

BY-LAW NO. – 2003-09

A BY-LAW TO ESTABLISH AND DEFINE THE DUTIES AND POWERS OF THE CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER OF THE CITY OF BATHURST

WHEREAS Section 75 of the *Municipalities Act* provides that the Manager of a City has such duties and powers as the Council prescribes by bylaw or resolution;

AND WHEREAS the City Council of the City of Bathurst has decided to proceed with a CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER form of local government;

AND WHEREAS the City Council has determined that the term "CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER" wherever it appears in this or any other bylaw shall mean the chief administrative officer of the City of Bathurst;

NOW THEREFORE BE IT RESOLVED that the duties and powers and compensation of the CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER of the City of Bathurst shall be as follows:

NAME

1. This by-law shall be referred to as the "CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER By-law".

DEFINITIONS

2. In this by-law:

"Act" means the *Municipalities Act* of the Province of New Brunswick and any amendments thereto. (*Loi*)

"City" means the corporation of the City of Bathurst. (*municipalité*)

"Council" means the Mayor and Councillors of the City of Bathurst. (*conseil*)

ARRÊTÉ N° – 2003-09

ARRÊTÉ PRÉCISANT LES FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE BATHURST

ATTENDU qu'aux termes de l'article 75 de la *Loi sur les municipalités* le gérant d'une cité assume les obligations et exerce les attributions que fixe le conseil par arrêté ou résolution;

ATTENDU que le conseil municipal de Bathurst a opté pour une forme de gouvernement local administré par un DIRECTEUR GÉNÉRAL;

ET ATTENDU que le conseil municipal a décidé que le terme « gérant » dans le présent arrêté ou tout autre arrêté désignait l'administrateur principal de la City of Bathurst;

À CES CAUSES, le conseil décide d'établir ainsi les fonctions et attributions ainsi que la rémunération du gérant de la City of Bathurst :

TITRE

1. *Arrêté sur le DIRECTEUR GÉNÉRAL.*

DÉFINITIONS

2. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent arrêté.

« chef de service » Fonctionnaire nommé à la tête d'un service de la municipalité, selon l'organigramme de gestion de la municipalité. (*Department Heads*)

« conseil » Le maire et les conseillers de la municipalité. (*Council*)

« gérant » Le gérant de la municipalité. (*Manager*)

BY-LAW NO. – 2003-09

"Department Heads" means those officers appointed to the top position of each department of the City as set out in the City's management chart. (*chef de service*)

"Manager" means the CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER appointed for the City of Bathurst. (*gérant*)

APPOINTMENT

3. A Manager shall be appointed in accordance with Section 74(1) of the *Municipalities Act*, who shall carry out any and all duties and powers of Council as delegated by Council under the Act, and other such duties which Council may have vested in, conferred or delegated to the Manager prior to the enactment of this bylaw.

4. Council shall by resolution appoint an Acting Manager who shall act for the Manager in his absence, with full powers and responsibilities of the Office of Manager.

POWERS AND DUTIES

5. The Manager shall:

(a) Direct, supervise and review the performance of the administration of all departments, offices and agencies of the City, except as otherwise expressly stated in other statutes or bylaws; appraise annually the performance of the non-union and administrative staff of all departments of the City and determine individual merit increases within funds allocated by Council; hire or dismiss any employee below the level of Department Head (except as otherwise provided by statute, bylaw or collective agreement); recommend to Council, any

ARRÊTÉ N° – 2003-09

« Loi » *Loi sur les municipalités* du Nouveau-Brunswick, ensemble ses modifications. (*Act*)

« municipalité » City of Bathurst. (*City*)

NOMINATION

3. Est instituée en vertu du paragraphe 74(1) de la *Loi sur les municipalités* la charge de gérant assortie des fonctions et attributions du conseil que celui-ci lui délègue en application de la *Loi*, ainsi que des autres fonctions que le conseil peut lui avoir attribuées, conférées ou déléguées avant l'édiction du présent arrêté.

4. Le conseil nomme par résolution un gérant suppléant qui remplace le gérant en son absence et en assume alors toutes les attributions et responsabilités.

