

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

WHEREAS Section 81 of the Local Governance Act provides that the chief administrative officer of a local government has the powers and duties that the council prescribes by by-law or resolution;

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

AND WHEREAS City Council has determined that the term “Administrative leader/manager of the City’s administration” wherever it appears in this or any other by-law 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 Administrative leader/manager of the City’s administration of the City of Bathurst shall be as follows:

NAME

1. This by-law shall be referred to as the “CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER (CAO) By-law”.

DEFINITIONS

2. In this by-law:

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

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

ARRÊTÉ PRÉCISANT LES FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE BATHURST

ATTENDU qu’aux termes de l’article 81 de la *Loi sur la gouvernance locale*, la direction générale d’un gouvernement local a les pouvoirs et les fonctions que le conseil prescrit par arrêté ou résolution;

ATTENDU que le conseil municipal de Bathurst a opté pour une forme de gouvernement local administré par une DIRECTION GÉNÉRALE;

ET ATTENDU que le conseil municipal a décidé que le terme « chef administratif/gestionnaire de l’administration de la Ville » dans le présent arrêté ou tout autre arrêté désignait la direction générale de la City of Bathurst;

À CES CAUSES, le conseil décide d’établir ainsi les fonctions et attributions ainsi que la rémunération du « chef administratif/gestionnaire de l’administration de la Ville » de la City of Bathurst comme suit :

TITRE

1. Le présent arrêté est appelé « *ARRÊTÉ DE LA DIRECTION GÉNÉRALE* ».

DÉFINITIONS

2. Les définitions qui suivent s’appliquent au présent arrêté :

« chef de service » désigne les fonctionnaires nommés au poste de direction de chaque service de la Ville, tel qu’il est indiqué dans le l’organigramme de la municipalité. (*Department Heads*)

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

BY-LAW NO. – 2022-10

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

"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*)

"CAO" means the Administrative leader/manager of the City's administration appointed for the City of Bathurst. (DG)

APPOINTMENT

3. A "CAO" shall be appointed in accordance with Section 71(2) of the *Local Governance 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 CAO prior to the enactment of this by-law.
 - 3.1(a) In the event of an absence of the CAO without notification to Council or by a decision of Council, Council shall by resolution appoint an Acting CAO who shall act for the CAO in his/her absence, with full powers and responsibilities of the Office of the CAO.
 - 3.1(b) In the event of a planned absence by the CAO, he/she will designate an Acting CAO for that period of absence and will advise the Mayor and Councillors the name(s) of who is to fill the role on a temporary basis and its duration.
 - 3.1(c) Council may by resolution appoint an Assistant CAO who shall act for the CAO in any unplanned absence, until an appointment is made under paragraph 3.1(a).

ARRÊTÉ N° – 2022-10

« DG » désigne la direction générale de la municipalité. (*CAO*)

« Loi » désigne la *Loi sur la gouvernance locale* du Nouveau-Brunswick et l'ensemble ses modifications. (*Act*)

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

NOMINATION

3. Est instituée en vertu de l'article 71(2) de la *Loi sur la gouvernance locale* la charge du DG 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.
 - 3.1 a) En cas d'absence du DG sans préavis au Conseil ou par décision du Conseil, le Conseil nomme par résolution un DG par intérim qui agit pour le DG en son absence, avec les pleins pouvoirs et responsabilités du bureau du DG.
 - 3.1 b) En cas d'absence planifiée du DG, il désignera un DG par intérim pour cette période d'absence et informera le maire et les conseillers du nom des personnes qui rempliront le rôle de façon temporaire et de sa durée.
 - 3.1 c) Le Conseil peut, par résolution, nommer un DG adjoint qui agit pour le compte du DG en cas d'absence imprévue, jusqu'à ce qu'une nomination soit faite en vertu de l'alinéa 3.1 a).

BY-LAW NO. – 2022-10

- 3.1(d) The CAO is the administrative head of the City and shall:
- i. Ensure that the policies and programs of the City are implemented;
 - ii. Advise and inform Council on the operation and affairs of the City, and;
 - iii. Perform the duties and functions and exercise the powers assigned to a Chief Administrative Officer by the Act and other by-laws, resolutions and policies as assigned by Council.
- 3.2 Council by way of policy direction and by its by-laws and resolutions, shall guide the affairs of the City through the CAO.

