

1981 • 1982

A NON-PROFIT CORPORATION

PROTOKOLA 83-2 PIELIKUMS N° 6

(7 lapaspuses)

Guntis Siliņš
President and Chairman
20 Nonquon Drive
Seagrave, Ont.
Canada L0C 1G0
(416) 985-8839

Rita Gāle Uibo
Executive Vice President
22 Springbrook Road
Livingston, N.J. 07039
(201) 994-2289

Girts Kaugars
Vice President
5209 Douglas Avenue
Kalamazoo, MI 49007
(616) 381-3798

Jānis Krēslīns, Sen.
Vice President
3413 Giles Place
Bronx, NY 10463
(212) 548-0755

Juris Petričeks
Treasurer
350 Olive Street
Menlo Park, CA 94025
(415) 324-2066

Ervins Pilmanis
Secretary
91 High Street
Butler, NJ 07405
(201) 838-2240

Anita Padega
1205 Union Street
Apt. C
Schenectady, NY 12308
(518) 370-5924

Aivars Ronis
449 South 40th Street
Lincoln, NE 68510
(402) 489-2776

Iļze Sile
329 East 63 Street
Apt. 1A
New York, NY 10021
(212) 755-3162

**Latvian
Foundation
Inc.**

L A T V I E Š U F O N D A

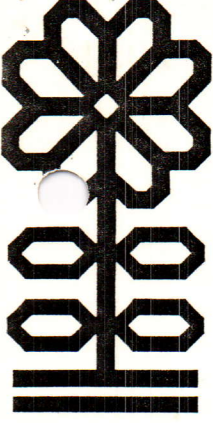
A L G O T A G E N R Ā L S E K R E T Ā R A U Z D E V U M I

1.0 LF BIROJA VISPĀRĒJĀ VADĪŠANA

- 1.1 Ģenerālsekretārs saziņā ar padomes priekšsēdi un citiem padomes locekļiem izstrādā procedūras un formas turpmākajam biroja vadīšanas darbam.
- 1.2 Ģenerālsekretārs pārzin skaitļoāja darbināšanu un programmas.
- 1.3 Ģenerālsekretāra adrese ir oficiālā LF biroja adrese
- 1.4 Ģenerālsekretārs LF birojam adresēto saraksti izkārto pēc priekšrakstiem, atbildot viņa kompetencēs ietilpstošajām vēstulēm, vai arī pārsūtot to attiecīgajiem padomes vai revīzijas komisijas locekļiem.
- 1.5 Ģenerālsekretārs sagatavo apsveikumu vēstules jaunajiem dalībniekiem un tūkstošniekiem. Vēstules paraksta un izsūta padomes priekšsēdis.
- 1.6 Ģenerālsekretārs sagatavo adreses un izsūta LF regulāros un speciālos sūtījumus.

2.0 LF DALĪBNIEKU PĀRZINĀŠANA

- 2.1 Ģenerālsekretārs uztur LF dalībnieku datu bāzi, papildinot to ar informāciju par jaunajiem dalībniekiem un sistemātiski ievēd datu bāzē adrešu maiņas.

- 
- 2.2 Ģenerālsekretārs uz katru padomes sēdi un katram apkārtrakstam sagatavo jauno dalībnieku un tūkstošnieku sarakstu.
 - 2.3 Ģenerālsekretārs saņem, ievēd skaitļotājā un nogulda LF dalībnieku kārtējos maksājumus bankā pēc kasesiera norādījumiem.
 - 2.4 Ģenerālsekretārs sastāda un nosūta pārskatu par saņemtajiem maksājumiem reizi mēnesī padomes kasierim.
 - 2.5 Ģenerālsekretārs reizi gadā izsūta katram LF dalībniekam skaitļotāja formas vēstuli resp. dalībnieka konta lapu, paziņojot arī par dalībnieka balss tiesību stāvokli.
 - 2.6 Ģenerālsekretārs izsūta LF dalībniekiem atgādinājumu par kārtojamajiem maksājumiem uz attiecīgā gada 1. maiju.
 - 2.7 Ģenerālsekretārs uz padomes pieprasījuma sagatavo pilnīgus vai daļējus LF dalībnieku sarakstus vai finanšu pārskatus LF darbības izvērtēšanai un turpmākā darba plānošanai.
 - 2.8 Ģenerālsekretārs atbild uz LF dalībnieku jautājumiem attiecībā uz dalībnieka konta stāvokli.

