

ISTORICUL

ANUAL

PENTRU STÂLPI ȘI DISTRICTE

Denumirea unității

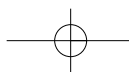
Numărul unității

Anul

*Noi am verificat acest istoric anual,
care reprezintă o relatare exactă, cu caracter istoric, despre unitate.*

Semnătura președintelui de stâlp/de district

Semnătura funcționarului stâlpului/districtului



Instrucțiuni pentru pregătirea istoricului anual

Termenul de *stâlp* se referă, de asemenea, la *district*; termenul de *episcopie* se referă, de asemenea, la *ramură*; termenul de *episcop* se referă, de asemenea, la *președintele de ramură*.

Scopul

Istoricul anual, care cuprinde istoricul stâlpului și al episcopilor, ajută la îndeplinirea însărcinării date de Domnul: „Să continue să scrie și să facă o istorie a tuturor lucrurilor importante. . . cu privire la Biserica Mea; . . . Și, de asemenea, slujitorii Mei care sunt răspândiți pe pământ să trimită relatările lor despre administrația lor în țara Sionului“ (D&L 69:3, 5).

Responsabilitatea

Președintele de stâlp are responsabilitatea de a se îngriji ca, în fiecare an, să fie înaintat un istoric anual exact și plin de semnificații. El cheamă un specialist pentru a pregăti istoricul anual al stâlpului. Fiecare episcop cheamă, de asemenea, un specialist pentru a pregăti istoricul anual al episcopiei.

Pregătirea istoricului anual

Fiecare istoric al stâlpului și al episcopiei are două părți:

1. O narațiune rezumată despre munca Bisericii și despre credința membrilor din zona geografică unde este situat stâlpul sau episcopia. Acest rezumat include problemele cu care aceștia s-au confruntat, realizările lor, precum și evenimente și întâlniri importante. Pot fi incluse, de asemenea, liste cu rânduielile îndeplinite și cu schimbările oficanților.

Specialiștii din cadrul stâlpului sau al episcopiei care pregătesc istoricul trebuie să includă în acesta evenimentele care întăresc credința din viețile membrilor și ale unităților Bisericii. Ei se pot folosi de următoarele surse pentru a crea rezumatul și, *când este potrivit*, pot include fragmente sau fotocopii extrase din:

- Note, rapoarte sau relatări despre evenimente memorabile.

- Extrase ale proceselor verbale etc. (Pentru acestea este nevoie de aprobarea președintelui de stâlp sau a episcopului, iar ele nu trebuie să conțină materiale sacre sau confidentiale.)
 - Rapoarte ale stâlpului, episcopiei, cvorumului și ale organizațiilor auxiliare.
 - Corespondență
 - Fotografii (de preferință alb/negru, cu menționarea locului, a numelor persoanelor din fotografie și a datei la care aceasta a fost făcută).
 - Extrase din ziare(de preferință fotocopii)
2. Formulare cu oficanți susținuți în timpul conferințelor de stâlp și de episcopie ținute în timpul anului.
 - Oficanți susținuți (Stâlp) (32300 171)
 - Oficanți susținuți (District) (32301 171)
 - Oficanți susținuți (Episcopie/ramură din stâlp) (32302 171)

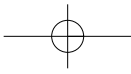
Transmiterea istoricului anual

Specialiștii episcopiei trebuie să predea istoricul specialistului pentru istoric al stâlpului nu mai târziu de data de 15 ianuarie a fiecărui an. Specialistul stâlpului trebuie să folosească acest dosar pentru a înainta istoricul stâlpului și al episcopilor nu mai târziu de data de 31 ianuarie a fiecărui an. Vă rugăm să nu transmiteți istoria anuală în dosare cu inele metalice sau în mape de plastic.

Specialiștii stâlpilor din Statele Unite și din Canada trebuie să trimită istoricul anual la adresa:

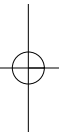
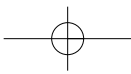
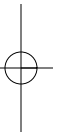
CHURCH ARCHIVES
ANNUAL HISTORY
50 E NORTH TEMPLE ST
SALT LAKE CITY UT 84150-3800
USA

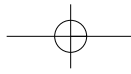
Specialiștii stâlpilor din afara Statelor Unite și a Canadei trebuie să trimită dosarul cu istoricul anual la biroul administrativ al zonei.



Istoricul anual

_____ Anul _____





BISERICA LUI
ISUS HRISTOS
A SFINȚILOR
DIN ZILELE DIN URMĂ