ATTRIBUTIONS ET FONCTIONS

5. Le gérant a les fonctions et attributions suivantes :

a) il dirige, surveille et analyse le rendement de l'administration de tous les services, bureaux et organismes de la municipalité, sauf indication contraire expresse d'une loi ou d'un autre arrêté; il évalue annuellement le rendement du personnel non syndiqué et administratif de tous les services de la municipalité et détermine les augmentations individuelles de traitement et de salaire au mérite, dans les limites du budget consenti par le conseil; il embauche ou renvoie tout employé de niveau inférieur à celui de chef de service (sauf disposition contraire d'une loi, d'un arrêté

BY-LAW NO. – 2003-09

changes in the organizational structure at the level of department head and above, the total number of positions in each department, all new permanent positions that may be necessary and authorize all changes in the organizational structure below the level of department heads; suspend any department head in accordance with the Act;

(b) Act as the key advisor to Council on all matters coming before Council which require a decision of Council;

(c) Implement all policies and programs approved by City Council;

(d) Prepare and submit to Council estimates of revenue and expenditure and capital programs annually, or as required;

(e) Inspect and report to Council (or committees of Council) on all municipal works and on the operations of all departments and offices.

(f) Advise Council on a regular basis according to the approved policy, on the financial condition and future needs of the City and make recommendations where desirable;

(g) Monitor and control civic expenditures within the budget approved by Council; approve the transfer of budget allocations within total budget funds which are approved by Council annually;

(h) Consolidate or create any civic departments subject to the prior approval of Council;

ARRÊTÉ N° – 2003-09

ou d'une convention collective); il recommande au conseil tout changement qui s'impose dans l'organisation, à partir du niveau de chef de service vers le haut, et à l'égard du nombre total de postes ouverts dans chaque service, et recommande au conseil l'ouverture de nouveaux postes permanents jugés nécessaires; il autorise tout changement dans l'organisation au-dessous du niveau de chef de service; il suspend tout chef de service en se conformant à la *Loi*;

b) il joue un rôle consultatif de premier plan auprès du conseil en toute matière sur laquelle celui-ci est appelé à se prononcer;

c) il met en œuvre tous les programmes et politiques approuvés par le conseil municipal;

d) il prépare et présente au conseil, annuellement ou au besoin, des prévisions des recettes et dépenses et des programmes d'immobilisations;

e) il inspecte tous les travaux municipaux et les opérations de tous les services et bureaux, et en fait rapport au conseil (ou à des comités du conseil);

f) conformément à la politique approuvée, il donne régulièrement des avis au conseil sur la situation financière et les besoins futurs de la municipalité, et formule des recommandations, s'il y a lieu;

g) il surveille et contrôle les dépenses municipales dans le cadre du budget approuvé par le conseil; il approuve les transferts d'affectations budgétaires dans les limites des crédits totaux approuvés annuellement par le conseil;

h) il fusionne ou crée des services municipaux avec l'approbation préalable du conseil;

BY-LAW NO. – 2003-09

(i) Develop and recommend to Council on policy matters relating to working conditions and compensation for all officials and employees, and on the provisions of contracts negotiated with civic employee unions and associations;

(j) Develop and recommend to Council such policies as may be necessary or expedient for the health, safety or welfare of the community or of its civic employees or for the improvement of the delivery of services;

(k) Act as the primary interface between the administration and Council for the flow of information and directives;

(l) Attend all meetings of Council and such other committees as Council may direct, unless excused therefrom with the approval of Council or unable to attend due to sickness or other approved leaves of absence;

(m) Prepare and submit such reports and recommendations as may be required by Council or its Committees;

(n) Approve the purchase of goods or services provided these purchases are within the amounts approved by the adopted budget (subject to the approved policy on tenders); to accept all tenders up to \$10,000.00 provided that Council has provided appropriations therefore; and that the Manager provide Council with a monthly report outlining all such tender offers and acceptances;

(o) Delegate such responsibility and authority to his or her department heads to the extent necessary to establish an efficient and workable administrative structure; appoint staff members on committees of Council as deemed appropriate for efficiency and expediency;

ARRÊTÉ N° – 2003-09

i) il élabore et recommande au conseil des politiques relatives aux conditions de travail et à la rémunération de tous les fonctionnaires et employés, ainsi que des clauses en vue des négociations avec les syndicats et associations d'employés municipaux;

j) il élabore et recommande au conseil les politiques nécessaires ou opportunes pour assurer la santé, la sécurité ou le bien-être de la collectivité ou des employés municipaux, ou pour améliorer la prestation des services;

k) il fait fonction d'intermédiaire principal entre l'administration et le conseil pour l'acheminement de l'information et des directives;

l) il assiste à toutes les réunions du conseil et aux réunions de comités auxquelles l'assigne le conseil, sauf s'il en est dispensé avec l'approbation du conseil ou s'il est empêché d'y assister pour cause de maladie ou pour autres causes approuvées;

m) il dresse et présente les rapports et recommandations demandés par le conseil ou ses comités;

n) il approuve l'achat de marchandises ou services dans les limites des sommes approuvées au budget adopté (sous réserve de la politique approuvée sur les soumissions); il adjuge toutes les soumissions d'une valeur maximale de 10 000 \$, dans la mesure où le conseil a prévu les crédits nécessaires; et il fournit au conseil un rapport mensuel exposant toutes les soumissions et adjudications;

o) il délègue à ses chefs de services les responsabilités et pouvoirs nécessaires pour établir une structure administrative efficiente et efficace; il nomme des membres du personnel à des comités du conseil en fonction des impératifs de rendement et d'efficacité;

