

Functionering en Procedures

van de Belgisch-Luxemburgse Federatie



ALGEMENE VERGADERING VAN DE FEDERATIE: FUNCTIONERING EN PROCEDURES ..4

I. Introductie	4
II. Voorbereidingen Algemene Vergadering	5
A. Uitnodiging.....	5
b. Bevoegdheden.....	5
III. De afgevaardigden	6
A. Afgevaardigden van rechtswege	6
B. Gewone afgevaardigden.....	6
C. Buitengewone afgevaardigden.....	6
D. Afwezigheid en recht tot volmacht.....	7
E. Statuut van afgevaardigden tussen twee vierjaarlijkse Administratieve Vergaderingen.	7
IV Voor een vierjaarlijkse Administratieve Vergadering	8
V. Het werken in commissies	9
A. Het nut van commissies	9
B. Algemeen schema van de commissies	9
C. De Voorbereidingscommissie	9
D. Het Benoemingscomité.....	9
E. De Commissie Geloofsbrieven	10
F. De Oriëntatiecommissie	11
G. Permanente Commissie van Statuten.....	11
VI Administratieve bijeenkomsten van de plenaire vergadering	12
A. Algemeen principe	12
B. Interventies	12
C. Verloop van een Algemene Vergadering.....	12
D. Procedure voor de activiteitenrapporten	13
E. Wijze van tussenkomst van de afgevaardigden	13
F. Stemprocedure	13
G. Stemprocedure van de commissies	15
VII Om over na te denken	18

ALGEMENE VERGADERING VAN DE FEDERATIE: FUNCTIONERING EN PROCEDURES

Gestemd door het Federatiebestuur op 18 januari 2023

I. INTRODUCTIE

“Welnu, u bent het lichaam van Christus en ieder van u maakt daar deel van uit. God heeft in de gemeente aan allerlei mensen een plaats gegeven: ten eerste aan apostelen, ten tweede aan profeten en ten derde aan leraren ...” (1 Korintiërs 12:27-28).

“De rots waarop ik mijn kerk zal bouwen” (Matteüs 16:18).

Het is niet overbodig deze beide Bijbelteksten als inleiding te gebruiken. Ze wijzen ons er namelijk op dat de kerk in feite niet valt of staat met ons, wat onze functie ook mag zijn. Ze wijzen ons er tevens op dat de kerk geen gebouw is, noch een systeem, instelling of administratie. Ze wijzen ons erop dat ze niet aan zichzelf is overgelaten of dat ze zo maar functioneert al naargelang de omstandigheden of de vermeende inspiratie van enkelen.

Nee. De kerk is een lichaam als geen ander: zij is het lichaam van Christus. Het is Zijn project. Hij staat borg voor de bouw ervan. Als we dus deelnemen aan een Algemene Administratieve Vergadering van de Belgisch-Luxemburgse Federatie (BLF), dan passen we in het ontwerp van Christus. Dan aanvaarden we deel uit te maken van dit bouwproject. En dan zijn we geen zware steen die niet te verplaatsen is. Dan zijn we geen hardnekkige zandkorrel die de machine blokkeert. Dan zijn we geen hoop gruis in een verloren hoek. Nee, dan zijn we levende stenen die zich samen met de andere stenen laten plaatsen zodat het bouwwerk vordert. Deelnemen aan een Algemene Administratieve Vergadering van de BLF betekent eigenlijk, onder de leiding van Christus, samenkomen op de werf om te kijken of het werk opschiet, om te vergelijken met het oorspronkelijke plan, om het werk te organiseren voor de toekomst en om eventuele fouten te verbeteren.

Onnodig te zeggen welke geestesgesteldheid elke deelnemer moet bezielen en hoe deze zich geestelijk dient voor te bereiden! De verantwoordelijkheid is zeer groot. Ze is helemaal geen verdienste. Elkeen moet kracht putten uit een onvervalste en nederige afhankelijkheid van de Heilige Geest.

