

Ohjeet vaarnan, piirin tai seurakunnan vuosihistorian laatimiseksi

Tarkoitus

Vuosihistorian laatiminen ja lähettäminen auttaa toteuttamaan Herran kehotusta ”edelleen kirjoittaa ja [laatia] historiaa kaikista tärkeistä asioista – – minun kirkostani – –. Ja myös palvelijoideni, jotka ovat eri tahoilla maan päällä, tulee lähettää tilinteot talouden-hoidostaan.” (OL 69:3, 5.)

Yleiskatsaus

Vuosihistorian kokoaminen tulee aloittaa tammi-kuussa, ja sitä tulee jatkaa koko vuoden ajan. Jokaisen seurakunnan tulee laatia oma historia ja lähettää se vaarnaan. Vaarna yhdistää seurakuntien tarinat ja oman selontekonsa sekä lähettää kirkolle yhden vuosihistorian. Lähetysseurakunnat ja piirit noudattavat samaa mallia.

Pappeusjohtajat aloittavat antamalla vastuun historian kokoamisesta seurakunnan tai vaarnan kirjurille, apulaiskirjurille tai historia-asiantuntijalle, joka työskentelee kirjurin alaisuudessa. Tehtävän saaneen henkilön tulee koota aineistoa koko vuoden ajan ja pyytää kertomuksia ja tietoja muilta.

Mitä liitetään mukaan

Vuosihistorian kokoamiseen on kaksi vaihtoehtoa: perushistoria tai kattava historia. Harkittuaan kirkon yksikkönsä olosuhteita pappeusjohtaja päättää, kumman vaihtoehdon mukaan toimitaan.

Perusvuosihistoriassa tulee olla

1. kansilehti
2. lyhyt selostus, jossa kuvataan vuoden tärkeitä tapahtumia ja kehitysvaiheita. Mukana on uskoa vahvistavia kertomuksia.
3. yksikön kalenteri
4. Hyväksytyt virkailijat -lomake, joka luetaan seurakunta- ja vaarnakonferensseissa.

Neljän yllä mainitun kohdan lisäksi kattavassa historiassa on

5. pappeusjohtajien ja apujärjestöjen johtohenkilöiden laatimia selontekoja, joissa esitetään pääpiirteittäin, kuinka he ovat pyrkineet auttamaan yksittäisiä jäseniä ja perheitä tulemaan

kelvallisiksi korotukseen. Esimerkiksi piispa voi alkuvuodesta esittää seurakunnalle muutamia tavoitteita ja sitten kehottaa seurakuntaneuvostoa antamaan kertomuksia ja valokuvia, joissa kerrotaan yksityiskohtaisesti siitä, kuinka kukin järjestö on työskennellyt näiden tavoitteiden saavuttamiseksi.

6. merkittäviä asiakirjoja, joita yksikkö on luonut tai jotka kertovat yksiköstä, kuten
 - valokuvia, joihin on merkitty selkeä kuvateksti ja päiväys
 - tiedotteita
 - erityisohjelmia ja -julkaisuja
 - valokopioita sanomalehtileikkeistä (liitä mukaan tiedot, joista näkyy sanomalehden nimi ja julkaisupäivämäärä).

Huomatkaa, että vuosihistoriaan *ei* yleensä sisällytetä luottamuksellista tai yksityistä tietoa.

Lähettäminen

Seurakuntien tarinat tulee lähettää niin, että ne ovat perillä vaarnassa tai piirissä viimeistään 1. maaliskuuta. Vaarnan ja piirin tarinat tulee lähettää kirkon historiaosastolle tai yksikölle osoitettuun hallintotoimistoon niin, että ne ovat perillä viimeistään 31. maaliskuuta. Yksiköt voivat pitää itsellään jäljennöksen vuosihistoriasta.

Yhdysvalloissa ja Kanadassa sijaitsevien vaarnojen ja piirien tulee lähettää alkuperäinen vuosihistoriansa osoitteeseen

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

Yhdysvaltain ja Kanadan ulkopuolella sijaitsevien yksiköiden tulee lähettää historiansa heille osoitettuun hallintotoimistoon.

Lisätietoja, kansilehtiä ja malleja on julkaisussa *Church History Guides: Stake, District, and Mission Annual Histories* [Kirkon historiaoppaat: vaarnan, piirin ja lähetyskentän vuosihistoriat] ja osoitteessa lds.org/annualhistories.