POWERS AND DUTIES

4. The CAO 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 by-laws; 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; dismiss a department head after advising Council of the intended action, subject to the *Act*; hire or dismiss any employee below the level of Department Head (except as otherwise provided by statute, by-law or collective agreement); hire, appoint, promote, transfer, discipline, demote, suspend, evaluate, suspend, or remove any City employee subject to any applicable Collective Agreement and in accordance with established administrative policy; determine salaries, benefits, hours of work, and other working conditions of City employees in accordance with established administrative policy; direct, supervise and review the performance of the administration of all City departments and City employees;

ARRÊTÉ N° – 2022-10

- 3.1(d) Le DG est le chef administratif de la Ville et doit :
- i) veiller à la mise en œuvre des politiques et des programmes de la Ville;
 - ii) conseiller et informer le Conseil sur le fonctionnement et les affaires de la Ville;
 - iii) exercer les fonctions et les pouvoirs conférés à un directeur général par la Loi et les autres arrêtés, résolutions et politiques que lui confie le Conseil.
- 3.2 Le Conseil, au moyen d'une orientation stratégique et de ses arrêtés et résolutions, oriente les affaires de la Ville par l'entremise du DG.

ATTRIBUTIONS ET FONCTIONS

4. Le DG a les fonctions et attributions suivantes :
- a) diriger, superviser et examiner le rendement de l'administration de tous les services, bureaux et organismes de la Ville, sauf indication contraire expresse dans d'autres lois ou arrêtés; évaluer annuellement le rendement du personnel syndical et administratif de tous les services de la Ville et déterminer les augmentations individuelles au mérite dans les limites des fonds alloués par le Conseil; congédier un chef de service après avoir informé le Conseil de la mesure envisagée, sous réserve de la Loi; embaucher ou congédier un employé au-dessous du niveau de chef de service (sauf disposition contraire de la loi, de l'arrêté ou de la convention collective); embaucher, nommer, promouvoir, transférer, discipliner, rétrograder, suspendre, évaluer, suspendre ou révoquer tout employé de la Ville assujéti à toute convention collective applicable et conformément à la politique administrative établie; déterminer les salaires, les avantages sociaux, les heures de travail et les autres conditions de travail des employés de la Ville conformément à la politique administrative établie; diriger,

BY-LAW NO. – 2022-10**ARRÊTÉ N° – 2022-10**

recommend to Council, any changes in the organizational structure at the level of department head and above; establish organizational structures within the City below the department head level; advise Council of any changes to the number of personnel as impacted by the current approved operating budget; and authorize all changes in the organizational structure below the level of department heads; suspend any department head in accordance with the Act;

superviser et examiner le rendement de l'administration de tous les services de la Ville et des employés de la Ville; recommander au Conseil, tout changement dans la structure organisationnelle au niveau du chef de service et au-dessus; établir des structures organisationnelles au sein de la Ville sous le niveau du chef de service; informer le Conseil de tout changement dans le nombre d'employés touchés par le budget de fonctionnement approuvé actuel; et autoriser tous les changements dans la structure organisationnelle sous le niveau des chefs de services; suspendre tout chef de service conformément à la Loi;

- | | |
|--|---|
| (b) Act as the key advisor to Council on all matters coming before Council which require a decision of Council; | b) agir à titre de conseiller principal du Conseil sur toutes les questions dont le Conseil est saisi et qui nécessitent une décision du Conseil; |
| (c) Implement all policies and programs approved by City Council; | c) mettre en œuvre tous les programmes et politiques approuvés par le conseil municipal; |
| (d) Prepare and submit to Council estimates of revenue and expenditure and capital programs annually, or as required; | d) préparer et soumettre au conseil, annuellement ou au besoin, des prévisions des recettes et dépenses et des programmes d'immobilisations; |
| (e) Inspect and report to Council (or committees of Council) on all municipal works and on the operations of all departments and offices. | e) inspecter tous les travaux municipaux et les opérations de tous les services et bureaux, et en faire rapport au conseil (ou à des comités du conseil); |
| (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; | f) donner son avis au Conseil sur une base régulière, conformément à la politique approuvée, sur la situation financière et les besoins futurs de la Ville et formuler des recommandations lorsque cela est souhaitable; |
| (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; | g) surveiller et contrôler les dépenses municipales dans le cadre du budget approuvé par le conseil; approuver les transferts d'affectations budgétaires dans les limites des crédits totaux approuvés annuellement par le conseil; |