II. VOORBEREIDINGEN ALGEMENE VERGADERING

A. UITNODIGING

(Zie artikel 5 van de Statuten)

B. BEVOEGDHEDEN

(zie artikel 5 van de Statuten, laatste paragraaf)

Bijkomende bevoegdheden van een vierjaarlijkse Administratieve Vergadering

1. Bestuderen van de verslagen van de uittredende ambtsdragers en hen kwijting verlenen.
2. Vaststellen van de krachtlijnen voor de volgende ambtsperiode.
3. De departementshoofden aanstellen.
4. Afgeven van geloofsbrieven aan alle werknemers van de Federatie.

III. DE AFGEVAARDIGDEN

Er zijn verschillende soorten afgevaardigden:

A. AFGEVAARDIGDEN VAN RECHTSWEGE

(zie artikel 3 van de Statuten)

De uittredende leden van het Federatiebestuur en departementshoofden verliezen hun statuut van afgevaardigde van rechtswege aan het einde van de administratieve vergadering. De leden van het nieuwe Federatiebestuur worden dan afgevaardigden van rechtswege.

B. GEWONE AFGEVAARDIGDEN

(Zie ook artikel 3 van de Statuten)

1. Een voorgestelde afgevaardigde moet lid zijn van de plaatselijke gemeente die hem voorstelt.
2. Het verlies van het statuut van lidmaatschap brengt automatisch het verlies van het statuut van afgevaardigde met zich mee.
3. De afgevaardigden van de Federatiekerk zullen door het Federatiebestuur gekozen worden.
4. Voor de erkende groepen wordt de keuze, om hen toe te laten afgevaardigden voor te stellen, aan het Federatiebestuur ter beoordeling overgelaten.
5. Uit deze afgevaardigden, of uit de afgevaardigden van rechtswege van hun ledenlijst, zal iedere lokale gemeente een hoofdafgevaardigde aanduiden, die ook wel eerste afgevaardigde genoemd wordt, en die automatisch deel zal uitmaken van de Voorbereidingscommissie.
6. De lijst van afgevaardigden zal binnen de vereiste termijn meegedeeld moeten worden aan de algemeen secretaris van de Federatie.
7. Een lokale kerk kan plaatsvervangende afgevaardigden voorzien door een orde van vervanging op te stellen. Wanneer eenmaal een afgevaardigde door een plaatsvervanger vervangen is, verliest de vervangen afgevaardigde zijn statuut van afgevaardigde tot aan het einde van het mandaat. De namen van de plaatsvervangende afgevaardigden moeten binnen dezelfde termijn als voor de andere afgevaardigden aan de algemeen secretaris doorgegeven worden.

C. BUITENGEWONE AFGEVAARDIGDEN

Op voorstel van de voorzitter van de Federatie kunnen tijdens de openingszitting van de Algemene Vergadering als buitengewone afgevaardigden worden benoemd:

1. De op de sessie aanwezige emeritus predikanten van de Federatie met geloofsbrief.
2. Gemandateerde vertegenwoordigers van instellingen.
3. De genodigden uit de andere Federaties.

Buitengewone afgevaardigden worden niet automatisch herbenoemd in hun functie en moeten dus opnieuw worden goedgekeurd aan het begin van elke nieuwe jaarlijkse Algemene Vergadering.

D. AFWEZIGHEID EN RECHT TOT VOLMACHT

(zie artikel 5 van de statuten)

Een afgevaardigde die niet beschikbaar is tijdens de Algemene Vergadering kan niet vervangen worden door een ander lid van zijn gemeente, behalve definitief door een plaatsvervangende afgevaardigde.

Een volmacht kan enkel worden afgegeven voor het begin van de Algemene Vergadering en is geldig voor de gehele sessie. Een buitengewone afgevaardigde zoals gedefinieerd in artikel III.C., kan noch een volmacht ontvangen noch afgeven.

