

**총회 절차 특별 규정**  
**SPECIAL RULES OF PROCEDURE FOR THE GENERAL ASSEMBLY**  
**(1968년 총회에서 채택 -1989년, 2009년, 2011년 개정)**

목차 Table of Contents

개정 절차를 포함한 서문 Introduction, including procedures for amendment

1. 총회에서 심의해야 할 사업 품목의 분류 및 순서  
Classification and Ordering of Business Items to be considered by the General Assembly
  - 1.1. 사업 항목의 기원 Origination of Business Items
  - 1.2. 피선거 자격 및 분류의 결정 Determination of Eligibility and Classification
  - 1.3. 사업 순서 Order of Business
2. 사업 항목의 분류 Classification of Business Items
  - 2.1. 보고서 Reports
  - 2.2. 운영, 정책 및 조직 항목 Operational, Policy and Organizational Items
  - 2.3. 연구 자료 Study Documents
  - 2.4. 반영 및 조사 항목 Items for Reflection and Research
  - 2.5. 회의 결의안 Sense-of-the-Assembly Resolutions
3. 총회장 목사 사무소의 책임 Responsibilities of the Office of The General Minister and President(OGMP)
4. 총회장 목사와 총회 의장의 책임 Responsibilities of the General Minister and President and the Moderators of the General Assembly
5. 총이사회 행정위원회의 책임 Responsibilities of the Administrative Committee of the General Board
6. 총이사회의 책임 Responsibilities of the General Board
7. 총회 토론 규칙 Rules of Debate for the General Assembly
8. 개정 절차 Procedure for Amendment

**서문 INTRODUCTION**

총회에 대한 다음의 특별 절차 규칙은 조직을 더욱 명확하게 규정하고, 사업 수행을 위한 추가 절차를 제시한다.

크리스천교회(제자회) 도안The Design 48d에 나와 있듯이, Robert 's Rules of Order 현재 개정판은 적용 가능한 모든 경우 및 총회가 채택한 도안The Design이나 특별 규정에 위배되지 않는 경우, 총회를 지배한다.

또한 총회는 때때로 사업의 효과적인 수행을 위해 필요에 따라 현행 규정을 채택 할 수 있다.

총이사회와 행정위원회도 마찬가지로 운영지침을 위하여 현행 규정을 채택한다.

## **1. 총회에서 심의해야 할 사업 항목의 분류와 순서 CLASSIFICATION AND ORDERING OF BUSINESS ITEMS TO BE CONSIDERED BY THE GENERAL ASSEMBLY**

- 1.1.** 비상 사태를 제외하고는, 총회가 심의해야 할 모든 사업 항목은 총이사회에서 수령되거나 발급된다.
- 1.2.** 사업 항목은 크리스천교회(제자회)의 일반 사역이나 시설, 그리고 인정된 관계를 지닌 교회, 지역, 조직이나 그러한 기관의 지배구조에 의해 총이사회에 제출 될 수 있다.
- 1.3.** 사업항목은 총회모임 직전 최소한 180일 이전에 총회장 목사에게 접수되어, 총이사회가 적절한 권고를 검토하여, 총회에 회부할 충분한 시간을 갖도록 한다.<sup>1</sup>
- 1.4.** 모든 사업 항목은 총회모임 직전 최소 60일 이전에 총회장 목사에게 의해 개 교회와 지역으로 회람된다.
- 1.5.** 총회장 목사의 권고에 따라, 행정위원회는 각 항목이 잘 심의되고, 분류되었는지에 대한 여부를 결정한다.
  - 1.5.1. 항목이 실격되거나 재분류되거나 합쳐질 경우, 총회장 목사 사무소는 제출자에게 통보하고, 교회가 제출한 결의안이 있을 경우에는 지역회장에게 통보한다.
  - 1.5.2. 공고문에는 행정위원회의 논리적인 근거가 포함된다.
- 1.6.** 총회장 목사 사무소는 사업 항목을 제출할 것을 심의하는 사람들과 사업의 분류와 도안The Design에 대한 요구지침 및 해석을 제공하는 사람들을 돕는다.
- 1.7.** 항목의 분류는 총회 명세서Docket에 포함된다.

