

ÅRLIG HISTORIE

FOR STAVER OG DISTRIKTER

Enhetens navn

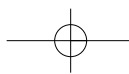
Enhetens nummer

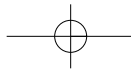
År

*Vi har gjennomgått den årlige historie.
Den er en nøyaktig historisk beretning om enheten.*

Stavs-/distriktspresidentens underskrift

Stavs-/distriktssekretærens underskrift





Instruksjoner for hvordan den årlige historie skal skrives

Ordet *stav* viser også til *distrikt*. *Ward* viser også til *gren*, og *biskop* viser også til *grenspresident*.

Formål

Årlig historie, som består av stavens og wardenes historie, bidrar til å oppfylle Herrens befaling: «Fortsett... å skrive og samle en historie over alt viktig... angående min kirke... Og likeledes skulle mine tjenere som er ute i verden, sende beretninger om sine forvaltninger til Sions land» (L&p 69:3, 5).

Ansvarsfordeling

Stavspresidenten er ansvarlig for å påse at det blir sent inn en meningsfylt og riktig Årlig historie hvert år. Han kaller en spesialist til å skrive stavens årlige historie. Hver biskop kaller også en spesialist til å skrive wardets årlige historie.

Hvordan Årlig historie skrives

Hver stavs og hvert wards historie består av to deler:

1. En oppsummering av arbeidet i Kirken og medlemmenes tro innenfor stavens eller wardets geografiske område. Oppsummeringen omfatter utfordringer, resultater og viktige hendelser og møter. En oversikt over utførte ordinanser og skifte av embedsmenn og funksjonærer kan også tas med.

Historiespesialister på stavs- og wardsplan skulle ta med trossfremmende hendelser i medlemmers liv og i Kirkens enheter. De kan benytte følgende kilder som grunnlag for beretningen og kan, *når det er på sin plass*, ta med utdrag fra eller fotokopier av følgende:

- Notater, rapporter eller beretninger om minneverdige hendelser.
- Utdrag av referater osv. (disse krever stavspresidentens eller biskopens godkjenning, og skulle ikke inneholde hellig eller konfidensielt materiale).

- Rapporter fra stav, ward, quorum og hjelpeorganisasjoner.
 - Korrespondanse.
 - Fotografier (fortrinnsvis i sort/hvitt, med angivelse av sted, navn og dato).
 - Avisutklipp (fortrinnsvis fotokopier).
2. Skjemaet Oppholdte funksjonærer fra stavs- og wardskonferanser som er holdt i inneværende år.
 - Oppholdte funksjonærer (stav) (32300 170).
 - Oppholdte funksjonærer (distrikt) (32301 170).
 - Oppholdte funksjonærer (ward/gren i stav) (32302 170)

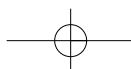
Innsendelse av Årlig historie

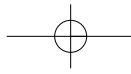
Spesialistene på wardsplan skulle sende historien til stavens historiespesialist senest 15. januar hvert år. Spesialistene på stavsplan skulle bruke denne permen til innsendelse av stavens og wardenes historie senest 31. januar hvert år. Vennligst send ikke den årlige historien i ringpermer eller plastomslag.

Spesialistene på stavsplan i USA og Canada sender permen med Årlig historie til:

CHURCH ARCHIVES
ANNUAL HISTORY
50 E NORTH TEMPLE ST
SALT LAKE CITY UT 84150-3800
USA

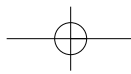
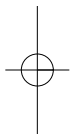
Spesialister på stavsplan utenfor USA og Canada sender permen med Årlig historie til områdets forvaltningskontor.

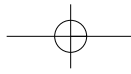




Årlig historie

Ar





JESU KRISTI
KIRKE
AV SISTE DAGERS HELLIGE