E. STATUUT VAN AFGEVAARDIGDEN TUSSEN TWEE VIERJAARLIJKE ADMINISTRATIEVE VERGADERINGEN

Een huishoudelijke vergadering van de lokale gemeente kan niet eigenmachtig een afgevaardigde vervangen. Tijdens het mandaat, zullen veranderingen van gewone afgevaardigden in de volgende gevallen geaccepteerd worden:

1. Als een afgevaardigde overlijdt.
2. Als een afgevaardigde zijn statuut als lid van de Kerk verliest.
3. Als een afgevaardigde overgeschreven is of de overschrijvingsprocedure naar een andere gemeente loopt, of deze nu op het gebied van de BLF zal zijn of daarbuiten.
4. Als een afgevaardigde onder kerkelijke tucht staat.
5. Als een afgevaardigde schriftelijk zijn ontslag vraagt aan het Federatiebestuur.
6. Als een afgevaardigde door de Algemene Vergadering, volgens de voorwaarden gedefinieerd door de Statuten van de Federatie, wordt uitgesloten.
7. Als een afgevaardigde departementshoofd, lid van het Federatie- of Frans-Belgische Uniebestuur wordt, omdat hij dan afgevaardigde van rechtswege wordt.

Er wordt slechts rekening gehouden met een verandering van het aantal leden van een gemeente tijdens de vierjaarlijkse Algemene Vergaderingen (zie ook artikel 3 punt 2 van de statuten).

IV VOOR EEN VIERJAARLIJKE ADMINISTRATIEVE VERGADERING

Indien mogelijk ten laatste één maand voor de vierjaarlijkse Algemene Vergadering, stuurt de Federatie aan elke afgevaardigde een dossier met de volgende documenten:

1. De rapporten van de voorzitter, algemeen secretaris en penningmeester.
2. Een statistisch en financieel overzicht.
3. De verslagen van de verschillende pijlers en departementen.
4. De tekst van de gestemde krachtlijnen van de laatste Algemene Vergadering.
5. De lijst van afgevaardigden.

Het is de taak van iedere predikant (of bij afwezigheid een ouderling) om tenminste één vergadering te organiseren om de afgevaardigde leden voor te bereiden. Bij deze vergaderingen zal onder andere het volgende worden besproken:

1. Herinnering aan de werking van de Kerk van de Zevendedags Adventisten.
2. Informatie betreffende de werking van de sessie: de verschillende commissies, de plenaire vergaderingen, de procedures van het woordvoeren en de stemmingen, enz.
3. Het bestuderen van het dossier met de verslagen van de Federatie.
4. Het selecteren van de vragen aangaande de bestuurs- en departementsrapporten, die van tevoren gesteld zouden kunnen worden.
5. Voorstellen voor krachtlijnen om aan de Oriëntatiecommissie door te geven, na een eventueel overleg met de gehele plaatselijke gemeente.

V. HET WERKEN IN COMMISSIES

A. HET NUT VAN COMMISSIES

Op een vierjaarlijkse Administratieve Vergadering zijn er een honderdtal aanwezigen. Zo'n grote groep kan onmogelijk efficiënt werken. Daarom wordt er aan verschillende commissies – met elk een welbepaalde opdracht – gevraagd voorbereidend werk te leveren en een voorstel te doen dat vervolgens ter stemming wordt voorgelegd aan alle afgevaardigden.

Alle commissies dienen zich bij hun werkzaamheden en voorstellen te houden aan de regels van de Adventkerk, zoals is vastgesteld in de laatste editie van het reglement van de Generale Conferentie (*Working Policy*) van kracht zijnde in de Inter-Europese Divisie, het Kerkelijk Handboek en de Statuten van de Federatie.

B. ALGEMEEN SCHEMA VAN DE COMMISSIES

Vorbereidingscommissie
(benoemt de leden van de verschillende werkcommissies)



Benoemingscomité
Oriëntatiecommissie
Commissie Geloofsbrieven
Permanente Commissie van Statuten (indien nodig)

C. DE VOORBEREIDINGSCOMMISSIE

Voorzitter: de voorzitter van de Frans-Belgische Unie.
Raadgever: de penningmeester van de Frans-Belgische Unie.
Leden: de hoofdafgevaardigden.
de door hun gelijken gekozen predikanten, uitgezonderd predikanten die lid zijn van het huidige Federatiebestuur (maximaal 10% van het aantal hoofdafgevaardigden)

Taak:

Aan de afgevaardigden de samenstelling van alle commissies voorstellen die tijdens de Algemene Vergadering zullen functioneren. Deze commissie stopt haar werkzaamheden zodra het verslag door de sessie is aanvaard.