## **2. 사업 항목의 분류 CLASSIFICATION OF BUSINESS ITEMS**

### **2.1. 보고서 Reports**

- 2.1.1. 보고서는 총회가 설립했거나 인정한 각 일반 사역부서, 위원회, 기타 단체들이 수행했던 사역요약서, 사역 계획서 및 감사 재무 제표이다.
- 2.1.2. 매년 총이사회는 그러한 보고서를 검토하고 적절한 의견이나 권고를 한다.
- 2.1.3. 총회가 열리는 해에, 총이사회는 보고서를 총회에 제출한다.
- 2.1.4. 보고서에 수행된 업무의 계정만 포함되어 있고, 주로 정보를 위해 작성된 보고서인 경우, 총회심사를 적절히 거친 후에는 아무런 조치도 취하지 않아도 된다.
- 2.1.5. 보고서에 총회의 권고안이 포함되어 있거나, 총이사회가 총회의 권고안을 제안하면, 그러한 권고안은 운영, 정책 및 조직 항목으로 별도로 제출되어야 할 것이다.
- 2.1.6. 총회 때 총회가 재무제표에 대한 감사를 보고서에 포함시키지 못하게 할 때, 그러한 감사는 총회의 차기 회의를 위해 제공된다. 가장 최근에 완료된 감사가 총회에 제공되어 진다.

---

<sup>1</sup>총회 180 일 전에 요청된 배달 영수증을 이메일 또는 소인으로 보내면 마감일 요건을 충족하는 것으로 간주된다.

2.1.7. 언약 관계는 총이사회의 지역회 연례 정보 보고서와 크리스천교회(제자회)의 연감과 인명록 Year Book and Directory of the Christian Church (Disciples of Christ)에 있는 교회의 연례 통계 보고서에 의해 입증된다. 지방회 및 교회의 보고서는 총회의 사업 항목이 아니다.

## **2.2. 운영, 정책 및 조직 항목 Operational, Policy and Organizational Items**

2.2.1. 운영, 정책 및 조직 항목은 정책을 설립하고, 구조 또는 절차를 설치하거나 수정하고, 프로그램을 허가하고, 지시를 승인하거나 조치를 위임하는 항목이다.

2.2.2. 운영, 정책 및 조직 항목은 총회에 사업 항목을 제출할 자격이 있는 다른 주체나 총이사회로부터 기원될 수 있다.

2.2.3. 제출자 또는 총이사회가 권고하는 보고서에서 요구되는 조치는 운영, 정책 및 조직항목으로 개별적으로 총회에 전달된다.

2.2.4. 여러 항목의 내용이 동일한 주제를 다루는 경우, 총이사회는 대체 운영, 정책 및 조직 항목을 제출한다.

2.2.5. 운영, 정책 및 조직 항목의 제출자는 총회장 목사 사무소가 제공한 지침을 통해, 항목의 재정 건적을 첨부하도록 권장되며, 채택된 경우 비용 지출 방법을 첨부한다.

2.2.6. 총이사회는 제안된 운영, 정책 및 조직 항목을 검토하여, 적절한 수정이나 의견을 제시하고, 적절한 조치에 대한 권고와 함께 그 항목을 총회에 회부한다.

## **2.3. 연구 문서 Study Documents**

2.3.1. 연구 문서는 윤리적, 도덕적 또는 종교적 요소를 포함하는 주제에 대한 연구 및 분석이다. 그리고 크리스천교회(제자회) 회원이 크리스천의 의견과 판단의 형성을 돕도록 보다 더 철저히 정보를 제공하는 것이 중요하다고 간주되는 문서이다. 또한 개인이나 그룹의 판단이 요구되는 문서이다.

2.3.2. 연구 문서는 유능하고 성실한 크리스천들이 지닌 다양한 견해를 명확하고 공정하게 밝혀야 한다.

2.3.3. 총회 심의 사항에 대한 연구 문서는, 총회 또는 총이사회의 승인을 받은 후에만, 행정부서 Administrative Units, 위원회 Committee, 대책본부 Task Forces, 위원회 commissions 또는 위원단 Panels에 의해 개발될 수 있다.

