

2019년 개정판

관 리 규 약



부천테크노파크4단지

목 차

제1장 총칙

제1조 【목 적】	5
제2조 【용어정의】	5
제3조 【규약대상물의 범위】	5
제4조 【관리기구】	5
제5조 【준수의무】	6
제6조 【규약의 효력】	6

제2장 입주사등의 권리와 의무

제7조 【구분소유자의 자격등】	7
제8조 【입주사의 권리】	7
제9조 【입주사등의 의무】	7
제10조 【입주사의 의무 위반등에 대한 조치 및 제재규정】	8
제11조 【권리의무의 승계】	9
제12조 【화재보험】	9

제3장 입주사 총회 및 대표회의

제13조 【입주사총회】	10
제14조 【의결】	10
제15조 【의결권 행사】	10
제16조 【입주사 대표회의】	11
제17조 【대표회의】	11
제18조 【입주사 대표회의 구성】	12
제19조 【입주사 대표회의 의결사항】	13
제20조 【임원의 의무】	13
제21조 【임원의 책임등】	13
제22조 【임원의 사임】	14
제23조 【임원의 업무추진비】	14

제4장 입주사지원본부

제24조 【입주사지원본부】	15
제25조 【입주사지원본부의 의무등】	15
제26조 【입주사지원본부의 업무】	15
제27조 【입주사지원본부의 기구등】	16
제28조 【입주사지원본부의 재정보증】	16

제5장 회 계

제29조 【회계처리 원칙】	17
제30조 【회계년도】	17
제31조 【예 산】	17
제32조 【결 산】	17
제33조 【관리비등】	17
제34조 【관리비등의 수납】	18
제34조의 2 【관리비출연금】	18
제35조 【연체료등】	19
제36조 【사용료등 접수입의 관리】	19
제37조 【관리비의 사용등】	19
제38조 【원인행위등】	19
제38조의 2 【계약방법 결정】	20
제38조의 3 【입찰공고등】	20
제38조의 4 【예정가격의 작성】	20
제38조의 5 【입찰참가 자격】	21
제38조의 6 【입찰경쟁의 낙찰가 결정】	21
제38조의 7 【계약서의 작성 및 계약의 성립】	21
제38조의 8 【계약보증금】	21
제38조의 9 【감 독】	22
제38조의 10 【검 사】	22
제38조의 11 【대가의 지급】	22
제38조의 12 【공사계약의 하자담보 책임기간】	22
제38조의 13 【하자검사】	22
제38조의 14 【하자보수보증금】	22
제38조의 15 【기타】	23

제6장 공용부분 등의 범위와 관리책임

제39조 【전유부분의 범위와 관리책임】	24
제40조 【공용부분의 범위와 관리책임】	24
제41조 【주차장의 전용사용권등】	24

제7장 수선계획과 특별수선충당금

제42조 【장기수선계획수립】	25
제43조 【특별수선충당금의 적립】	25
제44조 【특별수선충당금의 사용】	25

제8장 공동생활의 질서유지

제45조 【포상 및 벌칙】	26
제45조2 【관리비등의 체납자에 대한 조치】	26

제9장 선거관리

제46조 【선거관리위원회의 구성】	27
제47조 【선거관리위원회의 기능】	27
제48조 【임기 및 결원보충】	27
제49조 【운 영】	27
제50조 【결 의】	27
제51조 【선거관리위원회의 소집 및 선거공고】	28
제52조 【비 용】	28
제53조 【중 립】	28
제54조 【선거권】	28
제55조 【피선거권】	28
제56조 【선거시기】	28
제57조 【선거구】	29
제58조 【입후보자의 등록】	29
제59조 【후보등록 확정공고】	29
제60조 【입후보자 사퇴】	29
제61조 【선거운동관리】	29
제62조 【선거운동기간】	29
제63조 【공고 등】	29
제64조 【연설회 및 개인대담】	30
제65조 【금지사항】	30
제66조 【선거무효 결정】	30
제67조 【명부 등재 요건】	30
제68조 【선거인 명부】	30
제69조 【선거인 명부 정정】	31
제70조 【투표소 설치】	31
제71조 【투표용지】	31
제72조 【참관인】	31
제73조 【투표함의 확인】	31
제74조 【개 표】	31
제75조 【무효표】	31
제76조 【투표절차】	31
제77조 【당선인의 확정】	32
제78조 【단일후보의 당선확정】	32
제79조 【투표용지 보관】	32
제80조 【이의신청】	32
제81조 【재선거】	32
제82조 【입후보 자격제한】	32
제83조 【보궐선거】	33
제84조 【처 리】	33
제85조 【준 용】	33

서식 1호-회장(감사) 입후보 등록 신청서 -----	34
서식 2호-회장 입후보 추천서 -----	35
서식 3호-임원 입후보 등록 신청서 -----	36
제 10장 일반 관리 -----	38
제 86조 【방화관리】 -----	38
제 87조 【입주사 전,출입】 -----	38
제 88조 【광고물 관리】 -----	38
제 88조 【입주사대표회의의 업무감독】 -----	38
제 11장 관리규약의 개정 -----	39
제 90조 【관리규약의 개정】 -----	39
제 91조 【관리규약의 시행 공포】 -----	39
제 12장 보 칙 -----	40
제 92조 【관리규약의 보관】 -----	40
제 93조 【관리규약의 제정】 -----	40
제 94조 【준용】 -----	40

부 칙

- ①. 본 규약은 2004년 8월 11일부터 시행한다.
- ②. 이 규약 시행 전에 행하여진 결정이나 처분 등은 이 규약에 의하여 행한 것으로 본다.
- ③. 1회(초대) 대표회의 임원의 임기종료일은 2006년 4월말까지로 한다.(2005.4.27신설)
- ④. 개 정
 1. 2005년 4월27일 1차개정(제1차 정기총회) 시행
 2. 2008년 3월24일 2차개정(제4차 정기총회) 시행
 3. 2009년 3월16일 3차개정(제5차 정기총회) 시행
 4. 2015년 3월17일 4차개정(제11차 정기총회) 시행
 5. 2019년 3월18일 5차개정(제15차 정기총회) 시행

별표1 규약대상물의 범위(제3조 관련)-----	40
별표2 전유부분의 범위(제4조 관련)-----	41
별표3 공용부분의 범위(제4조 관련)-----	41
별표4 관리비의 구성내역 및 산정방법(제33조 관련)-----	42
별표5 관리비등의 미납시 연체요율(제35조 관련)-----	44
별표6 장기수선계획수립 대상시설과 그 표준수선 및 수선율(제42조 관련)-----	45
별표7 각종 바닥 적재하중 설계기준-장비반입 시 참고용.-----	50

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)

이 규약은 “산업집적활성화 및 공장 설립에 관한 법률” 제28조의 6과 “집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률” 제23조 및 제28조의 규정에 따라 경기도 부천시 원미구 평천로 655(舊 약대동 193번지) 소재 “부천 테크노파크 4단지”의 건물과 그 대지 및 부속시설의 효율적인 관리 운영을 기하기 위하여 제반사항을 정함으로서 입주사의 공동이익을 증진하고 쾌적한 주위환경을 확보함을 그 목적으로 한다.

제 2 조 (용어정의)

- ①. 본 규약에 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.
 1. “구분소유자” 라 함은 부천 테크노파크 4단지 구분소유권의 (구분소유권의 목적인 건물 부분) 소유자를 말한다.
 2. “점유자” 라 함은 구분소유자 이외의 자로서 공동으로 사용하는 자를 말한다.
 3. “전유부분” 이라함은 구분소유권의 목적인 건물부분을 말한다.
 4. “공용부분” 이라함은 전유부분 이외의 건물부분 공동소유인 부대시설 및 복지시설과 그 대지와 부속물을 말한다.
 5. “입주사 총회”라 함은 구분소유자 전원으로 구성된 회의를 말한다.
 6. “입주사 대표회의” 라 함은 입주사 총회에서 선출된 회장과 위촉된 부회장, 감사, 이사 등으로 구성된 회의를 말한다.
 7. “입주사” 라 함은 구분소유자와 점유자를 말한다.

제 3 조 (규약대상물의 범위)

이 규약의 대상물은 경기도 부천시 원미구 평천로 655(舊 약대동 193번지) 소재 “부천테크노파크 4단지”의 일체를 말한다.<별표1><별표2><별표3>

제 4 조 (관리기구)

- ①. 구분소유자는 제1조의 목적을 달성하기 위하여 구분소유자로 구성된 입주사대표회의와 입주사지원본부(이하“부천테크노파크 4단지 입주사지원본부”라 칭한다)를 둔다.
- ②. 입주사대표회의와 입주사지원본부는 부천테크노파크 4단지 내에 둔다.
- ③. 입주사대표회의는 의결기구로서 이 규약에 정하는 사항을 결정하고 입주사지원본부의 업무를 감독할 책임을 지며, 입주사지원본부는 집행기구로서 선량한 관리자의 주의로 관계법령 및 이 규약과 입주사 대표회의에서 결정한 사항에 따라 관리할 책임을 진다.

제 5 조 (준수의무)

- ①. 구분소유자와 점유자는 원활한 관리운영을 위하여 관계법령 규정과 이에 따른 제반 규정(이하 “관계규정”)을 성실히 준수할 의무를 진다.
- ②. 구분소유자는 그의 소유인 전유부분의 사용자에게 대하여 그의 책임 하에 관계규정을 준수토록 하여야 한다.
- ③. 입주사는 입주사대표회의에서 정한 규정을 성실히 수행할 의무를 갖는다.

제 6 조 (규약의 효력)

- ①. 본 규약은 구분소유자의 지위를 승계한 자에 대하여도 그 효력이 있다.
- ②. 제 3조 규정에 의한 관리대상의 사용방법에 대하여 이 규약에 정한 내용은 점유자에 대해서도 구분소유자와 동일한 효력을 가진다.

제 2 장 입주사 등의 권리와 의무

제 7 조 (구분소유자의 자격 등)

- ①. 구분소유자의 자격은 관계법령에 의거 전유부분의 소유권을 취득할 때 그 효력이 발생하고, 그 소유권을 상실할 때에는 소멸한다.
- ②. 구분소유자의 자격을 취득하거나 상실한 자는 지체없이 이를 입주사지원본부에 통보하여야 하며 통보를 하지 않아서 발생하는 제반 불이익은 당사자가 책임을 진다.
- ③. 입주할 수 있는 업종은 “산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률” 및 관계법령에 명시된 것에 한한다.