BY-LAW NO. – 2022-10

- (h) Consolidate or create any civic departments subject to the prior approval of Council;
- (i) Work within Council's approved policies relating to all human resource matters including working conditions and compensation 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 \$100,000 and that the CAO provide Council with a monthly report outlining all such tender offers and acceptances; develop, approve, and implement administrative policies, procedures, and practices; develop and recommend for Council approval policies dealing with matters within Council's authority as directed by Council, or at the initiation of

ARRÊTÉ N° – 2022-10

- h) regrouper ou créer des services municipaux avec l'approbation préalable du conseil;
- i) respecter les politiques approuvées du Conseil relativement à toutes les questions de ressources humaines, y compris les conditions de travail et la rémunération, ainsi que les dispositions des contrats négociés avec les syndicats et les associations d'employés municipaux;
- j) élaborer et recommander au conseil les politiques nécessaires ou opportunes pour assurer la santé, la sécurité ou le bien-être de la communauté ou des employés municipaux, ou pour améliorer la prestation des services;
- k) servir d'intermédiaire principal entre l'administration et le conseil pour l'acheminement de l'information et des directives;
- l) assister à toutes les réunions du Conseil et des autres comités que le Conseil peut ordonner, à moins d'en être dispensé avec l'approbation du Conseil ou d'être dans l'impossibilité d'y assister pour cause de maladie ou d'autres congés approuvés;
- m) Préparer et présenter les rapports et les recommandations que le Conseil ou ses comités peuvent exiger;
- n) approuver l'achat de biens ou de services à condition que ces achats respectent les montants approuvés dans le budget adopté (sous réserve de la politique approuvée sur les appels d'offres); accepter toutes les soumissions jusqu'à concurrence de 100 000\$ et que le DG fournisse au Conseil un rapport mensuel décrivant toutes ces offres et acceptations; élaborer, approuver et mettre en œuvre des politiques, des procédures et des pratiques administratives; élaborer et recommander au Conseil des politiques sur les

BY-LAW NO. – 2022-10

the CAO; prepare and submit to Council for approval capital and operating budgets annually or more often as required or as Council may direct. In the event Council does not adopt an operating budget for a new calendar year by the 31st of December in the previous year, the CAO during the period between the 1st of January in the new calendar year and the date on which Council adopts an operating budget for the new calendar year is hereby empowered to authorize operating expenditures based on the previous year's budget for the corresponding period; monitor, report on, and control expenditures within the budgets approved by Council which shall include the power to authorize and approve the transfer of funds between departments or between budgeted projects or programs to maintain the operations and affairs of the City within approved budget limits provided that:

- (i) any funds to be transferred are to be used for a purpose similar to the purpose for which the funds were budgeted for in the budget approved by Council, and;
- (ii) any action taken by the CAO pursuant to subsection (i) shall not have the effect of altering the total amount of a budget approved by Council;

designate the financial institution(s) to be used by the City in accordance with the Act, and open and close accounts on behalf of the City in accordance with Council policies; invest money on behalf of the City in accordance with the Act and Council policies; recommend an external auditor for appointment by Council pursuant to the Act, and procure the services of the auditor appointed by Council; prepare and submit such reports and recommendations as may be required by Council or Council committees;

ARRÊTÉ N° – 2022-10

questions relevant de son autorité, selon les directives du Conseil, ou à l'initiative du DG; préparer et soumettre au Conseil pour approbation les budgets d'immobilisations et de fonctionnement annuellement ou plus souvent selon les besoins ou selon les directives du Conseil. Dans le cas où le Conseil n'adopte pas de budget de fonctionnement pour une nouvelle année civile au plus tard le 31 décembre de l'année précédente, le DG, pendant la période comprise entre le 1^{er} janvier de la nouvelle année civile et la date à laquelle le Conseil adopte un budget de fonctionnement pour la nouvelle année civile, est habilité par les présentes à autoriser des dépenses de fonctionnement fondées sur le budget de l'année précédente pour la période correspondante; surveiller, rendre compte et contrôler les dépenses dans le cadre des budgets approuvés par le Conseil, ce qui comprend le pouvoir d'autoriser et d'approuver le transfert de fonds entre les ministères ou entre les projets ou programmes budgétés pour maintenir les activités et les affaires de la Ville dans les limites des limites budgétaires approuvées, à condition que :

