

특허청 동호회 운영규정

[소관 : 운영지원과]

제 정 2020. 7. 9. 특허청훈령 제1009호

제1조(목적) 이 규정은 동호회 구성과 지원에 관한 사항을 정함으로써 동호회를 활성화하여 직원들 상호간에 친목향상을 도모하고 명량한 직장분위기를 조성함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “동호회”란 특허청 직원들이 운영지원과의 승인을 받아 교양, 취미, 체력증진 등 공통적인 욕구충족을 위해 구성한 모임을 말한다. 다만, 학교동문, 향우회, 친목계, 입사동기회 등 학연·지연 위주의 모임 또는 특정부서에 한정된 모임은 제외한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 본 규정 제5조에 정한 절차에 따라 운영지원과에 등록된 동호회에 한하여 적용한다.

제4조(운영지원과장의 역할) 운영지원과장은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 동호회의 총괄 관리 및 동호회의 등록·취소 여부를 검토·승인
2. 각 동호회의 활동계획 및 지원 사항을 검토·승인
3. 동호회의 행사계획이 조직업무에 큰 지장을 초래한다고 판단될 때 행사의 중단 또는 연기를 결정

제5조(동호회 등록 절차 및 기준) ① 동호회 등록을 신청하고자 하는 직원은 다음 각 호의 서류를 구비하여 운영지원과장에 신청하여야 한다.

1. 동호회 등록신청서(별지 제1호 서식)
2. 동호회 회칙
3. 회장, 총무 등 임원진 명단이 포함된 회원명부

② 동호회는 특허청 직원(공무원, 청원경찰, 공무원직 등 근로자)으로 구성되어야 하며 회원수는 10명 이상이어야 한다.

③ 동호회는 특정직급이나 특정부서 소속직원에 편중되어 구성되어서는 아니 된다.

④ 이 규정에 따라 등록되어 있는 동호와 같은 종류의 동호회는 2개를 초과하여 등록할 수 없다. 같은 종류의 동호회를 판단하기 위해서는 제1항에 의해 제출된 서류를 종합적으로 고려한다.

제6조(동호회 지원기준) ① 동호회 운영자금은 원칙적으로 회원 회비로 충당하여야 한다.

② 운영지원과는 동호회 활동실적 및 참여회원수 등을 고려하여 예산의 범위에서 다음 각 호에 따라 지원금을 지급할 수 있다.

1. 자체활동비 : 정기적인 활동을 한 동호회를 대상으로 회원 참여도, 활동 실적 등을 평가하여 지원
2. 대외활동비 : 특허청장 명의의 대회를 개최하거나 다른 정부기관 및 그 밖의 정부기관에 준하는 기관에서 주관하는 대회에 특허청 대표로 참석하는 경우에 지급

제7조(자체 및 대외활동비) 자체 및 대외활동비를 지원 받고자 하는 동호회는 매년 12월말까지 다음 각 호의 서류를 운영지원과에 제출하여야 한다.

1. 동호회 지원금 지급 신청서(별지 제2호 서식)
2. 해당연도 1월부터 12월까지의 동호회 활동실적(사진 등 활동참가 증명서류를 포함하여 제출)
3. 해당연도 활동계획서 및 결과 보고서

제8조(지원금 집행 및 결산) ① 자체 및 대외활동비는 지원 목적에 부합하고 전체회원의 의사를 반영하여 집행하는 것을 원칙으로 하여야 하고 동호회 활동과 직접적으로 관련하여 사용하여야 한다.

② 용도 외로 사용하거나, 당해 연도에 사용하지 않거나, 활동비를 지급 받고 동호회가 해산된 경우 운영지원과는 지원금을 회수할 수 있고 동호회는 해당 지원금을 반납하여야 한다.

제9조(지원 대상에서 제외되는 동호회) 운영지원과는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 동호회는 지원하지 아니한다.

1. 본래의 동호회 설립 취지와 목적에 맞지 않는 활동과 행사(직무 관련 퇴직자 동반 행사 포함)를 실시하는 동호회
2. 등록 후 동호회 활동을 하지 않은 동호회
3. 동호회 지원을 받은 후에 활동실적 보고서를 제출하지 않은 동호회
4. 제4조제3호에 따른 운영지원과의 지시에 불응하는 동호회

제10조(해산) ①해산에 관한 사항은 해당 동호회의 회칙에 따른다.

② 동호회 회장은 동호회 해산 후 7일 이내에 운영지원과장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

부칙 <제1009호, 2020. 7. 9.>

①(시행일) 이 규정은 2020. 7. 9. 부터 시행한다.

[별지 제2호 서식]

동호회 지원금 지급 신청서

동호회명 :

지급신청일 : 년 월 일

| | |
|--------|--------|
| 협 조 | 운영지원과장 |
| | |

| | | | |
|--------|--|--------|--|
| 총 무 | | 회 장 | |
|--------|--|--------|--|

| 지출일 | 금 액 | 지 출 내 역 | 비 고 |
|-----|-----|---------|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 합 계 | | | |

지급계좌

- 은행명 및 계좌번호 :
- 예금주(주민등록번호) :

붙임 서류

- <일반동호회> 자체(공식)대회 개최(참가) 계획서 및 결과 보고서 각 1부
- <봉사동호회> 봉사활동 계획서 및 결과 보고서 각 1부
- 지출근거서류 : 신용카드영수증(현금구매의 경우 현금영수증 및 통장거래내역서)
- * 간이영수증, 거래명세표는 지급 불가

주의 사항

- 반드시 참가 인원(성명포함)을 포함하여 작성
- 부정 수급 적발시 향후 5년간 지원금 신청 불가