Werking:

De voorbereidingscommissie mag een eigen kiesprocedure volgen. De werkzaamheden van de Voorbereidingscommissie zijn vertrouwelijk.

D. HET BENOEMINGSCOMITÉ

Voorzitter: de voorzitter van de Frans-Belgische Unie of zijn vertegenwoordiger

Genodigde: de gekozen of herkozen voorzitter van de Federatie, met spreekrecht, maar geen stemrecht.

Aantal leden: Max. 11, of een oneven aantal

De uittredende leden van het Federatiebestuur kunnen geen deel uitmaken van het Benoemingscomité. Men kan geen tweemaal na elkaar deel uitmaken van het Benoemingscomité (behalve de voorzitter van de Commissie).

Taak:

Aan de afgevaardigden de namen van de volgende ambtsdragers voorstellen, rekening houdend met toekomstige ontwikkelingen en het beschikbaar budget:

1. De voorzitter van de Federatie
2. De algemeen secretaris
3. De penningmeester
4. De hoofden van pijlers of departementen
5. De leden van het Federatiebestuur (ExCom)

Werking:

De voorzitter van het Benoemingscomité mag een eigen kiesprocedure volgen.

Het Benoemingscomité beëindigt haar activiteit aan het einde van de Administratieve Vergadering.

“Vergaderingen van het benoemingscomité zijn vertrouwelijk. Het is een inbreuk op de christelijke moraal en op de geest van ‘de gouden regel’ wanneer een lid van het benoemingscomité zich buiten de vergadering uitlaat over de gesprekken die er tijdens de vergadering zijn gehouden over gemeenteleden die mogelijk voor een ambt of functie in aanmerking komen.” (Kerkelijk Handboek, p. 189)

E. DE COMMISSIE GELOOFSBRIEVEN

Voorzitter: het departementshoofd Pastorale Zorg van de Frans-Belgische Unie of zijn vertegenwoordiger

Genodigde: het uittredende departementshoofd Pastorale Zorg met spreekrecht, maar geen stemrecht

Aantal leden: 5

Men kan geen tweemaal opeenvolgend deel uitmaken van de Commissie Geloofsbrieven (behalve het departementshoofd Pastorale Zorg).

Taak:

Op basis van een vooraf door het Federatiebestuur opgestelde lijst, aan de sessie een voorstel voor de vernieuwing van de geloofsbrieven voorleggen voor alle werknemers van de Federatie in overeenstemming met hun categorieën zoals gedefinieerd in de *Working Policy* van kracht zijnde in de Inter-Europese Divisie.

Werking:

De voorzitter van de Commissie Geloofsbrieven mag een eigen werkingsprocedure bepalen. De werkzaamheden van de Commissie Geloofsbrieven zijn vertrouwelijk. De Commissie Geloofsbrieven stopt haar activiteit aan het einde van de Administratieve Vergadering.

F. DE ORIËNTATIECOMMISSIE

Voorzitter: aangeduid door het Frans-Belgische Uniebestuur op voorstel van het Federatiebestuur

Aantal leden: max. 15, of een oneven aantal leden

Taak:

Een synthese maken van de plannen en projecten die afkomstig zijn van de gemeenten en van het uittredende Federatiebestuur. Aan de hand van dit document vier of vijf grote krachtlijnen uitstippelen die de ploeg van de Federatie tijdens haar mandaat alsook de plaatselijke gemeenten verder zal moeten begeleiden.

Werking:

De voorzitter van de Oriëntatiecommissie mag een eigen werkingsprocedure volgen.

De werkzaamheden van de Oriëntatiecommissie zijn vertrouwelijk. De Oriëntatiecommissie stopt haar activiteit aan het einde van de Administratieve Vergadering.

G. PERMANENTE COMMISSIE VAN STATUTEN

Deze commissie kan tijdens of buiten een Algemene of Administratieve Vergadering functioneren op verzoek van het Federatiebestuur.

Voorzitter: de voorzitter van de Federatie in functie.

Aantal leden: max. 9, of een oneven aantal

Werking:

De voorzitter van de Permanente Commissie van Statuten mag een eigen werkingsprocedure volgen.