2.3.4. 총이사회는 제안된 연구문서를 검토하고, 위의 기준을 충족하는지 여부를 결정하고, 적절하다고 판단되는 수정이나 의견을 제시하고, 그들을 연구를 위해 발행해야 하는지의 여부와 관련된 권고와 함께 총회에 회부한다.

2.3.5. 연구를 위해 총회에서 연구 문서를 발급 할 때, 그 파트에 다음 성명서가 나타난다: "이 문서는 크리스천교회(제자회)에서 발급 한 것으로, 연구 문서 일뿐입니다. 총회의 태도나 정책에 대한 공식 성명서로 해석되어서는 안됩니다." 문서의 서문은 2.3.1에서 설명한 연구 문서 정의의 내용을 포함한다.

2.3.6. 총회를 목적으로하지 않는 연구는 일반 행정부서, 특별한 이해관계 또는 능력을 가진 기타 인정된 주체에 의해 수행 될 수 있다.

## 2.4. 반영과 조사를 위한 항목 Items for Reflection and Research

2.4.1. 반영과 조사를 위한 항목에는 결의안, 연구 문서 또는 교회 정책이나 운영을 다루는 항목과 그들 스스로 "Yes-No"투표를 할 수 없는 항목에 대해 다루기 전에, 추가 탐사가 요구되는 위급한 문제가 소개된다.

2.4.2. 어떤 항목이 반영 및 조사를 위해 수락되면, 총이사회의 행정위원회는 차기 회의에서 제출한 주체와 협의하여, 반영 및 조사를 진행시키기 위한 절차를 수립한다. 그 절차의 한 요소는 차기 총회 동안 관심의 그룹이 된다. 다른 옵션에는 다음이 포함될 수 있지만 이에 제한되지는 않는다.

2.4.2.1. 개별적인 문의 및 반영의 장려

2.4.2.2. 지역 연구반의 응답 조직

2.4.2.3. 계속되는 교육 프로그램에의 통합

2.4.2.4. 수련에서의 의견 수렴 제안

2.4.2.5. 지역에서 구성된 기구 참가

2.4.2.6. 교단 간행물 기사 준비

2.4.2.7. 기존 그룹에 할당

2.4.2.8. 태스크 포스의 형성

2.4.2.9. 연구 문서 제안

2.4.2.10. 특정 학자에 의한 연구 요청

2.4.2.11. 초교파/ 무교파 단체와의 협의

2.4.2.12. 세미나 또는 컨퍼런스의 준비

2.4.3. 총이사회는 모든 반영 및 조사 항목을 검토하고, 적절하다고 판단되는 수정이나 의견을 제시하고, 적절한 조치를 권고하는 항목을 총회에 회부한다.

## 2.5. 총회 결의안 Sense-of-the-Assembly Resolutions

2.5.1. 총회 결의안은 교회, 나라 또는 세계가 직면한 도덕적, 윤리적 또는 종교적 문제에 관한 총회의 표현이다. 결의안 채택은 총회의 투표 대의원의 과반수의 동의를 얻어야하며, 그들의 신념이나 견해가 기독교 통찰력에 근거하고 있으며, 예수 그리스도에 대한 증인의 일부임을 동의해야 한다. 결의안은 프로그램 운영에서 크리스천교회(제자회)의 인도를 위해, 크리스천교회(제자회)의 회원들과 교회들의 심의를 위해, 세상에 대한 기독교인의 증언을 위해 개발된다. 제안된 결의안의 문안은 동의하지 않는 사람들의 기독교 결의에 의문을 제기하지 않도록 해야 한다.

