

General Conference

Rules of Order



Copyright © 2015
General Conference Corporation of Seventh-day Adventists®
Silver Spring, Maryland, USA

Sixth Edition

For additional copies of this booklet,
contact Pacific Press at (877) 212-6779. For
international orders, call 1 (208) 465-2547.

GENERAL CONFERENCE

RULES OF ORDER

Procedural Rules for General Conference Business Sessions and Executive Committee Meetings

At the 1985 General Conference Session in New Orleans, a number of delegates expressed the desire for more precise and written rules of order for General Conference Sessions. In harmony with the wishes of the Session, the General Conference Executive Committee subsequently appointed a subcommittee to study the matter and draw up such rules of procedure.

In its work, this committee was guided by the desire to prepare rules of order for the Church which are in harmony with the Spirit of Prophecy instruction and Seventh-day Adventist policy and reflect a sensible approach to session and committee efficiency based on tried and true working methods.

The General Conference Executive Committee ratified the work of the subcommittee and the **General Conference Rules of Order** were approved. The current edition has been updated for the 2015 General Conference Session to assure consistency within the rules and for clarity.

A fundamental aim of these rules is to facilitate the participation by delegates and committee members in discussions and debates, and in the decision-making process. Rules of procedure are set up to facilitate free participation and are not set in theological concrete.

It was felt that it was not necessary to go into great detail. Specific provision has been made for most eventualities. Neither the Bible nor the writings of Ellen G. White

are textbooks of ecclesiastical parliamentary law. Ellen G. White asks for harmony and simplicity in the business meetings of the Church and recommends the avoidance of unnecessary machinery which could sap the physical and mental energies of those called to participate in council and committee meetings (Ms 3, 1890, p. 9).

The purpose of this short compendium of rules of order is to guide church leaders and other participants so that the work of church sessions and committees can move along smoothly, expeditiously, and fairly. These procedures should serve church business sessions like the clear signalization which enables traffic to move smoothly, safely, and rapidly without confusion and delay.

The Church is a voluntary society of those who have accepted Jesus Christ as their Lord and Savior. She is the body of Christ. She is not a parliamentary body, a political forum, a service club, or a business corporation. When Seventh-day Adventists meet to transact the business of the Church, they are meeting with God. In the final analysis, it is the Holy Spirit who leads and guides. "If your committee meetings and council meetings," wrote Ellen G. White, "are not under the direct supervision of the Spirit of God, your conclusions will be earth-born, and worthy of no more consideration than are any man's expressions" (Letter 81, 1896, pp. 8, 9).

The delegates at church sessions and especially the General Conference Session are legislating, not to satisfy personal or

party interests, not to cater to nationalistic or regional ambitions, but to work “for time and eternity” and participate in the divine mission for the salvation of the world—7T 258, 259. Delegates and committee members are warned against a spirit of selfishness, self-exaltation, and pomposity in council and committee meetings (see Ms 29, 1895, p. 8).

The overarching concern of church sessions and committees is to discover and understand God’s will regarding the issues, plans, and appointments to be considered. In the light of this purpose, the object of rules of order is to facilitate accomplishing the will of God. In this sense, the delegated sessions of the Church are *sui generis* (unique), different from any other human organization.

These rules of order are intended to be used with a sense of reverence for the divine purpose. They are not intended to provide for quick or dilatory parliamentary maneuvers to gain a point, gain undeserved attention, gain advantage by suppressing the wishes of others, or to confuse the chair, fellow delegates, or committee members. These rules, furthermore, should not be used in such a way as to become an excuse

for procedural wrangling which could keep sessions or committees from moving forward with dispatch. Ellen G. White counsels that there should be “constant effort for brevity in business meetings” (Ms 3, 1890, p. 9).

It must never be forgotten that the letter of procedural rules can kill; it is the spirit that gives life to church order and government. The chair, with the support of the delegates, must use good judgment and not let the machinery get in the way of the advancement of God’s work.

Where procedural issues arise which are not specifically covered by the **General Conference Rules of Order**, the chair shall rule according to his best judgment. However, any delegate has the right to appeal the ruling. In that case, if the appeal is seconded, the chair shall put the issue to the delegates for a decision by simple majority vote.

May these rules of order help church delegates and committee members in their appointed work of “legislating for God” (Letter 81, 1896, p. 8).

—General Conference Executive Committee

Relationship of General Conference Rules of Order to the Church Manual and General Conference Working Policy

The **Church Manual** and General Conference Constitution, Bylaws, and **Working Policy** take precedence over the rules of order, should there be any conflict.

DUTIES OF CHAIR

1. The chair shall preside over sessions and committee meetings in harmony with the rules of order.
2. The chair shall take up the various committee reports and items of business on the approved agenda.
3. The chair shall work for consensus in decision making by treating each side of an issue with fairness.
4. The chair may vote
 - ▶ If the vote is by ballot, or
 - ▶ To make a tie or break a tie (if he has not already voted by ballot).
5. It is the duty of the chair to hold speakers to their allotted time and help move business along as expeditiously and fairly as possible.
6. The chair shall decide points of order (though the decision may be appealed by any delegate).
7. While it is necessary for the chair to give leadership, in order to be impartial and give evidence that justice is done, the chair should not personally become closely involved in session floor debate while in the chair. Should he wish to express his views at length and take sides in the debate, he should step down from the chair calling

upon another officer to take the chair temporarily. It is understood, however, that in committee meetings the president, even while occupying the chair, will be free to fully participate in the discussions and present his views.

DUTIES OF DELEGATES AND COMMITTEE MEMBERS

1. In view of the privilege of serving as delegates at church sessions or as committee members, those acting in these capacities should conduct themselves with Christian decorum, realizing they are doing the Lord's business, not making frivolous, irrelevant, unnecessarily time-consuming, or obstructionist speeches or motions. In such cases the chair has every right to rule out of order.
2. Delegates or committee members, for reasons of fairness and respect for fellow delegates or members, should not expect to speak to a motion a second (or additional) time until others wishing to speak have had the opportunity to do so (as far as this is feasible). However, the chair may give a person who has already spoken the opportunity to answer a question or clarify previous remarks.
3. Delegates or committee members have the right to speak in their own language, subject to the availability of translators.

QUORUM

The quorum for sessions or committee meetings shall be fixed by the bylaws of the respective church organizations.

VOTING

1. Voting normally shall be by voice vote (viva voce).
2. If there is no objection, the chair can declare a vote by general consent.
3. By ruling of the chair or by majority vote of the delegates present and voting, voting can be by raising of hands, standing, secret ballot, or use of electronic device. If there appears to be a reasonable doubt regarding the result of a vote, either the chair or any member may call for the votes to be counted/recounted (a division of the assembly).
4. The chair may ask the secretary for assistance in counting the vote and/or appoint tellers.
5. A simple majority, or absolute majority, means more than half of the total number of valid votes cast by eligible voters.
5. Election shall be by simple majority vote.
6. If there is objection to a part or the whole of the Nominating Committee report, the objector(s) may request that the report (not an individual name) be referred back to the Nominating Committee for further consideration. It is the usual procedure for the chair to accept the referral; however, if the request becomes a motion, it is nondebatable and is decided by simple majority vote.
7. A request or motion to refer should be based on information which the objector(s) may have and which could be helpful to the Nominating Committee. When referral is granted, all objections must then be made known to the Nominating Committee chair and secretary. In counsel with the chair and secretary, the Nominating Committee shall determine the procedure for hearing the objection(s) to the report.
8. Persistent referrals back, particularly from the same source, are inconsistent with fairness and good procedure. In this case, there is every right to refuse referral and the Nominating Committee report can then be voted upon without further delay.

ELECTIONS

1. Elections shall be in harmony with the General Conference Constitution, Bylaws, and Working Policy.
2. All nominations for elective office or executive committee membership shall be made by the Nominating Committee. This precludes nominations from the floor or by any other body or person.
3. Only one name shall be presented to the floor by the Nominating Committee for each position to be filled. The Nominating Committee may choose to present successive partial reports when there are a large number of positions to be filled.
4. The Nominating Committee shall meet in closed session. This does not mean that officers of higher church organizations cannot be invited to sit as counselors with the committee.

DEALING WITH MOTIONS

There are basically four types of motions:

1. Main motions
2. Privileged motions
3. Subsidiary motions
4. Incidental motions

Each category has its own purposes, characteristics, and order of precedence.

1. MAIN QUESTION OR MOTION

The purpose of a main motion is to introduce and propose the action regarding an item of business. Only delegates or members

with the right to vote may make motions or speak to motions.

1a. Requires a second.

1b. A simple majority vote is required for the motion to pass unless the Bylaws or these rules specify a different requirement.

1c. It may be amended by a majority vote.

1d. Another motion is not in order when a main motion is being considered, except

- ▶ Privileged motions (fixing time of future meeting, adjournment, and question of privilege), and
- ▶ Subsidiary motions (tabling, previous questions, refer to committee, amendments, postpone indefinitely, and limit time of debate), and
- ▶ Incidental motions (appeals regarding points of order, division of a question, and withdrawing or modifying a motion).

1e. In case of a tie vote, the motion is lost.

This provision respects the right of the chair, if the chair has not already voted, to do so in order to make or break a tie vote.

2. PRIVILEGED MOTIONS

This category of motions deals with the rights of delegates or committee members as a whole and the rights of individual delegates or members in regard to the session or meeting. No debate is allowed on privileged motions, and they cannot be tabled (except a question of privilege), postponed, or referred to a committee (committed).

These rules recognize three kinds of privileged motions: Fixing the time of a further meeting, calling for adjournment or recess, and questions of privilege.

2a. Fixing the time of a further meeting.

This motion

- ▶ Requires a second.
- ▶ Cannot be debated.
- ▶ Is the highest motion in rank.
- ▶ Can be amended in regard only to time and place.
- ▶ Cannot interrupt a person speaking.
- ▶ Requires a simple majority.
- ▶ Can be reconsidered.

2b. Calling for adjournment or recess.

This motion

- ▶ Requires a second.
- ▶ Cannot be debated, though the chair or secretary may provide information regarding business requiring attention.
- ▶ Adjournment cannot be amended, recess may be amended.
- ▶ Requires a simple majority.
- ▶ Cannot interrupt a person speaking.
- ▶ Cannot be reconsidered.

2c. Questions of privilege.

A question of privilege is used to get the attention of the chair and meeting regarding a matter of business or procedure that cannot wait.

Questions of privilege refer to

- ▶ Organization of session or meeting.
- ▶ Comfort of delegates or members.
- ▶ Conduct of delegates, members or of others present.

Procedure for questions of privilege

- ▶ Do not require a second.
- ▶ Cannot be debated.
- ▶ Cannot be amended.
- ▶ Can interrupt a person speaking.
- ▶ Are usually decided by determination of the chair (though two delegates can appeal from the decision).
- ▶ Can be reconsidered.

3. SUBSIDIARY MOTIONS

Subsidiary motions apply to a main motion and take precedence over the main motion because they need to be decided before the main motion can proceed. Privileged motions have precedence over subsidiary motions.

These rules of order recognize six kinds of subsidiary motions: motion to table, calling previous question, refer to committee (commit), amendments, postpone indefinitely, and limit time of debate.

3a. Motion to Table.

A motion to table should be used when delegates or committee members wish to postpone to a later time consideration of an item that has been moved. It is not used to “drop” or suppress a motion; the correct motion for this is “postpone indefinitely.” A motion to take from the table business previously tabled, is treated in the same way as a motion to table, though it can be renewed if it fails to pass.

A motion to table

- ▶ Requires a second.
- ▶ Cannot be debated.

- ▶ Cannot be amended.
- ▶ Requires a simple majority.
- ▶ Cannot be reconsidered.
- ▶ Does not apply to committee reports or unfinished business but only to a pending motion.

3b. Motion to Call the Previous Question.

The purpose of this motion is to stop and close debate immediately and vote on a main motion or amendment under consideration. If previous question is ordered regarding an amendment, debate can continue on the main motion after the previous question on the amendment is voted. Privileged motions, motion to table, and incidental motions take precedence over previous question. Simply calling out “question” is not formally moving “previous question,” but indicates to the chair that a delegate or committee member feels it is time to vote.

This motion

- ▶ Requires a second.
- ▶ Cannot be debated.
- ▶ Cannot be amended.
- ▶ Requires a two-thirds vote.
- ▶ Cannot interrupt a person speaking.
- ▶ Can be reconsidered.

3c. Refer to Committee (Commit).

The purpose of the motion to commit is to refer an item of business to a committee.

The motion to commit

- ▶ Requires a second.
- ▶ Can be debated.

- ▶ Can be amended.
- ▶ Requires a simple majority.
- ▶ Takes precedence, except the motion to postpone indefinitely and the main question.
- ▶ Can be reconsidered if the committee has not already begun its work.

3d. Amendments.

The purpose of the motion to amend is to change or modify a main motion, and thus it must be germane to the business matter to be amended. A motion to amend (first level) may itself be amended (second level), but there can be no amendment (third level) to an amendment to an amendment. A “substitute motion” is really an amendment.

The motion to amend

- ▶ Requires a second.
- ▶ Can be debated with discussion limited to the amendment itself.
- ▶ Requires a simple majority.
- ▶ Only one amendment can be considered at a time. As each is voted, other amendments offered are considered in succession.
- ▶ Amendments are usually done by inserting, striking out or substituting, or a combination of these.
- ▶ Can be reconsidered.

3e. Postpone Indefinitely.

