

JAHRESGESCHICHTE

PFAHL UND DISTRIKT

Name der Einheit

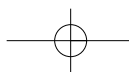
Einheitsnummer

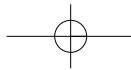
Jahr

*Wir haben diese Jahresgeschichte überprüft.
Sie ist ein genauer Geschichtsbericht über die Einheit.*

Unterschrift des Pfahl-/Distriktspräsidenten

Unterschrift des Pfahl-/Distriktssekretärs





Anweisung für das Erstellen der Jahresgeschichte

Mit *Pfahl* ist auch *Distrikt*, mit *Gemeinde* auch *Zweig* und mit *Bischof* auch *Zweigpräsident* gemeint.

Zweck

Die Jahresgeschichte, bestehend aus den geschichtlichen Ereignissen im Pfahl und in den Gemeinden, trägt dazu bei, dem Auftrag des Herrn nachzukommen, nämlich „weiterhin [zu] schreiben und alles zu einer Geschichte [zusammenzufassen], was wichtig ist ... in Bezug auf meine Kirche“ und dass „meine Knechte, die draußen in der Welt sind, ... die Berichte über ihre Treuhandschaft nach dem Land Zion senden.“ (LuB 69:3,5.)

Verantwortung

Der Pfahlpräsident muss dafür sorgen, dass jedes Jahr eine sinnvolle und genaue Jahresgeschichte vorgelegt wird. Er beruft einen Spezialisten, der die Jahresgeschichte des Pfahls erstellt. Jeder Bischof beruft ebenfalls einen Spezialisten, der die Jahresgeschichte der Gemeinde erstellt.

Das Erstellen der Jahresgeschichte

Die Pfahl- bzw. Gemeinde-Geschichte besteht aus zwei Teilen:

1. Eine Zusammenfassung vom Werk der Kirche und vom Glauben der Mitglieder im geographischen Gebiet eines Pfahls bzw. einer Gemeinde. In der Zusammenfassung sind enthalten: Herausforderungen, Leistungen sowie wichtige Ereignisse und Versammlungen. Es können auch vollzogene heilige Handlungen sowie Änderungen in den Berufungen aufgeführt werden.

Der Spezialist für die Geschichte im Pfahl bzw. in der Gemeinde soll glaubensstärkende Erlebnisse aus dem Leben der Mitglieder und in der Einheit der Kirche festhalten. Er kann auf die folgenden Quellen zurückgreifen, um eine Zusammenfassung zu erstellen und, *wenn es angebracht erscheint*, Auszüge oder Kopien von folgenden Unterlagen anfertigen:

- Notizen, Berichte oder schriftliche Erinnerungen

- Auszüge aus Berichtsunterlagen usw. (müssen vom Pfahlpräsidenten bzw. Bischof genehmigt werden und dürfen keine heiligen oder vertraulichen Angaben enthalten)
 - Berichte des Pfahls, der Gemeinde, des Kollegiums oder der Hilfsorganisationen
 - Korrespondenz
 - Fotos (vorzugsweise Schwarzweißaufnahmen mit Angabe von Ort, Name und Datum)
 - Zeitungsartikel (vorzugsweise Kopien)
2. Formulare von der Beamtenbestätigung anlässlich der halbjährlichen Pfahl- bzw. jährlichen Gemeindegemeinschaftskonferenz.
 - Beamtenbestätigung – Pfahl (32300 150)
 - Beamtenbestätigung – Distrikt (32301 150)
 - Beamtenbestätigung – Gemeinde/Zweig im Pfahl (32302 150)

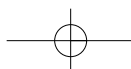
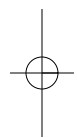
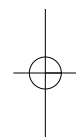
Einreichen der Jahresgeschichte

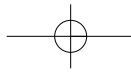
Der Gemeindegemeinschaftsspezialist soll spätestens zum 15. Januar eines jeden Jahres die Geschichte an den Pfahl-Geschichtsspezialisten schicken. Der Pfahlspezialist reicht mit diesem Hefter die Geschichte des Pfahls sowie die Geschichte der Gemeinden bis spätestens 31. Januar eines jeden Jahres ein. Bitte reichen Sie die Jahresgeschichte nicht in einem Ringhefter oder in Prospekthüllen ein.

Die Pfahlspezialisten in den Vereinigten Staaten und Kanada schicken den Hefter mit der Jahresgeschichte an:

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

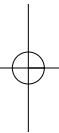
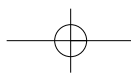
Die Pfahlspezialisten außerhalb der Vereinigten Staaten und Kanadas schicken den Hefter mit der Jahresgeschichte an das Gebietsbüro.

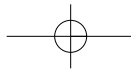




Jahresgeschichte

Jahr





KIRCHE
JESU CHRISTI
DER HEILIGEN
DER LETZTEN TAGE

