

## Rapport Hausmeister Liegenschaften

Sicherstellung des fachgerechten  
Unterhalts der Liegenschaft,  
Überwachung- und Kontrolltätigkeit

Liegenschaft: \_\_\_\_\_

Mitarbeiter: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

- Grüntourkübel voll -> rausstellen? und zurückholen / Abfallagenda beachten
- Zustand Hecke -> zurückschneiden?
- Zustand Wiese -> zurückschneiden?
- Kontrolle befestigte Umgebung -> Reinigung notwendig?
- Aussenbereich Unkraut aus Ritzen entfernen
- Kontrolle Aussen-Treppenabgang -> wischen / Jäten?
- Briefkästen abwischen / Kontrolle und Wartung
- Aussenbereich Wasseranschluss entleeren: Mitte Oktober / Anzahl abgedreht: \_\_\_\_\_/Datum \_\_\_\_\_
- Aussenbereich Wasseranschluss aufdrehen / Kontrolle Wasserhahn tropft?: Mitte April
- Kontrolle Treppenhaus auf Beschädigung
- Kontrolle Leuchtmittel Innenbereich
- Kontrolle Leuchtmittel Aussenbereich
- Kontrolle Kellerabgang und gemeinsam genutzte Kellerfläche -> Wischen?
- Mietergegenstände in allgemeinem Bereich erfassen
- Kontrolle und Wartung Türen/Zargen, Fenster/Rahmen/Simsen Liegenschaft allgemein
- Waschküche -> Leinen nachziehen?
- Kontrolle Wasserhahn / Siphon
- Heizung/Boiler: optische Kontrolle
- Heizung: Wasserdruck Kontrolle
- Weitere ausgeführte Arbeiten: \_\_\_\_\_

Beschädigung festgestellt: \_\_\_\_\_

Defektes / Fehlendes Material: \_\_\_\_\_

Datum	von / bis	Std.	Ersatzmaterial gekauft (Beleg anheften)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Fahr-km hin: \_\_\_\_\_ retour \_\_\_\_\_  Lunch  Auftrag verbucht Visum \_\_\_\_\_

Mitarbeiter: \_\_\_\_\_

Kunde: \_\_\_\_\_