



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan
Kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam
Negara Brunei Darussalam sahaja.**

**TIMBALAN PENERUSI LEMBAGA BANDARAN (KUMPULAN 2)
JABATAN BANDARAN KUALA BELAIT DAN SERIA
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta
perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon**

Syarat-Syarat Am:

- (A) Pemohon terdiri daripada Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (B) Pemohon adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas bila-bila masa di luar waktu bekerja biasa atau bekerja secara bergilir-gilir (*shift*) atau semasa cuti awam dan juga hendaklah bersedia untuk bertugas di mana-mana daerah di negara ini.



**TIMBALAN PENERUS LEMBAGA BANDARAN
JABATAN BANDARAN KUALA BELAIT DAN SERIA
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
KUMPULAN 2 (\$5,400 EB KHAS \$5,610 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pentadbiran Awam dan Pengurusan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. i) Telah berkhidmat di Jabatan Bandaran sebagai Pegawai Bandaran Kanan atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun atau dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
3. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Pengerusi Lembaga Bandaran dalam semua urusan-urusan pentadbiran Jabatan dan pengurusan Jabatan;
2. Membantu Pengerusi Lembaga Bandaran menjalankan Undang-Undang, Peraturan dan Dasar-Dasar Kerajaan di bawah bidang Kuasa Jabatan Bandaran;
3. Membantu Pengerusi Lembaga Bandaran di dalam membuat dan menyelaraskan Rancangan Kemajuan Kawasan Bandaran;
4. Menandatangani persuratan bagi pihak Pengerusi Lembaga Bandaran;



5. Di dalam pentadbiran / pengurusan Jabatan, bertanggungjawab memberi *portfolio* / tugas seperti penyelidikan, memperkembangkan penggunaan *IT*, pemeliharaan alam sekitar, perlesenan, perkhidmatan-perkhidmatan dan hal ehwal awam;
6. Bertanggungjawab memberi pandangan / ulasan seperti yang di minta oleh Jabatan-Jabatan berkenaan;
7. Meluluskan dan menandatangani *indent-indent* bagi barang-barang dan perkakas;
8. Membantu tugas-tugas Pengerusi Lembaga Bandaran dalam hal-hal kewangan termasuk menandatangani *Voucher-voucher*, *Vote Book*, Cek dan lain-lain;
9. Membantu Pengerusi Lembaga Bandaran di dalam merangka Belanjawan (*Budget*) Tahunan dan Rancangan Kemajuan Negara Lima Tahun;
10. Mewakili Pengerusi Lembaga Bandaran dalam temu duga bagi jawatan-jawatan tertentu;
11. Menjalankan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh Pengerusi Lembaga Bandaran dari semasa ke semasa;
12. Mengawal dan menjaga hal ehwal kakitangan termasuk cuti, permohonan elaun dan lain-lain di Bahagian Pentadbiran;
13. Menjadi Ahli serta mewakili Pengerusi Lembaga Bandaran kepada Jawatankuasa-Jawatankuasa yang berkenaan yang ditubuhkan oleh Kementerian / Jabatan-Jabatan yang berkenaan;
14. Menjadi Setiausaha Mesyuarat Majlis Lembaga Bandaran; dan
15. Mengawasi surat menyurat, memorandum dan lain-lain kepada Jabatan serta orang ramai.