- 2.5.2. 교회, 지역, 고등교육기관, 공인된 관계 또는 행정부서(또는 그러한 기관의 대표 집행위원회)가 있는 조직이 총회 결의안을 총회에 제출할 수는 있다. 총이사회는 필요하다고 생각되는 결의안을 제출할 수 있다.
- 2.5.3. 총이사회는 같은 주제에 대해 여러 번의 결의를 대신하기 위해 대체 총회 결의안을 제출한다.
- 2.5.4 그 내용이나 제출 상황이 실질적으로 다른 경우를 제외하고는, 동일한 주제에 대한 결의가 직전 총회 두 곳 중 어느 하나에 의해 수행된 경우, 총회 결의안은 심의 대상이 되지 않는다.
- 총회 명세서Docket을 준비할 때, 총회장 목사는이 규정에 따라 결의안의 적격성 여부를 결정한다. 총회장목사가 결의안을 통과하지 못한다고 결정할 경우, 이 사실과 결정 사유가 제출 단체에 알려지게 되고, 총회 의장에게 보고된다. 제출 단체가 결정에 불만족하는 경우, 최종 결정을 위해 총이사회 의 행정위원회에 이의를 제기 할 수 있다 (도안The Design 66 참조).
- 2.5.5. 자축적이고 홍보적인 성격의 총회 결의안은 심의 대상이 되지 않는다. 2.5.4에서와 같이, 결정은 총회장 목사가 하며, 항의는 총이사회 행정위원회에 제출될 수 있다.
- 2.5.6. 총회가 "그러므로, 해결되다Therefore, be it resolved "라는 텍스트에 "교제의 시험a test of fellowship "이라는 교리적 진술을 포함시켰을 때, 총회 결의안은 부적절하며, 총회가 이를 심의하지 않는다. 크리스천교회(제자회)에 참여하는데 대한 교제의 시험을 의미하지 않는다면, 교리 내용은 결의안의 다른 모든 부분 (그리고 총회의 다른 사업 항목)에 포함될 수 있다. 총회 결의안 심의 자격 결정은 총회장 목사의 권고에 따라 총이사회 행정위원회의 실행위원회Executive Committee of the Administrative Committee of the General Board에서 결정한다. 부적격 결정에 대한 항소는 행정위원회에 제출 될 수 있다 (도안The Design66 참조).
- 2.5.7. 총회 결의안의 제출자는 총회장 목사 사무소가 제공하는 지침을 통해, 그 항목의 재정 건적을 첨부하도록 권장하며, 즉 채택된 경우 새로운 비용이 어떻게 수령 될 수 있는지 제안할 것을 첨부한다.
- 2.5.8. 총이사회는 모든 총회 결의 사항을 검토하고, 적절하다고 판단되는 수정이나 의견을 표명하고, 결의안을 총회에 회부하여 적절한 조치를 권고한다.

### **3. 총회장 목사 사무소의 책임**

#### **RESPONSIBILITIES OF THE OFFICE OF THE GENERAL MINISTER AND PRESIDENT(OGMP)**

- 3.1. 목회와 공동체로 활동하는 총회장 목사는 사업 항목의 수를 제한하고, 제출자에게 단일 주제에 대한 결의안을 결합하도록 촉구할 수 있으며, 항목 초안 작성에 도움을 줄 수 있다. 지역 회장은 지역 결의안이 접수되면, 이를 통보 받아, 통역 및 목회적 돌봄을 넓히는데 참여할 수 있다.
- 3.2. 요청에 따라, 총회장 목사 사무소는 사업 항목 준비를 위하여 인쇄된 지침을 제공한다. 지침에는 사업 분류, 현행규정 및 도안The Design에 대한 정의와 해석이 포함된다.