The purpose of this motion is to suppress a motion. Subsidiary motions do not apply, except previous question and limit (or extend) time of debate.

The motion to postpone indefinitely

- ▶ Requires a second.

▶ Is fully debatable, including both the main question and the propriety of postponing indefinitely.

▶ Cannot be amended.

▶ Requires a simple majority.

▶ Applies essentially only to main motions, though it can be applied to “Questions of Privilege.”

▶ Can be reconsidered if the vote was affirmative.

3f. Set Time of Debate.

The purpose of this motion is to establish limits regarding the length of individual speeches in a discussion or to limit the time period provided for discussion before voting.

The motion to set time of debate

▶ Requires a second.

▶ Can be debated.

▶ Can be amended.

▶ Requires a two-thirds vote.

▶ Can be reconsidered by moving to extend time of debate (two thirds majority required).

4. INCIDENTAL MOTIONS

These motions deal with incidents concerning main motions and must be decided before the main motion. These rules of order recognize as incidental motions only appeals regarding points of order, division of a question, and withdrawing or modifying a motion.

4a. Appeal regarding points of order.

The purpose is to object to a decision or ruling of the chair at the time it is made regarding a point of order or to relieve the chair from

having to make a decision by placing responsibility on the delegates or members.

The appeal

- ▶ Requires a second.
- ▶ Generally is debatable, but not when the decorum of the session or meeting is in question or when an undebatable question is pending.
- ▶ Cannot be amended.
- ▶ Requires a simple majority.
- ▶ Motions to “table” and “privileged motions” take precedence, as does “previous question” when the appeal is debatable.
- ▶ Can be reconsidered.
- ▶ In a question of appeal a delegate or member may speak only once, except by special permission of the chair, and the chair has the right to present the arguments in favor of the chair’s decision or ruling.

4b. Division of a question.

The purpose of this motion is to divide a question having several propositions or sections (e.g. document with several pages or paragraphs) into separate parts which are to be considered and voted on as distinct questions. When divided, each part is voted on separately as if it had been offered alone. For practical purposes, it is better to divide a question when it is introduced, though the motion can be made any time while the question is pending.

The formality of a vote on division of a question can be dispensed with, the chair ruling by common consent regarding the method of division. If this procedure is objected to, then a formal motion to divide becomes necessary, specifying how the question is to be divided.

The motion to divide

- ▶ Applies only to main questions and amendments.
 - a) Requires a second.
 - b) Requires a simple majority.
- ▶ Yields to all privileged and subsidiary motions and to the incidental motion to appeal from a decision of the chair, except the motions to amend and to postpone indefinitely over which it has precedence.
- ▶ Can be amended, but the other five kinds of subsidiary motions do not apply to the motion to divide.
- ▶ Cannot be debated.
- ▶ Can be reconsidered.

4c. Withdrawing or Modifying a Motion.

Before a motion has been stated by the chair, it is the property of the mover, who can withdraw it or modify it without asking for consent. After the motion has been stated by the chair, the maker must ask the assembly’s permission to withdraw or modify the motion. If there is no objection, the chair shall treat the request as a unanimous-consent request. If there is an objection, the chair shall put the request to a majority decision vote.

A motion to modify or withdraw

- ▶ Does not require a second.
- ▶ Cannot be debated.
- ▶ Cannot be amended.
- ▶ Requires a simple majority.
- ▶ Cannot be reconsidered.

After a motion has been withdrawn, the situation is as if the motion had never been made.

4d. Reconsideration of Motions.

When these rules of order permit it, a motion already voted on can be reconsidered. The purpose of reconsideration is to permit correction of an erroneous action, especially when added information has become available or a changed situation has developed since the vote was taken. In order to protect against possible abuse, the motion to reconsider must be made by one who voted with the prevailing side. The motion to reconsider is appropriate when made during the same meeting or council. (After adjournment, the motion to rescind is the appropriate motion to be used at a subsequent meeting.)

- ▶ Requires a second.
- ▶ Is debatable, except when the motion proposed for reconsideration is undebatable.
- ▶ Cannot be amended.
- ▶ Requires a simple majority.
- ▶ Cannot be reconsidered, except by unanimous consent.

4e. Rescinding or Amending Previous Actions.

The purpose of the motion to rescind is to repeal or annul an action previously voted. The motion to amend a previous action aims at changing only a part of the text previously voted.

- ▶ Requires a second.
- ▶ Can be amended.
- ▶ Is debatable, except when the motion proposed for repeal is undebatable.
- ▶ Can be reconsidered only if vote was in the negative.

- ▶ Needs two-thirds majority, unless prior notice has been given that consideration will be given to rescind a previous action.

SUSPENDING GENERAL CONFERENCE RULES OF ORDER

Under special circumstances, and for the purpose of facilitating the business of the Church, these rules of order may be suspended by a two-thirds vote of the delegates or members.

OFFICIAL LANGUAGES OF THE GENERAL CONFERENCE RULES OF ORDER

For the benefit of the delegates and the world Church, these Rules of Order may be translated into other languages. The English version of these Rules of Order remains the official version and any other translations are only for the convenience of the delegates and not the official version of these rules.

CHANGING GENERAL CONFERENCE RULES OF ORDER

These rules of order may be changed by a two-thirds vote of the General Conference Executive Committee.

RULES OF ORDER FOR GENERAL CONFERENCE

These rules of order shall apply to both the General Conference Sessions and Executive Committee meetings.

Adapting GENERAL CONFERENCE RULES OF ORDER to Union or Conference Sessions and Executive Committee Meetings

These General Conference rules of order apply in principle to the world Church. Division committees may adapt, where necessary, these rules of order for use at

sessions and executive committee meetings within their territory. Any adaptation by a division for use in its territory shall be done by way of supplemental rules or addendum and not by modifying this document.

Use of *GENERAL CONFERENCE RULES OF ORDER* by Other Church Organizations

Other church organizations, such as local churches, boards, and faculty meetings, may use these rules of order.

MOTIONS SUMMARY TABLE

Rank	Motions	Interrupt	Second	Debate	Amend	Vote	Reconsider	Notes*
10	Fix Time of Further Meeting (P)	No	Yes	No	Yes*	Majority	Yes	As to time and place
9	Adjourn/Recess (P)	No	Yes	No	No	Majority	No	
8	Question of Privilege (P)	Yes	No	No	No	Chair*	Yes	Chair's decision can be appealed by two members
7	Table (S)	No	Yes	No	No	Majority	No	
6	Previous Question (S)	No	Yes	No	No	2/3	Yes	
5	Limit/ Extend Debate (S)	No	Yes	Yes	Yes	2/3	Yes*	To extend debate only
4	Refer to Committee (S)	No	Yes	Yes	Yes	Majority	Yes*	If committee has not begun consideration
3	Amendment (S)	No	Yes	Yes	Yes	Majority	Yes	
2	Postpone Indefinitely (S)	No	Yes	Yes	No	Majority	Yes*	Affirmative vote only
1	MAIN MOTION	No	Yes	Yes	Yes	Majority	Yes	
-	Appeal Points of Order (I)	Yes	Yes	Yes	No	Majority	Yes	
-	Division of Question (I)	No	Yes	No	Yes	Majority	Yes	
-	Reconsider (I)	No	Yes	Yes	No	Majority	No	
-	Motion to Rescind	No	Yes	Yes ¹	Yes	Majority ²	Yes	
-	Refer Back to Nominating Committee (I)	No	Yes	No	No	Majority	No	Usually accepted
-	Take from the Table (I)							
-	Withdraw Motion (I)							

2/3 Two-thirds Vote; P—Privileged Motion;

S—Subsidiary Motion; I—Incidental Motion

¹ Except when motion proposed for repeal is undebatable.

² If notice of motion to rescind was previously given, otherwise requires a two-thirds majority.

Asamblea General

Derecho parlamentario



Copyright © 2015
General Conference Corporation of Seventh-day Adventists®
(Asamblea General de la Iglesia Adventista del Séptimo Día)
Silver Spring, Maryland, EE.UU.

Sexta edición

For additional copies of this booklet,
contact Pacific Press at (877) 212-6779. For
international orders, call 1 (208) 465-2547.

DERECHO PARLAMENTARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL

Normas de procedimiento para la Asamblea General Sesiones de negocios y Reuniones del Comité ejecutivo

En la sesión de 1985 de la Asamblea General de Nueva Orleans, un número de delegados expresaron el deseo de tener unas normas más precisas y por escrito para las sesiones de la Asamblea General. De acuerdo con la voluntad de la sesión, el Comité ejecutivo de la Asamblea General posteriormente nombró un subcomité para estudiar el asunto y elaborar tales normas de procedimiento.

Durante su trabajo, este comité fue guiado por el deseo de preparar unas normas de derecho parlamentario para la Iglesia que fuesen de acuerdo con las instrucciones del Espíritu de Profecía y con las políticas de la Iglesia Adventista del Séptimo Día para conferir un enfoque prudente a la sesión y eficiencia al comité basándose en métodos verdaderos y probados de trabajo.

El Comité ejecutivo de la Asamblea General ratificó el trabajo del subcomité y aprobó el ***Derecho Parlamentario de la Asamblea General***. La presente edición ha actualizado la Sesión de la Asamblea General de 2015 para asegurar la coherencia dentro de las normas y para una mayor claridad.

Un objetivo fundamental de estas normas es el de facilitar la participación de los delegados y de los miembros del comité en las discusiones y debates además de en el proceso de toma de decisiones. Se establecieron unas normas de procedimiento para facilitar la participación libre y no solo en el plano teológico.

Se consideró que no era necesario entrar en detalles. Para la mayoría de los imprevisos se han establecido disposiciones específicas. Ni la Biblia ni los escritos de Elena G. de White son manuales de la ley parlamentaria eclesiástica. Ellen G. White pide armonía y sencillez en las reuniones de trabajo de la Iglesia y recomienda evitar la maquinaria innecesaria que podría minar las energías físicas y mentales de los llamados a participar en las reuniones del consejo y del comité (Ms 3, 1890, p. 9).

El objetivo de este breve compendio de derecho parlamentario es guiar a los líderes de la iglesia y a otros participantes para que el trabajo de las sesiones de la iglesia y los comités puedan avanzar sin problemas, rápida y justamente. Estos procedimientos deben servir tanto para las sesiones de negocios de la iglesia como para una señalización clara que permita que el tráfico se mueva suavemente, de manera segura, rápida, sin confusiones ni retrasos.

La Iglesia es una sociedad voluntaria de los que han aceptado a Jesucristo como su Señor y Salvador. Ella es el cuerpo de Cristo. No es un órgano parlamentario, un foro político, un club de servicios o una sociedad mercantil. Cuando los adventistas del Séptimo Día se reúnen para tratar los asuntos de la Iglesia, están cumpliendo con Dios. En el análisis final, es el Espíritu Santo el que conduce y guía. "Si vuestras reuniones del comité y del consejo", escribió Ellen G. White, "no están bajo la supervisión directa del Espíritu de Dios, vuestras conclu-

siones serán terrenales y merecedoras de no más consideración que las expresiones de cualquier hombre” (Carta 81, 1896, p. 8, 9).

Los delegados presentes en las sesiones de la iglesia y, en especial, en la Sesión de la Asamblea General, están legislando no para satisfacer intereses personales o de partido, ni tampoco para servir a las ambiciones nacionalistas o regionales, sino para trabajar “para el tiempo y la eternidad” y participar en la misión divina para la salvación del mundo-7T 258, 259. Se ha advertido a los delegados y a los miembros del comité acerca del espíritu del egoísmo, la auto-exaltación y la pomposidad en las reuniones del consejo y del comité (véase Ms 29, 1895, p. 8).

La preocupación general de las sesiones de la iglesia y de los comités es la de descubrir y entender la voluntad de Dios en cuanto a los temas, los planes y los nombramientos que se van a considerar. Para este fin, el objeto del derecho parlamentario es el de facilitar el cumplimiento de la voluntad de Dios. En este sentido, las sesiones de los delegados de la Iglesia son *sui generis* (únicas), diferentes a las de cualquier otra organización humana.

Este derecho parlamentario está destinado a ser utilizado con un sentido de reverencia hacia el propósito divino. No está destinado a proporcionar maniobras parlamentarias rápidas o dilatorias para ganar puntos o una atención inmerecida, obtener ventajas mediante la supresión

de los deseos de los demás o confundir al presidente, a los compañeros delegados o a los miembros del comité. Estas normas, además, no deben ser utilizadas de manera que se conviertan en una excusa para crear disputas procesales que pudiesen evitar que las sesiones o los comités avanzasen con celeridad. Ellen G. White aconseja que exista “un esfuerzo constante en la brevedad de las reuniones de negocios” (Ms 3, 1890, p. 9).

Nunca hay que olvidar que la carta de los derechos parlamentarios puede matar, y que el espíritu es quien da vida al orden y al gobierno de la iglesia. El presidente, con el apoyo de los delegados, debe utilizar el sentido común y no dejar que la maquinaria se interponga en el camino del avance de la obra de Dios.

Allí donde surjan cuestiones de procedimiento que no estén cubiertas específicamente por el Derecho Parlamentario de la Asamblea General, el Presidente decidirá de acuerdo con su mejor criterio. Sin embargo, cualquier delegado tiene el derecho de apelar la resolución. En ese caso, si la apelación es secundada, el presidente planteará el asunto a los delegados para obtener una decisión por mayoría simple de votos.

