

Vukovar

Nacrt za redovite mjesečne izvještaje

1. Šta je primljeno za zbirke, koliko, od koga, u kakovom stanju, na kakav način.
2. Šta je radjeno u zbirkama, na kojim predmetima - inventirano, čišćeno, prenašano/kamo i zašto/, uređivano u kojoj dvorani i šta.
3. Šta je radjeno u arhiva - pregledano, zapisano, preuzeto, šta, koliko, u kakovom stanju, koliko je arhiva složeno, kako i kamo.
4. Nabava potrebnog materijala - police stolovi, papir, tinta, ostali uredski materijal, i materijal za uređenje i postavljanje muzeja, od koga i koliko zatraženo, primljeno.
5. Uređenje prostorija, adaptacije - šta je učinjeno i po kome, kako je izvedeno, tko je vodio radove i po čijim nacrtima i uputama.
6. Administrativno poslovanje muzeja. - Računsko poslovanje, utrošak kredita, koliko, od koga i za šta je utrošeno. - Poslovanje sa prosvjetnim odjelom GNO-a.
7. Eventualni drugi događaji u radu muzeja kroz protekli mjesec.
8. Prema gornjim tačkama dati, od prilike, plan šta će se u muzeju raditi u idućem mjesecu.

III. ug Mo