제 8 조 (입주사의 권리)

- ①. 구분소유자의 권리는 관계법령 및 규약이 정하는 바에 따라 다음 각 호와 같다.
 1. 전유부분을 관계법령에서 정한 적합한 용도 및 목적으로 사용하는 권리
 2. 공용부분을 관계규정이 정하는 바에 따라 사용하는 권리
 3. 입주사 총회에서 임원을 선출할 수 있는 선거권
 4. 입주사대표회의의 임원이 될 수 있는 피선거권
 5. 관계규정의 제정, 개정등에 대한 의결권
 6. 관리업무에 관한 의견을 대표회의에 진술할 수 있는 권리
 7. 기타 공33동 관리에 준하는 권리
- ②. 점유자는 구분소유자의 위임을 받아 제1항의 각 호의 권리 중 제4호를 제외한 권리를 행사할 수 있다. 단, 401동의 경우 부천산업진흥재단은 제4호의 권리를 행사할 수 있다.
(2015.03.17개정)

제 9 조 (입주사 등의 의무)

- ①. 입주사는 공동생활을 함에 있어 질서를 문란하게 하는 등 입주사 공동의 이익에 반하는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ②. 입주사는 재산가치의 보전과 공동생활의 향상을 위하여 제반시설을 선량하게 사용, 보전, 유지할 의무가 있다.
- ③. 입주사는 공동시설 등의 유지, 관리를 위하여 필요한 관리비 및 특별수선충당금을 매월 부담하여야 한다.
- ④. 구분소유자가 그의 소유인 전유부분을 제3자에게 대여한 경우에도 제3항의 납부의무는 당해 구분소유자에게 있다.
- ⑤. 입주사는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.
 1. 공동시설과 그 부대시설 및 복리시설 (이하 "공동시설" 이라한다.)을 개축, 증축 또는 신축하는 행위
 2. 공동시설 등을 사업계획에 따라 승인받은 용도 이외의 용도로 사용하는 행위

3. 공동시설과 그 부대시설을 파손 또는 훼손하거나 당해 시설의 전부 또는 일부를 철거 하는 행위
4. 기타 공동시설과 그 부대시설의 효율적인 관리에 지장을 주는 행위
5. 지식산업센터를 “산업직접활성화 및 공장 설립에 관한 법률”에 위배되게 사용하거나 사용 하고자 하는 자에게 지식산업센터의 전부 또는 일부를 양도하거나 임대하는 행위
- ⑥. 입주사는 입주사지원본부의 동의를 얻지 아니하고는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.
 1. 제5항 각 호에 해당되지 아니하는 전유부분의 구조물을 증설, 제거, 개량, 파손하는 행위
 2. 제 2조 공용부분을 (계단.복도.옥상 등) 무단으로 점용하거나 물건을 장기간 적재하여 통행에 방해를 주는 행위
 3. 지정게시판 이외의 장소에 광고물 또는 표지물을 설치, 부착하는 행위
 4. 전유부분 외부에 시설물을 설치하는 행위
 5. 건축물의 건축허가시의 설계도면에 정하여진 적재하중 등을 초과하는 중량물 또는 진동 발생 장치를 설치하는 행위
 6. 소음. 진동. 악취. 분진. 폐수를 발생시켜 타 입주사에 피해를 주는 행위
 7. 기타 공동생활에 피해를 주는 행위
- ⑦. 입주사지원본부는 제5항 및 제6항의 규정에 대한 동의를 하는 때에는 다음 절차를 따른다.
 1. 공동설비의 신축, 증축, 개축은 구분소유자 4분의 3 이상 찬성이 있어야 한다.
 2. 공동부분에 장기간 물건 등을 적재할 경우에는 통행 및 타 입주사에 피해를 주지 않는 조건으로 입주사대표회의의 재가를 득하여야 한다.
 3. 지정 게시판 이외의 장소에 광고물 또는 표지물 설치 및 부착은 입주사대표회의의 결의를 얻어야 한다.
 4. 기타사항은 입주사의 피해를 주지 않는다 해도 입주사지원본부의 승인을 득하여야 한다.
- ⑧. 입주사는 입주사지원본부에서 건물을 점검하거나 보수하기 위하여 전유부분 출입을 요구할 경우 이를 거부할 수 없다.
- ⑨. 입주사지원본부는 제8항의 규정에 의하여 전유부분에 출입하고자 할 경우 입주사에 사전 통보하여야 한다. 다만 긴급한 사유라 판단할 경우에는 예외로 한다.
- ⑩. 입주사는 입주사 대표회의에서 결정한 사항을 필히 준수하여야 한다.
- ⑪. 입주사는 본 규약에 의한 조직 이외의 다른 조직을 결성하거나 이에 참가하여 제1조의 목적 달성을 방해하는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ⑫. 입주사등은 총회의 결의에 따라 정해진 관리규약과 본 관리규약에 따른 관리규정을 포함하여 총회에서 결의된 사항에 대하여 성실히 준수할 의무가 있으며 그에따라 구성된 조직 이외의 다른 조직을 결성하거나 이에 참가하여 제1조의 목적달성을 방해하는 행위를 하여서는 안 된다.(2019.03.18개정)
- ⑬. 입주사등은 다음 각 호의 경우 7일 이내 입주사지원본부에 신고할 의무가 있다.
 1. 대표자, 업체명, 제조시설면적 및 부대시설면적을 변경하거나 업종을 변경하고자 할 경우
 2. 사업의 전부 또는 일부를 이전, 휴업, 임대, 폐업 및 파산 등의 사유가 발생하였을 경우

3. 입주사등의 자격을 취득 및 상실하였을 경우
4. 기타 입주사지원본부가 필요로하여 신고를 요구할 경우
5. 신고하지 아니하여 발생하는 제반 불이익은 당사자가 책임을 진다.

(2019.03.18개정)

제 10 조 (입주사의 의무 위반 등에 대한 조치 및 제재규정)

- ①. 입주사가 고의 또는 과실로 공용부분 및 시설물 등을 훼손하였을 경우에는 원상을 회복 하거나 보수에 필요한 비용을 부담하여야 하며 또한 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.
- ②. 제9조 제8항의 규정에 의한 출입을 거부한 입주사는 그로 인하여 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.
- ③. 입주사가 제9조 제5항, 제6항 및 제7항을 이행하지 않을 경우에는 입주사지원본부는 1차 시정명령을 하고 1차 지적이 시정되지 않을 경우에 입주사 대표회의의 의결을 거쳐서 단전, 단수 및 상품 반출입금지등 기타 필요한 조치를 할 수 있다. 단, 1차 시정명령 기한을 7일이내로 한다.
- ④. 입주사는 제9조 제10항, 제11항을 이행하지 않을 경우에는 이를 전입주사에 공지하며 입주사지원본부에서는 시정 명령 후 이를 거부할 시에는 제10조 제3항에 준하여 처리한다.
- ⑤. 입주사는 입주사의 의무사항을 위반하여 입주사지원본부의 상기조치에 대하여 민.형사상 책임을 물을 수 없다.
- ⑥. 고층에서의 낙하물건에 의한 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우 그 당사자가 민, 형사상의 배상책임이 있으며 입주사지원본부는 그 배상에 대한 책임이 없다.(2019.03.18개정)

제 11 조 (권리의무의 승계)

- ①. 제19조의 규정에 의하여 의결한 사항은 입주사의 지위를 승계한 자에 대해서도 그 효력이 미친다.
- ②. 입주사 대표회의 및 입주사지원본부가 제42조의 규정에 의한 장기수선계획에 따른 공용부분의 수선을 위하여 진 채무는 제33조의 규정에 의한 관리비 부담비율에 따라 구분 소유자가 변제 할 책임을 진다.

제 12 조 (화재보험)

입주사는 입주사지원본부에서 입주사를 대리하여 다음 업무를 하는 것을 승인한다.

1. “화재로 인한 재해보상과 보험 가입에 관한 법률”의 규정에 의한 화재보험 계약 체결의 대행(보험료는 입주사가 부담한다.)
2. 보험증권의 보관
3. 보험금의 청구대행
4. 보험료의 납부대행
5. 보험료의 청구등 이에 대한 제반업무

제 3 장 입주사 총회 및 대표회의

제 13 조 (입주사 총회)

- ①. 입주사 총회는 구분소유자 전원으로 구성하며 입주사대표회의 회장이 의장이 된다.
- ②. 입주사 총회는 매년 1회 일정한 시기에 회장이 소집한다.
- ③. 총회를 소집하고자 할 때에는 소집기일 7일 전에 총회의 목적, 일시 및 장소를 구분소유자에게 개별 통지하거나 공시하여야 한다.
- ④. 회의록은 제17조 제6항의 규정에 준용하여 작성 보관한다.
- ⑤. 총회는 구분소유자 의결권의 과반수(서면 또는 대리인 참석은 포함한다.)의 출석으로 개의 한다.
- ⑥. 구분소유자가 불가피한 사유가 있어 입주사 총회에 참석할 수 없는 경우에는 서면 또는 대리인을 지명하여 의결권을 행사할 수 있다.

제 14 조 (의결)

- ①. 다음 사항은 구분소유자 및 의결권의 2분의1 이상의 찬성으로 의결한다. (2008.3.24개정)
 1. 입주사 대표회의 회장 선출 및 감사선출(2015.03.17개정)
 2. 선거관리에 필요한 제 규정의 제정과 개정(2008.3.24개정)
- ②. 다음 사항은 구분소유자 및 의결권의 4분의 3이상 찬성으로 의결한다.
 1. 관리규약의 제정, 변경 또는 폐지
 2. 대지 및 공용부분의 변경 또는 처분
 3. 공용시설의 신축, 개축, 증축
 4. 구분소유자의 전유부분 사용 금지 청구
- ③. 입주사의 의결은 정기총회 및 임시총회의 의결을 원칙으로 하되 서면으로도 가능하다.
- ④. 입주사 등의 의결에 관한 서류는 입주사지원본부가 보관한다.

제 15 조 (의결권 행사)

- ①. 구분소유자는 자기가 소유한 지분에 따라 그 의결권을 갖되 지분은 각 구분소유를 합산한 것으로 한다.
- ②. 의결권 산정방식
기준.....248㎡(75평)당 1표
구분소유 248㎡(75평) 이하.....1표
구분소유의 총평수를 기준평수 248㎡(75평)로 나눠 소수점 첫째자리에서 반올림 단, 임원선출에 대한 의결의 경우 각 구분소유자는 동일하게 1표로 한다.
(05.4.27, 08.3.24개정)
- ③. 구분소유자는 서면 또는 대리인에 의하여 의결권을 행사할 수 있다.
- ④. 하나의 전유부분을 2인 이상이 공유하는 경우에는 의결권을 행사할 1인을 선임하여 미리

입주사지원본부에 서면으로 통보하여야 한다.

- ⑤. 구분소유자가 대리인에 의한 의결권을 행사하는 경우에 그 대리인은 그의 소유인 전유부분의 점유자이어야 하며 대리권을 증명하는 서면을 입주사지원본부에 제출하여야 한다.

제 16 조 (입주사대표회의)

- ①. 당 지식산업센터의 구분소유 관계가 성립되면 구분 소유자 전원으로 건물 및 대지와 부속 시설의 관리에 관한 사업의 시행을 목적으로 입주사대표회의를 구성한다.
- ②. 차기 입주사대표회의 임원의 선출은 임기만료 60일 이전에 입주사지원본부의 입주사 대표회의 임원 선출공고 후 구분소유자 및 의결권 투표에 의하여 임기만료 30일 이전까지 선출하여야 한다.
- ③. 입주사대표회의 구성원이 구분소유자의 자격을 상실한 때에 그 자격이 상실된다.
- ④. 입주사대표회의 구성원이 불가피한 사유가 있어 입주사대표회의에 참석할 수 없는 경우에는 서면으로 의결권을 행사할 수 있다.(2008.3.24개정)
- ⑤. 입주사 대표회의 임원이 제16조 ⑥항 각호의 사유에 해당될 때에는 구분소유자 및 의결권의 3분의 2 이상의 찬성으로 제명할 수 있다.
- ⑥. 입주사대표회의가 입주사 등에게 지대한 손실을 끼쳤거나 불신 등으로 구분소유자 및 의결권의 3분의 2 이상의 요구 및 동의로 입주사대표회의의 해체를 요구할 경우에는 입주사대표회의는 해체되며 제16조의 규정에 의하여 입주사대표회의를 재구성하여야 한다.

