

IGF Initiatives Toolkit 1st Edition (2017)

https://www.intgovforum.org/en/filedepot_download/3568/480

からの書き出し

IV: NRIの目的

NRIは目的、ゴールを設定すべき。以下頻出例。

- ・認知度向上、能力開発、ステークホルダー間の理解促進
- ・マルチステークホルダー議論、意見交換の促進
- ・ステークホルダー間の協働の促進
- ・グローバルIGFへの意見表出、グローバルIGFからの情報収集

V(5)(a): Multistakeholder Organizing Team (MOT)

- ・少なくとも3つのステークホルダーセグメントから構成

- ・名前:

Organizing Committees, Steering Committees,
Executive Committees, MAG

- ・地域とジェンダーのダイバーシティが取られるべき

V(5)(a) i. タスク

- 1) 年次会合の準備 - プログラム編成、ロジ、会計
- 2) アウトリーチ、認知度向上、新メンバーの引き込み
- 3) 年次会合の協賛獲得
- 4) 年次会合プログラムに関する意見聴取
- 5) 年次会合レポートの作成(公用語・英語)、公開
- 6) NRIの意思決定に関する関係するステークホルダーに対する意見聴取の確実な実施
- 7) グローバルIGFや他NRIに対する代表機能

V(5)(a) ii. MOTのマネート

マネート作成は自由。地理、ジェンダー、ステークホルダーのバランスを尊重しつつ包摂的アプローチを推奨。

V(5)(a) iii. コンタクトポイント/コーディネーター

IGF事務局や他のNRIとの連絡のためにコンタクトポイント保持を推奨
NRI事務局、NRI議長、MOTメンバーを含めるなど、MOTの判断で。

報告(p.20)

- ・ 年次会合を、コミュニティ、他NRIに的確に報告することはMOTの責任。
- ・ IGF事務局にきちんとタイムリーに年次会合報告を提出することが、NRIリストに掲載されるための要請。
- ・ 提出期限: 年次会合終了後12週以内、グローバルIGFの前

NRIsネットワーク(p.28)

- ・ 月例(隔月)でNRI会議実施
- ・ グローバルIGF、IGFオープンコンサルテーション、MAG会合、リージョナルIGFなどの機会に対面会合を実施することも
- ・ グローバルIGFではNRIフォーカスのセッションを開催

FAQ(p.30)