



CCSBT -EC/0510/19

## 17. Appointment of Executive Secretary 事務局長の任命

### Purpose

#### 目的

To consider the processes for appointing a new Executive Secretary  
新しい事務局長の任命の手続きについて検討する。

### Discussion

#### 議論

The Executive Secretary's appointment expires on 28 February 2006.  
現在の事務局長の任期は 2006 年 2 月 28 日終了する。

The Extended Commission needs to consider the process for his replacement. While there was some intersessional discussion of this matter no agreement was reached among members on the way forward.

拡大委員会は事務局長交代の手続きに関し検討する必要がある。閉会期間中、本件について幾つかの議論があったが、今後の進め方についての合意はなかった。

To assist the Extended Commission consider this matter, the duties of the Executive Secretary, the selection criteria and the selection process used last time in 2000 are at Attachment A.

拡大委員会の検討を手助けするため、事務局長の義務、選定基準、選考手続きなど、前回 2000 年に使ったものを別紙 A に示す。

**Prepared by the Secretariat**

**事務局作成資料**

### CCSBT 事務局長の任命

- (a) 万が一、事務局長のポストが空席になるならば、事務局の専門職の最も上役の職員は、新たな事務局長の任命を未決定のまま、事務局長代理に任命されなければならない。
- (b) 事務局長代理に任命された者は、その者が事務局長代理のポストを務める間、事務局長のポストに対して適切な給与、手当及び他の特権を与えられるべきである。
- (c) 事務局長ポストへの申請を募るために、募集宣伝広告を実施すべきであり、又は、各締約国において、他の行動を実施すべきである。実施されるいかなる募集宣伝広告も、詳細な選定基準の形式に一致していなければならない。それらを実施している委員会締約国の責任において実施されるべきである。できる限り広い分野からの事務局長ポストへの申請を募るため、募集宣伝広告は、事務局により、委員会の web site に掲載されなければならない。
- (d) 委員会の各締約国は、その空席のポストに 2 人までの候補者を指名しても良い。このような指名を受けない人物は、個人で申請する資格を与えられるべきである。
- (e) 委員会の議長は、利用可能な時間を考慮し、申請期限、及び候補者の絞り込みに導く他のプロセスを決定しなければならない。
- (f) 申請期限を設定した後、志願者が提出した全ての履歴書、参考文献及び他の文書は、委員会の締約国に回章されなければならない。
- (g) 委員会の各締約国は、最も好ましい 10 人の候補者を優先順にランク付けし、また、このリストを委員会の議長に提出しなければならない。
- (h) 全ての締約国の選定候補者の受領において、議長は、第 1 位の候補者には 10 点、第 2 位の候補者には 9 点を与えるなどして、個人の候補者の順位を集計しなければならない。
- (i) 選定のため、高得点の 5 人の候補者を絞り込まなければならない。万が一、候補者の申請が取り下げられた場合、次の順位の候補者を補欠にしなければならない。
- (j) 選定された候補者は、委員会の締約国に通知されなければならない。また、委員会の議長は、条約第 7 条に従った代表団団長会合後の合意のため、最終的な選定プロセスのアレンジをしなければならない。
- (k) 候補者が最終選考に招待されることによる旅費及び日当は、候補者が委員会の締約国の指名者である場合を除いて、委員会によって支払わなければならない。
- (l) 選定された候補者は、早い機会に通知されなければならない。
- (m) 委員会は、国連基準の範囲内、また、契約上の金額が、国連取り決めと同等と判断される金額を超えないことを条件に、事務局長に選定された候補者と折衝した契約書の様式を検討することができる。

## 選定基準

1. 漁業管理業務に精通していること。
2. 国際及び政府間組織の運営の経験又は詳細な知識があること。
3. 高いレベルの戦略的技能、経営上の経験、及びそのような分野において、以下に示された適性を証明すること。
  - i. 経営、技術及び科学職員の選定及び監督。
  - ii. 貿易データを含むデータの監督及び管理、及びデータ及び文書の交換。
  - iii. 財政予算の準備、及び支出の管理
  - iv. 会合の設定、及びハイレベル委員会への事務局支援の提供
4. 主導権を取り、また、委員会の締約国ときめ細かく作業する能力を証明すること。
5. 適切な第三の能力
6. 英語及び日本語の両方が完全に流暢である適切な言語技能。日常会話の英語及び日本語を理解することが望ましい。

## CCSBT事務局の役割

事務局の以下の役割は、委員会による修正及び承認された注釈と共に、条約条文から引用されている（10条3）

事務局の機能は、委員会によって規定されている。また、以下を含む。

- (a) 委員会の運営及び締約国間の意見調整の促進。
- (b) 委員会の作業を指導する戦略的計画の準備。
- (c) 委員会の公式な連絡の受領及び伝達
- (d) 適切であれば会合、フォーラム及び他の会合の場で、委員会を代表すること。
- (e) 委員会の文書を、委員会の公用語から、他の公用語に翻訳する手配を行う。
- (f) 条約の目的を遂行するために必要なデータの収集、編集、管理及び交換の促進
- (g) 科学委員会やその作業グループ、及び補助委員会のものを含む、委員会に対する管理上、科学上及び他の報告書を準備し、また回章すること。
- (h) 委員会及び科学委員会、また委員会によって招集される他の会合及びワークシ

ヨップへの事務局の支援を提示すること。

- (i) 年報又は年鑑、議事録、統計報告を準備すること。
- (j) C C S B T、委員会及びミナミマグロに関する教育及び宣伝資料を準備すること。
- (k) 委員会の財政及び人事に関する執行及び委員会への報告
- (l) 非加盟国の漁業活動に関する情報の収集、また、委員会の承認の下、C C S B Tの活動に関する情報を、様々な形式で非加盟国に配布すること。
- (m) ミナミマグロ及びマグロ類関連の会合に参加した後、委員会及び事務局の機能の発展を助長するため戦略的報告を準備すること。

追加的に発生する責任を負う分野は、必要性が生じた場合に明確にされる。