



울산개발 단지관리지침

1月

~새해업무 시작의 달~

행정분야

- 매월 1일은 교육의 날
 - ① 산업안전재해 예방교육
 - ② 친절교육
 - ③ 직무교육
 - ④ 성희롱예방교육
 - ⑤ 직장내 괴롭힘 예방교육
- 근로계약서 작성 (최저임금 변경에 따름)
- 입주자대표회의 준비
- 각종 계약서 만료일 체크
- 근무일지 및 각종 일지 체크
- 매월 말일 : 전월 관리비, 계약서, 시설보수 내역서 k-apr 공개 (동 게시판 포함)

관리분야

- 전년도 문서 정리
 
- 공기구비품 감가상각, 대장정리, 당해년 각종 서류 준비
- 결빙 등 미끄럼 방지 안내문 공고
 
- 제세동기 점검

전기분야

- 동파취약설비 열선 점검
- 종합안전진단 실시 및 지적 사항 보완조치
- 수배전반 점검 및 청소
 
- 전년도 전력 사용량 분석 및 검토
- 전열기구 관리 교육
 
- 전년도 각종 행정 서류 정리

기관분야

- 동파 방지를 위한 시설물 집중 점검
 
- 안전진단 점검표 작성
- 펌프류 점검 및 보수
- 보호장구 지급대장 작성
 
- 난방제로 및 극소량 사용세대 점검

건축토목조경

- 안전진단 실적 작성
- 동파 예방 시설물 재점검
 
- 시설물안전사고 예방 점검
- 잡석 및 오물 제거
- 수목이식계획 수립
- 고사목 및 마른가지 다듬기
- 어린이놀이터점검

회계분야

- 상반기 예산 분석 보고
- 관리비부과 내역 승인신청
- 장기 연체자 독촉 경고장 내용증명 발송
 - (① 경고장, 내용증명 발송)
 - (② 세대 방문 미수 관리비 독촉)
 - (③ 법적 절차 진행)
- 전년도 총계정원장 정리
- 최저임금법 변동에 따른 급여관리 철저

경비분야

- 신년 특별 방법 활동 강화
- 불법주차 차량 확인 및 조치 강화
- 외부인 출입자 기록 유지 철저
- 출퇴근 시간 차량 통제
- 주민친절서비스 강화
- 전열기구 및 비품 관리 철저
 

미화·소독분야

- 재활용 수거 확인
- 실내외 소독
- 구서 작업
- 세대 정기 소독