3.0 LF KASES GRĀMATVEDĪBA

- 3.1 Ģenerālsekretārs sazinā ar kasieri un pārējiem padomes locekļiem izstrādā un ievē^e procedūras un formas ^{LF} ~~kases~~ grāmatvedībai.
- 3.2 Ģenerālsekretārs seko LF kontu pārskatu saņemšanai no bankām un citām finanšu iestādēm.
- 3.3 Ģenerālsekretārs katrus trīs mēnešus, saskaņā ar LF finansiālo gadu, noslēdz grāmatas un sagatavo finanšu pārskatus katrai padomes sēdei, salīdzinot budžetā paredzēto ar esošo.
- 3.4 Ģenerālsekretārs sagatavo finanšu gada nobeiguma pārskatu salīdzinot to ar budžetā paredzēto un sagatavo šo pārskatu izsūtīšanai LF dalībniekiem pēc padomes norādījumiem.

4.0 LF NODOKĻU PĀRSKATI

- 4.1 Ģenerālsekretārs reizi gadā saziņā kasieri sagatavo IRS Form'u 990 iesniegšanai IRS.
- 4.2 Ģenerālsekretārs sagatavo iesniegšanai Michigan Attorney General 4.1 paragrāfā minētas formas kopiju.
- 4.3 Ģenerālsekretārs sagatavo sakarā ar kasieri iesniegumu Michigan Department of Commerce.

5.0 LF IEGULDĪJUMU KONTROLE

- 5.1 Ģenerālsekretārs saziņā ar LF finanšu komiteju un padomi sameklē un ievieto skaitļotājā piemērotu programmu LF ieguldījumu izvērtēšanai.
- 5.2 Ģenerālsekretārs ieved ieguldījumu transakcijas skaitļotājā un sagatavo ieguldījumu pārskatus padomes sēdēm.
- 5.3 Ģenerālsekretārs reizi nēnesī sagatavo finanšu komitejas izvērtēšanai un rīcībai pārskatus par LF ieguldījumiem, parādot iespēju robežās sagaidamās dividendes, LF ieguldījumu tirgus vērtību, nerealizēto peļņu vai zaudējumus un citus nozīmīgus datus.
- 5.4 Ģenerālsekretārs 5.3 paragrāfā minētos pārskatus izsūta pirms padomes sēdes visiem padomes un revīzijas komisijas locekļiem.
- 5.5 Ģenerālsekretārs iespēju robežās sagatavo pārskatus par potenciālu jaunu ieguldījumu izvēli.

6.0 SKAITĻOTĀJA DARBINĀŠANA

- 6.1 LF algotā ģenerālsekretāra darbs un uzdevumi bāzējas uz pilnīgu skaitļotāju lietošanu.
- 6.2 Ģenerālsekretāra pienākums ir turēt skaitļotāja sistēmu un programmas darbošanās kārtībā
- 6.3 Ģenerālsekretāra pienākums ir sagatavot kvalificētu palīgu kurš var automātiski un pilnīgi pārņemt visus ar skaitļotāju saistītos darba pienākumus. Šis perso-

nas vārds, adrese un telefons pēc attiecīgā apmācību perioda nobeigšanas ir jāpaziņo LF padomei.

- 6.4 Ģenerālsekretārs vienmēr uztur divas identiskas datu bāzes un grāmatvedības kopijas. Trešo kopiju viņš ^{-disketes} nosūta LF sekretāram uzglabāšanai. Šo trešo kopiju ģenerālsekretāram pēc vajadzības, bet ne retāk par četriem mēnešiem ir jāatjauno.