제 17 조 (대표회의)

- ①. 입주사 대표회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
- ②. 정기회의는 월1회 일정한 시기에 회장이 소집한다.(2015.03.17개정)
- ③. 임시회의는 다음 각 호의 경우에 회장이 이를 소집한다.
 - 1. 감사가 입주사지원본부에 대한 감사결과 부정이 있다고 인정하여 회의 소집을 요구하는 때
 - 2. 회장을 제외한 입주사 대표회의 임원의 3분의 1이상의 요구가 있을 때
 - 3. 회장이 없을 때, 구분소유자 및 의결권의 5분의 1이상을 가진자가 회의소집을 요구하는 때
 - 4. 회장이 필요하다고 인정하는 때
- ④. 회장이 회의를 소집하고자 할 때에는 소집기일 5일전에 회의의 목적, 일시 및 장소를 입주사 대표회의임원에게 개별 통지하거나 공시하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있어 긴급히 회의를 소집할 필요가 있다고 회장이 인정하는 경우에 그 기간을 단축할 수 있다.
- ⑤. 회장은 회의 진행상 필요한 경우에는 입주사 대표회의 임원 이외의 자의 집회 참석을 제한할 수 있다.
- ⑥. 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 입주사지원본부에 보관하게 하고 입주사 또는 이해 관계인의 요구가 있는 때에는 열람할 수 있도록 하여야 한다.
- ⑦. 회의는 대표회의 구성원 과반수 (서면 또는 대리인 참석은 제외한다.)의 출석으로 개의

- 하 고, 특별한 규정이 없는 경우 출석임원의 2분의1 이상의 찬성으로 의결한다.(08.3.24개정)
- ⑧. 제3항의 제2호 및 제3호에서 정하고 있는 자가 회의를 소집 요구할 경우 임시회의 회장의 직무는 부회장이 수행하고, 부회장도 유고시 구성원 중 최고 연장자 순으로 한다.

제 18 조 (입주사대표회의 구성)

- ①. 입주사대표회의는 구분소유자(단,401동에 대해서는 제8조 제2항의 단서 규정을 적용함)로 구성된다.(08.3.24개정)
- ②. 입주사대표회의는 제1조의 목적달성을 위하여 제14조 ①항에 의하여 입주사대표회의회장(이하 "회장"이라 칭한다)을 선출하고 회장은 소정의 추진업무에 적당한 인사를 지명 입주사 총회에 보고하고, 다음 각 호의 임원을 둔다. (단,감사는 임원중에서 선출한다.)
1. 회 장: 1인
 2. 부회장: 1인
 3. 감 사: 1인
 4. 이사(총무이사 포함): 5인 이내(2020.03.16.개정)
 5. 자문위원 : 2인 이내(외부전문위원을 둘 수 있다, 단 의결권은 없다.)
- ③. 입주사대표회의 회장의 임기는 2년이고 1회에 한하여 연임 할 수 있으며, 입주사대표회의 임원의 임기는 2년이고 연임 할 수 있다.(2015.03.17개정)
- ④. 입주사대표회의 임원은 입주사대표회의 구성원의 자격을 상실한 때에 또는 당 단지에서 사업을 영위하지 않은 때에 그 자격이 상실된다.(2008.3.24개정)
- ⑤. 입주사대표회의 임원의 궐위가 있는 경우에는 궐위일로부터 30일 이내에 다시 선출하고 그 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다. 다만, 잔임 기간이 3개월 미만인 경우에는 선출하지 아니 할 수 있다.
- ⑥. 입주사대표회의 임원의 해임사유는 다음 각 호와 같다.
1. “산업직접활성화 및 공장설립에 관한 법률” 및 “집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률”과 이 관리규약을 위배하여 업무를 집행하거나 관리에 관하여 입주사지원본부에 부당한 압력을 행사한 때
 2. 입주사대표회의 임원으로서 심히 품위를 손상하는 행위를 하여 구분소유자 및 의결권의 2분의1 이상의 제명요구 또는 동의가 있을 때(2008.3.24개정)
 3. 특별한 사유 없이 정기회의에 3회 이상 불참한 때
- ⑦. 다음의 각호에 해당하는 자는 입주사대표회의 임원이 될 수 없다.
1. 당 지식산업센터의 구분소유자가 아닌자(단,401동은 제8조2항의 규정을 적용함)
 2. 입주한지 6개월이 경과되지 않은 자(최초 입주의 경우 제외)
 - 3.입주사의무를 이행하지 않는자
- ⑧. 외부 각계 원로 또는 기관장을 자문위원으로 둘 수 있다.

제 19 조 (입주사대표회의 의결사항)

- ① 다음 각 호의 사항은 입주사대표회의 의결을 거쳐야 하며, 그 의결은 입주사대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 한다.
 1. 관리규약의 개정안의 제안
 2. 관리방법결정 및 변경
 3. 관리업자 선정
 4. 회계감사
 5. 중요한 공사용역 등의 발주
 6. 입주사지원본부 관리에 필요한 제규정의 제정 및 개정
 7. 제 9조 제7항 3호의 상정(안) 의결
 8. 부대시설 등의 사용료 기준 및 그 부과 방법의 결정 또는 변경
 9. 입주사지원본부 내의 전기, 상하수도, 주차장, GAS설비 및 난방시설 등의 유지 운영에 관한 구체적 기준
 10. 공용부분의 수선 및 개량
 11. 입주사 상호간에 이해가 상반되는 사항의 조정
 12. 관리비 예산의 확정, 사용료의 기준, 결산처리, 분기 1회 관리비 부과내역
 13. 관리규약 위반자 및 공동생활의 질서문란에 대한 조치
 14. 입주사 10인 이상의 연명으로 제안하는 사항
 15. 기타 관리규약으로 정하는 사항
- ② 입주사대표회의는 그 회의에서 의결한 사항과 관리비의 부과내역 및 입주사의 건의사항에 대한 조치결과 등 중요업무의 추진상황을 지체 없이 입주사에 통지하거나 공시하여야 한다.

제 20 조 (임원의 임무)

- ①. 회장은 입주사대표회의를 대표하고 그 업무를 총괄하며, 입주사지원본부의 업무를 지도 감독한다.
- ②. 총무이사는 회장을 보좌하고 회장 유고시에는 부회장이 그 직무를 대행한다.
- ③. 감사는 입주사지원본부의 관리비, 사용료 및 제반비용의 부과, 징수, 지출 등 회계 업무와 관리업무 전반에 대하여 감사하고 그 결과를 입주사대표회의에 보고하여야 하며, 입주사 지원본부의 업무 진행상 부당한 사항이 있다고 인정될 경우에는 필요한 조치를 취하도록 회장에게 요구 할 수 있다.
- ④. 각 임원의 직무는 별도 입주사 대표회의 의결에 따른다.

제 21 조 (임원의 책임등)

임원은 제반관계 규정과 입주사 대표회의의 결의를 준수하고 입주사를 위하여 맡은 업무를 성실히 수행할 의무를 진다.

제 22 조 (임원의 사임)

임원은 제16조 제3항 이외의 사유로 인한 사임은 입주사대표회의의 승인을 얻어야 한다.

제 23 조 (임원의 업무추진비)

임원이 특정 업무수행을 위하여 필요하다고 인정될 경우에는 입주사대표회의의 결의로 정한 금액을 실비 지급한다.

제 4 장 입주사지원본부

제 24 조 (입주사지원본부)

부천 테크노파크 4단지 입주사지원본부를 관리주체로 한다.

제 25 조 (입주사지원본부의 의무등)

입주사지원본부는 관계규정과 입주사대표회의에서 결정한 사항에 따라 선량한 관리자로서 부천테크노파크 4단지 건물과 시설을 관리할 의무를 진다.

제 26 조 (입주사지원본부의 업무)

- ①. 입주사지원본부는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 공용부분의 유지, 보수, 점검, 가동, 수선업무 및 안전관리 업무
 2. 건물내의 경비, 청소, 오물수거 및 소독
 3. 관리비 및 사용료의 징수, 예치금의 사용과 부과금 납부
 4. 장기수선 계획수립, 특별수선총당금의 징수, 예치 및 사용
 5. 관리업무의 홍보 및 공동 시설물의 사용방법에 관한 지도 계몽
 6. 부천 테크노파크 4단지내의 질서문란 행위 등을 방지하기 위한 조치의 강구
 7. 부천 테크노파크 4단지내에서 발생한 안전사고 및 도난사고 등에 대한 적절한 대응 조치의 강구
 8. 기타 부천 테크노파크 4단지 관리 및 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 필요한 사항 강구
 9. 규약으로 정한 사항 및 입주사 대표회의에서 결정한 사항의 집행
- ②. 입주사지원본부는 월별로 관리비, 사용료 및 특별수선총당금의 징수, 사용, 보관 및 예치등에 관한 장부를 작성하여 이를 그 증빙서류와 함께 보관하고 입주사의 요구가 있을 경우에는 이를 열람할 수 있도록 하여야 한다.
- ③. 입주사지원본부는 안전관리를 위해 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 안전관리를 위하여 다음 시설에 관한 안전관리 계획을 수립하여야 한다.
 - 도시가스 시설
 - 난방시설
 - 발전 및 변전시설
 - 소방시설
 - 승강기
 - 기타 건설교통부령으로 정하는 시설
 2. 제1호의 안전관리 계획이 정하는 바에 따라 시설별로 안전관리 책임자를 임명하여 책임 점검을 실시하여야 한다.
 3. 제 1호에서 규정하는 시설에 대하여 건설교통부령을 정하는바에 따라 안전관리진단을

- 실시하여야 한다.
4. 제2호의 규정에 의한 책임점검과 제3호의 규정에 의한 안전관리 진단의 결과를 문서로 작성, 보관 하여야 한다.
 5. 제2호의 규정에 의한 책임점검과 제3호의 규정에 의한 안전관리 진단의 결과 위해가 발생할 우려가 있다고 인정하는 경우에는 당해 시설의 이용제한 또는 보수 등의 필요한 조치를 하여야 한다.
 6. 제 5호의 경우 입주사지원본부는 위해 발생의 우려가 있는 시설의 보수에 있어서 보수할 책임이 있는 자가 따로 있는 때에는 그에게 당해 시설의 보수를 요구하고, 그 외의 경우에는 즉시 이를 보수하여야 한다.
 7. 입주사지원본부는 집합건물 등에 대하여 반기마다 안전점검을 실시하여야 하며, 안전점검의 결과 구조,설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 시장 등에게 그 사실을 보고하고 당해 시설의 이용제한 또는 보수 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제 27 조 (입주사지원본부의 기구 등)

- ①. 본 단지에 설치하는 입주사지원본부의 기구, 직원의 자격요건, 담당업무, 보수, 임면 및 책임 등은 입주사 대표회의에서 정하는 인사규정에 따른다.
- ②. 다음 각 호에 해당하는 자는 입주사지원본부의 직원(입주사지원본부장을 포함한다)이 될 수 없다.
 1. 병역기피자 및 군무 이탈자
 2. 건강진단결과 말은 업무를 수행할 수 없다고 입주사 대표회의서 판정된 자
- ③. 입주사지원본부장은 직원이 맡을 업무가 법정자격증의 소지를 요구하는 경우에는 해당 자격증이 있는 자가 업무를 담당하게 한다.(2019.03.18개정)

제 28 조 (입주사지원본부의 재정보증)

- ①. 입주사지원본부직원은 재정보증 보험증권을 제출하여야 한다.
 1. 본부장, 회계관계 팀원: 신원, 재정보증금액 3천만원 이상의 보증보험
 2. 시설 팀장, 대리: 신원, 재정보증금액 2천만원 이상의 보증보험
 3. 일반 팀원: 신원, 재정보증금액 1천만원 이상의 보증보험
- ②. 인보증 : 팀원은 연간 재산세 10만원 이상을 납부하는 보증 2인 이상의 연대보증으로 갈음 할 수 있다.
- ③. 위탁관리를 하는 경우에는 제1항에서 규정하는 관계직원의 재정보증 이외의 위탁관리업체의 연대보증이 있어야 한다.
- ④. 입주사 대표회의의 감사는 제1항의 규정에 의한 재정보증서를 징구하여 입주사지원본부에 보관하게 하여야 한다.
(2015.03.17.개정)

제 5 장 회 계

제 29 조 (회계처리 원칙)

입주사지원본부는 관리규정과 일반적으로 인정된 회계원칙 및 회계관습에 따라 회계처리를 하여야 한다.