- 3.3 총회장 목사는 심의해야 할 항목의 적격성 및 항목 분류에 관해 권고함으로써, 사업의 명세서(docket)를 준비하여 행정위원회를 지원한다. 제출자는 해당 항목이 부적격 판정을 받거나 제출된 항목 이외의 분류에 배치될 경우, 적절하고 알맞은 시기의 통보를 받으며, 최종 결정에 대한 이의 제기가 행정위원회에 제기 될 수 있음을 통보 받는다.
- 3.4 신청된 사업 항목을 수령하고, 행정 위원회, 총이사회 및 총회의 절차를 거친 후, 그 항목이 지역회, 총회 행정사역 또는 총이사회와 같은 다른 주체에 의해 총회에 최종적으로 전송되더라도, 총회장 목사는 그 항목을 처음 제출하는 단체의 신원이 보존되어 있음을 확인한다.
- 3.5 총회장 목사는 총회를 위한 사업이 논의되는 일부의 행정위원회와 (또는) 총이사회 회의에 참석할 대변인을 지명하도록 각각의 제출한 주체를 초청한다.
  - 3.5.1. 지명된 사람은 자신의 비용으로 참석하거나 참여한다.
  - 3.5.2. 의사소통은 총회 의장과 총회장 목사의 재량에 따라 테크놀로지 사용을 통해 이루어질 수 있다.
  - 3.5.3. 단체가 사람을 보내지 않으면, 총회장 목사 사무소를 통해, 총이사회가 총이사회 결정과 근거를 제출 단체에 서면으로 통보한다.
- 3.6. 적어도 총회 개회 40일 전까지, 총회장 목사는 각 제출 주체에게 총회 이전에 첫 번째 찬성의 연설을 할 대변인을 지명하도록 초청한다.
  - 3.6.1. 보고서의 경우, 지정된 연사는 인쇄된 보고서를 요약하거나 보완한다.
  - 3.6.2. 제출한 주체는, 총회 개회 20일 전까지, 우편 주소를 포함한 지정된 대변인의 이름과 연락처 정보를 총회장 목사 사무소에 제공한다.
- 3.7 총회장 목사는 총회 의장에게 사업 명령을 추천하며, 총회 의장은 사업의 첫 번째 항목으로서 총회에 제안한다.
- 3.8 총이사회 본회의에서 사업 항목에 "장내의 표결 Division of the house" 또는 집계표를 얻었을 때, 총회장 목사 사무소는 총회 의사록에 집계표를 기록하고, 집계표를 집계할 책임이 있다.
- 3.9 총회장 목사 사무소는 총회 프로그램 및 준비 대책본부를 소집한다.
  - 3.9.1. 대책본부는 총회의장들이 협의하여 임명한 10인 이상으로 구성되며, 총회장 목사 사무소의 직원이 포함된다
    - 3.9.1.1. 10 인 이상에는 개회 지방 회장과 차기 총회를 주관할 지역회 회원 한명 이상을 포함한다.
    - 3.9.1.2. 총회 수석 부의장이 대책본부의 의장이 된다.
  - 3.9.2. 대책본부Task Force는 총회장 목사와 총회 의장의 지시에 따라 총회의 예배, 교육 및 사업의 프로그램을 계획하고 준비하는데 도움을 준다.
  - 3.9.3. 총회 프로그램을 개발함에 있어서, 총회장 목사와 총회 의장은 적절한 경우 총회 행정사역, 지역회, 행정위원회 및 기타 교회 지도자들과 협의한다.
  - 3.9.4. 총회장 목사 사무소는:
    - 3.9.4.1. 개회 도시의 모든 프로그램과 장비 준비를 포함하여 총회의 수행을 조정하고 집행한다.

3.9.4.2. 지역 준비 위원회를 조정하고 감독한다

3.9.4.3. 장소의 조정과 서블렛을 포함하여, 총회를 돕는 모든 계약을 실행한다.

3.9.4.4. 총회가 제정한 표준에 대한 준수를 확실하게 하기위해서, 사용 계약된 모든 호텔 및 식당을 답사한다.<sup>2</sup>

3.9.5. 전체 대책본부Task Force는, 총회장 목사 사무소의 직원, 총회 의장 및 대책본부 하위 그룹의 모임이 감독하는 지속적인 책임을 가지고, 정상적으로 한번 만난다.

3.9.5.1. 프로그램 준비, 홍보 및 통역에 대한 책임을 지닌 총회장 목사 사무소의 직원은 태스크 포스 회의에 참석한다.

3.9.5.2 총회 계획 및 준비에 관한 정기 보고서는 행정위원회에 제출된다.

