

[일련번호 : 15]

# 양 천 구

## 주 의 요 구

**제 목** 전입신고 거주사실 사후확인 소홀

**관 련 기 관** 서울특별시 양천구 △△동

**내 용**

### 1. 업무개요

△△동은 「주민등록법」 및 「주민등록법 시행규칙」 등 관련 규정에 따라 전입신고 접수 업무를 수행하고 있다.

### 2. 관계 규정 및 판단 기준

「주민등록법 시행령」 제15조 및 주민등록사무편람에 의하면 전입신고를 접수한 전입지 동장은 그 신고된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 신고일로부터 15일 이내에 출력하여 관할 통장에게 송부하고 통장은 15일 이내에 신고내용이 사실인지를 확인·서명(세대주(원)의 확인을 받을 수 없는 경우에는 확인자 의견란 작성)한 후 그 결과를 동장에게 알려야하며 통보받은 사후확인용 자료에 관계 공무원이 서명 또는 날인하도록 하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

△△동은 2022년 전입신고에 대하여 세대주(원) 서명 또는 날인, 통장 서명 또는 날인을 누락하는 등 전입신고 사후확인 업무 소홀 내역이 다수 확인되었다.

[표] 전입신고 거주사실 사후확인 소홀 내역

구분	부적정 사례
2022년	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 거주여부 확인 체크했으나 세대주(원) 서명 누락 다수확인 (확인자 의견란 공란)</li> <li>- 세대주 거주여부 미확인, 확인자에 세대주(원) 및 통장 서명도 누락되었으나 관계 공무원 확인란 서명된 사례</li> <li>- 세대주(원) 및 통장 서명 누락되었으나 관계 공무원 확인란 서명된 사례</li> <li>- '전화로 거주확인' 만 작성 후 통장서명 누락 다수확인</li> </ul>

#### 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, 전입신고 거주사실 사후확인 업무를 철저히 하도록 관리·감독하시기 바랍니다. (주의)