VI ADMINISTRATIEVE BIJENKOMSTEN VAN DE PLENAIRE VERGADERING

A. ALGEMEEN PRINCIPE

Een vierjaarlijkse Administratieve Vergadering (of een jaarlijkse Algemene Vergadering) wordt onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter van de Federatie geplaatst. De werkzaamheden die tijdens de sessie worden uitgevoerd, worden onder de autoriteit van de dagvoorzitter geplaatst. Hij kan zich laten bijstaan met adviseurs om de goede werking van de procedures te waarborgen.

De notulering valt onder de verantwoordelijkheid van de algemeen secretaris. Hij kan zich laten bijstaan met medewerkers.

De dagvoorzitters, adviseurs en medewerkers aangewezen door het Federatiebestuur moeten worden goedgekeurd door het Frans-Belgische Uniebestuur.

B. INTERVENTIES

Dagvoorzitter

1. Beheert de agenda
2. Ziet toe op de goede werking van de Algemene Vergadering, namelijk door te letten op het respecteren van de toebedeelde spreektijd en op het redelijke verloop van de sessie volgens het geplande tijdschema, met behoud van een serene sfeer.
3. Past de procedures toe en beslist in geval van een onbepaalde of onnauwkeurige procedure.
4. Leidt de debatten onpartijdig en intervenueert niet in het publieke debat.

Toezichthouder naleving procedures

1. Administratieve vergaderingen:
 - a) Zorgt ervoor dat de procedures worden nageleefd.
 - b) Geeft raad aan de dagvoorzitter, op zijn verzoek.
 - c) Heeft het recht onmiddellijk tussen te komen in geval van een procedureprobleem.
2. Commissies:

Indien een commissielid een werkingsprobleem vaststelt zonder dat de commissie het kan of wil verhelpen, kan dat lid de hulp inroepen van de toezichthouder als raadgever en bemiddelaar. In dit geval hoort deze de verschillende partijen en geeft, zo mogelijk, een advies aan de voorzitter van de commissie.

C. VERLOOP VAN EEN ALGEMENE VERGADERING

1. Opening van de Administratieve Vergadering.
2. Op voorstel van de voorzitter van de Federatie, stemming over de buitengewone afgevaardigden.
3. Goedkeuring van de agenda.

4. Volgens de agenda en onder leiding van de dagvoorzitter, presentaties, besprekingen en stemmingen over de rapporten van de Commissies en/of deze van de uittredende ploeg.
5. Verslagen die ter informatie worden gepresenteerd door uitgenodigde instellingen worden niet gestemd.
6. Afsluiting van de Administratieve Vergadering

D. PROCEDURE VOOR DE ACTIVITEITENRAPPORTEN

1. Korte presentatie of samenvatting van het schriftelijk rapport in het dossier.
2. Ondersteuning van het rapport door ten minste één afgevaardigde.
3. Open bespreking. Afgevaardigden krijgen de mogelijkheid om hun vragen te stellen aan de Administratieve Vergadering (per post of e-mail). Deze zullen prioritair behandeld worden.
4. De afgevaardigden stemmen over het verslag met handopsteking.

E. WIJZE VAN TUSSENKOMST VAN DE AFGEVAARDIGDEN

1. Alle afgevaardigden hebben vooraf inzage gekregen in deze verslagen.
2. De afgevaardigde die het woord vraagt, identificeert zichzelf en toont zijn afgevaardigdenkaart. Deze is op naam en strikt persoonlijk.
3. De vragen in verband met de procedure hebben voorrang. Ze moeten duidelijk worden geformuleerd aan de dagvoorzitter en de toezichthouder.
4. Mening en opinies mogen in geen geval resulteren in waardeoordelen over de personen in kwestie.
5. Een afgevaardigde zou slechts eenmaal per stemming of onderwerp mogen spreken.

Enkele raadgevingen aan de afgevaardigden:

1. Wees kort en nauwkeurig.
2. Luister naar de afgevaardigden die voor u aan het woord zijn gekomen. Val niet in herhaling.
3. Blijf kalm en beleefd. De waarheid heeft niets te maken met stemverheffing, woede-uitbarstingen of persoonlijke afrekeningen.
4. Wees open. Men heeft het zelden alleen bij het rechte eind. In Gods ogen zijn we allen evenveel waard, hoe we ook denken.
5. Beschouw de verschillen die ons onderscheiden als een bron van verrijking en niet als onaanvaardbare tegenstellingen.
6. Hou het belang van de gehele Federatie voor ogen.