제 30 조 (회계년도)

회계연도는 매년 1월 1일부터 동년 12월 31일 까지로 한다.

제 31 조 (예산)

- ①. 모든 수입과 지출은 예산에 편성하여야 한다.
- ②. 입주사지원본부는 회계연도 종료후 1월에 예산(안) 및 사업계획서를 편성하여 입주사대표회의에 제출하여야 한다.(2009.3.16개정)
- ③. 대표회의는 회계연도 종료후 2개월까지 예산(안)을 결정하여 입주사지원본부에 통보하여야 한다.(09.3.16개정)
- ④. 입주사지원본부는 매분기말을 기준하여 예산액과 대비한 예산집행 실적을 입주사 대표회의에 보고하고 승인을 득하여야 한다.
- ⑤. 예산이 성립된 후의 사업계획의 변경, 기타 불가피한 사유로 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가 경정예산을 편성할 수 있다.
- ⑥. 상기 제5항의 편성 및 집행절차는 본 예산에 준하여 처리한다.
- ⑦. 상기6항외 긴급사고발생시 복구비등 부득이 한 사유가 발생 시 예산을 초과할 경우 예비비를 편성하여 예비비용 내에서 대표회의 의결을 받아 집행한다.(09.3.16개정)
- ⑧. 예산안의 연봉조정 및 근로계약은 매년 4월1일부터~익년 3월31일까지로 한다.
(2009.3.16개정)

제 32 조 (결 산)

- ①. 결산은 당해 연도의 수입과 지출을 대조하여 명료하게 작성하여야 한다.
- ②. 결산서는 입주사지원본부에서 작성하여 회계연도 종료 후 1개월 이내에 입주사 대표회의에 보고하고 승인을 득하여야 한다.
- ③. 결산결과 관리비등에 잉여금 또는 부족금이 발생하였을 경우 입주사 대표회의의 결정에 따른다.
- ④. 제2항의 결산내용과 제3항의 결정을 정기총회 전에 입주사에게 개별통지 하여야 한다.

제 33 조 (관리비 등)

- ①. 관리비등은 다음 각 호 비목의 월별금액의 합계액으로 하고 그 구성내역 및 산정방법은 규정 및 <별표2>에 의하되 입주사별 부담액 산정 방법은 사용자 부담원칙 및 공평의 원칙에 따라야 한다.
 1. 일반관리비
 2. 청 소 비
 3. 생활쓰레기처리비
 4. 소 독 비
 5. 승강기유지비
 6. 난 방 비
 7. 화재보험료
 8. 수선유지비
 9. 특별(장기)수선충당금
 10. 전 기 료
 11. 수 도 료
- ②. 입주사지원본부는 입주사 대표회의에서 지정하는 시설의 사용료를 당해 시설의 사용자에게 따로 부과할 수 있다.
- ③. 입주사지원본부는 특별수선충당금을 제1항의 관리비와 구분하여 징수하여야 한다.

제 34 조 (관리비 등의 수납)

- ①. 관리비등은 제수납금의 납부 고지서를 각 입주사에게 비목별 금액 납부기한 및 납부 장소 등을 명시하여 납기일 7일 전에 통보(전달)하여야 한다.
- ②. 관리비등 제수납금의 납부기한은 매월 20일로 하되 납기일이 공휴일인 경우에는 다음의 첫 근무일까지로 한다.
- ③. 관리비등 제수납금의 수납은 입주사 대표회의에서 지정하는 금융기관에서 수납함을 원칙으로 한다.

제 34조의 2(관리비출연금)

- ①. 입주사가 납부한 관리비출연금은 당 단지의 관리를 위하여 사용한다.
- ②. 관리비출금은 운용 중 입주사가 변경되는 경우(매도로 인하여 소유권이 변경되는 것을 말한다) 매도자와 매수자간에 그 권리를 상계하여야 한다. 다만, 매도자와 매수자가 서로 상계를 하지 않고 입주사지원본부에게 관리비 출연금의 반환을 요구하는 경우 매수자가 입주사지원본부에게 납부를 완료하는 한 후 매도자에게 반환할 수 있다.
- ③. 관리비출연금은 평당 12,000원으로 하되, 입주사대표회의 결의로 입주사별 전기료 금액을 감안하여 관리비출연금을 추가할 수 있다.
- ④. 관리비출연금을 납부하지 아니한 입주사에 대한 조치는 제35조 ②항의 규정을 준용한다.
- ⑤. 관리비출연금은 재건축 등의 사유로 입주사 총회가 해산할 경우 해산 당시의 소유자에게 반환하여야 한다.(2008.3.24개정)

제 35조 (연체료등)

- ①. 관리비 납부기일 까지 납부하지 않을 경우에는 연체료를 부과 징수한다.
연체료율은 <별표3>과 같다. 다만 연24%를 초과할 수 없으며 월 2% 이내로 한다.
- ②. 관리비 장기 연체(2개월 이상)시 입주사대표회의의 의결을 거쳐서 전기.수도.난방의 공급을 중단하거나 제한할 수 있으며 압류.가압류 등 법적조치를 할 수 있다.
- ③. 입주사는 입주사지원본부에 제2항의 조치로 인한 손해배상 및 민.형사사상 책임 등 어떠한 책임을 물을 수 없다.

제 36 조 (사용료 등 잡수입의 관리)

관리비 이외에 입주사 대표회의에서 지정하는 시설의 사용료 및 잡수입은 해당 관리에 소요되는 비용에 충당하고, 그 잔액과 잡수입은 입주사대표회의의 결정에 따른다.(2008.3.24개정)

제 37 조 (관리비의 사용 등)

- ①. 관리비등은 예산에서 정하는 범위안에서 입주사지원본부의 책임하에 사용한다.
- ②. 입주사지원본부는 매월 말에 지정 금융기관으로부터 예금잔고 증명서를 제출받아 회장과 감사에게 제출하고, 회장과 감사는 제수납금의 장부와 대조하여야 한다.

제 38 조 (원인행위 등)

- ①. 입주사지원본부는 부천테크노파크 4단지 관리를 위한 시설물을 교체하거나 적기에 물품을 구매하고자 하는 경우와 용역, 공사발주를 하고자 하는 경우에는 다음 사항을 고려하여야 한다.
 1. 사업계획 및 과업 내용서 작성
 2. 입찰(계약)방법 결정
 3. 입주사 등의 동의와 절차에 관한 사항
 4. 업체평가기준에 관한 사항
 5. 과업의 타당성, 소요예산 적정성 등을 검토한 사항
 6. 기타 발주에 필요한 사항
- ②. 발주사업의 금액, 규모, 기간 등 제1항 규정의 사업계획에 대하여 입주사 대표회의에서 필요하다고 인정될 경우에는 제19조 제1항 규정에 의한 동의를 받고 이를 공시하여야 한다.
- ③. 제2항 규정의 사업 이외의 다음 각 호의 사업에 관하여 계약자 결정 및 준공검사(물품 검사를 포함한다. 이하 같다)를 할 때에는 이를 지체 없이 공시하여야 한다. 이 경우 준공 검사는 미리 입주사등에게 입회를 할 수 있는 일시, 장소를 공시내용에 포함하여야 한다.
 1. 물품구매 : 건당 2,000만원 이상
 2. 공 사 : 건당 2,000만원 이상
 3. 용 역 : 건당 2,000만원 이상
 4. 기 타

제 38 조의 2 (계약방법 결정)

집합건물관리에 필요한 물품구매, 공사, 용역 등의 계약을 체결하고자 하는 경우는 일반 경쟁 입찰에 부쳐야 한다. 다만, 동종의 공사, 용역 1건에 대한 총액이 2,000만원 이하로서 계약의 목적, 성질 규모 등을 고려하여 불가피한 경우는 수의계약을 할 수 있다.

(단, 건축물 화재보험과 정밀안전진단, 각 종 특수시설물 교체 등은 단지가 가입된 협의체의 단체 가입이나 단지 관리의 효율성 검토하여 타당성 있는 조건으로 대표회의 의결을 거쳐 수 의 계약 할 수 있다.)

제 38 조의 3 (입찰공고 등)

일반경쟁의 방법으로 물품구매 또는 용역, 공사, 발주를 위한 입찰을 할 경우에는 다음에 정하는 바에 의하여 공고를 하여야 한다.

- ① 공고방법은 신문게재 (일간, 지역전문지, 인터넷을 포함한다.) 또는 게시판에 게시하는 방법을 한다.
- ② 공고기간은 입찰 또는 개찰기일의 전일로부터 기산 10일전에 한다.
- ③ 입찰공고 내용에는 다음 사항이 포함되어 있어야 한다.
 1. 입찰에 붙이는 사항
 2. 입찰진행의 장소와 일시
 3. 입찰 참가자격에 관한사항
 4. 현장 설명의 장소, 일시 및 참가지역 (공사 입찰 경우)
 5. 입찰 보증금과 그 귀속에 관한 사항
 6. 입찰방법 및 낙찰자 결정에 관한 사항
 7. 입찰 무효에 관한 사항
 8. 입찰유의서 및 계약일반조건, 특수조건에 관한 사항
 9. 입찰 참가서류 기타 필요한 사항

제 38 조의 4 (예정가격의 작성)

- ① 예정가격의 결정 기준은 거래 실례가격, 원가 계산에 의한 가격을 원칙으로 하고 이를 적용하기 곤란한 경우 유사한 실례가격 또는 견적가격으로 한다.
- ② 견적액 비교표를 작성하되 물가조사 기간, 가격조사 일시를 명시하고 예정가격 기초 금액 작성한다.
- ③ 예정가격의 조서는 거래액의 총액 (단가계약 경우 예외)으로 부가가치 등 세액이 포함된 내역 가격이어야 한다.
- ④ 예정가격은 봉서로 하여 미리 개찰장소 또는 수의계약장소에 비치하여 누설을 방지하여야 한다.

제 38 조의 5 (입찰참가 자격)

입찰참가자격은 다음 각 호에 의한다.

1. 다른 법령의 규정에 의하여 허가, 인가, 면허 등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가, 인가, 면허 등을 받았거나 당해 자격요건에 적합할 것
2. 부가가치세법 제8조의 규정에 의하여 당해 사업에 관한 사업자 등록증을 교부받은 자 일 것
3. 1,2호를 충족할지라도 입주사 대표회의 결의에 의해 입찰자격을 제한할 수 있다.

