

参加者ノードマネージャー委員会 (ノード)に関する委託事項



前文：

運営委員会の手続規則第 7.2 条は以下のように規定している：

運営委員会は、臨時あるいは常任委員会にて、または必要時にはその他の補助団体の責任を規定および任命することができる。運営委員会は委託事項、ガイドライン、係る委員会およびその他の補助団体の予算を策定あるいは承認することになる。

第 7.3.4 条に準じ、参加者ノードマネージャー委員会が常任委員会として設置される：

参加者ノードマネージャー委員会は、参加者ノードのステータスとベストプラクティスについての情報を共有するためのフォーラム、ならびにノード関係の問題に関する運営委員会、執行委員会、科学委員会、事務局の諮問委員会として機能する。

委託事項は以下の手続の目的、権限、規則の概要を述べる：I) 参加者ノードマネージャー委員会 (NODES) (II) ノード運営グループ (NSG) (III) 地域小委員会

I: 参加者ノードマネージャー委員会

目的

GBIF 運営委員会は経験、ベストプラクティス、情報交換のためのフォーラムを供与し、参加者間のデータ公開を促進するために参加者ノードマネージャー委員会を設置した。委員会の目的として他に以下が挙げられる：

- 運営委員会に対する、参加者ノードが直面する困難および実的要求、GBIF 作業計画に係る対処を支援する方法に関する助言の提供
- 国際的生物多様性コミュニティに対し、生物多様性データの公開者と利用者のためのサービス提供ユニットとしての参加者ノードの概念を普及させること
- GBIF 作業計画の実現ならびにネットワーク発展への関与を支援する GBIF 事務局に対する専門知識と助言の提供（地域小委員会も参照）

1. 権限

参加者ノードマネージャー委員会は以下の責任を有する：

- 1.1. 参加者がデータ公開とデータ利用の重要な側面を改善するための手段としての、GBIF 参加者ノードの発展と管理におけるベストプラクティスの認識と共有
- 1.2. 参加者が経験するデータ公開の障壁を認識し、何が一般に有効であるのかを究明して適切な解決策を提案する

- 1.3. 参加者間のデータ公開を組織および達成するための多様なモデルの探求、創造、促進
- 1.4. 知識の交換、非公式なパートナーシップ、あるいは長期にわたる相互作用を通じての、参加者ノードの発展において互いに直接助け合うために、参加者が自らの専門知識を利用することの奨励
- 1.5. データ公開者と利用者の要求に基づく、**GBIF** 基準およびデータ公開技術（公開ソフトウェア、ポータル、検索メカニズム、ツールなど）の開発に係るノードの要請を科学委員会と事務局に伝える
- 1.6. 基準とデータ公開技術（公開ソフトウェア、ポータル、検索メカニズム、ツールなど）の新たなバージョンに関するフィードバックを通じて試験と改善を支援する
- 1.7. 定期的要約、データ公開の分析、ならびに進捗の評価と計画を周知させるのを支援する目的の運営委員会のための参加者ノードの発展
- 1.8. **GBIF** 作業計画によってもっとも適切に対処され、データ公開とサービス向上についての作業計画に定められた目的達成に寄与するような、個々のノード活動が作業を提供することのできる参加者ノードの優先的ニーズの確認。
- 1.9. **GBIF** 作業計画の長期戦略的方針の策定に寄与する提言
- 1.10. 海外のおよび新たな参加者が、**GBIF** およびノード設置によるデータ公開から得られる便益を理解または成就するのを支援する

2. メンバー

- 2.1. 各参加者は、委員会において代表者を **1名**有することができる
 - 2.1.1. 各参加者は委員長および事務局に対して代表者の氏名と連絡先を伝えておく
- 2.2. ノード委員会の委員長と **2名**の副委員長は手続規則第 **7.4** 条に従い運営委員会によって選出される
 - 2.2.1. 委員長と副委員長の地位への任命は、ノード委員会のメンバーによって行われ、ノードの活動に直接関わる人であることが推奨される

3. 手続規則

3.1. 会議

- 3.1.1. 通常委員会は少なくとも **2年**に **1度**開かれる（グローバルノード会議）
- 3.1.2. 可能な場合、委員会の会議は運営委員会の年次会合と連続開催できるように組織される。
- 3.1.3. 会議は、議題決定目的から少なくとも **3ヶ月**、理想的には **6ヶ月**前までに計画され、メンバーが発表資料と経験の交換の準備ができるようにする。
- 3.1.4. **GBIF** 訓練およびその他の関連活動と同時にできるように会議を計画することもできる。