Este derecho parlamentario podría ayudar a los delegados de la iglesia y al comité en su tarea asignada de “legislar para Dios” (Carta 81, 1896, p. 8).

—Comité ejecutivo de la Asamblea General

Relación del Derecho Parlamentario de la Asamblea General con el Manual de la Iglesia y la Política de Trabajo de la Asamblea General

El **Manual de la Iglesia** y la Constitución, la legislación y la **Política de Trabajo** de la Asamblea General tiene prioridad sobre el derecho parlamentario, en caso en que se produzca algún conflicto.

OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE

1. El presidente presidirá las sesiones y reuniones del comité de acuerdo con el derecho parlamentario.
2. El presidente deberá asumir los diversos informes de las comisiones y los asuntos de negocios de la agenda aprobada.
3. El presidente se esforzará por lograr un consenso en la toma de decisiones tratando a cada una de las partes del problema justamente.
4. El presidente podrá votar
 - ▶ Si el voto es por votación o
 - ▶ Para conseguir un empate o deshacerlo (si no se ha sometido a votación).
5. Es deber del presidente hacer que los locutores hagan uso de su tiempo asignado y ayudar a que los negocios avancen rápido y de la forma más justa posible.
6. El presidente decidirá los puntos del día (aunque la decisión puede ser apelada por cualquiera de los delegados).
7. Si bien es necesario para el presidente mostrar liderazgo, con el fin de ser imparcial y dar pruebas de que se haga justicia, este no puede verse involucrado personalmente en una sesión de debate de la cámara mientras que sea presidente. En

caso de que desee expresar sus puntos de vista largo y tendido y tomar partido en el debate, debe dejar la presidencia llamando a otro oficial a que la asuma temporalmente. Se entiende, sin embargo, que en las reuniones del comité, el presidente, incluso mientras ocupe la presidencia, será libre de participar en los debates y presentar sus puntos de vista.

OBLIGACIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

1. Teniendo en cuenta el privilegio de servir como delegados en las sesiones de la iglesia o como miembros del comité, quienes actúen desempeñando estas capacidades deben atenerse al decoro cristiano, dándose cuenta de que están llevando a cabo la obra del Señor, sin perder el tiempo de manera frívola o irrelevante innecesariamente u obstruyendo discursos o mociones. En tales casos, el presidente tiene todo el derecho de gobernar saltándose las normas.
2. Los delegados o miembros del comité, por razones de equidad y de respeto a los compañeros delegados o miembros, no deben esperar hablar en una moción una segunda vez (o adicional) hasta que otros que deseen hablar hayan tenido la oportunidad de hacerlo (en la medida de lo posible). Sin embargo, el presidente puede dar, a una persona que ya haya hablado, la oportunidad de responder a una pregunta o aclarar las observaciones anteriores.
3. Los delegados o miembros del comité tienen derecho a hablar en su propio idioma, sujeto a la disponibilidad de los traductores.

QUÓRUM

El quórum para las sesiones o las reuniones del comité será fijado por los estatutos de las respectivas organizaciones de la iglesia.

VOTACIÓN

1. La votación normalmente se realizará oralmente (de viva voz).
2. Si no hay objeciones, el presidente puede declarar una votación por consenso general.
3. Por decisión del presidente o por mayoría de votos de los delegados presentes y votantes, la votación puede ser por alzamiento de manos, poniéndose en pie, en votación secreta o por medio del uso de dispositivos electrónicos. Si parece que hay una duda razonable sobre el resultado de la votación, el presidente o cualquier miembro puede pedir que los votos sean contados / o que se vuelvan a contar (una división de la asamblea).
4. El presidente podrá solicitar ayuda a la secretaria en el recuento de los votos y / o nombrar escrutadores.
5. Una mayoría simple o mayoría absoluta significa más de la mitad del número total de votos válidos emitidos por los votantes elegibles.

ELECCIONES

1. Las elecciones deben ir de acuerdo con la constitución, la legislación y la Política de Trabajo de la Asamblea General.
2. Todas las candidaturas para la elección de los miembros oficiales o del comité ejecutivo deberán ser presentadas por el Comité de candidaturas. Esto excluye las candidaturas de la sala o las de cualquier otro organismo o persona.

3. El Comité de candidaturas solo presentará un nombre a la sala por cada uno de los cargos a cubrir. El Comité de candidaturas puede optar por presentar informes parciales sucesivos cuando haya un gran número de puestos a cubrir.
4. El Comité de candidaturas se reunirá en sesión a puerta cerrada. Esto no significa que los funcionarios de las organizaciones eclesióásticas superiores no puedan ser invitados a participar como consejeros del comité.
5. La elección se realizará por mayoría simple de votos.
6. Si no hay objeciones a una parte o a la totalidad del informe del Comité de candidaturas, el (los) objetor(es) podrá(n) solicitar que el informe (no un nombre individual) se devuelva a la Comisión de candidaturas para su consideración. Es procedimiento habitual para el presidente aceptar la remisión; sin embargo, si la solicitud se convierte en una moción, no se podrá debatir y se decidirá por mayoría simple de votos.
7. Una solicitud o una moción deberán basarse en la información que el (los) objetor(es) pueda(n) tener y que podría ser útil para el Comité de candidaturas. Cuando se concede la remisión, a continuación, todas las objeciones deben ser puestas en conocimiento del presidente y del secretario del Comité de candidaturas. En consejo con el presidente y el secretario, el Comité de candidaturas determinará el procedimiento para oír la(s) objeción(es) del informe.
8. La devolución persistente de remisiones, particularmente de la misma fuente, es incompatible con la equidad y el buen procedimiento. En este caso, se tiene todo el derecho a rechazar la remisión y el informe del Comité de candidaturas podrá ser después sometido a votación sin más demora.

RELATIVO A LAS MOCIONES

Existen básicamente cuatro tipos de mociones:

1. Mociones principales
2. Mociones de privilegio
3. Mociones subsidiarias
4. Mociones incidentales

Cada categoría tiene sus propios objetivos, características y orden de prioridad.

1. MOCIÓN O CUESTIÓN PRINCIPAL.

El propósito de una moción principal es el de introducir y proponer la acción con respecto a un elemento de negocio. Sólo los delegados o miembros con derecho a voto pueden hacer mociones o hablar de las mociones.

1a. Requiere que sea secundada.

1b. Para que la moción se apruebe requiere una mayoría simple de votos a menos que la legislación o este Derecho especifique otra cosa.

1c. Podrá ser enmendada por una mayoría de votos.

1d. No será correcta otra moción cuando se esté considerando una moción principal, excepto

- ▶ Mociones de privilegio (Fijación de hora de la futura reunión, aplazamiento y cuestión de privilegio), y
- ▶ Mociones subsidiarias (someter a debate, cuestiones previas, consultar al comité, enmiendas, posponer indefinidamente y limitar la duración del debate), y
- ▶ Mociones incidentales (apelaciones relativas a los puntos del día, división de una pregunta, y la retirada o modificación de una moción).

1e. En caso de empate en las votaciones, la moción se pierde.

Esta disposición respeta el derecho del presidente, si este no ha votado, a hacerlo con el fin de obtener o deshacer un empate en la votación.

2. MOCIONES DE PRIVILEGIO.

Esta categoría de mociones se ocupa de los derechos de los delegados o de los miembros del comité en su conjunto y los derechos de los delegados o miembros individuales en lo que se refiere a la sesión o reunión. No se permite el debate sobre las mociones de privilegio y no se pueden poner sobre la mesa (a excepción de una cuestión de privilegio), aplazar o remitir al comité (comprometido).

Este Derecho reconoce tres tipos de mociones de privilegio: La fijación de la hora de una futura reunión, petición del aplazamiento o del receso y las cuestiones de privilegio.

2a. La fijación de la hora de una nueva reunión.

Esta moción

- ▶ Requiere que sea secundada.
- ▶ No se puede debatir.
- ▶ Es la moción más elevada en rango.
- ▶ Puede ser enmendada solo teniendo en cuenta la hora y el lugar.
- ▶ No se puede interrumpir a la persona que esté hablando.
- ▶ Requiere una mayoría simple.
- ▶ Puede ser reconsiderada.

2b. Se puede solicitar un aplazamiento o un receso.

Esta moción

- ▶ Requiere que sea secundada.
- ▶ No puede ser objeto de debate, aunque el presidente o secretario pueden proporcionar información sobre los negocios que requieran atención.
- ▶ El aplazamiento no puede ser enmendado, el receso sí.
- ▶ Requiere una mayoría simple.
- ▶ No se puede interrumpir a la persona que esté hablando.
- ▶ No puede ser reconsiderada.

2c. Cuestiones de privilegio.

Se utiliza una cuestión de privilegio para llamar la atención del presidente y de la reunión con respecto a un asunto de negocios o procedimiento que no puede esperar.

Las cuestiones de privilegio se refieren a

- ▶ Organización de la sesión o de la reunión.
- ▶ Confort de los delegados y de los miembros.
- ▶ Conducta de los delegados, de los miembros o de otras personas presentes.

Procedimiento de las cuestiones de privilegio

- ▶ No requiere ser secundada.
- ▶ No se puede debatir.
- ▶ No se puede enmendar.
- ▶ Se puede interrumpir a la persona que esté hablando.

▶ Normalmente se deciden por determinación del presidente (aunque dos delegados pueden apelar de la decisión).

▶ Puede ser reconsiderada.

3. MOCIONES SUBSIDIARIAS.

Las mociones subsidiarias se aplican a una moción principal y tienen prioridad sobre estas ya que necesitan decidirse antes de que la moción principal pueda continuar. Las mociones de privilegio tienen prioridad sobre las mociones subsidiarias.

Este derecho parlamentario reconoce seis tipos de mociones subsidiarias: presentar una propuesta, citar la cuestión previa, referirse al comité (compromiso), enmendar, posponer indefinidamente y limitar la duración del debate.

3a. Posponer una propuesta.

Deberá posponer una propuesta cuando los delegados o los miembros del comité deseen posponer un elemento que se haya designado para una consideración posterior. No se utiliza para “soltar” o suprimir una moción; la moción correcta para esto es “posponer indefinidamente”. Una moción para presentar propuestas pospuestas con anterioridad se trata de la misma manera que una moción para posponer propuestas, a pesar de que puede ser renovada si no logra pasar.

Posponer una propuesta

- ▶ Requiere que sea secundada.
- ▶ No se puede debatir.
- ▶ No se puede enmendar.
- ▶ Requiere una mayoría simple.
- ▶ No puede ser reconsiderada.
- ▶ No se aplica a los informes del comité o

a negocios inacabados sino que solo están pendientes de moción.

3B. MOCIÓN PARA CITAR LA CUESTIÓN PREVIA.

El objetivo de esta moción es el de detener y cerrar los debates inmediatamente y votar una moción principal o enmienda sometidas a examen. Si se ordena la cuestión previa sobre una enmienda, el debate puede continuar en la moción principal después de que se vote la cuestión previa sobre la enmienda. Las mociones de privilegio, las mociones para presentar propuestas y las mociones incidentales tienen prioridad sobre la cuestión previa. Simplemente diciendo en voz alta “cuestión” no se está moviendo formalmente a la “cuestión previa”, pero indica al presidente que un delegado miembro del comité siente que es el momento de votar.

Esta moción

- ▶ Requiere que sea secundada.
- ▶ No se puede debatir.
- ▶ No se puede enmendar.
- ▶ Requiere los dos tercios de los votos.
- ▶ No se puede interrumpir a la persona que esté hablando.
- ▶ Puede ser reconsiderada.

3c. Se refiere al Comité (Compromiso).

El objetivo de esta moción de compromiso es el de referir un asunto de negocios al comité.

La moción de compromiso

- ▶ Requiere que sea secundada.
- ▶ Se puede debatir.
- ▶ Se puede enmendar.

- ▶ Requiere una mayoría simple.

▶ Tiene prioridad, excepto la moción para posponer indefinidamente y la cuestión principal.

- ▶ Puede ser reconsiderada si el comité no ha comenzado ya su trabajo.

3d. Enmiendas.

El objetivo de la moción de enmienda es cambiar o modificar una moción principal y, por lo tanto, debe ser pertinente a la materia de negocios que se va a enmendar. Una moción de enmienda (primer nivel) puede ser modificada en sí misma (segundo nivel), pero no puede haber ninguna enmienda (tercer nivel) con una enmienda. Una “moción de sustitución” es realmente una enmienda.

La moción de enmienda

- ▶ Requiere que sea secundada.
- ▶ Puede debatirse limitando la discusión a la propia enmienda.
- ▶ Requiere una mayoría simple.
- ▶ Solo se puede considerar una enmienda a la vez. Como se ha votado cada una, las demás enmiendas ofrecidas están consideradas como sucesivas.
- ▶ Las enmiendas se realizan generalmente mediante la inserción, la eliminación o la sustitución o una combinación de estas.
- ▶ Puede ser reconsiderada.

3e. Posponer indefinidamente.

El objetivo de esta moción es el de suprimir otra moción. Las mociones subsidiarias no se aplican, excepto la cuestión previa y el límite (o ampliación) de la hora del debate.

La moción para posponer indefinidamente

- ▶ Requiere que sea secundada.
- ▶ Es totalmente discutible, incluyendo tanto la cuestión principal como la conveniencia de posponer indefinidamente.
- ▶ No se puede enmendar.
- ▶ Requiere una mayoría simple.
- ▶ Se aplica esencialmente a las mociones principales, a pesar de que se puede aplicar a "Cuestiones de privilegio."
- ▶ Puede ser reconsiderada si el voto fue afirmativo.