제 38 조의 6 (입찰경쟁의 낙찰자 결정)

- ①. 발주사업의 성질, 규모 등을 감안 입찰공고 또는 입찰설명서에 명기된 평가기준에 따라 가장 유리하게 입찰한 자를 낙찰자로 한다.
- ②. 대가를 지출하는 발주사업의 경우에는 제1항 이외에 다음과 같이 낙찰자를 결정한다.
 1. 충분한 계약 이행능력이 있다고 인정되는 자로 최저가격으로 입찰한 자
 2. 성실한 시공 또는 양질의 납품을 보장하기 위한 제한적 최저 낙찰제에 의한 저가 입찰자
- ③. 제2항 규정의 제한적 최저 낙찰제는 미리 다수의 예비가격을 알려주고 입찰당일 공개된 장소에서 응찰자 중 임의로 3~5개의 예비가격을 추첨, 이를 산출 평균한 값을 당해 입찰의 예정 가격으로 결정하고, 그 예정가격 이하로서 예정가격의 100분의 90이상으로 입찰한 자 중 최저가 입찰자를 낙찰자로 한다.

제 38 조의 7 (계약서의 작성 및 계약의 성립)

- ①. 입주사지원본부가 계약을 체결하고자 할 때에는 계약의 목적, 계약금액, 이행 기간, 계약 보증금, 위험부담, 지체상금, 기타 필요한 사항을 명백히 기재한 계약서를 작성하여야 한다.
- ②. 제1항의 규정에 의하여 계약서를 작성하는 경우에는 입주사지원본부와 낙찰자가 계약서에 기명, 날인, 또는 서명함으로써 계약이 확정된다.

제 38 조의 8 (계약보증금)

- ①. 입주사지원본부는 계약을 하고자 하는 자로 하여금 보증금을 납부하게 하여야 한다.
- ②. 제 1항의 규정에 의한 계약보증금의 금액, 납부방법은 다음과 같다.
 1. 계약보증금은 계약금액의 100분의 10 이상으로 납부하게 하여야 한다. 다만, 공사, 용역 계약에 있어서 연대보증인을 세우지 아니한 경우는 100분의 20이상을 납부하거나, 계약 계약금액의 100분의 30이상 납부 할 것을 보증하는 공사이행 보증서를 제출하게 하여야 한다.
 2. 계약보증금은 현금 또는 유가증권, 보증보험증권 등의 보증서로 이를 납부하게 하여야 한다
- ③. 계약당사자가 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 당해 계약보증금을 부천테크노파크 4단지 관리 외 수익에 귀속시킨다.

제 38 조의 9 (감독)

- ①. 공사, 제조, 용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약의 적정한 이행을 확보하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 계약서, 설계서, 기타 관계서류에 의거 스스로 감독하거나 전문기관을 따로 지정하여 필요한 감독을 하게 할 수 있다.
- ②. 제 1항의 규정에 의하여 감독을 하는 자는 감독조서를 작성하여야 한다.

제 38 조의 10 (검사)

- ①. 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 완료한 때에는 이를 확인하기 위하여 계약서, 설계서, 기타 관계 서류에 의하여 이를 검사하거나 전문기관을 따로 지정하여 필요한 검사를 하게 할 수 있다.
- ②. 제1항의 규정에 의한 검사는 계약상대자로부터 당해 계약의 이행을 완료한 사실을 통지 받은 날로부터 14일 이내 완료하고 검사를 하는 자는 검사조서를 작성하여야 한다.
- ③. 제38조 제3 항의 규정에 의한 사업의 경우에는 입주사 등이 이의제기가 없음을 확인된 후 검사를 종결하여야 한다.

제 38 조의 11 (대가의 지급)

- ①. 제38조의 10의 규정에 의한 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 달 말일기준 익월25일 이내에 대가를 지불한다.
- ②. 천재지변 등 불가항력의 사유로 지급 기한 내에 대가를 지급할 수 없는 경우는 사유가 소멸된 날로부터 3일 이내에 대가를 지불한다.

제 38 조의 12 (공사계약의 하자담보 책임기간)

공사의 도급계약을 체결한 때에는 그 목적물을 인수한 날과 준공검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날로부터 1년 이상,10년 이하의 범위 내에서 예산회계법의 공종구분에 따라 하자 담보기간을 정하여야 한다. 다만, 각 공종간의 하자 책임을 구분 할 수 없는 복합공사인 경우에는 주된 공종을 기준으로 하여 하자담보 책임기간을 정하여야 한다.

제 38 조의 13 (하자검사)

입주사지원본부는 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 하여야 하며, 하자담보 책임기간이 만료 되는 때에는 지체 없이 따로 검사를 하여야 한다.

제 38 조의 14 (하자보수보증금)

- ①. 하자보수보증금은 계약금액이 100분의 2 이상, 100분의 10 이하로 하여야 한다.
- ②. 하자보수보증금을 당해 공사의 준공검사 후 그 공사의 대가를 지급하기 전까지 현금, 유가증권, 또는 보증보험증권 등으로 납부하게 하고, 하자담보책임 기간 동안 보관하여야 한다.

제 38 조의 15 (기타)

- ①. 회계처리에 있어 계약에 관하여 본 장에서 규정한 사항 이외에는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 회계예규 등을 준용 또는 참고할 수 있다.
- ②. 회계에 관한 서류는 그 보존기간을 5년으로 하되, 부천 테크노파크 4단지 구조물 보수 등 건물안전에 관련되는 공사의 도면, 도서, 사진(영상물) 등은 당해 건물 존속 시까지 보존하여야 한다.
- ③. 입주사지원본부는 회계마감후 감사에게 회계감사를 실시한다.
- ④. 감사는 회계감사보고서를 작성하여 입주사대표회의에 제출하여야 한다.
- ⑤. 입주사지원본부는 다음 각 호의 경우에 공인회계사법에 의하여 등록된 공인회계사 또는 회계법인(이하 “외부감사”라 한다.)의 회계감사를 내부감사에 대신하여 받아야한다.
 1. 구분소유자의 과반수이상의 서면요청 또는 동의가 있는 경우
 2. 입주사대표회의에서 결의한 경우

(2018.03.18.개정)

제 6 장 공용부분 등의 범위와 관리책임

제 39 조 (전유부분의 범위와 관리책임)

- ①. 전유부분은 단위 입주사의 독립된 생활을 영위할 수 있도록 구획된 부분을 말한다.
- ②. 전유부분은 입주사의 책임과 부담으로 관리한다.
- ③. 기타 입주사 대표회의에서 정한 부분은 입주사지원본부에서 관리한다.

제 40 조 (공용부분의 범위와 관리책임)

- ①. 공용부분은 전유부분을 제외한 모든 시설과 그 대지 부속물을 말한다.
- ②. 공용부분은 입주사지원본부의 책임 하에 관리하고, 그 관리에 소요되는 비용은 입주사의 부담으로 한다.

제 41 조 (주차장의 전용사용권 등)

- ①. 주차장 질서 확립 및 효율적인 관리를 위하여 구분소유자 별로 주차장 전용사용권을 설정하여 운용할 수 있다.
- ②. 제1항의 전용사용권은 당해 입주사의 사용에 국한되며, 사용권만을 따로 타인에게 양도하거나 대여할 수 없다. 다만, 전용주차장 사용권을 지정받은 입주사가 사용하지 않은 동안은 1대 이상의 차량을 보유한 입주사에게 따로 정하는 운영요령에 따라 이용하게 할 수 있다.
- ③. 입주사지원본부는 입주사 대표회의가 정하는 바에 따라 1차량 이상을 보유한 입주사의 초과 차량에 대하여 사용료를 납부하게 할 수 있다. 이 경우 사용료는 사용자에게 확정된 분양(임대) 면적의 비율에 따라 배분하여야 한다.
- ④. 입주사지원본부는 주차장 전용사용권 운영에 대하여 입주사 대표회의에서 정하는 운영요령에 따라 운용하여야 한다.
- ⑤. 입주사지원본부는 별도“주차관리규정”에 따라 주차장 관리를 한다.

제 7 장 수선계획과 특별수선충당금

제 42 조 (장기수선계획수립)

- ①. 입주사지원본부는 집합건물 등에 대한 연차별 수선계획(이하“장기수선계획”이라 한다)을 시설별 표준 수선주기와 노후도를 감안하여 10년 단위로 수립하여야 한다.
- ②. 입주사지원본부는 수립된 장기수선계획을 집합건물 시설별 표준 수선주기와 노후도, 물가 등을 고려하여 3년마다 수정하여야 한다.
- ③. 장기수선계획을 수립하여야 하는 대상 시설과 그 표준 수선주기 및 수선율은 <별표5>와 같다.
- ④. 입주사지원본부가 관리업무를 인수, 인계하는 때에는 사업계획승인 도서 및 장기수선계획과 수선 현황을 함께 인수, 인계하여야 한다.

제 43 조 (특별수선충당금의 적립)

- ①. 특별수선충당금은 건물 준공후 1년이 경과한 날로부터 매월 적립하여야 하며 입주사대표회의 명의로 금융기관에 따로 설치된 계정에 예치하여 관리하여야 한다.
- ②. 매월 세대수별로 부담하여야 할 특별수선충당금은 제 42조 규정에 의해 수립하는 장기수선 계획에서 정하는 바에 의하며 특별수선충당금의 월간 세대별 부담액은 다음과 같이 산정한다.

$$\frac{\text{장기수선계획기간 중의 수선비 총액}}{\text{총분양면적} \times 12 \times 10 \text{년}} \times \text{입주사별 분양면적}$$

- ③. 제2항의 특별수선충당금 부담액 산정에 있어 제41조의 장기수선계획이 미수립된 건물의 경우에는 제32조 제1항 제4호 내지 제 7호에 정한 비목의 월별 합계금액의 3%이상 30% 이하로 하되, 대체하여야 할 시설의 내구연한을 감안하여 산정한다.

제 44 조 (특별수선충당금의 사용)

- ①. 입주사지원본부는 특별수선충당금을 사용하고자 할 경우에는 장기수선계획에 따라 입주사 대표회의의 동의를 득한 후 사용하여야 한다.
- ②. 특별수선충당금은 일정기간이 경과함에 따라 장기적이고 계획적인 공사가 필요한 공용부분에 한하여 사용한다.
- ③. 불의의 사고나 기타 건축사법 또는 기술용역 육성법에 의한 해당 분야의 전문가2인 이상이 필요하다고 인정하는 수선공사에는 특별수선충당금을 사용할 수 있다.

제 8 장 공동생활의 질서유지

제 45조 【포상 및 벌칙】

- ① 입주사대표회의는 당해 건물의 관리발전 및 업무향상에 현저한 공로가 있는 자를 선정하여 포상 및 표창을 할 수 있다.
- ② 포상의 재원은 예비비, 잉여금 또는 잡수입 등으로 한다.
- ③ 입주사지원본부는 입주사가 본 관리규약 및 관계규정을 위반하여 공동생활의 질서를 문란하게 한 자가 있을 때에는 다음 각호에 따라 조치할 수 있다.
 1. 1차: 시정권고(시정명령 후 10일 이내)
 2. 2차: 경고문
 3. 3차: 관계관청에 고발 조치
- ④ 제47조 제3항의 조치는 제10조 【입주사의 의무 위반등에 대한 조치 및 제재규정】에 의하여 실시한다.
- ⑤ 입주사지원본부는 제47조 제3항의 조치를 하기전에 해당 입주사에게 서면으로 의견을 진술할 기회를 부여하여야 하며 필요한 경우 입주사대표회의에 안건으로 상정할 수 있다. 이 경우 의견을 제시하지 아니한 자는 입주사지원본부가 통보한 조치를 수행하는 것으로 본다.
- ⑥ 구분소유자는 그의 소유인 전유부분의 사용자가 제48조 해당하는 때에는 **그 시정 등을** 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

(2019.03.18.개정)

제 45조2 【관리비등의 체납자에 대한 조치】

- ① 입주사지원본부는 입주기업체가 관리비 등을 2개월 체납한 경우 독촉장을 발부할 수 있다.
- ② 입주사지원본부가 독촉장을 발부한 후에도 관리비에 포함된 **사용료 등을** 체납한 입주기업체에 대하여는 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.
 1. 난방 및 급탕공급 중단
 2. 수도 공급중단
 3. 전기 공급중단
- ③ 입주사지원본부는 독촉장을 발부한 후에도 관리비등을 체납하는 입주기업체를 상대로 제소할 수 있다
- ④ 관리비 체납입주기업체에 대하여 주차권 발급 및 사용에 제한을 둘 수 있다.

