

Utasítások a cövek, kerület, egyházközség vagy gyülekezet éves történeti összegzésének elkészítéséhez

Célja

Az éves történeti összefoglalás elkészítése és benyújtása segít eleget tenni az Úr azon parancsának, miszerint: „...folytass[átok] az írást, valamint a történelmi feljegyzést minden... fontos dologról... egyházamat illetően... És azt is, hogy szerte a földön lévő szolgálóim küldjék el Sion földjére sáfárságuk beszámolóit” (T&Sz 69:3, 5).

Áttekintés

Az éves történeti összefoglalás szerkesztését januárban kell elkezdni, és egész éven át folytatni kell. Minden egyházközség készítse el a saját történetét, és nyújtsa be a cöveknek. A cövek hozzácsatolja az egyházközségi történeteket a saját jelentéséhez, és egyetlen éves történeti összegzésként nyújtja azt be az egyháznak. A gyülekezetek és kerületek ugyanezt a mintát követik.

Kezdeként a papsági vezetők megbízzák az egyházközségi vagy cöveki írnokot, a segédírnokot vagy az írnok irányítása alatt működő történeti szakértőt a történet összeállításával. A megbízott személy egész éven át gyűjtse az anyagokat, és kérjen meg másokat is, hogy nyújtsanak be történeteket vagy információkat.

Mit tartalmazzon

Az éves történeti összegzés kétféle lehet: alap vagy részletes. A papsági vezető az egyházi egysége körülményeit figyelembe véve határozza meg, hogy melyik összegzést készítsék el.

Az alap éves történeti összegzésnek a következőket kell tartalmaznia:

1. Borító.
2. Rövid leírás az év során történt fontos eseményekről és fejlődésről. Tartalmazzon hitet építő történeteket.
3. Az egység naptára.
4. Az egyházközségi és cövekkonferenciákon felolvasott „Támogatott tisztségviselők nyomtatvány” példányai.

A fent említett négy tétel mellett a részletes történeti összegzésnek a következőket is kell tartalmaznia:

5. Papsági és segédszervezeti vezetőktől származó jelentések, melyekben összefoglalják azon erőfeszítéseiket, melyeken keresztül segítettek az egyéneknek és a családoknak érdemessé válni a felmagasztosulásra. Például a püspök megjelölhet néhány egyházközségi célt az év elején, majd megkérheti az egyházközségi tanácsot, hogy gyűjtsenek fényképeket és történeteket annak részleteiről, hogy az egyes szervezetek miként dolgoztak e célok elérésén.
6. Fontosabb feljegyzések, melyeket az egység vagy az egységről állítottak ki, mint például:
 - Fényképek, melyeken feltüntették a pontos dátumot és azt, hogy mit ábrázol.
 - Hírlevelek.
 - Különleges programok és kiadványok.
 - Újságcikkek fénymásolatai (jelöljék meg, hogy a cikk melyik újságból származik, és mikor jelent meg).

Megjegyzés: bizalmas vagy személyes információt általában *nem* tartalmaz az éves történeti összegzés.

Benyújtás

Az egyházközségi és gyülekezeti történeteket legkésőbb március 1-ig küldjék el a cöveknek vagy a kerületnek. A cöveki és kerületi történeteket legkésőbb március 31-ig küldjék el az Egyháztörténeti Részlegnek vagy a kijelölt adminisztrációs irodának. A történeti összegzésekből tarthatnak másolatokat helyi szinten.

Az Egyesült Államok és Kanada területén lévő cövek és kerületek az alábbi címre küldjék el az éves történeti összegzés eredeti példányát:

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

Az Egyesült Államok és Kanada területén kívüli egységek a hozzájuk kijelölt adminisztrációs irodának postázzák el a történeti összegzésüket.

További információért, borítókért és mintákért lásd a *Church History Guides: Stake, District, and Mission Annual Histories* című nyomtatványt, vagy látogasson el az lds.org/annualhistories oldalra.