

Anweisungen für die Zusammenstellung der Jahresgeschichte von Pfahl, Distrikt, Gemeinde oder Zweig

Zweck

Wenn man eine Jahresgeschichte zusammenstellt und einreicht, trägt das dazu bei, dass ein Auftrag des Herrn erfüllt wird, nämlich: „Schreibe [weiterhin und fasse] alles zu einer Geschichte [zusammen], was wichtig ist ... in Bezug auf meine Kirche ... Und auch meine Knechte, die überall auf der Erde sind, sollen die Berichte über ihre Treuhandschaft ... hinsenden.“ (LuB 69:3,5.)

Überblick

Mit der Zusammenstellung der Jahresgeschichte wird im Januar begonnen. Sie wird das ganze Jahr über fortgesetzt. Jede Gemeinde stellt ihre eigene Geschichte zusammen und reicht sie beim Pfahl ein. Der Pfahl fügt den Beiträgen aus den Gemeinden seinen eigenen Bericht hinzu und reicht alles gemeinsam bei der Kirche ein. In Zweig und Distrikt wird genauso vorgegangen.

Der Priestertumsführer beauftragt zunächst den Gemeinde- oder Pfahlsekretär, einen Zweitsekretär oder einen unter der Leitung des Sekretärs tätigen Fachberater für Geschichte, die Jahresgeschichte zusammenzustellen. Dieser Beauftragte sammelt im Laufe des Jahres Material und bittet andere, Begebenheiten und anderes, was wissenswert ist, beizusteuern.

Was gehört hinein?

Man kann zwischen zwei Formen der Jahresgeschichte wählen: einfach oder umfangreich. Der Priestertumsführer entscheidet unter Berücksichtigung der Gegebenheiten in seiner Einheit, welche Form gewählt wird.

Eine einfache Jahresgeschichte setzt sich so zusammen:

1. ein Deckblatt
2. eine kurze Schilderung der wichtigen Ereignisse und Entwicklungen im Jahr; darunter auch glaubensstärkende Begebenheiten
3. der Kalender der Einheit
4. die Formulare für die Beamtenbestätigung, die bei den Gemeinde- und Pfahlkonferenzen verlesen wurden

Über die vier oben genannten Punkte hinaus gehört zu einer umfangreichen Geschichte außerdem:

5. Berichte von den Führungsbeamten des Priestertums und der Hilfsorganisationen über ihre Bemühungen, einzelnen Mitgliedern und Familien zu helfen, sich für die Erhöhung bereit zu machen; beispielsweise kann der Bischof schon früh im Jahr einige Ziele für die Gemeinde nennen und dann den Gemeinderat auffordern, Begebenheiten und Fotos beizusteuern, aus denen im Einzelnen hervorgeht, wie jede Organisation auf diese Ziele hingearbeitet hat
6. aussagekräftige Unterlagen, die von der Einheit oder über diese erstellt wurden, beispielsweise:
 - Fotos, die eindeutig beschriftet und datiert sind
 - Mitteilungsblätter
 - besondere Programme und Veröffentlichungen
 - Fotokopien von Zeitungsausschnitten (geben Sie an, um welche Zeitung es sich handelt und wann der Artikel veröffentlicht wurde)

Beachten Sie bitte, dass private oder vertrauliche Angaben im Normalfall *nicht* in die Jahresgeschichte gehören!

Einreichung

Die Geschichte einer Gemeinde oder eines Zweigs muss dem Pfahl oder Distrikt bis zum 1. März vorliegen. Die Geschichte des Pfahls oder Distrikts muss der Hauptabteilung Geschichte der Kirche oder der zuständigen Stelle der Verwaltung bis zum 31. März zugehen. Eine Kopie der Geschichte kann in der Einheit aufbewahrt werden.

Pfähle und Distrikte in den Vereinigten Staaten und Kanada schicken die Jahresgeschichte im Original an folgende Adresse:

CHURCH HISTORY DEPARTMENT
ANNUAL HISTORY
15 EAST NORTH TEMPLE STREET
SALT LAKE CITY, UT, 84150-1600

Einheiten außerhalb der Vereinigten Staaten und Kanadas schicken ihre Jahresgeschichte an die zuständige Stelle der Verwaltung.

Weitere Hinweise, Deckblätter und Muster finden Sie in den *Anleitungen für die Geschichtsberichtsführung in der Kirche: Die Jahresgeschichte von Pfahl, Distrikt oder Mission* oder im Internet unter lds.org/annualhistories.