(2019.03.18.개정)

제 9 장 선거관리

46 조 (선거관리위원회의 구성)

사무를 관장하게 하기 위하여 선거관리위원회를 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 선거관리위원회는 입주사 대표회의에서 구성한 5명 이내의 인원으로 하며 선거관리위원장은 호선으로 선출한다.
2. 회장 입후보자는 1항의 선거관리위원회의 위원이 될 수 없다.
3. 입주사대표회의의 일괄사퇴 또는 구성원의 업무해태로 규약에 의거 선출일이 되어도 새로운 대표자 선출을 위한 선거관리위원회가 구성되지 못하면 규약과 규정에 적합한 선거관리위원을 입주사지원본부장(이하 "지원본부장"이라 칭한다)모집하여 구성한다.

제 47 조 (선거관리위원회의 기능)

선거관리위원회의 기능은 다음과 같다.

1. 입후보자의 등록 및 사퇴 수리에 관한 사항
2. 선거인 명부 작성에 관한 사항
3. 투표소 및 개표소의 설치에 관한 사항
4. 투표 및 개표의 관리에 관한 사항
5. 입후보자가 신청한 참관인 신청등록에 관한 사항
6. 선거관련 각종공고 및 홍보 게시에 관한 사항
7. 당선자의 확정 및 선거록 작성보고에 관한 사항
8. 선거운동의 관리에 관한 사항
9. 기타 선거관리에 필요한 제반사항

제 48 조 (임기 및 결원보충)

- ①. 선거관리위원회는 당선 공고 후 3일 이내에 해산하며 선거록을 입주사대표회의에 인계한다.
입주사대표회의의 일괄사퇴 또는 성원미달, 미구성시는 지원본부장에게 인계한다.
- ②. 선거관리위원회의 결원 시에는 본 규정 제47조에 의거 보충할 수 있다.

제 49 조 (운 영)

입주사대표회의 및 입주사지원본부는 선거관리위원회의 정당한 선거관리 활동을 보장하여야 하며 제반선거 사무에 대해 최우선적으로 협조한다.

제 50 조 (결 의)

- ①. 선거관리위원회는 위원의 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.
- ②. 선거관리위원장은 표결권을 가지며 선거관리위원장 포함 가부 동수인 경우 부결로 한다.

51 조 (선거관리위원회의 소집 및 선거공고)

- 선거관리위원회는 선거관리위원장이 필요하다고 인정하는 때 또는 각 선거관리위원 5분의3이상의 요구로 선거관리위원장이 소집한다.
- ②. 선거관리위원회는 선거사무집행에 관한 계획을 수립하고 선거일로부터 30일 이전에 선거일정을 공고하여야 한다.
- ③. 전항의 규정에도 불구하고 임기 중 중도사퇴 등의 이유로 보궐선거를 할 경우 그 기간을 단축할 수가 있다.

제 52 조 (비 용)

선거에 관한 비용은 입주사대표회의에서 결정한 입주사대표회의 업무추진비로 운용한다.

제 53 조 (중 립)

선거관리위원은 선거관리 업무를 집행함에 있어서 엄정중립을 유지하여야 하며 특정후보자의 선거에 영향을 주는 행위를 하여서는 안된다.

제 54 조 (선거권)

구분소유권자의 선거권은 소유한 지분에 따라 다음 각 호와 같이 선거권을 부여받으며 지분은 각 구분소유를 합산한 것으로 한다.

1. 기준평수 248㎡(75평)당 1표로 하며, 구분소유의 총평수를 기준평수로 나누어 소수점 이하 첫째 자리에서 반올림한다.
2. 기준평수 248㎡(75평) 미만의 구분소유권자는 1표로 한다.

제 55조 (피선거권)

- ①. 입주사대표회의 회장 경우 입주사 10개사 이상의 추천이 있어야 한다.
- ②. 다음 각 호에 해당자는 입주사대표회의 회장 및 감사, 입주사대표임원의 피선거권이 없다.
 1. 구분소유권이 없는 자.
 2. 금치산자, 한정치산자
 3. 파산자로서 복권되지 아니한 자
 4. 자격정지 이상의 형을 받은 자
 5. 당 단지에 1년 이상 실지의 사업을 영위하지 아니한 자.
 6. 입주사 3분의 20이상 이 연명으로 서명하여 불신임한자 및 규약 제16조 6항 1호에 의거 입주사대표회의에서 해임된 자

제 56 조 (선거시기)

- ①. 입주사대표회의 회장은 총회에서 선출한다.
- ②. 입주사 대표는 임기만료 15일 이전까지 선출한다.

57 조 (선거구)

- . 단지 입주사대표회의 회장은 1인 선출한다.
- ②. 선거구는 단지 전체를 1개의 선거구로 한다.

제 58 조 (입후보자의 등록)

- ①. 입후보등록을 하고자 하는 자는 선거관리위원회에서 교부하는 입후보 등록신청서(서식 제1호) 및 구비서류를 첨부하여 선거관리위원회에 접수하며, 접수된 입후보자의 서류를 검토한 후 하자가 없는 입후보자만 선거관리위원회에 접수 등록한다.
- ②. 등록서류의 하자가 발견된 때에는 등록마감일 익일 17:00까지 보정하도록 조치하여야 하며 해당 입후보자가 이를 게을리 하여 기일 내에 보정하지 아니하면 등록을 취소한 것으로 본다.

제 59 조(후보등록 확정공고)

선거관리위원회는 등록된 입후보자를 추첨에 의해 기호를 정하며 후보등록 마감일로부터 2일 이내에 입후보자를 확정 공고하여야 한다.

제 60 조 (입후보자 사퇴)

- ①. 입후보자가 사퇴하고자 하는 경우에는 본인이 직접 입후보 사퇴서를 선거관리위원장에게 제출해야 한다.
- ②. 입후보자 사퇴는 투표 2일전까지 선거관리위원장에게 사퇴서를 제출하여야 한다.
- ③. 입후보 사퇴가 있을 경우 선거관리위원회는 지체 없이 공고하여야 한다.
- ④. 입후보자가 없을 경우 입주사대표회의에서 추대하여 총회에 상정한다.

제 61 조 (선거운동관리)

선거관리위원회는 선거운동에 관한 사무를 공정하게 관리하여야 하며 필요한 경우 선거운동의 방법, 시기 등을 구체적으로 정할 수 있다.

제 62 조 (선거운동기간)

선거운동 기간은 입후보등록확정 공고 일로부터 투표전일 24:00까지로 한다.

제 63 조 (공고 등)

- ①. 선거운동에 관련된 홍보물은 선거관리위원회가 규격, 수량 등을 규정한 양식에 따라 선거관리위원회가 지정한 장소에 공고한다.
- ②. 입후보자 및 선거운동원은 입후보자임을 나타내는 패찰을 달수 있다.

64 조 (연설회 및 개인대담)

- . 개인대담은 공개된 장소에서만 실시해야 하며, 입후보자의 가족을 포함하여 호별방문을 통한 선거운동은 금지한다.
- ②. 개인 대담시에는 입후보자의 육성이외에는 어떠한 도구나 방송물을 이용 할 수 없으며, 불법 사항 발견 시 선거관리위원회는 즉각 제지를 해야 한다.

제 65 조 (금지사항)

- ①. 선거운동기간 중 입후보자 또는 입주사 등은 선거에 관하여 다음 행위를 하여서는 아니 된다.
 - 1. 해당 동 입주사 등 이외의 내. 외부 단체의 지원을 받는 행위
 - 2. 입주사 등의 권리행사를 저해하는 행위
 - 3. 입후보자에 대한 중상모략이나 금품 등 수수행위
 - 4. 선거사무를 방해하는 행위
 - 5. 각종 공고문 등을 훼손하는 행위
 - 6. 직. 간접으로 타동 선거구 선거에 개입하는 행위
 - 7. 기타 규약 및 본 규정에 위배되는 행위
- ②. 선거운동기간 중 전항의 규정을 위반한 자에 대하여는 선거관리위원회의 결의에 의하여 다음과 같은 조치를 취한 후 입주사 등에게 공지한다.
 - 1. 경고
 - 2. 시한부 선거운동의 금지
 - 3. 입후보등록 취소

제 66 조 (선거무효 결정)

- ①. 입주사 등의 권리행사 방해, 부정 등 선거관리에 중대한 저해 행위가 있다고 인정되는 경우에는 선거관리위원회는 선거무효 결정을 할 수 있다.
- ②. 선거무효의 결정은 해당 선거구별로 할 수 있다.

제 67 조 (명부 등재 요건)

선거인 명부에 등재되는 자는 구분소유자로 한다.

제 68 조 (선거인 명부)

- ①. 선거관리위원회는 선거인 명부 2부를 작성하여 1부는 선거관리위원회에 비치하고, 1부는 열람할 수 있도록 하여야한다.
- ②. 선거인명부는 선거 5일전 17:00까지 3일 이상 게시하여 열람할 수 있도록 한다.

69 조 (선거인 명부 정정)

명부 중 착오 또는 누락 사항이 있을 때에는 증빙자료에 의하여 수정하고 선거관리위원회에서 수정날인 또는 확정. 배포하여야 한다.

제 70 조 (투표소 설치)

- ①. 투표소는 선거관리위원회가 지정한 장소에 설치한다.
- ②. 투표소는 선거관리위원의 책임하에 분할 설치할 수 있다.

제 71 조 (투표용지)

- ①. 투표용지는 입주사대표회의 회장과 입주사대표의 투표용지는 별도로 제작해서 교부한다.
- ②. 투표용지 (서식 제 2호)는 투표소에서 선거인 명부와 유권자를 대조한 후 수령인을 받고 교부한다. 단, 투표자가 투표용지를 수령한 후 투표소를 이탈하였을 때는 무효로 하고 투표할 수 없다.

제 72 조 (참관인)

참관인은 투.개표 상황을 참관하게 할 수 있다. 단, 입후보자는 지정된 장소에서 참관할 수 있다.

제 73 조 (투표함의 확인)

선거구 선거관리위원회는 투표함의 이상유무를 참관인에게 확인시킨 후 투표 및 개표를 실시한다.

제 74 조 (개 표)

개표는 선거구 선거관리위원회가 지정한 장소에서 행한다.

