

市의원 요구자료 송부

2017. 3. 8(수)

- 요구번호 : 297번
- 요구의원 : 신건택 의원(기획경제위원회, 자유한국당)
- 서울특별시행정사무감사및조사에관한조례 제7조에 의거 시의원이 요구한 별첨 사항에 대해 자료를 작성하여 실·본부·국장 결재후 2017. 3. 14(화)까지 의원에게 직접제출 (e-메일송부 등) 하시기 바랍니다.

□ 기한내 자료를 제출할 수 없을 시 해당의원(또는 전문위원실)에게 지연사유 및 제출예정 일자를 미리 알려주시고 그 결과를 기획담당관으로도 통보해 주시기 바랍니다.

□ 자료제출 거부 시에는 그 구체적 사유(근거)를 반드시 명시하여 제출

- * 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 1항의 비공개대상 정보에 해당된다는 사유 등의 부적절한 근거로 자료제출을 거부하는 사례가 없도록 유의(법제처 법령해석 사례 (안건번호 07-0376) 참고)
- * 개인의 사생활을 침해하거나 정보 주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 내용에 대하여는 인권이나 사생활침해가 최소화 되도록 제출범위를 판단하고 특정 개인을 식별할 수 없도록 수정하여 제공(안행부 질의회신, '12.1.19, '12.11.7)

* 특히 접수일자로부터 10일 초과시 동조례 제7조에 의거 반드시 서면으로도 통보 요망 (공문발송 : 해당위원회 전문위원실, 의사담당관, 기획담당관 / 메일송부 : 시의원)

< 작성요령 >

- 업무관리시스템 공용서식 「시의원요구자료」 활용
- 문서제목은 반드시 다음과 같이 기재
예시) 시의원 요구자료 제출(요구번호 000번, 000의원, 000위원회)
- 요구자료번호와 목록은 용지상단 [] 안에 기재
- BOX 우측상단에 의원명 소속상임위, 소속정당 기재
- 답변내용에 요구사항이 누락되지 않도록 하고, 반드시 작성자 표기
- 정보공개법상 비공개정보(제9조)가 아닐 경우, '공개문서'로 작성 및 제출

< 제출요령 > ⇨ 4개 부서로 공문시행 후, 즉시 의원실 직접제출(메일송부 등)

- 공문결재 (수신처 : ①의사담당관, ②자료요구 위원회 전문위원실, ③기획담당관, ④주무과)
- * 모든 자료는 실·본부·국장(출연기관은 대표) 책임하에 검토·결재후 제출
- 의원 직접제출 (e-메일송부 등 / 파일명에 자료제목 명시) 【 】
- * 요구자료 재분류 필요시 즉시 연락 요망 / 요구내용 수정·삭제시 기획담당관 통보

기 획 담 당 관

(담당 : 강신애 ☎ 2133-6634)

의 원 요 구 자 료

- 문서번호 : 기경 13131 - 25
- 수 신 : 의사담당관
- 요구의원 : 기획경제위원회 신건택의원(자유한국당) 요구일 2017.03.08.
☎ 3783-1871~3/E-mail : ktshin05@naver.com/Fax 3783-1874

□ 요구번호 : 297

【 기획조정실 】

<서울시 산하 자회사를 포함하여 투자(공사·공단)·출연기관, 출자기관 대상>

1. 대상기관별 최근 5년간 사내 근로복지기금 현황
2. 최근 5년간 법인세 차감전 순이익(세전이익), 당기순이익(순손실)이 얼마인가?
또한, 세전이익 대비 몇 퍼센트를 당해 연도 사내근로복지기금에 출연했는지에 대한 내역

* 해당자료는 2017. 3. 14(화)까지 신건택의원 이메일 ktshin05@naver.com 및 채민예 입법지원관 이메일 cmy0615@seoul.go.kr 로 제출 부탁드립니다.

기 획 경 제 전 문 위 원

(☎ 3705-1207~10)