3f. Establecer la hora del debate.

El objetivo de esta moción es el de establecer límites en cuanto a la duración de los discursos individuales en una discusión o para limitar la hora prevista para su discusión antes de votar.

La moción para establecer la hora del debate

- ▶ Requiere que sea secundada.
- ▶ Se puede debatir.
- ▶ Se puede enmendar.
- ▶ Requiere los dos tercios de los votos.
- ▶ Puede ser reconsiderada ampliando la hora del debate (se necesitan dos tercios de la mayoría).

4. MOCIONES INCIDENTALES.

Estas mociones tratan incidentes relacionados con las mociones principales y deben decidirse antes de la moción principal. Este derecho parlamentario reconoce como mociones incidentales solo las apelaciones que tengan que ver con los puntos del día,

la división de una pregunta y la eliminación o modificación de una moción.

4a. Apelación teniendo en cuenta los puntos del día.

El propósito es oponerse a una decisión o fallo de la silla en el momento en que se hace con respecto a una cuestión de orden o para aliviar la silla de tener que tomar una decisión al responsabilizar a los delegados o miembros.

El recurso

- ▶ Requiere que sea secundada.
- ▶ Generalmente es discutible, pero no cuando el decoro de la sesión o de la reunión se cuestiona o cuando una cuestión no debatible esté pendiente.
- ▶ No se puede enmendar.
- ▶ Requiere una mayoría simple.
- ▶ Las mociones de presentación de propuestas y las "mociones de privilegio" tienen prioridad, al igual que la "cuestión previa" cuando el recurso es discutible.
- ▶ Puede ser reconsiderada.
- ▶ En una cuestión de apelación, un delegado o miembro puede hablar una sola vez, salvo con permiso especial del presidente que tiene el derecho de presentar los argumentos a favor de la decisión o el fallo tomado.

4b. División de una cuestión.

El objetivo de esta moción es el de dividir una cuestión que tenga varias propuestas o secciones (por ejemplo, un documento con varias páginas o párrafos) en partes separadas que han de ser consideradas y votadas como diferentes cuestiones. Cuando se han dividido, cada parte se vota por separado, como si se hubiera propuesto

sola. Para propósitos prácticos, es mejor dividir una cuestión cuando se presente, aunque la moción puede ser realizada en cualquier momento mientras la cuestión esté pendiente.

Se puede prescindir de la formalidad de una votación para la división de una cuestión con el fallo del presidente de común acuerdo sobre el método de división. Si este procedimiento se opuso a, entonces es necesaria una moción formal de división, que especifique cómo se dividirá la cuestión.

La moción de división

► Se aplica solo a cuestiones y a enmiendas principales.

a) Requiere que sea secundada.

b) Requiere una mayoría simple.

► Los rendimientos de todas las mociones privilegiadas, las mociones subsidiarias y las mociones incidentales para apelar una decisión del presidente, excepto las mociones de enmienda y posponer indefinidamente sobre la que tiene prioridad.

► Puede enmendarse pero los otros cinco tipos de mociones subsidiarias no se aplican a la moción de división.

► No se puede debatir.

► Puede ser reconsiderada.

4c. Retirada o modificación de una moción.

Antes de que una moción haya sido declarada por el presidente, es propiedad del que la consiga, el que pueda retirarla o modificarla sin pedir consentimiento. Después de que la moción haya sido declarada por el presidente, el que la haya hecho tiene que pedir permiso a la asamblea para retirar o modificar la moción. Si no hay objeciones, el presidente deberá tratar la solicitud como una solicitud unánime y consentida. Si hay una objeción,

el presidente tendrá que someter la solicitud a votación por decisión de la mayoría.

Una moción para modificar o rectificar

► No requiere ser secundada.

► No se puede debatir.

► No se puede enmendar.

► Requiere una mayoría simple.

► No puede ser reconsiderada.

► Después de que una moción haya sido retirada, la situación es como si la moción nunca se hubiera realizado.

4d. Reconsideración de las mociones.

Cuando este Derecho lo permita, se podría reconsiderar una moción ya votada. El propósito de la reconsideración consiste en permitir la corrección de una acción errónea, especialmente cuando la información agregada se ha convertido en disponible o se ha desarrollado una situación que ha cambiado desde que se realizó la votación. Con el fin de evitar posibles abusos, la moción de reconsideración debe ser realizada por aquel que votó en la parte predominante. La moción de reconsideración es apropiada cuando se hace durante la misma reunión o consejo. (Después de aplazamiento, la moción de rescisión es la moción adecuada para su uso en una reunión posterior.)

► Requiere que sea secundada.

► Es debatible, excepto cuando la moción propuesta para reconsiderar no se pueda debatir.

► No se puede enmendar.

► Requiere una mayoría simple.

► No puede ser reconsiderada, excepto por consentimiento unánime.

4e. Rescisión o enmienda de las acciones previas.

El objetivo de la moción de rescisión es el de derogar o anular una acción que se votó previamente. La moción para enmendar una acción previa tiene como objetivo cambiar solo una parte del texto que se votó previamente.

- ▶ Requiere que sea secundada.
- ▶ Se puede enmendar.
- ▶ Es debatible, excepto cuando la moción propuesta para derogar no se pueda debatir.
- ▶ Se puede reconsiderar solo si la votación fue negativa.
- ▶ Necesita una mayoría de dos tercios, a menos que antes se haya dado aviso de que se estudiará la posibilidad de rescindir una acción previa.

SUSPENSIÓN DEL DERECHO PARLAMENTARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL

En circunstancias especiales y, con el propósito de facilitar la actividad de la Iglesia, este derecho parlamentario puede ser suspendido con una votación de dos tercios de los delegados o los miembros.

IDIOMAS OFICIALES DEL DERECHO PARLAMENTARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL

Para el beneficio de los delegados y de la Iglesia mundial, este Derecho Parlamentario puede ser traducido a otros idiomas. La versión en inglés de este Derecho Parlamentario sigue siendo la versión oficial y cualquier otra traducción es solo para

comodidad de los delegados y no la versión oficial de este Derecho.

CAMBIOS EN EL DERECHO PARLAMENTARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL

Este Derecho podría cambiarse por medio del voto de dos tercios del Comité ejecutivo de la Asamblea General.

DERECHO PARLAMENTARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL

Este Derecho se aplicará tanto a las Sesiones de la Asamblea General como a las reuniones del Comité Ejecutivo.

Adaptación del DERECHO PARLAMENTARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL a la Unión o a las Sesiones de la Asamblea y las reuniones del Comité ejecutivo

Este Derecho Parlamentario de la Asamblea General se aplica, en principio, a la Iglesia mundial. Los Comités de división pueden adaptar este Derecho, donde sea necesario, para su uso en las sesiones y reuniones del comité ejecutivo dentro de su territorio. Cualquier adaptación por una división de uso en su territorio se llevará a cabo mediante normas complementarias o por una adenda y no mediante la modificación de este documento.

Uso del DERECHO PARLAMENTARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL por parte de otras organizaciones eclesíásticas

Otras organizaciones de la iglesia, como las iglesias locales, juntas y reuniones de profesores, pueden utilizar este derecho parlamentario.

TABLA RESUMEN DE MOCIONES

Clasif.	Moção	Interromper	Secundar	Debater	Emendar	Votar	Reconsiderar	Notas *
10	Fijar la hora de una nueva reunión (P)	No	Sí	No	Sí*	Mayoría	Sí	Tener en cuenta hora y lugar
9	Aplaz/ Receso (P)	No	Sí	No	No	Mayoría	No	
8	Cuestión de privilegio (P)	Sí	No	No	No	Presidente*	Sí	La decisión del presidente puede ser recurrida por dos miembros
7	Propuesta (S)	No	Sí	No	No	Mayoría	No	
6	Cuestión previa (S)	No	Sí	No	No	2/3	Sí	
5	Límite/Ampliac. Debate (S)	No	Sí	Sí	Sí	2/3	Sí*	Solo ampliar debate
4	Referir al Comité (S)	No	Sí	Sí	Sí	Mayoría	Sí*	Si el Comité no ha comenzado a deliberar
3	Enmendar (S)	No	Sí	Sí	Sí	Mayoría	Sí	
2	Posponer indefinidamente (S)	No	Sí	Sí	No	Mayoría	Sí*	Solo votos afirmativos
1	MOCIÓN PRINCIPAL	No	Sí	Sí	Sí	Mayoría	Sí	
-	Apelar los puntos del día (I)	Sí	Sí	Sí	No	Mayoría	Sí	
-	División de una cuestión (I)	No	Sí	No	Sí	Mayoría	Sí	
-	Reconsiderar (I)	No	Sí	Sí	No	Mayoría	No	
-	Moción de rescisión	No	Sí	Sí ¹	Sí	Mayoría ²	Sí	
-	Referirse al Comité de candidaturas (I)	No	Sí	No	No	Mayoría	No	Habitualmente aceptada
-	Tomar de la presentación de propuestas (I)	No	Sí	No	No	Mayoría	No	
-	Retirar moción (I)	No	No	No	No	Mayoría	No	

2/3 Voto por dos tercios; P—Moción de privilegio; S—Moción subsidiaria; I—Moción incidental

¹Excepto cuando la moción propuesta para derogación no sea debatable.

²Si la notificación de moción de rescisión fue dada previamente, de lo contrario se requiere una mayoría de dos tercios.

Règles de procédure **Conférence Générale**



EGLISE ADVENTISTE®
DU SEPTIEME JOUR

Copyright © 2015

General Conference Corporation of Seventh-day Adventists®
(Société de la Conférence Générale des Adventistes du Septième jour®)
Silver Spring, Maryland, États-Unis

Sixième Édition

For additional copies of this booklet,
contact Pacific Press at (877) 212-6779. For
international orders, call 1 (208) 465-2547.

RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE

Règles de procédure destinées aux Sessions de Conférence et des réunions du Comité exécutif

À l'occasion de la Session de la Conférence générale qui s'est tenue à la Nouvelle-Orléans, un certain nombre de délégués ont exprimé le souhait que soient incorporées des règles de procédure plus précises et écrites pour les Sessions de la Conférence générale. En harmonie avec les souhaits de la Session, le Comité exécutif de la Conférence générale a ensuite désigné un sous-comité pour étudier la question et établir de telles règles de procédure.

Dans son travail, ce comité a été guidé par le désir de préparer pour l'Église des règles de procédure qui soient en harmonie avec l'enseignement de l'Esprit de Prophétie et la politique des Adventistes du Septième jour et reflètent une approche raisonnable de l'efficacité des sessions et des comités, fondée sur des méthodes de travail éprouvées et authentiques.

Le Comité exécutif de la Conférence générale a ratifié le travail du sous-comité et les **Règles de procédure de la Conférence générale** ont été approuvées. L'édition présente a été actualisée pour la Session de la Conférence générale 2015 afin d'assurer l'homogénéité au sein des règles et pour des motifs de clarté.

L'un des buts fondamentaux de ces règles est de faciliter la participation des délégués et des membres du comité aux discussions et aux débats ainsi qu'au processus de prise de décision. Les règles de procédure sont établies pour faciliter la libre participation et ne sont pas rigidifiées

dans une armature théologique.

Le sentiment était qu'il n'était pas nécessaire de trop entrer dans les détails. Une disposition spécifique a été introduite pour la plupart des éventualités. Ni la Bible ni les écrits d'Ellen G. White ne sont des manuels de droit parlementaire ecclésiastique. Ellen G. White demande à ce qu'il y ait de l'harmonie et de la simplicité dans les réunions de travail de l'Église, et recommande d'éviter les rouages inutiles qui pourraient éteindre l'énergie physique et mentale des personnes appelées à participer aux réunions de conseils et de comités (Ms 3, 1890, p. 9).

L'objet de ce court recueil de règles de procédure est de guider les dirigeants de l'Église et d'autres participants afin que le travail des sessions et des comités ecclésiastiques puisse avancer harmonieusement, promptement et dans l'équité. Dans le cadre des séances de travail ecclésiastiques, ces procédures doivent en quelque sorte servir de dispositif clair de signalisation permettant aux flux de travail d'avancer harmonieusement, sûrement et rapidement, sans confusion ni retards.

L'Église est une société constituée de personnes ayant volontairement accepté dans leur vie Jésus-Christ comme leur Seigneur et leur Sauveur. Elle est le corps du Christ. Elle n'est pas un organe parlementaire, un forum politique, un club de services ou une société commerciale. Lorsque les Adventistes du Septième jour se réunissent

pour débattre des affaires de l'Église, ils se réunissent en présence de Dieu. En dernière analyse, c'est le Saint-Esprit qui dirige et guide. « Si vos réunions de comité et réunions de conseil ne se placent pas sous la supervision directe de l'Esprit de Dieu, » a écrit Ellen G. White, « vos conclusions ressortiront de l'humain, et ne mériteront pas plus de considération que les conclusions exprimées par tout un chacun. » (Lettre 81, 1896, pages 8, 9).

Les délégués des sessions ecclésiastiques et en particulier la Session de la Conférence générale légifèrent, non pour satisfaire des intérêts personnels ou partisans, ni pour répondre à des ambitions nationalistes ou régionales, mais pour travailler « pour le temps et l'éternité » et pour participer à la mission divine pour le salut du monde —7T 258, 259. Les délégués et membres du comité sont mis en garde contre un esprit d'égoïsme, d'auto-exaltation et de grandiloquence dans les réunions de conseil et de comité (voir Ms 29, 1895, p. 8).