#### **4. 총회장 목사와 총회 의장의 책임 RESPONSIBILITIES OF THE GENERAL MINISTER AND PRESIDENT AND THE MODERATORS OF THE GENERAL ASSEMBLY**

4.1 "총회의 일정orders of the day "을 계획하는 것을 포함하여 총회 의장의 승인을 받을 총회 의제를 준비한다.

4.2. 사업 항목의 적절한 분류를 결정한다.

4.3. 분류의 항소가 있을 경우 행정위원회와 협력한다.

4.4. 총회 사업 항목에 관한 교육자료를 총회에 제공하기 위해 사역 파트너와 협력한다.

#### **5. 총이사회의 행정위원회의 책임**

##### **Responsibilities of the Administrative Committee of the General Board**

5.1. 제출 단체와 의사소통을 포함하여 총이사회를 대신하여 모든 사업 항목을 수령하고 검토한다.

5.2. 논쟁시간(12, 24 또는 48분) 및 총회 승인을 위해 필요한 기타 조치를 포함하여, 보고서 및 운영, 정책 및 절차, 사업 항목, 총회 결의안, 연구 문서, 조사 및 반영을 위한 항목에 관한 권고안을 총이사회에 전달한다.

5.3. 사업 항목의 적격성 또는 사업 항목의 분류에 대한 항소에 관한 최종 결정을 접수하고 결정한다.

5.4. 7.3에 정의된것 처럼, 총회에서 참조 및 상담위원회Committee on Reference and Counsel로서 봉사한다.

#### **6. 총이사회의 책임RESPONSIBILITIES OF THE GENERAL BOARD**

6.1. 총회의 심의를 위한 모든 사업 항목<sup>3</sup>은 비상 사태를 제외하고는 총이사회에서 발생되고 또한 총회에 제출된다.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup>총회장 목사 사무소의 행사 계획서 참조한다.

<sup>3</sup>이 문서의 2 절에서는 비즈니스 항목을 정의한다.

<sup>4</sup> 도안 The Design44

6.2. 총이사회는 행정위원회의 권고를 검토하고, 총이사회에 다음 사항을 포함한 사업 명세서docket를 제출한다. 적절한 조치와 토론 시간의 지정 (12, 24 또는 48 분)을위한 권고안

## 7. 총회의 사업 규정 BUSINESS RULES FOR THE GENERAL ASSEMBLY

7.1. 총회는 총이사회가 제출한 모든 사업 항목을 수령하고, 의견 및 권고 사항을 고려하여, 적절한 토론과 논쟁 후에 조치를 취한다.

7.1.1. 보고서에 대한 조치: 집회의 명세서에 포함된 효력으로 접수 된다; 조치가 필요 없다.

총회는 각 보고서의 발표와 토론을 위해 총이사회가 지정한 시간을 따른다.

7.1.2. 운영, 정책 및 조직 항목에 대한 조치 및 총회 결의안:

7.1.2.1. 채택 또는 채택하지 않는다

7.1.2.2. 개정을 위하여, 참고 및 상담위원회 역할을 하는 행정위원회에 위임하고, 가능한한 현행의 총회에 다시 보고된다.

7.1.2.3. 해당 기관에 대한 지정 또는 추가 조사를 위해 행정위원회에 위임하고, 다음의 총이사회에 보고된다

7.1.3. 연구 문서들에 관하여

7.1.3.1. 연구 문제 또는 연구 문제 없음

7.1.3.2. 수정 및 보고를 심의하거나, 해당 항목을 언급할 수 있는 장소의 지정을 위해 참조 및 상담위원회에 위임한다. 이 항목은 현재 총회의 다음의 회기에 보고된다.

7.1.3.3. 총이사회나 참조 및 자문위원회에 의해 지정된 장소에 대한 추가 조사를 요청한다.

7.1.4. 반영과 조사를 위한 항목에 관하여

7.1.4.1. 수락 또는 수락하지 않는다.

7.1.4.2. 수락을 찬성하는 연설과 반대하는 연설이 있고, 투표가 뒤 따른다(이 분류에서의 연설은 5 분으로 제한되며, 집회의 조치로 줄일 수는 없다)

7.1.5. 항목이 집회의 사업회기를 종결하여 위임되면, 항목은 자동으로 총이사회에 회부된다.