- (i) les fonds à transférer doivent être utilisés à des fins semblables à celles pour lesquelles les fonds ont été prévus dans le budget approuvé par le Conseil;
- (ii) toute mesure prise par le DG conformément au paragraphe (i) n'a pas pour effet de modifier le montant total d'un budget approuvé par le Conseil;

désigner les institutions financières que la Ville utilisera conformément à la Loi et ouvrir et fermer des comptes au nom de la Ville conformément aux politiques du Conseil; investir de l'argent au nom de la Ville conformément à la Loi et aux politiques du Conseil; recommander la nomination d'un vérificateur externe par le Conseil,

BY-LAW NO. – 2022-10**ARRÊTÉ N° – 2022-10**

conformément à la Loi, et retenir les services du vérificateur nommé par le Conseil; préparer et présenter les rapports et les recommandations que pourraient exiger le Conseil ou les comités du Conseil;

- | | |
|--|--|
| <p>(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;</p> | <p>o) déléguer à ses chefs de services les responsabilités et pouvoirs nécessaires pour établir une structure administrative efficiente et efficace; nommer des membres du personnel à des comités du Conseil en fonction des impératifs de rendement et d'efficacité;</p> |
| <p>(p) Establish such administrative committees as are deemed necessary to conduct the operations of the municipality in an effective and efficient manner;</p> | <p>p) créer les comités administratifs jugés nécessaires pour mener les opérations de la municipalité de manière efficace et efficiente;</p> |
| <p>(q) Ensure that all orders, by-laws and resolutions of Council are properly implemented and enforced;</p> | <p>q) s'assurer que tous les décrets, arrêtés et résolutions du conseil soient correctement appliqués;</p> |
| <p>(r) Keep the public informed, through reports to Council, regarding the operations of the administration; provide a liaison between the City and the Chief of the local police service and report to Council on community policing priorities established by any policies, programs and agreement; hire or retain the services of external legal counsel on behalf of the City for issues which directly impact the ability of the City to function effectively; authorize the commencement or defence by the City of any claim or action to enforce or protect the City's interests and responsibilities, or to enforce the City's by-laws, the Act, or any other enactment the City is authorized to enforce; and cause to be attended by a designate of the CAO or attend meetings of Council and Council committees, and attend meetings of such other boards, committees, authorities or bodies as requested by Council.</p> | <p>r) tenir le public au courant, par l'entremise de rapports au Conseil, des activités de l'administration; assurer la liaison entre la Ville et le chef du service de police local et faire rapport au Conseil sur les priorités des services de police communautaires établies par toute politique; embaucher ou retenir les services d'un conseiller juridique externe au nom de la Ville pour les questions qui ont une incidence directe sur la capacité de la Ville de fonctionner efficacement; autoriser la Ville à intenter une action ou à défendre ses intérêts ou ses responsabilités, ou à faire appliquer ses arrêtés, la Loi ou tout autre texte législatif qu'elle est autorisée à faire appliquer; faire participer un représentant du DG ou assister aux réunions du Conseil et des comités du Conseil, et assister aux réunions des autres conseils, comités, autorités ou organismes à la demande du Conseil.</p> |

BY-LAW NO. – 2022-10

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

Without limitation to Section 4.0 of this by-law, the CAO shall perform such other duties and functions and exercise such powers as may be required for the effective administration of the City including but not limited to entering into all contracts, agreements, and transactions required for the effective administration and operation of the City and its policies and programs, provided that no action requires an expenditure of money that has not been included in an approved budget or otherwise authorized by Council.

The CAO is authorized to sign agreements, cheques and other negotiable instruments for expenditures within approved budgets or otherwise authorized by Council. The CAO may delegate signing authority, with appropriate controls (as approved by the City's external auditor), to City employees. Expenditures requiring Council approval shall be co-signed by the Mayor.

For the purposes of empowering the organization to carry out the programs and services of the City and policies of Council, the CAO may delegate any power, duty or functions given to the CAO under the Act, an enactment or this or any other by-law to a City employee, including:

- any power, duty or function delegated by Council to the CAO under the *Local Governance Act*, Section 81 and the power to further delegate any power, duty or function.

COMPENSATION AND PERFORMANCE APPRAISAL

5. The salary and benefits provided to the CAO shall be established annually by Council after the annual performance review.

ARRÊTÉ N° – 2022-10

- s) s'acquitter des autres fonctions que le Conseil peut, de temps à autre, diriger et que peut contenir la description de poste approuvée.