La préoccupation primordiale des sessions et comités ecclésiastiques est de découvrir et de comprendre la volonté de Dieu concernant les enjeux, plans et candidatures à examiner. À la lumière de cette finalité, l'objet des règles de procédure est de faciliter l'accomplissement de la volonté de Dieu. En ce sens, les sessions déléguées de l'Église sont *sui generis* (uniques), différentes de toute autre forme d'organisation humaine.

Ces règles de procédure sont destinées à être utilisées avec un sentiment de révérence à l'égard de la finalité divine. Elles ne sont pas destinées à constituer

des manœuvres parlementaires rapides ou dilatoires pour marquer un point, attirer une attention, un profit ou un avantage immérité en empêchant l'expression des souhaits d'autrui, ou en déconcertant le président, les collègues délégués ou les membres des comités. En outre, ces règles ne doivent pas être utilisées de telle manière à devenir un prétexte à des querelles de procédure qui pourraient empêcher les sessions ou les comités d'aller diligemment de l'avant. Ellen G. White recommande qu'il y ait « un effort constant de brièveté dans les réunions de travail » (Ms 3, 1890, p. 9).

Il ne faut jamais oublier que la lettre des règles de procédure peut avoir un effet paralysant ; c'est l'esprit qui donne vie à l'ordre et au gouvernement ecclésiastiques. Le président, avec l'appui des délégués, doit faire preuve de perspicacité et ne pas laisser les rouages entraver la progression de l'œuvre de Dieu.

Lorsque surviennent des questions de procédure qui ne sont pas spécifiquement couvertes par les **Règles de procédure de la Conférence générale**, le président statue en exerçant au mieux son jugement. Toutefois, tout délégué a le droit de faire appel de la décision. Dans ce cas, si l'appel est recevable, le président soumet la question aux délégués qui prennent alors une décision par un vote à la majorité simple.

Puissent ces règles de procédure aider les délégués et les membres des comités ecclésiastiques à accomplir la tâche pour laquelle ils ont été désignés, celle de « légiférer pour Dieu » (Lettre 81, 1896, p. 8).

—Comité exécutif de la Conférence générale

Relation entre les Règles de procédure de la Conférence générale et le Manuel de l'Église et les Orientations de travail de la Conférence générale

Le **Manuel de l'Église** et la Constitution, les Statuts et les **Orientations de travail** de la Conférence générale priment sur les règles de procédure, en cas de conflit.

OBLIGATIONS DU PRÉSIDENT

1. Le président préside les sessions et les réunions de comité conformément aux règles de procédure.
2. Le président examine les divers rapports des comités et points de procédure figurant à l'ordre du jour approuvé.
3. Le président s'efforce de parvenir à un consensus dans la prise de décision en traitant équitablement chaque point de vue sur toute question examinée.
4. Le président peut voter
 - Si le vote se déroule sous la forme d'un scrutin, ou
 - afin d'aboutir à l'égalité des voix ou bien de les départager (s'il n'a pas déjà voté en participant au scrutin).
5. Le président a l'obligation de faire en sorte que les intervenants s'en tiennent au temps qui leur est imparti et qu'il soit procédé à l'ordre du jour le plus promptement et équitablement possible.
6. Le président décide des motions de procédure (bien que tout délégué puisse faire appel de la décision).
7. Il est nécessaire que le président exerce son autorité. Toutefois, afin qu'il soit impartial et

qu'il puisse attester du juste traitement des questions soulevées, le président ne doit pas devenir personnellement impliqué dans les débats d'une session en même temps qu'il exerce sa fonction de président. Dans les cas où il souhaite exprimer ses vues de manière extensive et prendre position dans le débat, il doit quitter son siège et faire appel à un autre responsable chargé d'exercer temporairement la fonction de président. Il est entendu, toutefois, que dans les réunions de comité, le président, tout en siégeant à son poste, est libre de participer pleinement aux discussions et de présenter ses vues.

OBLIGATIONS DES DÉLÉGUÉS ET DES MEMBRES DE COMITÉ

1. Compte tenu du privilège que représente la fonction de délégué lors des sessions ecclésiastiques ou à titre de membres de comité, ceux qui exercent ces fonctions doivent se conduire avec bienséance chrétienne, en prenant conscience du fait qu'ils accomplissent l'œuvre du Seigneur, sans faire d'interventions ni présenter de motions frivoles, dépourvues de pertinence, faisant inutilement perdre du temps ou obstructionnistes. Dans de tels cas, le président est entièrement habilité à déclarer irrecevable une telle intervention ou motion.
2. Les délégués ou les membres de comité, pour des raisons d'équité et de respect des collègues délégués ou membres, ne doivent pas compter intervenir au sujet d'une motion une seconde fois (ou davantage) avant que d'autres souhaitant s'exprimer aient eu l'opportunité de le faire

(dans la mesure du possible). Toutefois, le président peut donner à une personne qui est déjà intervenue l'occasion de répondre à une question ou de clarifier des remarques préalables.

3. Les délégués ou les membres de comité ont le droit de s'exprimer dans leur propre langue, sous réserve de la disponibilité de traducteurs.

QUORUM

Le quorum pour les sessions ou les réunions de comité est fixé par les statuts des organisations ecclésiastiques respectives.

DROIT DE VOTE

1. Habituellement, il est procédé à un vote oral (viva voce).
 2. S'il n'y a pas d'objection, le président peut déclarer un vote par consentement général.
 3. Par décision du président ou par un vote de la majorité des délégués présents et participant au vote, le vote peut se faire à main levée, debout, au scrutin secret, ou au moyen d'un dispositif électronique. S'il apparaît qu'il existe un doute raisonnable quant au résultat d'un vote, le président ou tout autre membre peut demander un décompte des votes, ou à ce que les votes soient recomptés (en cas de division de l'assemblée).
 4. Le président peut demander l'assistance du secrétaire pour le décompte des votes et/ou pour nommer des scrutateurs.
 5. Une majorité simple, ou une majorité absolue, signifie plus de la moitié du nombre total des votes valides exprimés par les participants admissibles au vote.
2. Toutes les candidatures à une fonction élective ou à un siège au comité exécutif sont présentées par le Comité de nomination. Ceci exclut des présentations de candidatures par les personnes présentes ou tout autre organe ou personne.
 3. Un seul nom est présenté à l'assemblée par le Comité de nomination pour chaque poste à pourvoir. Le Comité de nomination peut choisir de présenter des rapports partiels successifs lorsqu'il y a un grand nombre de postes à pourvoir.
 4. Le Comité de nomination se réunit à huis clos. Ceci ne signifie pas que les responsables d'organisations ecclésiastiques de rang plus élevé ne peuvent pas être invités à siéger à titre de conseillers auprès du comité.
 5. Il est procédé à l'élection par un vote à la majorité simple.
 6. En cas de contestation, en tout ou en partie, du rapport du Comité de nomination, l'/les objecteur(s) peut/peuvent demander que le rapport (et non un nom individuel) soit renvoyé au Comité de nomination pour examen complémentaire. La procédure habituelle prévoit que le président accepte le renvoi ; toutefois, si la demande devient une motion, elle n'est pas débattue et elle est décidée par un vote à la majorité simple.
 7. Une demande ou une motion de renvoi doit être fondée sur des informations que l'/les objecteur(s) peut/peuvent détenir et qui pourraient être utiles au Comité de nomination. Lorsque le renvoi est accordé, toutes les objections doivent ensuite être portées à la connaissance du président et du secrétaire du Comité de nomination. En concertation avec le président et le secrétaire, le Comité de nomination détermine la procédure à appliquer pour entendre l'/les objection(s) au rapport.
 8. Le recours à des renvois persistants, en particulier à partir de la même source, est

ÉLECTIONS

1. Les élections sont organisées conformément à la Constitution, aux Statuts et aux *Orientations de travail* de la Conférence générale.

incompatible avec l'équité et une procédure harmonieuse. Dans ce cas, il est tout à fait légitime de refuser le renvoi et le rapport du Comité de nomination peut alors faire l'objet d'un vote sans délai supplémentaire.

PRISE EN COMPTE DES MOTIONS

Il y a essentiellement quatre types de motions

1. Motions principales
2. Motions privilégiées
3. Motions auxiliaires
4. Motions accessoires

Chaque catégorie a ses propres finalités, caractéristiques et son ordre de préséance.

1. QUESTION OU MOTION PRINCIPALE.

Une motion principale a pour but d'introduire et de proposer l'action concernant un point de procédure. Seuls les délégués ou les membres ayant le droit de vote peuvent présenter des motions ou intervenir sur des motions.

1a. Elle requiert un appui.

1b. Un vote à la majorité simple est requis pour que la motion soit acceptée, sauf si les Statuts ou ces règles précisent une exigence différente.

1c. Elle peut être modifiée par un vote à la majorité.

1d. Une autre motion n'est pas recevable lorsqu'une motion principale est examinée, sauf

- ▶ les motions privilégiées (fixer la date d'une réunion future, ajournement, et question de privilège), et
- ▶ les motions auxiliaires (dépôt, questions

préalables, renvoi en comité, avenants, report indéfini, et limitation du temps imparti au débat), et

- ▶ les motions accessoires (recours concernant des motions de procédure, division d'une question, et retrait ou modification d'une motion).

1e. Dans le cas d'égalité des voix, la motion est rejetée.

Cette disposition respecte le droit du président, si le président n'a pas encore voté, de le faire afin d'aboutir à l'égalité des voix ou bien de les départager.

2. MOTIONS PRIVILÉGIÉES

Cette catégorie de motions traite des droits des délégués ou de membres de comités globalement, ainsi que des droits des délégués ou membres individuels concernant la session ou la réunion. Aucun débat n'est autorisé sur les motions privilégiées, et elles ne peuvent pas être reportées à une date ultérieure (à l'exception d'une question de privilège), différées ou renvoyées à un comité (renvoyées).

Ces règles reconnaissent trois sortes de motions privilégiées : Fixer la date d'une réunion ultérieure, appeler à un ajournement ou une suspension, et les questions de privilège.

2a. Fixer la date d'une réunion ultérieure.

Cette motion

- ▶ Requier un appui.
- ▶ Ne peut pas être débattue.
- ▶ Est la motion de rang le plus élevé.
- ▶ Peut être modifiée uniquement en ce qui concerne la date et le lieu.
- ▶ Ne peut pas interrompre un(e) intervenant(e).

- ▶ Requierit une majorité simple.
- ▶ Peut être réexaminée.

2b. Calling for adjournment or recess.

This motion

- ▶ Requierit un appui.
- ▶ Ne peut pas être débattue, bien que le président ou le secrétaire puisse fournir des informations concernant un point exigeant une attention particulière.
- ▶ L'ajournement ne peut pas être modifié, la suspension peut être modifiée.
- ▶ Requierit une majorité simple.
- ▶ Ne peut pas interrompre un(e) intervenant(e).
- ▶ Ne peut pas être réexaminée.

2c. Questions de privilège.

Une question de privilège est utilisée pour attirer l'attention du président et de la réunion concernant une affaire ou une question de procédure nécessitant une attention particulière.

Les questions de privilège renvoient à

- ▶ l'organisation d'une session ou d'une réunion.
- ▶ des prérogatives de délégués ou de membres.
- ▶ la conduite des délégués, des membres ou d'autres personnes présentes.

Procédures pour les questions de privilège

- ▶ Ne requièrent pas d'appui.
- ▶ Ne peuvent pas être débattues.

- ▶ Ne peuvent pas être modifiées.

- ▶ Peuvent interrompre un(e) intervenant(e).

- ▶ Sont habituellement établies par décision du président (bien que deux délégués puissent faire appel d'une décision).

- ▶ Peuvent être réexaminées.

3. MOTIONS AUXILIAIRES

Les motions auxiliaires s'appliquent à une motion principale et ont la priorité sur la motion principale parce qu'il est nécessaire d'en décider avant de pouvoir procéder à la motion principale. Les motions privilégiées ont la priorité sur les motions auxiliaires.

Ces règles de procédure reconnaissent six catégories de motions auxiliaires : motion de reporter à une date ultérieure, motion de soumettre à un vote une question préalable, motion de renvoyer à en comité (renvoyer), avenants, motion de reporter indéfiniment, et motion de limiter le temps imparti à un débat.

3a. Motion de reporter à une date ultérieure.

Une motion de reporter à une date ultérieure doit être utilisée lorsque les délégués ou les membres de comités souhaitent reporter à une date ultérieure l'examen d'un point qui a été présenté. Elle n'est pas utilisée pour « abandonner » ou supprimer une motion ; la motion correcte pour ceci est « reporter indéfiniment ». Une motion à présenter, à partir des motions préalablement reportées à une date ultérieure, est traitée de la même manière qu'une motion de reporter à une date ultérieure, bien qu'elle puisse être renouvelée si elle ne parvient pas à être approuvée.

Une motion de reporter à une date ultérieure

- ▶ Requiert un appui.
- ▶ Ne peut pas être débattue.
- ▶ Ne peut pas être modifiée.
- ▶ Requiert une majorité simple.
- ▶ Ne peut pas être réexaminée.
- ▶ Ne s'applique pas aux rapports de comité ou à des questions en suspens mais seulement à une motion en instance.

3b. Motion de mettre au vote la question préalable.

