

---

# ÅRLIG HISTORIE

---

FOR STAVE OG DISTRIKTER

---

Enhedens navn

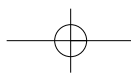
Enhedsnummer

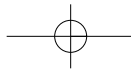
År

*Vi har gennemgået denne årlige historie,  
og den repræsenterer en korrekt historisk beretning om enheden.*

Stavs-/distriktspræsidentens underskrift

Stavs-/distriktssekretærens underskrift





## Instruktioner til udarbejdelse af den årlige historie

Ordet *stav* refererer også til *distrikt*, *ward* refererer også til *gren*, og *biskop* refererer også til *grenspræsident*.

### Formål

Den årlige historie, bestående af historier fra stav og ward, er med til opfylde Herrens befaling om »at skrive og samle en beretning om alle de vigtigste hændelser... angående min kirke... På samme måde skal mine tjenere, som er ude i verden, indsende beretninger til Zions land om deres forvaltning« (L&P 69:3, 5).

### Ansvar

Stavspræsidenten har ansvaret for, at en meningsfuld og korrekt årlig historie indsendes hvert år. Han kalder en specialist til at udarbejde stavens årlige historie. Hver biskop kalder også en specialist til at udarbejde wardets årlige historie.

### Udarbejdelse af den årlige historie

Den årlige historie for hver stav og ward består af to dele:

1. En sammenfattende beretning om Kirkens virke og medlemmernes tro inden for stavens eller wardets geografiske grænser. Beretningen indeholder udfordringer, præstationer og væsentlige begivenheder og møder. Lister med udførte ordinancer og ændringer blandt lederne kan også medtages.

De historiske specialister i stav og ward bør medtage trosfremmende begivenheder, der finder sted i medlemmernes liv og i Kirkens enheder. De kan trække på følgende kilder til at udarbejde beretningen og kan, *hvor det er passende*, medtage uddrag eller fotokopier af følgende:

- Noter, rapporter eller minder.
- Uddrag fra referater osv. (Dette kræver stavspræsidentens eller biskoppens godkendelse og bør ikke omfatte helligt eller fortroligt materiale).

- Rapporter fra stav, ward, kvorummer og hjælpeorganisationer.
  - Korrespondance
  - Fotos (helst sort/hvid med angivelse af sted, navn og dato)
  - Avisudklip (helst fotokopier)
2. Formularerne *Funktionærer opretholdt fra stavs- og wardskonferencer* afholdt i årets løb.
    - Funktionærer opretholdt (Stav) (32300 110)
    - Funktionærer opretholdt (Distrikt) (32301 110)
    - Funktionærer opretholdt (ward/gren i stav) (32302 110)

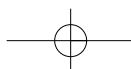
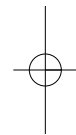
### Indsendelse af den årlige historie

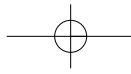
Wardenes specialister indsender historien til stavens historiske specialist senest den 15. januar hvert år. Stavens specialist benytter denne folder til at indsende stavens og wardenes beretninger senest den 31. januar hvert år. Vær venlig ikke at indsende den årlige historie i ringbind eller plasticchark.

Stavsspecialister i USA og Canada skal indsende folderen med den årlige historie til:

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

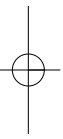
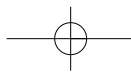
Stavsspecialister uden for USA og Canada skal indsende folderen med den årlige historie til områdets administrationskontor.

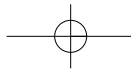




## Årlig historie

Ar





JESU KRISTI  
KIRKE  
AF SIDSTE DAGES HELLIGE