제 75 조 (무효표)

개표 시 무효표의 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 정규 투표용지와 지정 기표용구를 사용하지 아니한 것
2. 선거관리위원장의 날인이 없는 것
3. 투표용지가 파손되어 확인 불가능한 것
4. 선출하는 입주사대표의 수 이상의 후보자에게 기표한 것
5. 기타 후보자가 불분명하게 기입된 경우

제 76 조 (투표절차)

- ①. 선거인 명부와 대조하여 본인 또는 대리인 여부를 확인하고 선거투표용지를 수령한다.
- ②. 입주사 등은 지정된 장소에서 선거투표용지에 각각 기표한 후 투표함에 투입하여야 한다.

77 조 (당선인의 확정)

- . 대표회의 회장의 선출은 입후보한 자가 2명 이상인 경우에는 총회 참석자 의결권 최다득표로 당선자를 확정한다. 단 최다득표자가 동수일 경우 연장자를 당선자로 한다.
- ②. 당선자가 확정되면 선거관리위원장은 개표 장소에서 개표 결과를 선포하고 익일까지 입주사 등에게 공고한다.

제 78 조 (단일후보의 당선확정)

- ①. 후보자가 1명일 경우에는 선거관리위원회에서 배부한 용지에 서명날인하여 총회참석자 의결권 과반수 이상의 득표로 확정한다. 단 총회결의에 의해 투표방법을 달리할 수 있다.
- ②. 당선자가 확정되면 선거관리위원장은 개표 장소에서 개표 결과를 선포하고 익일까지 입주사 등에게 공고한다.

제 79 조 (투표용지 보관)

선거관리위원회는 당선공고 후 투표용지를 입주사지원본부에 인계하여 3년간 보관하여야 한다.

제 80 조 (이의신청)

- ①. 투.개표 과정의 이의신청은 선거관리위원회의 결의로서 즉시 처리하여야 한다.
- ②. 이의신청은 선거결과에 대한 이의신청 선거관리위원회에서 이의신청서를 검토하여 그 결과를 이의 신청자에게 접수일로부터 2일 이내에 통보하여야 한다.
- ③. 선거관리위원회는 이의신청서 내용을 검토하여 다음과 같은 결의를 할 수 있다.
 - 1. 선거무효 또는 당선무효(재선거)
 - 2. 경고처분(입주사 등에게 공지)
- ④. 선거관리위원회는 이의신청서를 검토 또는 처리하기 위하여 필요할 때에는 선거구 선거관리위원 및 관련자를 참고인으로 출석할 것을 입주사 등에게 요구할 수 있다.
이때 출석하지 않는 경우 선거관리위원회 판정에 이의가 없는 것으로 본다.

제 81 조 (재선거)

선거무효 또는 당선무효가 확정되었을 경우 선거구 선거관리위원회는 지체 없이 재선거를 실시하여야 한다.

제 82 조 (입후보 자격제한)

선거무효 및 당선무효 결정의 원인을 야기한 후보자 및 그와 관련된 자는 재선거 입후보자가 될 수 없다.

83 조 (보궐선거)

회장 및 입주사대표의임원 사퇴 또는 징계해임으로 보궐선거 사유가 발생한 경우에는 입주사대표회의 결의로 본 규정에 따라 보궐선거를 실시한다.

제 84 조 (처 리)

선거관리위원 및 기타 선거종사자가 고의로 공정한 선거관리를 게을리 하였다고 인정될 때에는 선거관리위원회의 결의로 징계 조치를 취할 수 있다.

제 85 조 (준 용)

당 단지의 각 선거에 관하여는 본 규정을 준용할 수 있다.

[서식 1호]

회장(감사) 입후보 등록 신청서

성	명		사진				
주	민	등		록	번	호	-
동	호	수		동	호		
상	호						

상기 본인은 부천테크노파크 4단지 입주사대표회의 회장(감사) 후보등록을 신청합니다.

20 년 월 일

신청자 : (인)

※ 첨부서류

- 1. 건물등기부 등본 1부
- 2. 사업자등록증 사본 1부
- 3. 사 진 1매
- 4. 회장 입후보 추천서(감사제외) 10매
- 5. 지방세 및 국세 완납

부천테크노파크4단지 선거관리위원장 귀하

[서식 2호]

회장 입후보 추천서

성명	
주민등록번호	-
동호수	동 호
상호	

위의 사람을 부천테크노파크4단지 입주사대표회의 회장후보로 추천합니다.

20 년 월 일

추천자 : (인)

동호수	
상호	

부천테크노파크 4단지 선거관리위원장 귀하

제 10 장 일반관리

제 86 조 【방화관리】

당해 건물의 공동의 안전을 위하여 『방화관리 규정』을 별도로 제정, 운영한다.

제 87 조 【입주사의 전출입】

입주사 등이 전, 출입시는 이사 3일전에 필히 입주사지원본부에 신고하여 전, 출입 절차를 밟아야 한다. (※ 입주사(전입,전출)시 엘리베이터 사용료 75평당 20,000원 부과 2013.07.15.개정) 수정할것

제 88 조 【광고물 관리】

당해 건물의 부착물은 『광고물관리 규정』 및 “광고물 단속법”의 관계규정에 저촉되지 않는 범위 내에서 시행하여야 한다.

- ① 건물내부에 간판, 게시물 및 포스터, 표어, 애장 등 각종광고물의 부착은 입주사지원본부의 승인 없이는 설치할 수 없다.
- ② 지정게시판에 광고물을 부착할 때에는 사전에 입주사지원본부의 승인을 득하여야한다.
- ③ 승강기,화장실 등 공유면적 내 유료용 게시판을 설치하고 소정의 광고료를 징수할 수 있다. (2019.03.18.개정)

제 89 조 【입주사대표회의의 업무감독】

- ①. 임원은 시설업무파악 및 감독과 안전진단, 재해예방을 위해 당 건물의 모든 시설물에 대해 입주사지원본부의 안내를 받아 출입을 할 수 있다.
단, 비상시를 제외하고는 업무 시간 내에 출입한다.
- ②. 입주사지원본부는 임원의 당해 건물시설에 대한 출입, 검증, 안전에 대한 자문요청에 적극적으로 임해야 한다.
- ③. 입주사대표회의 회장은 입주사지원본부의 현안을 결재함에 있어 필요하다고 판단할 경우, 관련 해당 임원의 경유나 입주사대표회의의 의결 절차에 따라 처리할 수 있다.

제 11 장 관리규약의 개정

제90조 【관리규약의 개정】

- ① 입주사대표회의는 다음 각호의 경우 본 관리규약의 개정을 총회에 제안하여야 한다.
1. 관계법령 및 시,도의 표준관리규약 준칙이 개정되어 규약을 변경할 필요가 발생한 경우
 2. 입주사대표회의의 구성원 과반수가 서면동의로 제안한 경우
 3. 구분소유자의 10분의 10이상 이 연서하여 서면으로 요구한 경우
- ② 관리규약의 개정 방법은 제1항의 경우에 따라 제안하여 구분소유자의 4분의3의 동의(서면동의)로 개정한다.
- ③ 새롭게 구분소유자 자격을 취득한 자가 제9조의 규정에 의한 신고를 할 때에는 입주사지원분부는 본 관리규약 사본 1부를 교부하여야 한다. 다만, 해당 홈페이지에 게시한 경우에는 배부하지 아니할 수 있다.
- (2019.03.18.개정)

제91조 【관리규약의 시행 공포】

- ① 관리규약의 개정의 결과를 입주사대표회의의 회장은 지체 없이 입주사등에게 이를 **공표**하여야 한다. 단, 1개월 이내 회장이 이를 **공표**하지 아니한 때에는 공표한 것으로 간주한다.
- ② 관리규약은 부칙에 특별히 정함이 없는 한 **공표**한 날부터 시행한다.
- (2019.03.18.개정)

제 12 장 보 칩

제92조 【관리규약의 보관】

- ① 입주사지원본부는 관리규약 원본을 의결권의 4분의3이 동의한 회의록을 작성 보관한다.
- ② 입주사지원본부는 이 규약의 사본을 입주사에 1부씩 배부하고 홍보하여야 한다.
- ③ 새롭게 구분소유자 자격을 취득한 자가 제12조의 규정에 의한 신고를 할 때에는 입주사지원본부는 본 관리규약 사본 1부를 교부하여야 한다. 다만, 해당 홈페이지에 게시한 경우에는 배부하지 아니할 수 있다.

(2019.03.18.개정)

제 93 조 (관리규정의 제정 및 개정)

본 관리규약을 시행하기 위하여 필요한 사항은 관계법령과 본 관리규약이 정한 범위 안에서 입주사대표회의가 관리규정으로 제정하거나 개정할 수 있다. 이 경우 관계법령과 본 관리규약에 반하는 사항은 무효로 한다.

(2019.03.18.개정)

제 94 조 (준용)

본 관리규약에 정하지 아니한 사항은 경기도집합건물표준관리규약 및 관계법률을 준용한다.

(2019.03.18.개정)

부 칙

- ①. 본 규약은 2004년 8월 11일부터 시행한다.
- ②. 이 규약 시행 전에 행하여진 결정이나 처분 등은 이 규약에 의하여 행한 것으로 본다.
- ③. 1회(초대) 대표회의 임원의 임기종료일은 2006년 4월말까지로 한다.(2005.4.27신설)
- ④. 개 정
 1. 2005년 4월27일 1차 개정(제 1차 정기총회) 시행
 2. 2008년 3월24일 2차 개정(제 4차 정기총회) 시행
 3. 2009년 3월16일 3차 개정(제 5차 정기총회) 시행
 4. 2015년 3월17일 4차 개정(제11차 정기총회) 시행
 5. 2019년 3월18일 5차 개정(제15차 정기총회) 시행

<별표 1> 규약대상물의 범위 (제3조 관련)

단지개요	단지명칭	부천 테크노파크 4단지		
	단지위치(주소)	경기도 부천시 원미구 평천로655(약대동)		
	대지면적	26,521.3㎡	건축면적	8,963.77㎡
	연면적	77,056.96㎡		
	사용검사(승인)일	2004년 3월 26일		
	사업주체	위탁자:부천시청. 수탁자:한국토지신탁		
시설개요	구조	철근콘크리트		
	난방방식	지역난방 방식		
	수전용량	5,750KW	발전용량	600KW
	동별현황	동	층	연면적
		401	지하1층-지상15층	25,489.71㎡
		402	지하1층-지상15층	29,951.74㎡
		403	지하1층-지상10층	19,051.09㎡
	주차시설면적	9,625.43㎡	주차대수	지상
지하				승용(194대)
계				555대
승강기(승객용)	11대(비상:3대)	승강기(화물용)	9대	
기타	입주사지원본부 사무실.경비실.급배수 설비.전기 및 통신설비.소화설비.가스설비.조경시설.감시제어 시설.그밖의 부속된 시설			

<별표 2> 전유부분의 범위 (제2조 관련)

구 분	범 위
1. 천정, 바닥, 및 벽	입주사내부의 마감부분과 전용으로 사용하는 벽체, 다만 벽체외부 도장부분은 공용부분으로 한다.
2. 현관문, 및 창(발코니창 포함)	문틀, 문짝과 이에 부수된 시건장치등의 시설
3. 배관, 배선 및 덕트와 그의 건물에 부속되는 설비	배관, 배선 및 덕트와 그 외의 건물에 부속된 설비
4. 입주사별 전기, 수도, 가스, 난방 및 급탕 배관, 배선등 (계량기 포함)	계량기 및 계량기후의 배관 및 배선 일체
	관리: 계량기는 훼손(고장), 동파, 누수 등의 방지를 위하여 당해 입주사 등이 선량한 관리자의 주의로서 관리 할 의무를 진다.
	비용부담: 계량기의 교체비용은 입주사가 부담한다.

