

# 아파트 실태점검 조사장 준비 사항

## □ 아파트 조사장

○ 조사실 : 10명 상주 기준

- 책상 및 의자
- 컴퓨터 : 8대 이상 (인터넷 선은 공유기를 이용하여 8회선 이상)
- 프린터 : 1대
- 전화기 : 1대 (민원 등 제보 전용 전화로 반드시 설치)
- 복사기 : 1대
- 책꽂이 : 2개 이상 (각종 자료 비취용)
- 필기구, 포스티지, (더블)클립, staple 등 각종 문구류

○ 자료 준비 사항 (모든 자료는 2011.1.1부터 현재까지 기준임)

- 관리규약철 (2010년 개정 전·후 관리규약 모두)
  - 입주자 대표회의 관계철 (회의록 및 녹취록 등 포함)
  - 임원회의 관계철 (회의록 및 녹취록 등 포함)
  - 동대표, 선관위 선출 및 관계철
  - 관리사무소 관계철 (계약, 직원 인사기록카드 등 일체서류)
  - 감사보고서철 (내부감사, 재무제표에 대한 외부감사 등 일체)
  - 관리비부과내역서철 (증빙서철 포함)
  - 전표 증빙서철
  - 계약 관련서철 (재활용품, 알뜰시장, 광고 등 일체의 계약서철)
  - 장기수선계획서 (장기수선충당금 사용계획서 포함)
  - 주민신고 및 민원처리관계철
  - 각종 공사관련철 (입찰, 계약, 도면 등 일체서류)
  - 관리비, 장충금 등 통장 일체
- ※ 기타 필요 서류 등은 현장에서 요청 예정임

## □ 구청 조사장 : 아파트 내 조사장 확보 불가능 시

○ 조사실 : 10명 사용 기준

- 책상 및 의자
- 컴퓨터 : 2대 이상
- 프린터 : 1대 이상
- 전화기 : 1대 이상