Cette motion a pour but de clore le débat immédiatement et de voter sur une motion principale ou un avenant à l'étude. Si la question préalable est ordonnée concernant un avenant, le débat peut continuer sur la motion principale après le vote sur la question préalable portant sur l'avenant. Les motions privilégiées, les motions de reporter à une date ultérieure et les motions accessoires ont priorité sur la question préalable. Le fait de simplement appeler à voter sur une « question » ne revient pas à formellement passer à la « question préalable », mais indique au président qu'un délégué ou un membre d'un comité estime qu'il est temps de passer au vote.

Cette motion

- ▶ Requiert un appui.
- ▶ Ne peut pas être débattue.
- ▶ Ne peut pas être modifiée.
- ▶ Requiert un vote à la majorité des deux tiers.
- ▶ Ne peut pas interrompre un(e) intervenant(e).
- ▶ Peut être réexaminée.

3c. Renvoi à un comité (Renvoyer).

Cette motion a pour but de renvoyer un point de procédure à un comité.

La motion de renvoyer

- ▶ Requiert un appui.
- ▶ Peut être débattue.
- ▶ Peut être modifiée.
- ▶ Requiert une majorité simple.
- ▶ Est prioritaire, sauf la motion de reporter indéfiniment et la question principale.
- ▶ Peut être réexaminée si le comité n'a pas déjà commencé son travail.

3d. Avenants.

La finalité de la motion de modifier est de changer ou de modifier une motion principale, et par conséquent elle doit être pertinente à la question à modifier. Une motion de modifier (premier niveau) peut elle-même être modifiée (deuxième niveau), mais il ne peut pas y avoir d'avenant (troisième niveau) à un avenant. Une « motion de remplacement » est en réalité un avenant.

La motion de modifier

- ▶ Requiert un appui.
- ▶ Peut être débattue avec une discussion limitée à l'avenant même.
- ▶ Requiert une majorité simple.
- ▶ Seul un avenant à la fois peut être examiné. À mesure que chaque avenant fait l'objet d'un vote, d'autres avenants offerts sont successivement examinés.
- ▶ Les avenants sont habituellement formulés au moyen d'une insertion, d'une suppression ou d'un remplacement, ou d'une combinaison de ces actions.

- ▶ Peut être réexaminée.

3e. Reporter indéfiniment.

Cette motion a pour but de supprimer une motion. Les motions auxiliaires ne s'appliquent pas, à l'exception de la question préalable et de la limitation (ou prolongation) du temps imparti au débat.

La motion de reporter indéfiniment

- ▶ Requier un appui.
- ▶ Peut être pleinement débattue, y compris à la fois la question principale et la faculté d'être reportée indéfiniment.
- ▶ Ne peut pas être modifiée.
- ▶ Requier une majorité simple.
- ▶ S'applique essentiellement uniquement aux motions principales, bien qu'elle puisse s'appliquer à des « Questions de privilège ».
- ▶ Peut être réexaminée en cas de vote affirmatif.

3f. Fixation du temps imparti au débat.

Cette motion a pour but d'établir des limites concernant la longueur des interventions individuelles dans une discussion ou de limiter la période de temps prévue pour la discussion avant le vote.

La motion de fixer le temps imparti au débat

- ▶ Requier un appui.
- ▶ Peut être débattue.
- ▶ Peut être modifiée.
- ▶ Requier un vote à la majorité des deux tiers.
- ▶ Peut être réexaminée en proposant de prolonger le temps de débat (majorité de deux tiers requise).

4. MOTIONS ACCESSOIRES.

Ces motions traitent d'incidents concernant les motions principales et doivent faire l'objet d'une décision avant la motion principale. Ces règles de procédure ne reconnaissent comme étant des motions accessoires que les recours concernant des points de procédure, la division d'une question et le retrait ou la modification d'une motion.

4a. Recours concernant des points de procédure.

Le but est de contester une décision ou une ordonnance du président concernant un point de procédure, au moment où cette décision est prononcée, ou de dispenser le président de devoir prendre une décision en en confiant la responsabilité aux délégués ou aux membres.

Le recours

- ▶ Requier un appui.
- ▶ Fait généralement l'objet d'une discussion, mais pas quand la bienséance de la session ou de la réunion est en question ou quand une question ne pouvant pas faire l'objet d'un débat est en instance.
- ▶ Ne peut pas être modifiée.
- ▶ Requier une majorité simple.
- ▶ Les motions de « reporter à une date ultérieure » et les « motions privilégiées » ont la priorité, comme c'est le cas pour une « question préalable » lorsque le recours peut faire l'objet d'un débat.
- ▶ Peut être réexaminée.
- ▶ Dans le cadre d'une question de recours, un délégué ou un membre ne peut intervenir qu'une fois, sauf par permission spéciale du président, et le président a le droit de présenter les arguments en faveur de la décision ou de l'ordonnance du président.

4b. Division d'une question.

Cette motion a pour but de scinder une question comportant plusieurs propositions ou sections (par ex., un document comportant plusieurs pages ou paragraphes) en des parties séparées qui sont examinées et soumises à un vote en tant que questions distinctes. Lorsque ces parties sont divisées, chacune d'entre elles fait séparément l'objet d'un vote, comme si elles avaient été proposées de façon autonome. Pour des raisons pratiques, il est préférable de diviser une question lorsqu'elle est introduite, bien que la motion puisse être présentée à tout moment alors que la question est en instance.

Il est possible de faire l'économie de la formalité d'un vote sur la division d'une question, le président prenant alors sa décision par consentement général concernant la méthode utilisée pour la division. Si cette procédure est contestée, alors une motion formelle de diviser devient nécessaire, en spécifiant la façon dont la question doit être divisée.

La motion de diviser

► S'applique uniquement aux questions et avenants principaux.

- a) Requier un appui.
- b) Requier une majorité simple.

► Elle cède le pas à toutes les motions privilégiées et auxiliaires et à la motion accessoire de faire appel d'une décision du président, à l'exception des motions de modifier et de reporter indéfiniment, sur lesquelles elle a priorité.

► Peut être modifiée, mais les cinq autres catégories de motions auxiliaires ne s'appliquent pas à la motion de diviser.

► Ne peut pas être débattue.

► Peut être réexaminée.

4c. Retirer ou modifier une motion.

Avant que le président n'ait statué sur une motion, elle est la propriété de l'auteur de la motion, qui peut la retirer ou la modifier sans demander un consentement à cet effet. Après que le président a statué sur une motion, l'auteur de la motion doit demander la permission de l'assemblée pour retirer ou modifier la motion. S'il n'y a pas d'objection, le président traite la demande comme une demande de consentement unanime. En cas d'objection, le président soumet la demande à un vote de la majorité des voix.

Une motion de modifier ou de retrait

- Ne requiert pas d'appui.
- Ne peut pas être débattue.
- Ne peut pas être modifiée.
- Requier une majorité simple.
- Ne peut pas être réexaminée.

Après qu'une motion a été retirée, cela revient à ce que la motion n'ait jamais été présentée.

4d. Réexamen de motions.

Lorsque les présentes règles de procédure l'autorisent, une motion déjà soumise à un vote ne peut pas être réexaminée. Le but du réexamen est de permettre la rectification d'une action erronée, en particulier lorsque les informations ajoutées sont devenues disponibles ou que la situation a évolué depuis le vote. Afin de se protéger contre un abus possible, la motion de réexaminer doit être présentée par un participant qui a voté avec la partie dont l'avis a prévalu. La motion de réexaminer est appropriée lorsqu'elle est présentée durant la même réunion ou le même conseil. (Après l'ajournement, la motion pour annuler est la motion appropriée à utiliser lors d'une réunion ultérieure.)

► Requier un appui.

- ▶ Peut être débattue, sauf lorsque la motion de réexaminer proposée ne peut pas faire l'objet d'un débat.
- ▶ Ne peut pas être modifiée.
- ▶ Requiert une majorité simple.
- ▶ Ne peut pas être réexaminée, sauf par consentement unanime.

4e. Annuler ou modifier des actions préalables.

La motion pour annuler a pour but d'abroger ou d'annuler une action ayant fait au préalable l'objet d'un vote. La motion de modifier une action préalable vise à changer uniquement une partie d'un texte ayant fait au préalable l'objet d'un vote.

- ▶ Requiert un appui.
- ▶ Peut être modifiée.
- ▶ Peut être débattue, sauf lorsque la motion proposée pour l'abrogation ne peut pas être débattue.
- ▶ Peut être réexaminée seulement si le vote a eu un résultat négatif.
- ▶ Doit avoir une majorité des deux tiers, sauf si a été donné un préavis stipulant que l'annulation d'une action préalable sera examinée.

SUSPENSION DES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE

Dans des circonstances spéciales, et aux fins de faciliter le travail de l'Église, ces règles de procédure peuvent être suspendues, par un vote à la majorité des deux tiers des délégués ou des membres.

LANGUES OFFICIELLES DES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE

À l'intention des délégués et de l'Église mondiale, les présentes Règles de procédure de la Conférence générale peuvent être traduites

dans d'autres langues. La version anglaise des présentes Règles de procédure demeure la version officielle et toutes les autres traductions sont uniquement destinées à faciliter le travail des délégués et ne constituent pas la version officielle de ces règles.

CHANGER LES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE

Les présentes règles de procédure peuvent être changées par un vote à la majorité des deux tiers du Comité exécutif de la Conférence générale.

RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE

Les présentes règles de procédure s'appliquent à la fois aux Sessions de la Conférence générale et aux réunions du Comité exécutif.

Adapter les RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE à des Sessions d'Union ou des Sessions de Conférence et des réunions du Comité exécutif

Les présentes règles de procédure de la Conférence générale s'appliquent en principe à l'Église mondiale. Les comités de division peuvent adapter, le cas échéant, ces règles de procédure, pour les utiliser dans les sessions et les réunions de comité exécutif dans le cadre de leur territoire. Toute adaptation par une division pour être utilisée dans son territoire doit être réalisée au moyen de règles supplémentaires ou d'un appendice et non en modifiant le présent document.

Utilisation des RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE par d'autres organisations de l'Église

D'autres organisations de l'Église, telles que des églises locales, des conseils de direction et des réunions du corps enseignant, peuvent utiliser ces règles de procédure.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES MOTIONS

Rang	Motions	Interruption	Appui	Débat	Avenant	Le vote	Réexamen	Notes*
10	Fixer la date l'une réunion complémentaire (P)	Non	Oui	Non	Oui*	Majorité	Oui	Concernant la date et le lieu
9	Ajournement/ Suspension (P)	Non	Oui	Non	Non	Majorité	Non	
8	Question de privilège (P)	Oui	Non	Non	Non	Président*	Oui	Il peut également être fait appel d'une décision du président, par deux membres
7	Reporter à une date ultérieure (S)	Non	Oui	Non	Non	Majorité	Non	
6	Question préalable (S)	Non	Oui	Non	Non	2/3	Oui	
5	Limite/prolongation du débat (S)	Non	Oui	Oui	Oui	2/3	Oui*	Uniquement pour la prolongation du débat
4	Renvoi devant le Comité (S)	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité	Oui*	Si le comité n'a pas commencé l'examen
3	Avenant (S)	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité	Oui	
2	Reporter indéfiniment (S)	Non	Oui	Oui	Non	Majorité	Oui*	Uniquement en cas de vote affirmatif
1	MOTION PRINCIPALE	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité	Oui	
-	Recours contre des points de procédure (I)	Oui	Oui	Oui	Non	Majorité	Oui	
-	Division de la question (I)	Non	Oui	Non	Oui	Majorité	Oui	
-	Réexamen (I)	Non	Oui	Oui	Non	Majorité	Non	
-	Motion pour annuler	Non	Oui	Oui ¹	Oui	Majorité ²	Oui	
-	Renvoi devant le Comité de nomination (I)	Non	Oui	Non	Non	Majorité	Non	Habituellement acceptée
-	Présentée à partir des motions de reporter à une date ultérieure (I)	Non	Oui	Non	Non	Majorité	Non	
-	Retrait de la motion (I)	Non	Non	Non	Non	Majorité	Non	

2/3 Vote à la majorité des deux tiers ; P—Motion privilégiée ; S—Motion auxiliaire ; I—Motion accessoire

¹Sauf lorsque la motion dont l'abrogation est proposée ne peut pas faire l'objet d'un débat.

²Si l'avis d'une motion pour annuler a été précédemment transmis ; autrement, requiert une majorité des deux tiers.

Conferência Geral

Regras de Ordem



IGREJA ADVENTISTA®
DO SÉTIMO DIA

Copyright © 2015

General Conference Corporation of Seventh-day Adventists®

(Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia®)

Silver Spring, Maryland, EUA

Sexta edição

For additional copies of this booklet,
contact Pacific Press at (877) 212-6779. For
international orders, call 1 (208) 465-2547.

REGRAS DE ORDEM DA CONFERÊNCIA GERAL

Regras Processuais para Sessões Administrativas e Reuniões do Comitê Executivo da Conferência Geral

Na Sessão da Conferência Geral de 1985 em Nova Orleans, vários delegados expressaram o anseio de que as regras de ordem para as Sessões de Conferência Geral fossem mais minuciosas e registradas por escrito. Em consonância com os anseios da Sessão, o Comitê Executivo da Conferência Geral nomeou, subsequentemente, uma subcomissão para estudar o assunto e elaborar as regras.