- 3.1.5. 一般的に、参加者からの追加出席者（ノードスタッフメンバーなど）が参加者ノード委員会の会議に出席することは歓迎される。しかし、こうした追加の出席者は、会議の収容人数に限度がある可能性があることから、委員長の事前承認を得ておく必要がある。
 - 3.1.6. 業務を処理するために、ノード委員会の定足数の出席が求められる。ノード委員会の定足数は、投票参加者の少なくとも **50%** が出席者総数を構成しており、少なくとも **4** つの地域から参加しており、かつ委員長あるいは副委員長 **1** 名、および他の関連国または組織からの代表と定められている。
- 3.2 委員長は、合意された会議の日程の少なくとも **1** 週間前までに参加者ノードマネージャー委員会の会議用の文書を添付した議題草稿を送付する。
 - 3.3. 臨時作業グループ
 - 3.3.1. 必要な場合、**GBIF** の中核予算に費用負担がかからない限り、委員会は臨時作業グループを設置することができる。
 - 3.3.2 活動が **GBIF** の中核予算に費用負担がかかるような臨時作業グループ設置を委員会が望む場合、グループにあたっての理論的根拠の表明と予想費用を含む陳述を、グループ設置の資金提供目的から事務局長宛に行うことができる。承認が得られるまでは、グループは作業を開始することはできない。
 - 3.4. 委員会は、助言と提言を起草する際には、総意に基づいて作業するよう努める。
 - 3.5. 記録
 - 3.5.1 事務局は参加者ノードマネージャー委員会の各会議の記録を取り、会議後速やかに委員会メンバーに記録を配布する。
 - 3.5.2 事務局は、委員会メンバーの便益のために、関連資料および発表内容の電子ライブラリを保管する。
 - 3.6. 委員長は、委員会の活動および運営委員会の各会議における提言に係る報告を行う。委員長は、該当する場合、運営委員会に追加報告も行う。
 - 3.7. 委員会メンバーによる参加費用
 - 3.7.1 可能な場合、運営委員会の会議の参加者代表団にノードマネージャーが含まれていることが推奨される。
 - 3.7.2. 参加者ノードマネージャー委員会のメンバーは委員会会議出席用の旅費と宿泊費を負担する。
 - 3.7.3. 発展途上国の委員会メンバーは、委員会の会議参加費用の償還にあたっての金銭的援助目的から **GBIF** 追加資金に申請することができる。

II: ノード運営グループ（NSG）に関する委託事項

参加者ノードマネージャー委員会の有効な計画と権限遂行を保証し、ノードと GBIF ガバナンスの他の部分間のインターフェース機能を果たすために、小規模のノード運営グループが設置されてきた。

1. 構成

NSG にはノード委員長と副委員長および 6 地域の代表（第 3 節参照）が含まれる。ノード委員会の委員長と副委員長は NSG の委員長と副委員長を務める。業務を処理するには、ノード運営グループの定足数の出席が求められる。ノード運営グループの定足数は少なくとも 3 つの地域ノードの代表、あるいはその代理人、加えて委員長と副委員長 1 名と定められている。

2. 権限

ノード運営グループは以下の責任を有する：

- 参加者ノードより個別あるいは共同で供与されたフィードバックに基づく、関連 GBIF 機関（執行委員会、科学委員会、GBIF 事務局およびノード委員会自体）に対する具体的な提言の作成。優先事項、ニーズ、解決策、機会、提案がこれに含まれる。
- 参加者ノードによって確定された優先事項を効果的に処理できるよう、そして参加者ノードが計画と実行に積極的に関与できるようにするための GBIF 作業計画に関する助言供与。
- 事務局と協議したうえでの、作業計画における具体的なノードに関連する部分の遂行責任を持つ作業／運営グループの設置。
- 他の GBIF 機関およびグループからの提言や関連情報をノード委員会メンバーに伝える。
- NSG は合意による意思決定を目指し、原則として全 NSG メンバーが意思決定の際に意見を求められることになる。

2.1. NSG の年次会合は GBIF 中間委員会会議の一部として予定が組まれる。

2.2. 会議と会議の記録については前述の参加者ノードマネージャー委員会を参照すること（第 3.2 および 3.5 条）。

3. 費用負担

3.1. ノード運営グループの会議が、運営委員会の年次会合あるいは関連イベントと併せて開催される場合の旅費、宿泊費、日当は、グループメンバーが所属する参加者が負担する。