F. STEMPROCEDURE

Voor het begin van de plenaire vergadering krijgt elke afgevaardigde twee verschillend gekleurde biljetten:

1. een groen biljet voor de stemmingen en de 'gewone' tussenkomsten;
2. een rood biljet voor de tussenkomsten die voorrang hebben.

GROEN BILJET

Hiermee kan de afgevaardigde stemmen door handopsteking.

Vragen of opmerkingen over de inhoud van een rapport plaatsen.

- a. Formulering van een voorstel ⁽¹⁾
- b. Een tussenkomst om een amendement op een voorstel te formuleren dat ter discussie staat ⁽¹⁾
- c. Verzoek om een rapport naar de commissie terug te sturen ⁽¹⁾
- d. Verzoek om onmiddellijk over te gaan tot stemming ⁽³⁾
- e. Verzoek om de bespreking van een punt uit te stellen ⁽²⁾
- f. Verzoek om een voorstel definitief te verwerpen ⁽¹⁾

ROOD BILJET

Gaat vooral over procedurekwesties.

- a. Een procedureprobleem ⁽¹⁾
- b. Verzoek om een pauze ⁽²⁾
- c. Verzoek om de spreektijd te beperken of uit te breiden ⁽³⁾
- d. Dringend praktisch verzoek (comfort, geluidsinstallatie, vertaling, ...) ⁽⁴⁾
- e. Opmerking in verband met het gedrag van afgevaardigden ⁽⁴⁾

Volgend bijzonder geval vergt wat meer uitleg: verzoek om een stemming te heroverwegen ⁽¹⁾

Als de administratieve procedure het toestaat, is het mogelijk een stemming opnieuw in overweging te nemen. Deze procedure maakt het mogelijk verkeerde beslissingen te corrigeren, voornamelijk wanneer bijkomende informatie bekend is of wanneer een situatie sedert de stemming is veranderd. Om misbruiken tegen te gaan kan een verzoek om een stemming over te doen alleen worden ingediend door iemand die vóór het desbetreffende voorstel heeft gestemd.

(1) het voorstel wordt ondersteund – besproken – met gewone meerderheid gestemd

(2) het voorstel wordt ondersteund – niet besproken – met gewone meerderheid gestemd

(3) het voorstel wordt ondersteund – niet besproken – met 2/3 meerderheid gestemd

(4) de beslissing wordt genomen door de dagvoorzitter, eventueel in overleg met de toezichthouder. Indien 2 afgevaardigden beroep aantekenen wordt overgestapt naar modaliteit (1)

BIJ STEMMING MET HANDOPSTEKING

Voor een stemming met handopsteking zullen personen speciaal worden aangewezen voor het tellen van de stemmen (quaestoren). Zij vallen onder de verantwoordelijkheid van de dagvoorzitter.

Elke stemming met handopsteking wordt uitgevoerd door middel van het groene stembiljet.

BIJ GEHEIME STEMMING

Bij geheime stemming zullen de quaestoren aan elke afgevaardigde in het bezit van zijn/haar afgevaardigdenkaart een stembiljet overhandigen. De stembiljetten zullen ingezameld en geteld worden door de quaestoren in de aanwezigheid van de sessie.

ONTHOUDINGEN:

Niet-stemmers en onthoudingen zijn moeilijk of zelfs onmogelijk te interpreteren. Daarom verzoeken we alle afgevaardigden mee te werken en bereid te zijn om te stemmen. Daarom wordt ook voor elke stemming gevraagd of de vergadering klaar is om tot stemming over te gaan. Onthoudingen en niet-stemmers worden buiten beschouwing gelaten bij het uiteindelijke resultaat.

STEMMING VIA VOLMACHT

Elke houder van één (en slechts één) volmacht zal fysiek aanwezig moeten zijn om te stemmen.