O trabalho do comitê foi orientado pelo desejo de redigir regras que estivessem de acordo com a instrução do Espírito de Profecia e política da Igreja Adventista do Sétimo Dia e refletissem uma abordagem sensata do conceito de eficiência em trabalhos de comitês e sessões, baseada em métodos de trabalho legítimos e testados.

O Comitê Executivo da Conferência Geral ratificou os trabalhos do subcomitê e as **Regras de Ordem da Conferência Geral** foram aprovadas. A edição corrente foi atualizada para a Sessão da Conferência Geral de 2015 para garantir uniformidade entre as regras e proporcionar maior clareza.

Uma das finalidades fundamentais destas regras é organizar a participação de delegados e membros de comitês durante discussões, debates e o processo de tomada de decisão. Regras processuais existem para promover a participação livre e não são teologicamente inalteráveis.

Deliberou-se que não era necessário entrar em minúcias. O comitê estabeleceu disposições específicas para a maioria das eventualidades. Nem a Bíblia nem os

escritos de Ellen G. White são manuais de direito parlamentar eclesiástico. Ellen G. White advoga harmonia e simplicidade em reuniões administrativas da Igreja e recomenda evitar o uso de recursos mecânicos desnecessários que possam minar as energias físicas e mentais dos convocados a participar de reuniões de conselhos e comitês (MS 3, 1890, p. 9).

A finalidade deste breve compêndio de regras de ordem é guiar líderes de igrejas e outros participantes para que os trabalhos de sessões e comitês possam fluir de maneira fácil, ágil e justa. Estes procedimentos devem servir às sessões administrativas das igrejas da mesma maneira com que uma sinalização clara serve para fazer fluir o trânsito de uma cidade com facilidade, segurança e rapidez, sem confusões nem atrasos.

A igreja é uma sociedade voluntária composta por aqueles que aceitaram Jesus Cristo como seu senhor e salvador. Ela é o corpo de Cristo. Não é um órgão parlamentar, fórum político, clube de serviços ou empresa com fins comerciais. Quando os adventistas do sétimo dia se reúnem para por em prática os trabalhos da Igreja, eles o fazem em um encontro com Deus. Em síntese, é o Espírito Santo quem os conduz e orienta. “Se as reuniões dos comitês ou conselhos”, escreveu Ellen G. White, “não estiverem sob a supervisão direta do Espírito de Deus, suas conclusões serão meramente terrestres e não dignas de mais consideração do que as expressões dos

homens” (Carta 81, 1896, págs 8, 9).

Os delegados de sessões das diferentes organizações e, especialmente, a Sessão da Conferência Geral elaboram as leis não para satisfazer interesses pessoais ou partidários ou ambições nacionalistas ou regionais, mas sim para trabalhar “para o tempo e a eternidade” e participar da missão divina em busca da salvação do mundo—7T 258, 259. Os delegados e membros do comitê são advertidos contra o espírito de egoísmo, auto-exaltação e pomposidade durante reuniões de conselhos e comitês (veja Ms 29, 1895, p. 8).

O objetivo primordial das sessões e comitês da igreja é desvendar e compreender os desejos de Deus em relação aos assuntos, planos e compromissos a serem abordados. À luz desse propósito, a finalidade das regras de ordem é facilitar o cumprimento da vontade de Deus. Desta forma, as sessões delegadas da igreja são **sui generis** e, portanto, diferentes de qualquer outra organização humana.

As regras de ordem devem ser utilizadas com um senso de reverência para com o propósito divino. A finalidade não é facilitar manobras parlamentares rápidas ou dilatórias para poder ganhar argumentos ou obter atenção imerecida, tirar vantagem suprimindo os desejos de outros ou confundir o presidente, colegas delegados ou membros

da comissão. Além disso, não se deve utilizar as regras de modo que as mesmas funcionem como desculpas em disputas processuais que possam comprometer o andamento das sessões ou comitês. Ellen G. White recomenda “um esforço constante em prol da brevidade em reuniões de trabalho” (Ms 3, 1890, p. 9).

Nunca se deve esquecer que o significado literal de regras processuais pode matar; é o espírito que dá vida à ordem e governança da igreja. O presidente, com o apoio dos delegados, deve usar o bom senso e não deixar que a mecânica dos trabalhos comprometa o avanço da obra de Deus.

Ao surgirem questões processuais não especificamente abrangidas pelas **Regras de Ordem para as Atividades da Conferência Geral**, o presidente deverá usar seu melhor julgamento. No entanto, qualquer delegado tem o direito de apresentar recurso contra qualquer decisão. Nesse caso, se o recurso receber apoio, o presidente deverá encaminhar a questão aos delegados para uma decisão por maioria simples.

Que estas regras de ordem ajudem os delegados de igrejas e membros de comitês em sua tarefa designada de “legislar para Deus” (Carta 81, 1896, p. 8).

—Comitê Executivo da Conferência Geral

Regras de Ordem para as Atividades da Conferência Geral e sua relação com o Manual da Igreja e a Política de Trabalho da Conferência Geral

O **Manual da Igreja** e a Constituição, Regimentos e **Política de Trabalho** da Conferência Geral prevalecerão sobre as regras de ordem, em caso de conflito.

DEVERES DA PRESIDÊNCIA

1. O presidente deve conduzir as sessões e reuniões de comitês de acordo com as regras de ordem.
2. O presidente deve incluir os diversos relatórios de comitês e assuntos de pauta de trabalhos na agenda aprovada.
3. O presidente deve trabalhar em favor do consenso na tomada de decisões, respeitando todas as opiniões com senso de justiça.
4. O presidente pode votar:
 - ▶ Se a eleição for por cédula, ou
 - ▶ Se houver necessidade de empatar ou desempatar a votação (caso já não tenha votado por cédula).
5. É obrigação do presidente disciplinar os palestrantes para obedecer o tempo determinado para falar e ajudar a conduzir as reuniões da forma mais ágil e justa possível.
6. O presidente terá poder de decisão sobre pontos de ordem (embora a decisão possa ser objeto de recurso por qualquer delegado).
7. Apesar da necessidade de exercer liderança, o presidente, para ser imparcial e demonstrar a administração de justiça, não deverá envolver-se de perto nos debates da

sessão enquanto estiver presidindo. Caso deseje expressar seus pontos de vista com mais detalhes e tomar partido nos debates, ele(a) deverá cessar sua função e convidar outro dirigente a assumir o presidente temporariamente. Entretanto, fica estabelecido que o presidente, mesmo no exercício de sua função, estará livre para participar plenamente das discussões e apresentar seus pontos de vista durante reuniões dos comitês.

DEVERES DOS DELEGADOS E MEMBROS DE COMITÊS

1. Em virtude do privilégio de servir como delegados em sessões de igrejas ou membros de comitês, os indivíduos que exercem estas funções deverão se comportar com decoro cristão, dando-se conta de que realizam a obra do Senhor e evitando discursos e moções frívolos, irrelevantes, desnecessariamente demorados ou obstructionistas. Nesses casos, o presidente tem todo o direito de intervir.
2. Por razões de equidade e respeito aos colegas, os delegados e membros de comitês devem evitar a expectativa de uma segunda ou mais oportunidades de falar até que os outros que desejem falar tenham a oportunidade de fazê-lo (na medida do viável). No entanto, o presidente pode permitir que uma pessoa que já tenha falado responda a uma pergunta ou esclareça algo que tenha dito.
3. Delegados e membros de comitês têm o direito de falar em suas próprias línguas, sujeitos à disponibilidade de tradutores.

QUÓRUM

O quórum para sessões ou reuniões de comitês é estabelecido pelos estatutos das respectivas organizações.

VOTAÇÃO

1. A votação normalmente deve ser pelo voto de viva voz.
2. Se não houver objeção, o presidente pode declarar votação por consenso geral.
3. Por decisão do presidente ou maioria de votos dos delegados presentes e votantes, a votação pode ser realizada levantando-se as mãos, permanecendo de pé, através de voto secreto ou com o uso de dispositivo eletrônico. Em caso de dúvida fundamentada quanto ao resultado de uma votação, tanto o presidente quanto qualquer membro pode solicitar a contagem/recontagem dos votos (divisão da assembleia).
4. O presidente pode solicitar ao Secretário(a) auxílio para contar votos e/ou nomear escrutinadores.
5. Maioria simples ou maioria absoluta significa mais da metade do número total de votos válidos dados por votantes elegíveis.

ELEIÇÕES

1. As eleições devem ser realizadas em harmonia com a Constituição, Estatutos e Política de Trabalho da Conferência Geral.
2. Todas as nomeações para cargos eletivos ou membros de comitês executivos devem ser feitas pelo Comitê de Indicação, eliminando nomeações por plenário ou por qualquer outro órgão ou pessoa.
3. Apenas um nome deve ser apresentado ao plenário pelo Comitê de Indicação para cada cargo a ser preenchido. O Comitê de Indicação poderá optar por apresentar

sucessivos relatórios parciais quando houver um grande número de cargos a serem preenchidos.

4. O Comitê de Indicação se reunirá em sessão fechada. Isso não significa que os responsáveis pelas organizações eclesíásticas superiores não possam ser convidados a participar do comitê como conselheiros.
5. A eleição será por maioria simples.
6. Se houver objeção a uma parte ou à totalidade do relatório do Comitê de Indicação, o objetor(es) pode solicitar que o relatório (não um nome específico) seja devolvido ao Comitê de Indicação para uma análise mais aprofundada. O procedimento usual é o presidente aceitar a indicação; no entanto, se o pedido se tornar moção, ele passará a ser inquestionável e deve, então, ser decidido por maioria simples.
7. Pedidos ou moções de devolução devem se fundamentar em informações que o objetor(es) tenha e que possam ser úteis para o Comitê de Indicação. Quando a devolução é deferida, todas as objeções devem ser levadas ao conhecimento do presidente e do secretário do Comitê de Indicação. Em deliberação com o presidente e secretário, o Comitê de Indicação deve determinar o procedimento para ouvir a objeção ou objeções ao relatório.
8. Pedidos persistentes de devolução, especialmente quando emanados da mesma fonte, destoam do senso de justiça e da boa prática. Neste caso, há todo o direito de se recusar o pedido e o relatório do Comitê de Indicação pode então ser votado sem mais atrasos.

COMO LIDAR COM MOÇÕES

Existem quatro tipos básicos de moções:

1. Moções principais
2. Moções privilegiadas
3. Moções subsidiárias
4. Moções incidentais

Cada categoria tem suas próprias finalidades, características e ordens de precedência.

1. ASSUNTO OU MOÇÃO PRINCIPAL.

O propósito de uma moção principal é introduzir e propor ação sobre um assunto da pauta de trabalhos. Apenas delegados ou membros com direito a voto podem propor moções ou falar sobre elas.

1a. Requer secundante.

1b. A aprovação da moção exige apenas uma votação por maioria, a menos que os estatutos ou estas regras especifiquem requisitos diferentes.

1c. Pode ser emendada por voto majoritário.

1d. Não pode ser contemplada nenhuma outra moção enquanto a moção principal estiver sendo considerada, exceto:

- ▶ Moções privilegiadas (agendamento de reunião futura, encerramento e questões de privilégio), e
- ▶ Moções subsidiárias (adiamento para data posterior, perguntas prévias, submeter a comitê, emendas, adiar indefinidamente e limitar o tempo de debate), e
- ▶ Moções incidentais (recursos sobre pontos de ordem, divisão de um assunto e remoção ou emenda em moção).

1e. Em caso de empate na votação, a moção será perdida.

Esta disposição observa o direito do presidente, caso não tenha votado, de votar para causar empate ou para evitar empate.

2. MOÇÕES PRIVILEGIADAS.

Esta categoria de moção trata dos direitos dos delegados ou membros do comitê como um todo e dos direitos individuais dos delegados ou membros em relação à sessão ou reunião. Não é permitido debate sobre moções privilegiadas e elas não podem ser apresentadas (exceto em questões de privilégio), adiadas nem encaminhadas a comitê (comprometidas).

Essas regras reconhecem três tipos de moções privilegiadas: agendamento da próxima reunião, solicitação de encerramento ou recesso e questões de privilégio.

2a. Agendamento de nova reunião.

Esta moção:

- ▶ Requer secundante.
- ▶ Não pode ser debatida.
- ▶ É a mais elevada na classificação.
- ▶ Só pode ser alterada em caso de mudança de hora ou local.
- ▶ Não pode interromper a pessoa que estiver falando.
- ▶ Requer maioria simples.
- ▶ Pode ser reconsiderada.

2b. Proposta de encerramento ou recesso.

Esta moção:

- ▶ Requer secundante.
- ▶ Não pode ser debatida, embora o

presidente ou secretário possam fornecer informações sobre questões que exijam atenção.

- ▶ O encerramento não pode ser alterado; recesso, sim.
- ▶ Requer maioria simples.
- ▶ Não pode interromper a pessoa que estiver falando.
- ▶ Não pode ser reconsiderada.

2c. Questões de privilégio.

A questão de privilégio é usada para chamar a atenção do presidente e dos membros em reunião sobre uma questão de trabalho ou procedimento que não possa esperar.

As questões de privilégio referem-se a:

- ▶ Organização de sessão ou reunião.
- ▶ Nível de conforto de delegados ou membros.
- ▶ Conduta de delegados, membros e outros presentes.

Procedimento para questões de privilégio:

- ▶ Não requer secundante.
- ▶ Não pode ser debatida.
- ▶ Não pode ser alterada.
- ▶ Pode interromper a fala de uma pessoa.
- ▶ Geralmente são decididas por determinação do presidente (embora dois delegados possam apresentar recurso).
- ▶ Pode ser reconsiderada.