3.2. NSG の会議が年次会合間といった中途半端な時期に開催される場合、こうした会議に参加するグループのメンバーの費用は事務局が負担する。

III: 地域小委員会に関する委託事項

参加者ノードマネージャー委員会は参加者間の地域的な協力と情報交換を奨励および強化するために、2011年より2016年に向けて6つの地域小委員会を設置してきた。

1. 地域

6つの地域とはアフリカ、アジア、欧州、南米、北米、オセアニアであり、小委員会はこれらの地域のGBIF参加者によって構成される。

2. 権限

地域小委員会は以下の責任を負う：

- 地域レベルでのGBIF参加者間のコミュニケーション、調整、共同作業のためのプラットフォームとして機能すること
- 作業計画の優先事項、ニーズ、実行計画、期間に関する参加者ノードからのフィードバックを地域レベルで記録および編纂すること。
- 地域で編纂されたフィードバック、ならびにノードが提起した他の問題を地域での相互作用の一環としてノード運営グループに披露し協議すること。
- 地域の共同作業と能力開発の奨励と促進において重要な役割を演じること。
- ノード運営グループへの地域代表および代理人を、可能であれば、その投票参加者メンバーの中から任命すること。

2.1. ノードマネージャーのみがノード委員長の正式なメンバーとして、地域代表または代理人として任命を受ける資格を有する。

2.2. ノード運営グループへの地域代表および代理人は当初2年の任期で任命され、さらに最長2年間延長可能とする。

2.3. 各地域小委員会は、NSGによる運営ガイドラインで予め推奨されたプロセスに準じて当該地域代表と代理人を選出する。

3. 地域小委員会のメンバー

3.1. 地域小委員会の会員資格は参加者ノードマネージャー委員会のメンバーに限定される。

3.2. 参加者ノードマネージャー委員会の各メンバーは、当初はGBIF事務局を通じて各ノードマネージャーが代表するGBIF参加者の所在地に準じて（ノード委員長と併せて）6つの地域小委員会のいずれかに割り当てられる。

3.3. 準国際組織からの委員会メンバーに関しては、地域の割当は当初は組織本部の所在に準じる。

3.4. 参加者ノードマネージャー委員会のメンバーはGBIF事務局およびノード委員会に対して、別の地域委員会への割当を申請することができる（このような申請を裏付ける理論的根拠の提供が必須である）。

3.5. 参加者ノードマネージャー委員会のメンバーは主要提携として他の地域小委員会のオブザーバーとして関与する希望を申請することもできる。このような申請は関連地域代表者およびノード委員長に対して為されるものとする。その際、GBIF事務局参加プログラム担当者に係る写しを供与する。

4. 手続と報告の規則

各地域小委員会は、GBIFの目標と任務に合致する自身の内部構造および手続規則についての意思決定を行う（以下の条項ならびにNSGが予め定めた運営ガイドラインを考慮する）。

- 4.1. 地域小委員会には、地域代表者を通じて、自らの活動について **GBIF** 事務局およびノード委員長について報告するよう求められる。同様に小委員会会議、ワークショップ、実施される訓練イベントに関する報告を（一般的な関心があれば）ノード事務局に提出するよう求められる。
- 4.2. 特に地域代表者には、**GBIF** 中間会議のための準備において地域報告草稿、そして運営委員会への報告の一環としてノード委員長に対する最終報告書の作成と発表を行うことが期待される。

5. 地域代表と代理人の責任

地域代表者の主要目的はノード運営グループ、**GBIF** 事務局および各地域小委員会間の調整系の機能を果たすことである。

地域代表者には以下が期待されている：

- 地域レベルの活動の協調を支援すること
- 地域と他の **GBIF** 組織およびグループとの間の確実な情報の流れと意思疎通を保証すること
- 地域で **GBIF** を推進し、**GBIF** 作業計画の実行に参加者を関与させるうえで重要な役割を担うこと
- 代理人は、タスク実行において地域代表者の支援を求めることができ、必要な際には **NSG** 会議および活動において地域代表者の代理を務めることができる

6. 費用負担

- 6.1. ノード委員会のグローバル会議の開催年度、そして予算の都合次第により、**GBIF** 事務局は地域小委員会の会議開催のための一部金銭支援の提供を呼びかけることになる