Geen enkele stemming op afstand, anders dan bij volmacht, zal worden gevalideerd.

G. STEMPROCEDURE VAN DE COMMISSIES

Alle afgevaardigden moeten de mogelijkheid hebben om deel te nemen aan de stemmingen van de commissies, ook zij die zitting hebben in een commissie.

VOORBEREIDINGSCOMMISSIE

De voorbereidingscommissie stelt aan de vergadering van afgevaardigden de samenstelling van al de commissies voor aan de hand van volgende procedure:

1. Korte inleiding van de voorzitter de Voorbereidingscommissie.
2. Lezing van de namen die deel uitmaken van de verschillende commissies door de secretaris van de commissie.
3. Herlezing van de namen, commissie per commissie.
4. Ondersteuning door ten minste één afgevaardigde voor iedere commissie.
5. Afzonderlijke stemming met handopsteking voor elke commissie en tijd voor eventuele vragen.
6. Voor het verkiezen van een commissie is een gewone meerderheid van stemmen vereist.

BENOEMINGSCOMITÉ

1. Korte inleiding van de voorzitter van het Benoemingscomité
2. De voorzitter van het Benoemingscomité zorgt ervoor dat de door de commissie voorgestelde personen gecontacteerd werden en

toezegging hebben gegeven vóór het verslag van zijn commissie wordt voorgesteld.

3. Beknopte voorstelling van de persoon of personen.
4. Ondersteuning van het voorstel door ten minste één afgevaardigde.
5. Eventuele vragen ter verduidelijking. Opgelet: Deze vragen worden echter zelden gesteld en hebben slechts als bedoeling de persoonlijkheid van de kandidaat beter toe te lichten. Ze mogen niet de goedkeuring of afkeuring tonen die door de stemming zal worden uitgedrukt.
6. Heroverweging van het voorstel. Deze procedure kan slechts uitzonderlijk zijn en moet niet door de sessie worden gestemd. Deze uitzonderlijke procedure mag in geen geval worden gebruikt om afkeuring te laten blijken. Het gaat hier om uitzonderlijke gevallen waar een afgevaardigde over vertrouwelijke inlichtingen van hoogst bezwaarlijke aard zou beschikken, waarvan de commissie niet op de hoogte was, die de persoon zouden diskwalificeren voor het ambt. In dat geval hoort men de afgevaardigde en eventueel ook de persoon in kwestie. De commissie kan na beraadslaging haar voorstel handhaven of intrekken. Voor dezelfde naam mag niet een tweede maal een verzoek tot heroverweging worden ingediend. Bij een verzoek tot heroverweging wordt de persoon in kwestie niet bij naam genoemd.
7. Geheime stemming door afgevaardigden voor de voorzitter, algemeen secretaris en penningmeester. Voor andere benoemingen wordt de keuze van de stemmethode overgelaten aan de voorzitter van de Commissie.
8. Benoeming door gewone meerderheid van stemmen.
9. Na het mededelen van de definitieve stemming nodigt de dagvoorzitter de vergadering uit om haar solidariteit en steun te betonen aan de nieuwe verantwoordelijken.

COMMISSIE GELOOFSBRIEVEN

1. Korte inleiding van de voorzitter van de Commissie Geloofsbrieven.
2. Lezing van de namen door de secretaris van de commissie, per categorie
3. Ondersteuning door tenminste één afgevaardigde.
4. Mogelijkheid het rapport terug te sturen naar de commissie. Deze procedure kan slechts uitzonderlijk zijn en moet niet door de sessie worden gestemd. Deze uitzonderlijke procedure mag in geen geval worden gebruikt om afkeuring te laten blijken. Het gaat hier om uitzonderlijke gevallen waar een afgevaardigde over vertrouwelijke informatie van hoogst bezwaarlijke aard zou beschikken, waarvan de commissie niet op de hoogte was en die de persoon zou kunnen diskwalificeren voor het ambt. In dat geval hoort men de afgevaardigde en eventueel ook de persoon in kwestie. De commissie kan na beraadslaging haar voorstel handhaven of intrekken. Eenzelfde rapport mag niet voor een tweede maal teruggestuurd worden naar

de Commissie. Bij een verzoek om heroverweging wordt de persoon in kwestie niet bij naam genoemd.