7.2. 수석 총회 의장이 적절하게 제시한 사업 항목의 소개는 주 동의Main Motion로 간주되고, 그 동의를 한 단체로 시작되므로, 두번째 동의Second는 필요로하지 않는다.

7.2.1. 사업 항목의 소개 및 토론된 시간이 결정된 후, 총이사회는 권고가 보조 동의Subsidiary Motion로서 추가 조사를 언급하는 경우를 제외하고는, 집회의 조치는 총이사회에 권고가 아닌 주 동의에 있다.

7.2.1.1. 위임된 동의를 실패하면, 원래 사업 항목이 즉시 총회의 회의장에게 반납된다.<sup>5</sup>

7.2.1.2. 총이사회는 위임된 동의를 실패 할 경우, 원래 항목을 채택하거나 채택하지 않을 조건부 권고를 준비한다.

---

<sup>5</sup>참조 총회특별규정 7.13

- 7.2.2. 행정위원회는 이들의 규정 제 7.1 장에 열거 된 바와 같이, 총이사회가 사용하는 것과 동일한 권고로 제한된다.
- 7.3. 항목의 수정은 참석자로부터 허락되지 않는다. 항목을 수정하기를 원하는 사람은 현행의 총회에 대한 수정 및 보고를 심의하여, 참조 및 상담위원회 역할을 하는 행정위원회에 항목을 위탁할 것을 요청할 수 있다. 항목이 총회에 반환되기까지 시간이 충분하지 않을 경우, 항목은 총회에 배정된다.
- 7.4. 긴급 항목을 제외하고는 총회에서 새로운 사업을 시작할 수 없다.<sup>6</sup>
- 7.5. 총이사회에서 대체 사업 항목<sup>7</sup>을 총회에 제출하면 다음 절차가 적용된다.
- 7.5.1. 총회의장은 대체 사업 항목에 대한 지지를 표명하기 위해 총이사회 의 한 위원을 승인한다
- 7.5.2. 총회의장은 원래 사업 항목을 제출한 단체나 조직의 대표를 승인한다.
- 7.5.3. 대체 사업 항목이 실패하면, 원래 항목이 총회 의장에 즉시 전달된다. 총이사회는 우발적인 권고안을 준비해야 한다.
- 7.5.4. 대체 사업 항목이 동일한 주제의 여러 사업 항목을 대체하는 것이 실패할 경우, 원본은 총회장 목사 사무소에서 받은 순서대로 총회 전에 도착한다.
- 7.6. 집회 일정을 포함하여 제안된 사업 명령서가 발표되며, 이것은 조치를 위해 총회에 제출되는 첫 번째 사업 항목이다.
- 7.7. 모든 총회 사역 보고서를 한 단체로서 받는 동의는, 모든 보고에 대한 토론과 검토를 위해 할당된 시간이 경과하지 않는 한, 부적절한 것으로 판결된다. 마찬가지로, 토론을 위해 지정된 시간을 허락하지 않고 하나의 보고서를 받는 동의도 부적절하다고 판결된다.
- 7.8. 이 규칙에서 달리 명시하지 않는 한 토론을 위한 총 시간은
- 7.8.1. 행정위원회가 결정하고 총이사회가 검토한다.
- 7.8.2. 모든 주어진 사업 항목에 대한 토론을 결정한다.
- 7.8.3. 집회의 승인을 얻어 집회의장이 변경할 수 있다.
- 7.8.4. 집회에 의해 변경 될 수 있다.
- 7.9. 의장 권한<sup>8</sup>을 가진 각 사람은 집회 진행자가 인정할 때, 각 사업 항목과 논쟁의 여지가 있는 행동을 3 분 이내에 한 번만 말할 수 있으며, 다른 모든 사람이 그 동의를 말하고 싶을 때에 만 다시 말할 수 있다. 그 동의는 토론을 위한 총 시간 내에 기회가 주어진다.
- 7.10. 각 스피커에 할당된 시간은 집회의 동의 및 승인으로 줄일 수 있다.
- 7.10.1. 시간 감소는 지정된 대변인에게 적용되지 않는다.<sup>9</sup>

---

<sup>6</sup>도안 The Design45

<sup>7</sup>사업의 대체 항목은 총이사회로서 다른 조직이 제출한 결의안을 기반으로 새로운 사업 항목을 작성하는 것으로 정의된다.