<별표 3> 공용부분의 범위 (제2조 관련)

전 유 부 분	1. 건 물 부 분	현관홀, 복도, 엘리베이터홀, 엘리베이터실 전기실, 기계실, 저수조실, 급, 배기휨실, 내외벽, 경계벽, 옥상등 전유부분에 속하지 않는 부분
	2. 건 물 부 속 물	엘리베이터부분, 전기설비, 급배수 위생설비 가스배관설비, 피뢰설비, 옥탑, 집합우편통, 배관, 배선등 전유부분에 속하지 않는 부분
	3. 기 타	관리인실, 관리용 창고, 집회실, 및 그 부속물

<별표 4> 관리비의 구성내역 및 산정방법 (제33조 관련)

비 목		구 성 내 역	세대별 부담액 산정방법
1. 일반관리비	인 건 비	급여, 제수당, 상여금, 퇴직금, 복리후생비등	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등 분배하거나, 月예산액을 분양면적에 따라 균등 분배하고 사용실적에 따라 정산한다. 위탁(도급)관리에 의한 경우에는 계약으로 정한 월간비용을 분양면적에 따라 균등 배분한다.
	기 타	제사무비, 교통통신비, 제세공과금, 피복비, 교육훈련비, 제부대비용 등	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등 분배하거나, 月예산액을 분양면적에 따라 균등 분배하고 사용실적에 따라 정산한다.
2. 청 소 비		청소원의 인건비 및 청소용품비등 청소에 직접 소요된 비용	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등 분배하거나, 月예산액을 분양면적에 따라 균등 분배하고 사용실적에 따라 정산한다. 위탁(도급)관리에 의한 경우에는 계약으로 정한 월간비용을 분양면적에 따라 균등 배분한다.
3. 생활쓰레기 처리비		일상 생활에서 발생하는 쓰레기 처리비용(종량제 봉투등)	입주사 종량제 봉투 사용량에 따른 개별부과
4. 소 독 비		용역시에는 용역금액으로 하고, 직영시에는 소독용품비등 소독에 직접 소요된 비용	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등 분배하거나, 月예산액을 분양면적에 따라 균등 분배하고 사용실적에 따라 정산한다.
5. 강 기 유지비		용역시에는 용역금액으로 하고, 직영시에는 제부대비 및 자재비등으로 한다. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함된다.	월간 실제 소요된 비용을 세대에 균일하게 배분한다.

비 목		구 성 내 역	세대별 부담액 산정방법	
6. 난방비	난방비 (세대)		입주사 호별 계량기 검침에 의한 개별 사용량 부과	
	공용	입주사 사용요금을 제외한 화장실, 복도, 계단에서 사용한 열요금	월간 실제 소용된 비용을 분양면적에 따라 균등 분배(분양면적에 의한 산정이 심히 곤란한 경우에는 전용면적에 따라 균등 배분한다)하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등 배분한다 .	
7. 화재보험료		건물화재보험	분양면적에 따라 균등 배분	
8. 수 선 유지비		가. 보수용역시에는 용역금액, 직영시에는 자재 및 인건비 나. 난방시설의 청소비, 소화기충약비, 옥상방수공사비, 외부도장비등 공동으로 이용하는 시설의 보수유지비, 약품비 다. 안전점검 및 제반검사비용	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등 배분하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등 배분한다 .	
9. 특별(장기) 수 선 총 당 금		가. 규약 제42, 43조에 의거	관리규약 제43조 2항 또는 3항에 의거 산출된 금액	
10. 전 기 료	전기료 (세대)		입주사 호별 계량기 검침에 의한 사용량 부과	
	공동전기료	복도, 계단, 주차장, 옥상, 각종 기기류 등 공용시설의 전기료	입주사 사용량을 제외한 공동시설에 사용한 전기료 실제 발생된 비용을 분양면적에 따라 균등 배분한다.	
	전력 기금	세대		입주사 사용량에 한전요율에 따른 발생비용 부과
		공동		세대(입주사) 사용량에 따른 전력기금 제외한 금액을 분양면적에 따라 균등 배분한다.
11. 도 료	수도료 (세대)		계량기 검침에 의한 사용량 부과	
	공동 수도료	화장실 등 공동시설에 사용한 수도료	입주사에서 사용한 수도료를 제외한 공동에서 사용한 요금을 분양 면적에 따라 균등배분한다.	

<별표 5> 관리비등의 미납시 연체요율 (제35조 관련)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
연체요율(%)	2	3.5	5	6.5	8	9.5	11	12.5	14	15.5	17	18.5

※최초 월의 연체요율은 2%. 이후는 매월 1.5% 증가

<별표 6> 장기수선계획수립 대상시설과 그 표준수선 및 수선율 (제42조 관련)

1. 건물외부

(단위: 수선주기- 년, 수선율- %)

구분	공사종별	수선방법	수선주기	수선율	비고
지 붕	모르터마감	부분수리	5	18	시멘트 액체방수
		전면재바름	15	100	
	콩자갈 깔기	보충	5	15	
	타일	부분수리	10	5	크링카타일
	아스팔트방수층	부분수리	5	10	단열층 및 보호층포함
		전면재방수	25	100	
	고분자도막방수	부분수리	5	10	
		전면재방수	15	100	
	고분자시트방수	부분수리	8	20	
		전면재방수	20	100	
기 타	지붕낙수구	부분수리	6	10	주물제 또는 PVC제품
		전면교체	28	100	
	흙통	부분수리	6	10	PVC제품
		전면교체	28	100	
	철제난간	전면교체	25	100	
	철제피난계단	부분수리	8	16	
		전면교체	30	100	

2. 건물내부

(단위: 수선주기- 년, 수선율- %)

구분	공사종별	수선방법	수선주기	수선율	비고
천정	회반죽마감	부분보수	7	20	
		전면보수	30	100	
	모르터마감	전면보수	30	100	
	수성도료칠	전면도장	5	100	
	유성도료칠	전면도장	5	100	
	합성수지도료칠	전면도장	6	100	
내벽	회반죽마감	부분보수	7	20	
		전면재마감	30	100	
	타일붙임	부분수리	20	10	
		전면재붙임	50	100	
	수성도료칠	전면재도장	5	100	
유성도료칠	전면재도장	5	100		
	합성수지도료칠	전면재도장	6	100	
바닥	모르터마감	부분수리	5	15	
		전면재마감	20	100	
	타일붙임	부분수리	8	10	
		전면재붙임	30	100	
	인조석 깔기	부분수리	15	10	
전면보수		30	100		
	아스타일류깔기	부분수리	6	15	
		전면교체	18	100	
창문	알미늄 창문	창문틀수리	20	10	
		창문수리	20	15	
		창문교체	40	100	
계단	인조석 깔기	부분수리	7	10	
		전면수리	25	100	
	모르터 깔기	부분수리	5	15	
		전면수리	20	100	
	바닥아스타일	부분수리	8	10	
		전면수리	15	100	
	계단논스립	전면교체	15	100	
철제난간	전면교체	23	100	철제 및 목재혼합 난간포함	
	스테인레스난간	전면교체	40	100	
	유성페인트	전면도장	5	100	
기타	단열층(벽, 천정)	부분보수	15	20	보호층포함
		전면교체	50	100	(중공벽 단열층 제외)

3. 전기. 소화 및 승강기 설비

(단위: 수선주기- 년, 수선율- %)

구 분	공 사 종 별	수선방법	수선주기	수선율	비 고
예비전원 (자가 발전 설비)	내 연 기 관	교 체	30	100	
	발 전 기	"	30	100	
	냉각수 탱크	"	15	100	
	기 름 탱 크	"	20	100	
	배 전 반	"	20	100	
	자동 제어반	"	20	100	
	축 전 지	"	2	100	
변전 설비	변 압 기	"	20	100	
	콘 덴 서	"	20	100	
	수 전 반	"	20	100	
	배 전 반	"	20	100	
		"	20	100	
	축 전 기	"	2	100	
	총 전 기	"	18	100	
옥내 배선 설비	스 위 치	"	5	100	
	콘 셉 트	"	6	100	
	배 선 배 관	"	20	100	
인터폰설비	인 터 폰	"	20	100	
자동화재 감지시설	감 지 기	"	20	100	
	수 신 반	"	20	100	
소 화 설 비	소 화 펌 프	해체수리	9	50	
		교 체	20	100	
	모 타	"	20	100	
	소 화 기 구	"	25	100	
	스프링 클러	"	20	100	
	급 수 변	"	25	100	
	급수관방노피복	"	20	100	
승강기	기 계 장 치	"	15	100	
	와이어 로프	"	5	100	

4. 급수, 위생, 가스 및 환기설비

(단위: 수선주기- 년, 수선율- %)

구 분	공 사 종 별	수선방법	수선주기	수선율	비 고
급수시설	공 급 펌 프	교 체	15	100	
		해체수리	8	50	
	급 수 탱 크	교 체	15	100	
	수 량 계	"	15	100	
가스설비	배 관	"	15	100	
	가 스 콕 크	"	13	100	
배수설비	펌 프	"	12	100	
	배 수 관	"	15	100	
	배 변 관	"	25	100	
위 생 기구설비	대 변 기	"	20	100	
	소 변 기	"	25	100	
	세 면 기	"	20	100	
	개 수 대	"	20	100	
환기설비	환 기 팬	"	15	100	

5. 난방 및 급탕설비

(단위: 수선주기- 년, 수선율- %)

구 분	공 사 종 별	수선방법	수선주기	수선율	비 고
난방시설	난방순환펌프	교 체	10	100	
		해체수리	5	50	
	팬 창 탱 크	교 체	15	100	
	열 교 환 기	"	10	100	
	난 방 관	"	15	100	, 바닥 단 열 층 및 보호층 포함
급탕설비	급탕순환펌프	교 체	10	100	
		해체수리	5	50	
	팬 창 탱 크	교 체	15	100	
	열 교 환 기	"	10	100	
	급 탕 관	"	15	100	

6. 옥외 부대시설

(단위: 수선주기- 년, 수선율- %)

구 분	공 사 종 별	수선방법	수선주기	수선율	비 고
옥 외 부 대 시 설	콘크리트 포장	전 면 수 선	12	100	
	아스팔트 포장	"	12	100	
	도 블 렉	전 면 교 체	12	100	
	배수로 및 맨홀	"	5	10	

<별표 7> 각종 바닥 적재하중 설계기준-장비반입 시 참고용.

당 단지의 바닥 적재 하중은 아래 설계 적재 하중표를 참고하며 입주사는 장비 반입 시 적정하중을 준수하고 장비 반입 시에는 사전에 장비 내역서를 지원본부로 제출하여야 한다.

적재 하중이 설계 하중을 초과하면 바닥균열 및 건물구조 안전에 심각한 문제가 발생할 수 있으니 반드시 규정을 준수하여 주시기 바라며 위반 시에는 관리규약 제 2장 10조(개정판)에 의거 제재 하여도 일체의 의의를 제기 할 수 없다.

■ 건물바닥 단위 면적(㎡)당 적재할 수 있는 설계 적재 하중표

층 수	적재 하중 (kg/㎡)	해 당 건 물
1 ~ 3층	1,000	402동~403동
	750	401동
4 ~ 6층	750	402동~403동
4~15층	500	401동
7~15층	500	402동
7~10층	500	403동

* 2015년3월 [부천테크노파크4단지] 정밀안전진단 보고서 발취