BY-LAW NO. – 2003-09

(p) Establish such administrative committees as are deemed necessary to conduct the operations of the municipality in an effective and efficient manner;

(q) Ensure that all orders, bylaws and resolutions of Council are properly implemented and enforced;

(r) Keep the public informed, through reports to Council, regarding the operations of the administration;

(s) Discharge such other duties as the Council may from time to time direct and as may be contained in the approved position description.

COMPENSATION AND PERFORMANCE APPRAISAL

6. The salary and benefits to be provided to the CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER shall be in accordance with the compensation system and other corresponding personnel policies developed for the City's management personnel.

7. The performance of the CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER shall be appraised at least once a year in accordance with the process identified in the performance appraisal system.

PROFESSIONAL DEVELOPMENT

8. Council, in recognizing the value of the manager's participation in a relevant professional organization, will reimburse to the Manager the annual membership fee and any associated expenses in attending the annual meeting or other meetings of the organization, subject to the prior approval of Council.

ARRÊTÉ N° – 2003-09

p) il crée les comités administratifs jugés nécessaires pour mener les opérations de la municipalité de manière efficace et efficiente;

q) il veille à ce que tous les décrets, arrêtés et résolutions du conseil soient correctement appliqués;

r) il tient le public au courant des opérations de l'administration, par voie de rapports au conseil;

s) il s'acquitte des autres fonctions que le conseil peut à l'occasion lui confier ou que prévoit la description de poste approuvée.

RÉMUNÉRATION ET ÉVALUATION DU RENDEMENT

6. Le traitement et les avantages sociaux offerts au gérant sont conformes au régime de rémunération et aux autres politiques de gestion du personnel pertinentes élaborées à l'égard des cadres de la municipalité.

7. Le rendement du gérant est évalué au moins une fois l'an conformément au processus décrit dans le système d'évaluation du rendement.

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

8. Reconnaissant la valeur de l'adhésion du gérant à une organisation professionnelle pertinente, le conseil lui rembourse la cotisation annuelle et tous les frais associés à sa participation, préalablement approuvée par le conseil, à l'assemblée annuelle ou à d'autres réunions de l'organisation.

BY-LAW NO. – 2003-09

9. The Manager may be provided with suitable funding on an annual basis for professional development, in accordance with an agreed upon development program and within the annually approved budget.

ORGANIZATION

10. Except for the purposes of an official enquiry or emergency, Council shall deal with the rest of the administration through the Manager, and Council shall, as a normal practice, require that its directives be carried out through the office of the Manager.

11. By-law No. 924 entitled "*A By-law to establish and define the duties and powers of the CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER of the City of Bathurst*" and all amendments thereto are hereby repealed.

IN WITNESS WHEREOF the City of Bathurst has caused the Corporate Seal of the Said City to be affixed to this by-law the 18th day of August, A.D., 2003 and signed by:

(Signed by Jay Mersereau)

MAYOR / MAIRE

(Signed by Susan Doucet)

ASSISTANT CITY CLERK / SECRÉTAIRE MUNICIPALE ADJOINTE

First Reading: July 21, 2003
Second Reading: August 18, 2003
Third Reading & Enactment: August 18, 2003

ARRÊTÉ N° – 2003-09

9. Le gérant peut obtenir chaque année une somme suffisante pour son perfectionnement professionnel, conformément au programme de perfectionnement convenu et dans les limites du budget annuel approuvé.

ORGANISATION

10. Sauf en situation d'enquête officielle ou d'urgence, le conseil assure l'administration de la municipalité par l'entremise du gérant et, en règle générale, exige que ses directives soient appliquées par l'entremise du bureau du gérant.

11. Est abrogé l'arrêté n° 924 intitulé *A by-law to establish and define the duties and powers of the CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER of the City of Bathurst*, ensemble ses modifications.

EN FOI DE QUOI, la City of Bathurst a fait apposer son sceau municipal sur le présent arrêté le 18 août 2003, avec les signatures suivantes :

Première lecture : le 21 juillet 2003
Deuxième lecture : 18 août 2003
Troisième lecture et édicition : 18 août 2003