

# Гадас, дүүрэг, тойрог, болон салбарын жил тутмын түүхийг бэлтгэхэд зориулсан зааварчилгаанууд

## Зорилго

Жил тутмын түүхийг бэлтгэж, явуулах нь Их Эзэний даалгаварыг биелүүлэхэд тусладаг: “Мөн тэрээр миний сүмийн талаарх . . . бүх чухал зүйлүүдийн түүхийг бичиж мөн бий болгохоо үргэлжлүүлэх нь буюу. Мөн тэрчлэн дэлхий даяарх миний үйлчлэгчид өөрсдийн ажил үүргүүдийн тайланг . . . урагш илгээх ёстой” (С ба Г 69:3, 5).

## Тойм

Жил тутмын түүхийг цуглуулах нь нэгдүгээр сараас эхэлж жилийн турш үргэлжлэх ёстой. Тойрог бүр өөрсдийн түүхийг бичээд гадас уруу явуулна. Гадас тойргийн түүхүүдийг өөрсдийн тайлантайгаа нэгтгээд нэгэн багц түүх болгон Сүм рүү илгээнэ. Салбарууд болон дүүргүүд мөн адил загварыг ашиглана.

Санваарын удирдагчид түүх цуглуулах үүрэг хариуцлагыг тойрог буюу гадасны бичиг хэргийн ажилтан, бичиг хэргийн ажилтны туслах, эсвэл бичиг хэргийн ажилтны удирдлага ажиллах түүхчид өгснөөр эхэлнэ. Томилогдсон хүн жилийн турш материалуудыг цуглуулж бусад хүмүүсийг түүхүүд болон мэдээлэл хандивлахыг урих ёстой.

## Багтаах зүйлс

Жил тутмын түүхийг цуглуулах дараахь хоёр сонголт байдаг: энгийн буюу өргөн цар хүрээтэй Санваарын удирдагч Сүмийн нэгжийнхээ нөхцөл байдлыг харгалзан аль сонголтыг дагахаа тодорхойлно.

Жил тутмын энгийн түүх нь дараахийг багтаасан байна:

1. Нүүр хуудас
2. Тухайн жилийн чухал үйл явдлууд хийгээд хөгжилтийг дүрслэн үзүүлсэн товч хүүрнэл. Итгэлийг хөгжүүлэх түүхүүдийг мөн багтаа.
3. Нэгжийн хуанли
4. Тойрог болон гадасны чуулган дээр уншигдсан албанд томилсон маягтууд.

Дээрх дөрвөн зүйл дээр нэмэн өргөн цар хүрээтэй түүх нь дараахийг багтаасан байна:

5. Хувь хүн хийгээд гэр бүлүүдийг өргөмжлөлд чанаржуулахад тусалсан өөрсдийн хичээл

зүтгэлийг товч дүгнэсэн санваарын болон туслах бүлгийн удирдагчдын тайлан. Жишээлбэл, бишоп жилийн эхээр тойрогтоо зориулан цөөн хэдэн зорилтуудыг тавиад тойргийн зөвлөлийг байгууллага бүр эдгээр зорилтуудад хүрэхийн тулд юу хийсэн тухайгаа нарийвчлан үзүүлсэн түүхүүд болон гэрэл зургуудыг хандивлахыг урьж болно.

6. Нэгжээр буюу нэгжийн тухай хийгдсэн дараахийн адил чухал цэдгүүд:

- Юу болж байгаа нь тодорхой, он сар өдөр бүхий гэрэл зургууд.
- Сонингууд.
- Онцгой хөтөлбөрүүд хийгээд хэвлэлүүд.
- Сонингийн хайчилбарын хуулбар (Сонин гэдгийг тогтоох мэдээлэл, хэвлэгдсэн он сар өдрийг нь хавсаргаарай)

Нууц буюу хувийн мэдээлэл ерөнхийдөө жил тутмын түүхэнд багтдаггүй гэдгийг анхаараарай.

## Өргөл болгох

Тойрог болон салбарын түүхүүд гадас буюу дүүрэгт Гуравдугаар сарын 1-нээс хоцролгүй очсон байх ёстой. Гадас болон дүүргийн түүхүүд Сүмийн түүхийн алба буюу тухайлан томилсон албан офист Гуравдугаар сарын 31-нээс хоцролгүй очсон байх ёстой. Түүхийн хуулбарыг орон нутагтаа үлдээж болно.

Америкийн Нэгдсэн Улс болон Канад дахь гадас болон дүүргүүд жил тутмынхаа түүхийн эх хувийг дараахь хаягаар илгээх ёстой:

СҮМИЙН ТҮҮХИЙН АЛБА  
ЖИЛ ТУТМЫН ТҮҮХ  
15 EAST NORTH TEMPLE STREET  
SALT LAKE CITY UT 84150-1200

Америкийн Нэгдсэн Улс болон Канадаас гадна орших гадас болон дүүргүүд өөрсдийн түүхийг тухайлан томилсон албан офис луу илгээх ёстой.

Нэмэлт мэдээлэл, нүүр хуудас, загваруудыг, *Сүмийн түүхийн удирдамж: Гадас, дүүрэг, болон Номлолын жил тутмын түүхээс үзэх* буюу [lds.org/annualhistories](https://lds.org/annualhistories) вебсайтад зочлоорой.