

Predmet: Dužnosti v. d. kustosa
Gradskog muzeja. -

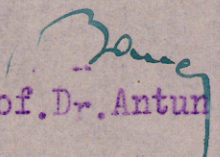
Pro domo.

Dužnosti v. d. kustosa Gradskog muzeja u Vukovaru, koji će biti postavljen, mora primiti u zadatak:

- 1/ Administrativni posao: uvesti u učenje zapisnik, dnevnik rada i knjigu primitaka, preko Prosvjetnog odsjeka GNO-a riješavati sve spise, upite, okružnice i sl. što se odnosi na Gradski muzej. -
- 2/ Rasporediti zbirke, načiniti inventarski popis i to prema st. ukama, arheološka zbirka, zbirka oružja, numizmatička zbirka, historijska zbirka. - Zbirke očistiti, uređiti i spremiti. -
- 3/ Pobrinuti se za stol, stolice, ormare, stelaže i ostalo što je potrebno za nutarnji rad u muzeju. Pobrinuti se za loženje, da se rad omogućiti.
- 4/ U muzeju mora biti obvezatno dva dana u tjednu po dva sata. Na vanjska vrata sobe označiti dane i sate kada je u muzeju uredovno vrijeme. Jednom tjedno sa dnevnikom rada doći na referat nadležnom referentu u Prosvjetnom odsjeku GNO-a. Koncem svakog mjeseca podnijeti pismeni izvještaj o radu u toku od mjesec dana. Za širu publiku, za razgledanje, muzej neće biti otvoren do postava u nove prostoje. /radi sigurnosti zbirke/.
- 5/ Raditi stručne muzejske poslove prema direktivama nadležnih faktora.
- 6/ Urediti stari arhiv na Gradskom NO-u i prikupiti sav arhivski i muzejski materijal, koji je od interesa za muzej grada Vukovara.
- 7/ Raditi ostale poslove i izvršivati naloge, koji se odnose na rad i organizaciju Gradskog muzeja u Vukovaru.

Smrt fašizmu - Sloboda narodu!

u Vukovaru, dne 10 ožujka 1948 god.


/ prof. Dr. Antun Bauer /