☐



Nr.	3. Wartungstermine	Turnus	Gewünscht
3.1	Termine mit Bewohnern abstimmen und schriftlich ankündigen	jährlich	☐
3.2	Wartungsfirma empfangen und Zugang gewährleisten	jährlich	☐
3.3	Abwesende Mieter per Nachtermin erreichen	jährlich	☐
3.4	Prüfergebnisse der Fachfirma entgegennehmen und ablegen	jährlich	☐
3.5	Nicht prüfbare Wohnungen der Verwaltung melden	jährlich	☐

Nr.	4. Störung und Austausch	Turnus	Gewünscht
4.1	Piep-Signale und Batteriewarnungen aufnehmen und weitergeben	bei Bedarf	☐
4.2	Fehlalarme dokumentieren und Ursachen klären	bei Bedarf	☐
4.3	Defekte Melder an die Fachfirma zur Ersetzung melden	bei Bedarf	☐
4.4	Fehlende Melder nach Auszug oder Umbau nachrüsten lassen	bei Bedarf	☐

Nr.	5. Mieterhinweise und Übergaben	Turnus	Gewünscht
5.1	Hinweise zu Verhalten bei Alarm und zur Verantwortung der Mieter verteilen	einmalig	☐
5.2	Kochdunst, Staub und Handhabung mit Bewohnern besprechen	bei Bedarf	☐
5.3	Melder bei Wohnungsübergabe in das Protokoll aufnehmen	bei Bedarf	☐
5.4	Wartungsnachweise für Versicherer und Verwaltung bereithalten	jährlich	☐

Nr.	6. Nachweis	Turnus	Gewünscht
6.1	Kontrollliste je Einheit führen	monatlich	☐
6.2	Fristen der Wartung überwachen	jährlich	☐
6.3	Jahresübersicht zu Melderbestand und Ausfällen erstellen	jährlich	☐

Auf Wunsch zusätzlich

- ☐ Beschaffung und Ersteinbau durch Fachfirma vermitteln
- ☐ Fernablesung über Funkmelder anregen
- ☐ Zusätzliche Kontrollrunde nach Brandereignissen
- ☐ Aufbau eines digitalen Melderregisters

Nicht Teil dieses Verzeichnisses

- Wartung nach Norm und Austausch der Melder durch uns selbst
- Prüfung von Brandmeldeanlagen und Sprinklern
- Rechtliche Beratung zur Verantwortlichkeit bei Ausfall
- Löscharbeiten und Brandschutzunterweisung



Ihr Beitrag als Auftraggeber

- Zutritt zu Wohnungen zu den Terminen
- Benennung der zuständigen Wartungsfirma
- Wartungsvertrag und Prüfberichte
- Information der Mieter über Termine durch die Verwaltung

So prüfen wir das Ergebnis

- ✓ Testtasten-Kontrollen ersetzen keine Normwartung
- ✓ Feststellungen werden mit Datum und Ort dokumentiert
- ✓ Jeder Melder hat einen Eintrag im Register

Zur Spalte Turnus: „je Einsatz“ heißt bei jedem vereinbarten Termin vor Ort, „bei Bedarf“ bei festgestelltem Bedarf oder auf Ihren Hinweis, „nach Absprache“ wird individuell festgelegt. Die Angaben sind Vorschläge, die wir an Objekt, Nutzung und Budget anpassen.

Nächster Schritt: kostenlose Besichtigung

Termin vor Ort in allen Berliner Bezirken und im nahen Umland · schriftliches Angebot werktags meist binnen 24 Stunden · fester Ansprechpartner · Betriebshaftpflicht bei der DEVK

Anfrage: rat-hausmeisterservice.de/angebot · **E-Mail:** info@rat-hausmeisterservice.de · **Telefon:** 030 201 642 481

Mehr zur Leistung: rat-hausmeisterservice.de/leistungen/rauchwarnmelder-service