

송파복지센터
분실물 처리에 대한 운용지침

송파복지센터 분실물 처리에 대한 운용지침

제정 : 2019.05.01.

제1조(목적) 이 지침은 센터에서 발생하는 분실물에 대한 처리방침을 정하여 이용자에게 편리하고 신속한 서비스를 제공하여 고객 서비스에 만전을 기하는데 그 목적이 있다.

제2조(반환노력) 센터는 분실물을 원 소유주에게 반환하기 위하여 노력한다. 다만, 이러한 노력에도 불구하고 분실물이 공지된 날로부터 6개월을 초과하는 경우 폐기 또는 관할 경찰서에 이관 할 수 있다.

제3조(분실물 접수) 접수된 분실물은 송파복지센터에서는 사무실에서 접수하여 분실자에게 반환하는 것을 원칙으로 한다.

제4조(분실물 공지) ① 분실물 처리 담당자는 분실물 관리대장에 상세히 기록하고 개인 신상에 대한 정보가 있는 분실물은 접수 즉시 전화로 습득 사실을 통보하고, [별표 1] 분실물 관리대장에 기재한다.

② 분실자의 신원확인이 불가능한 경우, 분실물관리대장에 기록하고, 분실물 사진을 촬영하여 안내데스크 앞에 게시한 후 분실물 보관함에 보관하여 전시한다. 단, 변질되거나 보관하기에는 위험한 분실물은 과장의 재량으로 즉시 폐기 할 수 있다. (음식물, 인화물질, 악취를 발생하는 물품, 기타 위험하다고 판단되는 물품 등)

③ 접수된 분실물이 범죄(또는 테러)와 관련된 분실물로 의심되는 경우, 관할 경찰서에 즉시 신고 조치한다.

제5조(반환) ① 분실물처리 담당자는 물건의 반환을 요구받았을 때에는 분실자에 대하여 그 성명과 신분을 확인할 수 있는 신분증 등을 제시하게 하거나 또는 그 분실물에 관하여 필요한 질문을 하는 등 분실자임이 틀림없다는 것을 확인하고, 유실물법시행령 제4조에 의거하여 분실물 관리 대장에 인적사항(성명과 연락처)을 기재하여 수령 사실을 확인한다.(분실자 본인이 직접 수령을 원칙으로 한다).

② 고가의 귀중품(귀금속, 고가의 의류 등)으로 판단되는 분실물은 보관 기간이 지나지 않더라도 분실자를 조속히 찾기 위해 관할 경찰서에 이관할 수 있다.

제6조(보관기간이 경과된 분실물의 조치) ① 분실물 처리 담당자는 습득일로부터 6개월 내에 소유권자가 나타나지 않을 경우, 안내데스크 앞 분실물 게시판과 홈페이지에 폐기 품목을 공지하고, 그 사항을 분실물처리 대장에 기록 후 폐기 할 수 있다.(폐기 공지 기간 7일)

② 개인 신상에 대한 정보가 있는 각종 서류, 신분증, 신용카드 등은 조치사항을 관리대장에 기록 후 폐기한다(단, 중요 하다고 판단되는 서류, 신분증 등은 발행기관에 문의하여 폐기여부를 결정한다).

제7조(기타사항) 이 운용지침 외의 사항은 유실물법 및 유실물법시행령을 참조한다.

부칙(시행일) 이 지침은 2019.05.01.부터 시행하되 시행일 현재 보관중인 분실물은 분실물관리 대장에 일괄 기재하고 보관기한(시행일로 부터 6개월)이 종료되면 폐기여부를 결정하여 시행한다.