3. MOÇÕES SUBSIDIÁRIAS.

Moções subsidiárias se aplicam a uma moção principal e têm precedência sobre a moção principal porque precisam ser decididas antes que a mesma possa prosseguir. Moções privilegiadas têm precedência sobre moções subsidiárias.

Estas regras de ordem reconhecem seis tipos de moções subsidiárias: moção para adiar para data posterior, convocar pergunta prévia, enviar para comitê (comprometer), emendae, adiar indefinidamente e limitar o tempo do debate.

3a. Moção para Adiar para Data Posterior.

Esta moção deve ser usada quando os delegados ou membros de comitês desejam adiar a consideração de uma questão que tenha sido movida. Não é usada para “abandonar” ou suprimir moções; a ação correta nesse caso é “adiar indefinidamente”. A moção para trazer de volta uma moção previamente adiada para data posterior se processa da mesma forma que a moção para adiar para data posterior, embora possa ser renovada se não obtiver aprovação.

A moção para adiar para data posterior :

- ▶ Requer secundante.
- ▶ Não pode ser debatida.
- ▶ Não pode ser emendada.
- ▶ Requer maioria simples.
- ▶ Não pode ser reconsiderada.
- ▶ Não se aplica a relatórios de comitê ou questões inacabadas, mas apenas a moções pendentes.

3b. Moção para Convocar Pergunta Prévia.

O objetivo desta moção é cessar e encerrar

imediatamente o debate e votar em moção principal ou emenda em consideração. Se for ordenada pergunta prévia a respeito de uma emenda, o debate pode continuar na moção principal após a votação de pergunta prévia sobre a emenda. Moções privilegiadas, moções para adiar para data posterior e moções incidentais têm precedência sobre pergunta prévia. A simples exclamação “pergunta” não constitui moção formal de “pergunta prévia”, mas indica ao presidente que um membro de comitê ou delegado julga ser hora de votar.

Esta moção:

- ▶ Requer secundante.
- ▶ Não pode ser debatida.
- ▶ Não pode ser emendada.
- ▶ Requer um mínimo de dois terços dos votos.
- ▶ Não pode interromper a pessoa que estiver falando.
- ▶ Pode ser reconsiderada.

3c. Enviar a Comitê (comprometer).

A finalidade da moção para comprometer é remeter um assunto de trabalho a um comitê.

Este tipo de moção:

- ▶ Requer secundante.
- ▶ Pode ser debatida.
- ▶ Pode ser emendada.
- ▶ Requer maioria simples.
- ▶ Ganha precedência, exceto a moção para adiar indefinidamente e a questão principal.

- ▶ Pode ser reconsiderada se o comitê não tiver iniciado seus trabalhos.

3d. Emendas.

O objetivo da moção de emenda é alterar ou modificar uma moção principal e deve, portanto, ser pertinente ao assunto de trabalho a ser alterado. A proposta de emenda (primeiro nível) pode ser ela mesma emendada (segundo nível), mas não pode haver emenda (terceiro nível) de uma emenda a uma emenda. Na verdade, a “moção substituta” constitui ela mesma uma emenda.

A moção de emenda:

- ▶ Requer secundante.
- ▶ Pode ser debatida com discussão limitada à própria emenda.
- ▶ Requer maioria simples.
- ▶ Só poderá ser considerada uma emenda de cada vez. As propostas vão sendo apresentadas em sucessão para serem votadas.
- ▶ As emendas são geralmente feitas através de inserção, eliminação, substituição ou combinação destas ações.
- ▶ Pode ser reconsiderada.

3e. Adiar indefinidamente.

A finalidade desta moção é suprimir uma moção. Moções subsidiárias não se aplicam, exceto em caso de pergunta prévia e limitação (ou extensão) do tempo de debate.

A moção para adiar indefinidamente:

- ▶ Requer secundante.
- ▶ É plenamente discutível quanto à questão principal e quanto à adequação do adiamento indefinido.

- ▶ Não pode ser alterada.
- ▶ Requer maioria simples.
- ▶ Aplica-se essencialmente às moções principais apenas, embora possa ser aplicada a “Questões de Privilégio.”
- ▶ Pode ser reconsiderada, em caso de voto afirmativo.

3f. Definir o tempo de debate.

O objetivo deste movimento é estabelecer limites quanto à duração dos discursos individuais durante discussões ou limitar o período de tempo previsto para a discussão antes da votação.

A moção para definir o tempo de debate:

- ▶ Requer secundante.
- ▶ Pode ser debatida.
- ▶ Pode ser emendada.
- ▶ Requer um mínimo de dois terços dos votos.
- ▶ Pode ser reconsiderada mediante proposta para estender o tempo de debate (com maioria de dois terços).

4. MOÇÕES INCIDENTAIS.

Estas moções lidam com incidentes relativos a moções principais e devem ser decididas antes da moção principal. Estas regras de ordem reconhecem como moções incidentais apenas os apelos relativos a movimentos a pontos de ordem, divisão de assuntos e retirada ou alteração de moções.

4a. Apelo relativo a pontos de ordem.

O objetivo é se opor a uma decisão ou sentença do presidente sobre um ponto de ordem no momento em que a mesma é estipulada ou eximir o presidente da

obrigação de tomar uma decisão através de outorga da responsabilidade para os delegados ou membros.

O apelo:

- ▶ Requer secundante.
- ▶ Geralmente é discutível, mas não quando o decoro da sessão ou reunião estiverem em questão ou enquanto estiver pendente alguma questão indiscutível.
- ▶ Não pode ser emendada.
- ▶ Requer maioria simples.
- ▶ “Moções para adiar para data posterior” e “moções privilegiadas” têm precedência, assim como “pergunta prévia” quando o apelo é discutível.
- ▶ Pode ser reconsiderada.
- ▶ Em caso de apelo, o delegado ou membro só pode falar uma vez, exceto com permissão especial do presidente, o qual tem o direito de apresentar argumentos em favor de sua decisão ou parecer oficial.

4b. Divisão de assunto.

O objetivo desta moção é dividir assuntos que tenham várias proposições ou seções (por exemplo, documento com várias páginas ou parágrafos) em partes separadas que devem ser consideradas e votadas como casos distintos. Quando divididas, cada parte é votada em separado, como se tivesse sido proposta individualmente. Para efeitos práticos, é melhor dividir um assunto assim que ele seja introduzido, embora a moção possa ser realizada a qualquer momento enquanto a questão estiver pendente.

A formalidade do voto sobre a divisão de um assunto é dispensável e o presidente pode decidir por consenso quanto ao modo de divisão. Se o procedimento for contestado, justifica-se uma moção formal para

dividir, especificando-se como o assunto será dividido.

A moção para dividir:

▶ Aplica-se apenas a questões principais e emendas.

a) Requer secundante.

b) Requer maioria simples.

▶ Perde precedência para todas as moções privilegiadas e subsidiárias e à moção incidental de apelação de decisão do presidente, exceto as moções de emendas e moções de adiamento indefinido, sobre as quais tem precedência.

▶ Pode ser emendada, mas os outros cinco tipos de moções subsidiárias não se aplicam à moção para dividir.

▶ Não pode ser debatida.

▶ Pode ser reconsiderada.

4c. Retirada ou Modificação de Moção.

Antes do pronunciamento de uma moção pelo presidente, ela é propriedade do proponente, que pode retirá-la ou modificá-la sem pedir consentimento. Após o pronunciamento pelo presidente, o proponente deverá pedir permissão à assembleia para retirar ou modificar a moção. Não havendo objeções, o presidente deve tratar o pedido como uma solicitação de consentimento unânime. Se houver objeções, o presidente encaminha o pedido a votação por maioria simples.

A moção para emendar ou retirar:

▶ Não requer secundante.

▶ Não pode ser debatida.

▶ Não pode ser emendada.

▶ Requer maioria simples.

▶ Não pode ser reconsiderada.

Uma vez retirada, a moção é tratada como se jamais tivesse sido proposta.

4d. Reconsideração de Moções.

Se assim previsto nessas regras de ordem, uma moção já votada pode ser reconsiderada. O objetivo da reconsideração é permitir a correção de uma ação errônea, especialmente quando surgem informações adicionais ou quando alguma situação tenha sido alterada desde a ocasião da votação. Para evitar potenciais abusos, a moção de reconsideração deve ser proposta por alguém que tenha votado com a maioria. A moção de reconsideração é indicada quando proposta durante a mesma reunião ou assembleia. (Após o encerramento, a moção para rescisão é a moção apropriada para ser usada em reunião subsequente.)

▶ Requer secundante.

▶ É discutível, exceto quando a moção proposta para reconsideração for indiscutível.

▶ Não pode ser emendada.

▶ Requer maioria simples.

▶ Não pode ser reconsiderada, exceto mediante consentimento unânime.

4e. Rescisão ou Alteração de Ações Anteriores.

A finalidade da moção para rescindir ou alterar é revogar ou anular uma ação previamente votada. A moção para emendar ação anterior tem como objetivo alterar apenas uma parte do texto anteriormente votado.

▶ Requer secundante.

▶ Pode ser emendada.

▶ É discutível, exceto quando a moção

proposta para revogação for indiscutível.

► Só pode ser reconsiderada se o voto tenha sido negativo.

Requer maioria de dois terços, exceto quando tenha sido enviado aviso prévio indicado que será considerada recisão de ação anterior.

SUSPENSÃO DAS REGRAS DE ORDEM DA CONFERÊNCIA GERAL

Em circunstâncias especiais e com a finalidade de organizar os trabalhos da Igreja, essas regras de ordem pode ser suspensa por votação com dois terços dos delegados ou membros.

IDIOMAS OFICIAIS DAS REGRAS DE ORDEM DA CONFERÊNCIA GERAL

Em benefício dos delegados e da Igreja mundial, estas Regras de Ordem podem ser traduzidas para outros idiomas. A versão em inglês destas Regras de Ordem permanece como versão oficial e quaisquer versões em outros idiomas serão apenas para comodidade dos delegados.

ALTERAÇÕES DAS REGRAS DE ORDEM DA CONFERÊNCIA GERAL

Estas regras de ordem podem ser alteradas por votação aprovada por pelo menos dois

terços dos votos do Comitê Executivo da Conferência Geral.

REGRAS DE ORDEM PARA A CONFERÊNCIA GERAL

Estas regras de ordem se aplicam tanto às Sessões da Conferência Geral quanto às reuniões do Comitê Executivo.

Adaptação das REGRAS DE ORDEM DA CONFERÊNCIA GERAL para Sessões da União ou Conferência e Reuniões do Comitê Executivo

Estas regras para as Atividades da Conferência se aplicam em princípio à Igreja mundial. Os comitês de divisão podem adaptar estas regras de ordem, se necessário, para uso em sessões e reuniões do comitê executivo no âmbito de seus respectivos territórios. Qualquer adaptação realizada por uma divisão para uso em seu território deve ser feita em formato de regras suplementares ou adendos e não através de alterações deste documento.

Utilização das REGRAS DE ORDEM DA CONFERÊNCIA GERAL por outras Organizações

Outras organizações como igrejas locais, conselhos e reuniões de corpos docentes podem utilizar estas regras de ordem.

TABELA SUMÁRIO DE MOÇÕES

Classif.	Moção	Interromper	Secundar	Debater	Emendar	Votar	Reconsiderar	Notas *
10	Agendar próxima reunião (P)	Não	Sim	Não	Sim*	Maioria	Sim	Quanto ao horário e o local
9	Encerrar/ Recesso (P)	Não	Sim	Não	Não	Maioria	Não	
8	Questão de privilégio (P)	Sim	Não	Não	Não	Presidente*	Sim	Dois membros podem apelar decisão do presidente
7	Adiar para Data Posterior (S)	Não	Sim	Não	Não	Maioria	Não	
6	Pergunta Prévia (S)	Não	Sim	Não	Não	2/3	Sim	
5	Limitar/estender debate (S)	Não	Sim	Sim	Sim	2/3	Sim*	Apenas para estender o debate
4	Consultar o comité (S)		Sim	Sim	Sim	Maioria	Sim*	Se comité não tiver iniciado consideração
3	Emenda (S)	Não	Sim	Sim	Sim	Maioria	Sim	
2	Adiar indefinidamente (S)	Não	Sim	Sim	Não	Maioria	Sim*	Apenas voto afirmativo
1	MOÇÃO PRINCIPAL		Sim	Sim	Yes	Maioria	Sim	
-	Apelar ponto de ordem (I)	Sim	Sim	Sim	Não	Maioria	Sim	
-	Divisão do assunto (I)	Não	Sim	Não	Sim	Maioria	Sim	
-	Reconsiderar (I)	Não	Sim	Sim	Não	Maioria	Não	
-	Rescindir	Não	Sim	Sim ¹	Sim	Maioria ²	Sim	
-	Devolver ao Comité de Indicação (I)	Não	Sim	Não	Não	Maioria	Não	Normalmente aceito
-	Voltar a moção adiada para data posterior (I)	Não	Sim	Não	Não	Maioria	Não	
-	Retirar moção (I)	Não	Não	Não	Não	Maioria	Não	

2/3 Dois terços dos votos; P—Moção privilegiada; S—Moção subsidiária; I—Moção incidental

¹Exceto quando a moção proposta para revogação for indiscutível.

²Se o aviso da moção a rescindir tiver sido feito previamente; caso contrário, maioria de dois terços.