

# 서울대공원 윤리 실천 강령

## 제1장 목 적

제1조 서울대공원 소속 공무원(이하 '대공원인'이라 한다)은 고객 서비스 접점기관 근무자로서 고객의 행복증진과 서울시의 청렴도 향상을 위해 고객 서비스 및 위탁업체 관리, 동·식물 관리, 공원유지 관리(이하 "공원운영 등"이라 한다)에 임하는 기본자세 등 윤리 실천 강령을 제정·실천함을 목적으로 한다.

## 제2장 대공원인의 기본자세

제2조 대공원인은 고객에 대한 친절한 서비스를 최우선으로 하고, 고객의 안전과 불편을 해소하기 위하여 최선을 다한다.

제3조 대공원인은 항상 문제의식과 창의적인 사고를 가지고 공명정대하게 직무를 수행하며 시정의 신뢰성과 청렴성 확보를 위해 노력 한다.

## 제3장 업무에 임하는 자세

제4조 대공원인은 공명정대하게 직무를 수행하며 정당한 주장은 적극 건의 하고 조직의 화합을 기하는 등 최상의 기강 수준을 확립한다.

제5조 대공원인은 모든 업무에 있어 문제의식과 창의적인 사고를 가지고 다음의 목표를 달성하기 위해 역량을 다하여 성실하게 업무를 수행한다.

1. 공원운영 등의 업무는 공원 운영의 효율성을 향상시키고 고객이 만족 하는 서비스 제공을 위하여 업무를 개선해 나간다.
2. 동물복지 향상을 위하여 동물사육관리에 전문성을 높이고 안전한 동물관리체제를 항상 유지한다.
3. 멸종위기동물 종 보전 연구 등 자연생태복원을 위해 노력한다.
4. 공원이용객이 편안한 휴식을 취할 수 있도록 쾌적한 공원 환경을 조성하고 새로운 볼거리 개발에 노력한다.
5. 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니된다.

**제6조** 위탁업체 관리는 법규와 계약내용에 따라 엄정하게 집행하고 지도 감독한다.

**제7조** 민원업무 수행에 있어서는 민원인 입장에서 고충사항을 파악하여 민원이 해소될 수 있도록 노력하고 민원발생의 요인이 되는 불합리한 제도나 규제를 적극 발굴 개선하여 재발 방지에 노력한다.

**제8조** 고객의 불만사항에 대해서는 항상 경청하여 적극적으로 해결하고, 고객의 의견을 반영한 고객 불편 해소방안을 마련하여 시행한다.

**제9조** 대공원인은 동물원이라는 특수한 업무분야 임을 직시하여 소관 업무에 대하여 전문성을 높일 수 있도록 관련 분야에 대해 연구하고 새로운 동물 관련 지식습득을 통한 자질향상을 위해 지속적으로 노력하며 연구결과는 개인을 위한 목적으로 사용하여서는 안 된다.

**제10조** 고객이 만족하는 서비스를 제공하기 위하여 수시 또는 정기적인 친절 교육을 실시하여 친절서비스 생활화에 노력하고, 신규 전입 직원에 대해서는 자체 직무교육을 실시하여 업무처리 절차 등을 사전 숙지 하도록 한다.

## 제4장 직장생활의 태도

**제11조** 대공원인은 서울특별시 지방공무원 복무조례를 준수하며 항상 상대방을 존중하여 겸손하고 정중한 태도로 예의바르게 행동함으로써 다른 공무원의 귀감이 되도록 노력한다.

1. 상급자는 하급자에게 경어를 사용하고 인격적으로 대하며 스스로 모범이 되어 솔선수범하고, 동료간에는 서로를 존중하고 친절하게 협력하는 등 활기차고 즐거운 직장분위기 조성을 위하여 노력한다.
2. 상대방의 말은 경청하며 고압적이거나 성희롱, 성차별이 유발 될 수 있는 언행을 하지 않는다.
3. 혈연, 지연, 학연, 종교 등을 이용하여 파벌을 조성하지 않는다.
4. 지시사항은 시간을 준수하여 철저히 이행 후 보고하고, 출장명령을 받았을 때에는 반드시 출장 수행 후 복명한다.
5. 검소하고 절제 있는 생활태도를 견지하여야 하며, 과도한 사치성 소비 행위와 일상 업무에 지장을 초래할 정도의 과도한 음주를 하지 않는다.

6. 전화는 다음의 인사말을 사용하여 벨이 3회 이상 울리기 전에 받는다.
- 전화 받을 때 : 안녕하십니까. 00과 000입니다.
  - 전화 종료 시 : 감사합니다. 00과 000이었습니다.

## 제5장 청렴 및 품위 유지를 위한 노력

제12조 대공원인은 주식 및 부동산을 이용한 위법한 투기 행위 및 직위 등을 이용한 불건전한 이익을 도모하는 행위를 하지 않는다.

제13조 위탁업체 등의 지도감독 시에는 업체에 부담이 되지 않도록 하고, 지도 감독 권한을 악용하여 음식·교통 등 일체의 사례, 증여, 금품, 향응 및 편의를 제공받지 않는다.

제14조 고객에게 편의제공을 대가로 금품, 사례 등 일체의 부당한 물품 제공을 받지 않는다.

제15조 대공원인은 개인적인 외부의 청탁, 압력 또는 유혹이나 간섭 등 외부로부터의 업무상 독립성 저해요인이 발생시에는 즉시 상급자에게 보고한다.

제16조 시 예산을 목적외로 사용하거나 관용차량 등 공용물과 예산 사용으로 제공되는 항공마일리지·적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유없이 사적인 용도로 사용·수익하지 아니한다.

제17조 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 하는 행위를 하지 아니한다

## 제6장 윤리강령 실천 및 위반자 조치 등

제18조 각 부서장은 소속 직원의 직무능력 향상과 『서울특별시 공무원 행동강령』 및 이 지침의 준수를 위한 분기 1회 이상 교육을 실시하되, 소속공무원이 신규 임용되거나 전입한 때에는 인사명령 즉시 자체 교육을 실시하여 업무처리절차 등을 숙지하도록 한다.

제17조 대공원인은 서울특별시 공무원 행동강령 및 이 지침을 위반하였을 경우에는 『서울특별시 공무원 징계의 양정에 관한 규칙』에서 정한 기준보다 더 높은 처벌을 감수한다.

2009. 5.

서울대공원 직원 일동