<sup>8</sup>도안 The Design38a-d

7.102. 대체 결의가 실패하고, 원래의 결의안이 의장에게 보내지면, 원래 동의를 대표하는 지정된 대변인은 또한 3 분간 할당시간이 허용된다.

7.11. 논쟁을 종결하고자하는 경우, 다음 절차를 따라야 한다. 의장은 "나는 이전 질문에 동의합니다 I move the previous question."라는 동의서를 받는다.

이 동의가 2/3 다수결의 찬성표를 얻을 때, 의장은 즉시 주요 질문을 논쟁없이 제기한다.

7.12. 논쟁이 끝나면:

7.12.1. 보고서에는 별도의 조치가 필요하지 않다.

7.12.2. 운영, 정책 및 조직 항목, 연구 문서, 연구 및 중재를 위한 항목 또는 의회 결의안에 대해, 의장은 다음과 같이 말한다. "문제는 \_\_\_라고하는 사업 항목 번호 \_\_\_의 채택에 관한 것입니다. 사업항목 번호\_\_\_에 찬성하는 사람은 Yes라고 말하시고, 반대하는 사람은 No라고 말하십시오." 투표가 끝나면 의장은 "Yes로, 사업 항목이 채택되었습니다The yeses have it and the business item is adopted " 또는 "No로, 사업 항목이 채택되지 않았습니다 The noes have it and the business item is not adopted."고 말할 것을 권고한다. 집계표를 받으면, 그 결과는 총회록에 기록된다.

7.12.3. 추천할 추천서에서, 의장은 다음과 같이 말할 것을 권고한다:"문제는 추후 조사를 위해 \_\_\_라고 표시된 사업 항목 번호 \_\_\_을 추천하기위해 총이사회 (또는 행정위원회)의 권고에 관한 것입니다. 사업 항목을 찬성하는 모든 사람들은 Yes 라고 답하고, 반대하는 모든 사람은 No라고 답하십시오. "투표가 끝나면 의장은 다음과 같이 말한다: "Yes로 사업 항목은 추천되었습니다" 또는 " No로 사업 항목은 추천되지 않았습니다, 그리고 조치를 취하도록 집회 의원석으로 지금 오시오. "

7.13. 일반적으로 개정된 로버트 규칙의 현행 판에 설명 된대로, 의회 절차의 기본 규칙을 따라야 한다. 예를 들어, 다음과 같은 동작이 순서대로 수행된다. 첫 번째 절차는 두 번째 절차보다 우선하며 두 번째 절차는 세 번째 절차보다 우선한다

7.13.1. 연기하기To adjourn

7.13.2. 휴정하기To take a recess

7.13.3. 특권 문제 제기To raise a question of privilege

7.13.4. 집회일정 요청하기To call for orders of the day

7.13.5. 순서 지점까지 올라가기To rise to a point of order

7.13.6. 동의 철회하기To withdraw a motion

7.13.7. 토론 종료하기 (이전 질문 이동) To close debate (move the previous question)

7.13.8. 토론과 논쟁을 위한 시간을 제한하거나 연장하기To limit or extend time for discussion and debate

---

<sup>9</sup>참조 총이사회 특별규정 3.5, 3.6.2

7.13.9. 특정 시간까지 토론을 연기하기 To postpone discussion to a certain time

7.13.10. 위임하기 To commit

7.13.11. 주 동의 The main motion

## **8. 개정 절차 Procedure for Amendment**

8.1. 추후 수정안에는, 출석하여 투표하는 총회 투표 회원, 종족수의 3분의 2 이상의 찬성표가 있어야 된다고 요구된다.<sup>10</sup>

8.2 제안된 개정안은 총회의 정기 사업 항목으로 미리 회람된다.

---

<sup>10</sup>도안 The Design46