



MUSTER-LEISTUNGSVERZEICHNIS

Winterdienst

Muster-Leistungsverzeichnis für Organisation und Kontrolle des Winterdienstes

Das Verzeichnis beschreibt, wie der Hausmeisterdienst den Winterdienst an Ihrem Objekt organisiert, steuert und kontrolliert. Es gilt für Wohnanlagen, Gewerbeobjekte und Verwaltungen in Berlin, die ihre Räum- und Streupflichten nach dem Berliner Straßenreinigungsgesetz erfüllen müssen. Die Räum- und Streueinsätze werden durch feste Teams und Fachpartner ausgeführt.

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

Zu räumende Fläche in m²: Gehwege, Zufahrten, Höfe

Objektlage und Anliegerpflichten

Treppen, Rampen und Eingänge

Lagerraum für Streugut und Geräte

Ansprechpartner der Hausverwaltung

Zeitfenster für Bereitschaft im Winter

Arbeiten und Häufigkeit

Nr.	1. Vorbereitung	Turnus	Gewünscht
1.1	Räumflächen und Pflichtbereiche gemeinsam mit der Verwaltung festlegen	einmalig	☐
1.2	Winterdienstplan mit Zuständigkeiten und Notfallnummer erstellen	jährlich	☐
1.3	Streugut und Schneeschieber vor Saisonbeginn bereitstellen	jährlich	☐
1.4	Rutschgefährdete Stellen wie Rampen und Treppen erfassen	jährlich	☐
1.5	Wetterlage und Warnmeldungen beobachten November bis März	täglich	☐



Nr.	2. Einsatzsteuerung	Turnus	Gewünscht
2.1	Einsätze bei Schneefall und Glätte auslösen	bei Bedarf	☐
2.2	Räumteams zu den vorgesehenen Zeiten disponieren	bei Bedarf	☐
2.3	Vertretung bei Krankheit oder Ausfall organisieren	bei Bedarf	☐
2.4	Bereitschaft nach Vereinbarung an Wochenenden und Feiertagen sichern	nach Absprache	☐
2.5	Einsatzzeiten mit Uhrzeit protokollieren	je Einsatz	☐

Nr.	3. Kontrolle vor Ort	Turnus	Gewünscht
3.1	Geräumte Wege auf Vollständigkeit prüfen	je Einsatz	☐
3.2	Gestreute Flächen auf Trittsicherheit sichten	je Einsatz	☐
3.3	Zugänge zu Hauseingängen und Müllstandplätzen abnehmen	je Einsatz	☐
3.4	Dachlawinen- und Eiszapfengefahr erkennen und melden	bei Bedarf	☐
3.5	Nachkontrolle bei anhaltendem Frost	täglich	☐

Nr.	4. Streugut und Umweltvorgaben	Turnus	Gewünscht
4.1	Nur abstumpfende Mittel wie Splitt oder Granulat einsetzen Streusalz ist in Berlin grundsätzlich verboten	je Einsatz	☐
4.2	Ausnahmeregelungen für Eisregen prüfen	bei Bedarf	☐
4.3	Schneeablagerung so wählen, dass Wege, Ausgänge und Bäume frei bleiben	je Einsatz	☐
4.4	Streugutbestand notieren und rechtzeitig nachbestellen	monatlich	☐
4.5	Rückstände im Frühjahr aufkehren und entsorgen	jährlich	☐

Nr.	5. Dokumentation und Meldungen	Turnus	Gewünscht
5.1	Räum- und Streunachweis mit Datum, Uhrzeit und Foto führen	je Einsatz	☐
5.2	Schadensmeldungen an Verwaltung weiterleiten	bei Bedarf	☐
5.3	Beschwerden aufnehmen und bearbeiten	bei Bedarf	☐
5.4	Monatlichen Bericht über Einsätze liefern	monatlich	☐
5.5	Saisonabschluss mit Ergebnisbesprechung	jährlich	☐

Auf Wunsch zusätzlich

- ☐ Bereitschaftsdienst rund um die Uhr nach Vereinbarung
- ☐ Räumung von Flachdächern durch Fachfirma
- ☐ Zusätzliche Streuung in Nachtstunden
- ☐ Winterdienst an weiteren Objekten desselben Eigentümers
- ☐ Schneefang- und Eiszapfenkontrolle an Fassaden



Nicht Teil dieses Verzeichnisses

- Haftung für Schäden durch nicht gemeldete Glätte
- Reparatur von Pflasterschäden durch Frost
- Abtransport von Schnee außerhalb des Objekts

Ihr Beitrag als Auftraggeber

- Zugang zu Räumflächen und Lagerräumen
- Benennung eines Ansprechpartners für Notfälle
- Hinweis auf Fahrzeuge, die Räumflächen blockieren
- Klärung der Anliegerpflichten mit den Nachbarn

So prüfen wir das Ergebnis

- ✓ Jeder Einsatz wird mit Zeitmarke und Foto dokumentiert.
- ✓ Bei Streitfällen dient der Nachweis als Beleg der erbrachten Leistung.

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/winterdienst