

○ 「부산광역시 공무원 및 기간제노동자 인사관리 규정」

제60조(의무) ① 노동자는 맡은 바 직무를 성실히 수행하여야 하며, 직무를 수행함에 있어 관리부서의 장의 직무상 업무지시에 따라야 한다.

② 노동자는 관리부서의 장의 허가 또는 정당한 사유 없이 근무지를 이탈하지 못한다.

③ 노동자는 근무기간 중은 물론, 해고·퇴직 후에도 직무상 알게 된 비밀을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

④ 노동자는 직무의 내외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.

⑤ 노동자는 직무와 관련하여 직접적이든 간접적이든 사례·증여 또는 향응을 주거나 받을 수 없으며, 직무상의 관계가 있든 없든 그 소속 상관에게 증여하거나 공무원을 포함한 소속 노동자로부터 증여를 받아서는 아니 된다.

제61조(겸직금지 및 허가) 공무직은 직무와 관련된 영리 업무에 종사하여서는 아니 되며, 직무 외의 영리 업무를 겸직하고자 할 때에는 사전에 별지 제14호서식에 따라 겸직허가를 신청하고 관리부서의 장의 허가를 받아야 한다.