

[일련번호 : 13]

양 천 구

주 의 요 구

제 목 어디서나(팩스) 민원 위임장 기재사항 확인 소홀

관 련 기 관 서울특별시 양천구 ■■■동

내 용

1. 업무개요

■■■동은 「어디서나 민원처리제 운영 지침」 등에 따라 어디서나 민원 신청 접수 및 발급 업무를 처리하고 있다.

2. 관계 규정 및 판단 기준

「어디서나 민원처리제 운영지침」 (행정안전부 예규 제301호) 제9조(신청인 자격제한 민원의 처리)에 당해민원을 규정한 관계법령 등에서 본인이나 가족 또는 본인의 위임장 소지자에게 민원문서를 교부하도록 규정하고 있는 경우에는 접수기관은 신청인으로부터 위임장 등을 제출받아 이를 확인하여야 함을 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제

■■■동은 어디서나(팩스) 민원 대리발급을 처리하면서 위임장 누락, 위임장에 위임자 성명 오기재, 위임자 신분증 사본 부존재, 위임장에 위임하는 내용(발급대상, 발급통수 등) 미기재 되어 있음에도 총 7건의 민원신청을 수리하는 등 위임

장 기재사항 확인을 소홀히 한 사실이 있다.

[표] 위임장 기재사항 소홀 내역

연번	발급일시	건명	위임/대리인	지적사항
1	2024.01.22.	지방세 세목별 과세증명서 및 납세증명서 발급		- 위임하는 사람에 대리인 성명 및 서명 기재
2	2024.01.23	소득금액증명원 발급		- 어디서나 민원 신청서 없음 - 위임하는 사람에 대리인 성명 기재
3	2024.01.31.	고등학교 졸업증명서		- 위임장 부존재
4	2024.02.05.	졸업증명서		- 위임장 부존재
5	2024.03.05.	납세증명서		- 위임자 신분증 사본 부존재
6	2024.03.20.	국가유공자(유족) 확인원		- 위임장 내 민원사항(민원명, 발급통수, 용도 등 미기재)
7	2024.03.21.	대학교 졸업증명서		- 위임장 부존재

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, 어디서나(팩스) 민원 신청 접수 및 발급 업무를 철저히 하도록 관리·감독하시기 바랍니다. (주의)