5. Na eventuele vragen, stemmen de afgevaardigden door handopsteking of geheime stemming.
6. Het rapport is aanvaard met gewone meerderheid van stemmen.
7. Indien een categorie of naam geen meerderheid van stemmen behaalt, worden de analyse en het besluit aan het Federatiebestuur toevertrouwd.

ORIËNTATIECOMMISSIE

1. Korte inleiding van de voorzitter van de Oriëntatiecommissie.
2. Integrale lezing van alle krachtlijnen door de secretaris van de commissie.
3. Afzonderlijke lezing punt per punt.
4. Ondersteuning door ten minste één afgevaardigde.
5. Na bespreking stemming met handopsteking, punt per punt.
6. Een besluit is aanvaard met gewone meerderheid van stemmen.

PERMANENTE COMMISSIE VAN STATUTEN

1. Korte inleiding van de voorzitter van de Federatie.
2. Voorlezing van de voorgestelde wijziging van de statuten.
3. Ondersteuning door ten minste één afgevaardigde.
4. Na bespreking stemming van de afgevaardigden met het opsteken van de hand, wijziging per wijziging.
5. Een wijziging van de statuten is aanvaard met 2/3 meerderheid van stemmen.
6. Men kan niet verzoeken om herziening van een tekst, maar de voorzitter van de commissie kan het initiatief nemen om een tekst in te trekken voor herziening door de commissie.

VII OM OVER NA TE DENKEN

"Jullie weten dat de volken onderdrukt worden door hun eigen heersers en dat hun leiders hun macht misbruiken. Zo mag het bij jullie niet gaan. Wie van jullie de belangrijkste wil zijn, zal de anderen moeten dienen, en wie van jullie de eerste wil zijn, zal ieders dienaar moeten zijn, want ook de Mensenzoon is niet gekomen om gediend te worden, maar om te dienen en zijn leven te geven als losgeld voor velen."

(Marcus 10:42-45)

"Handel niet uit geldingsdrang of eigenwaan, maar acht in alle bescheidenheid de ander belangrijker dan uzelf. Heb niet alleen uw eigen belangen voor ogen, maar ook die van de ander. Laat onder u de gezindheid heersen die Christus Jezus had."

(Filippenzen 2:3-5)

"Er moet tijdens onze administratieve vergaderingen geen kostbare tijd verloren gaan met de bespreking van punten van ondergeschikt belang. Men moet niet toegeven aan de gewoonte details te bekritisieren. Dit geeft immers aanleiding tot verwarring en de eenvoudigste en meest voor de hand liggende dingen worden plots ingewikkeld en onbegrijpelijk. Als de leden geleid worden door een geest van wederzijdse eerbied, zal niemand zijn eigen wensen willen opdringen. Wij moeten, dag na dag en uur na uur, de manier zoeken hoe we aan het gebed van Christus kunnen gehoor geven als Hij vraagt dat zijn discipelen één zouden zijn zoals de Vader en Hij één zijn."

(Ministère évangélique, p. 436)

"Een afgevaardigde voor een Federatie- of Uniesessie wordt niet in eerste instantie gekozen om de gemeente ... te vertegenwoordigen. Een afgevaardigde moet in staat zijn het hele werkveld te overzien, met de gedachte dat hij/zij verantwoordelijk is voor de voortgang van het kerkelijk werk in alle opzichten. Het is niet toegestaan dat gemeenten pogingen ondernemen hun stemmen onderling op elkaar af te stemmen. Tevens is het niet toegestaan dat afgevaardigden van grotere gemeenten of Federaties een voorkeursbehandeling opeisen bij de beleidsbepalingen van de Federatie of Unie. Iedere afgevaardigde dient open te staan voor de leiding van de heilige Geest en dient dan ook te stemmen volgen zijn persoonlijke overtuiging. Iedere ambtsdrager van een gemeente of Federatie die probeert de stemmen van een groep afgevaardigden te manipuleren, dient derhalve beschouwd te worden als ongeschikt voor de functie die hij bekleedt."

(Kerkelijk Handboek, p. 192, 193)