

[일련번호 : 7]

양 천 구

주 의 요 구

제 목 주민등록증 발급대장 관리 소홀

관 련 기 관 서울특별시 양천구 ■■■동

내 용

1. 업무개요

■■■동은 「주민등록법」 및 「주민등록법 시행규칙」 등 관련 규정에 따라 주민등록증 발급 업무를 수행하고 있다.

2. 관계 규정 및 판단 기준

「주민등록법 시행령」 제36조(주민등록의 발급절차) 및 제40조(주민등록의 재발급) 제7항에 따르면 구청장은 발급된 주민등록증을 받으면 [별지 제31]호 서식)에 따른 주민등록증 발급대장을 작성·보관하여야 하며, 제8항 및 「주민등록 사무편람」(행정안전부)에 의하면 주민등록지 외 발급 신청기관에서 보관 중인 재발급된증을 6개월이 지나도 찾아가지 않을 경우 거주지 읍·면·동으로 등기우송 및 주민등록증 발급대장에 수기로 정리하여야 하며, 신청인이 주민등록증을 등기배송 요청 시에는 주민등록증 발급 대장의 수령자란에 배송완료된 등기번호를 표시하여 서명을 대체하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

■■■동은 주민등록증 발급대장에 수령자 서명 또는 교부일자를 다수 누락하였

고, 주민등록증 등기배송 요청 건에 대하여 발급대장에 배송완료된 등기번호 등을 기록하도록 되어 있으나 이를 다수 작성하지 않은 사실이 있다.

[표] 주민등록증 발급대장 작성 누락 내역

연번	발급일	발급사유	성명	생년월일	교부일자	부적정내역
1	220616	분실			220801	서명누락
2	220525	훼손			누락	교부일자 누락
3	220517	신규			누락	교부일자 누락
4	220324	신규			누락	교부일자 누락
5	220214	신규			누락	교부일자 누락
6	231023	분실			누락	교부일자 누락
7	230825	분실			누락	교부일자 누락
8	230825	분실			누락	교부일자 누락
9	230814	분실			누락	교부일자 누락
10	230717	신규			누락	교부일자 누락

4. 관계기관 의견 및 검토 의견

▣▣▣▣동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

5. 조치할 사항

▣▣▣▣동장은

관련 규정을 준수하여 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육을 실시하기 바라며, 주민등록증 발급대장 작성 업무를 철저히 하도록 관리·감독하시기 바랍니다. (주의)