Sans se limiter à l'article 4.0 du présent arrêté, le DG exerce les autres fonctions et pouvoirs nécessaires à l'administration efficace de la Ville, y compris, mais sans s'y limiter : la conclusion de tous les contrats, les ententes et les opérations nécessaires à l'administration et au fonctionnement efficaces de la Ville et de ses politiques et programmes, à condition qu'aucune mesure n'exige une dépense d'argent qui n'a pas été incluse dans un budget approuvé ou autrement autorisée par le Conseil.

Le DG est autorisé à signer des ententes, des chèques et d'autres instruments négociables pour les dépenses dans les limites des budgets approuvés ou autrement autorisés par le Conseil. Le DG peut déléguer le pouvoir de signature, avec les contrôles appropriés (approuvés par vérificateur externe de la Ville), aux employés de la Ville. Les dépenses nécessitant l'approbation du Conseil doivent être cosignées par le maire.

Dans le but d'habiliter l'organisme à exécuter les programmes et les services de la Ville et les politiques du Conseil, le DG peut déléguer à un employé de la Ville tout pouvoir, devoir ou fonction conférés au DG en vertu de la Loi, d'un texte législatif ou de tout autre arrêté, notamment :

- tout pouvoir, toute fonction ou tout pouvoir délégué par le Conseil au DG en vertu de l'article 81 de la *Loi sur la gouvernance locale* et le pouvoir de déléguer de nouveau tout pouvoir, toute fonction ou tout pouvoir.

RÉMUNÉRATION ET ÉVALUATION DU RENDEMENT

5. Le salaire et les avantages versés au DG sont établis annuellement par le Conseil après l'évaluation annuelle du rendement.

BY-LAW NO. – 2022-10

6. The performance of the CAO shall be appraised at least once a year in accordance with the process identified in the CAO performance appraisal system.

PROFESSIONAL DEVELOPMENT

7. Council, in recognizing the value of the CAO's participation in relevant professional organizations, will reimburse to the CAO the annual membership fee(s) and any associated expenses in attending the annual meeting(s) or other meetings of the organization(s), subject to the prior policy approval of Council and/or through the annual budget process.
8. The CAO 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

9. Except for the purposes of an official enquiry or emergency, Council shall deal with the rest of the administration through the CAO, and Council shall, as a normal practice, require that its directives be carried out through the office of the CAO.
10. By-Law 2003-09 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.

ARRÊTÉ N° – 2022-10

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

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

7. En reconnaissant la valeur de la participation du DG à des organisations professionnelles pertinentes, le Conseil remboursera au DG les frais d'adhésion annuels et les dépenses connexes engagées pour assister à l'assemblée annuelle ou à d'autres réunions de l'organisation, sous réserve de l'approbation préalable de la politique du Conseil ou du processus budgétaire annuel.
8. Le DG 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

9. Sauf en situation d'enquête officielle ou d'urgence, le conseil assure l'administration de la municipalité par l'entremise du DG et, en règle générale, exige que ses directives soient appliquées par l'entremise du bureau du DG.
10. L'arrêté 2003-09 intitulé *Arrêté précisant les fonctions et attributions du directeur général de Bathurst* et toutes ses modifications sont abrogés.

BY-LAW NO. – 2022-10**ARRÊTÉ N° – 2022-10**

IN WITNESS WHEREOF the City of Bathurst has caused the Corporate Seal of the Said City to be affixed to this by-law the 17 day of October 2022 and signed by:

EN FOI DE QUOI, la City of Bathurst a fait apposer son sceau municipal sur le présent arrêté le 17^e jour d'octobre 2022 avec les signatures suivantes :

Signed by Kim Chamberlain

MAYOR / MAIRE

Signed by Wanda St-Laurent

CITY CLERK / GREFFIÈRE MUNICIPALE

First Reading: September 26, 2022 (by title)
Second Reading: October 17, 2022 (by title)
Third Reading and Enactment: October 17, 2022 (by title)

Première lecture : Le 26 septembre 2022 (par titre)
Deuxième lecture : Le 17 octobre 2022 (par titre)
Troisième lecture et promulgation : Le 17 octobre, 2022 (by title)

This By-Law was adopted as per specified in the Local Governance Act, sections 70(1) c and 15 (3) a.

Cet arrêté fut adopté conformément aux articles 70 (1) c et 15 (3) a de la Loi sur la gouvernance locale.