6.5 Skaidrotāja sistēmas eventuelos labošanas iedezumus sedz AABS un LF līdzīgas daļā

LATVIEŠU FONDA ALGOTA ĢENERĀLSEKRETĀRA PIENĀKUMI

- K O M E N T Ā R I -

pie attiecīgiem paragrāfiem

- 1.1 LF padomei individuālo padomes locekļu pienākumi ir skaidri un nēpārprotami formulējami attiecībā uz ģenerālsekretāra uzdevumiem. Padomes locekļu amata pienākumu apraksti ir izstrādājami ciešā saskaņā ar ģenerālsekretāra pienākumiem.
- 1.3 Ģenerālsekretāra adrese ir LF oficiālā adrese sākot ar 1984. gada 1. janvāri.
- 1.6 LF regulārie sūtījumi ir trīs apkārtraksti un NNN balsošanas materiāli ar kontu lapām. Speciālie sūtījumi, par kuriem lemj padome vai revīzijas komisija, ~~vārētu būt jaunu dalībnieku piesaistīšanas~~ *pēc vienošanās ar ģenerālsekretāru,* akcijas, speciāla informācija dalībniekiem un līdzīgi.
- 2.3 Ģenerālsekretārs var naudu tikai noguldīt. Bankas izvēlas kasieris saziņā ar padomi.
- 2.5 Dalībnieka kontu lapu parasti izsūta rudenī kopā ar balsošanas materiāliem.
- 2.7 Pašlaik padomes rīcībā jau ir dalībnieku saraksti pēc ģeogrāfiskā novietojuma, alfabētiskā kārtībā, dalībnieku numuru kārtībā, tūkstošnieku numuru kārtībā, meklējamo dalībnieku saraksts kurš nēpārtraukti mainās un citi.
- 1.6 Papildus komentārs. Ģenerālsekretāram savlaicīgi savā vietējā pasta iestādē ir jāizkārto pazemināta pasta tarifa atļauja un tā ir jāatjauno katru gadu apkārtrakstu un citu "lēno" sūtījumu nosūtīšanai /Third class mail for non profit organizations/
- 3.2 Pašreiz LF saņem mēneša pārskatus no 3 ASV finanšu iestādēm un 2 no Kanādas iestādēm. Neregulāri pārskati pienāk no Austrālijas.
- 3.3 Padomes sēdes parasti notiek četras reizes gadā: februārī/martā, vasarā, oktobrī un novembrī/decembrī.

6.1 Jāņa Gaigūļa rīcībā ir sekojoša skaitļotāja sistēma:
North Star Horizon procesors ar operatīvo atmiņas
kapacitāti 64 K un divām disketēm,
Hazeltime 1500 datu ierakstītājs ar ekrānu,
NEC 5510 rakstāmmašīna, 55 burti sekundē un vēstulū
kvalitātes rakstība.

Visas trīs sistēmas sastāvdaļas pieder AABS un ir
iegādātas par \$ 6500,-.

Lai palielinātu operatīvās atmiņas kapacitāti, 1982.
gadā LF nopirka par \$ 5000,- North Star cieto disku
ar 18 miljonu burtu/byte/ kapacitāti. Ar so pirkumu
skaitļotāja sistēmas kapacitāte ir praktiski neiz-
smeļama uz ilgāku laiku. Noslēgumā vēl ir jāpiemin,
ka AABS ir ieguldījis programmās apm. \$ 2000,- un LF \$ 1000,-
Aprakstītā sistēma kalpo AABS un LF un atrodas
Jāņa Gaigūļa privātā mājā. LF sakarā ar sistēmas
darbināšanu nekādi speciāli izdevumi nav, izņemot
tekošos izdevumus par papīru, disketēm, pasta izde-
vumi un līdzīgi.

6.3 Kā kvalificētu palīdzi, Janis Gaigulis pašlaik sa-
gatavo Guntu Bierni kuŗa ir profesionāla programētāja.

6.4 Sekretārs jau ir saņēmis trešo kopiju uzglabāšanai.
Novecojušās trešās kopijas sekretārs periodiski
nosūta atpakaļ Janim Gaigulim.

6.5 Līdz šim 3 gadus vecā ^{skaitļotāja} sistēma
ir prasījusi apm. \$ 550,- labošanas
darbiem. "Service contract" varam
gadam maksāt \$ 900,-

PS Šo uzdevumu pārskatu un komentārus sazinā ar Andri
Padegu un Gunti Siliņu ir sastādījis Ervīns Pilmanis,
1983.gada 10.jūnijā.

PS-1 Padoms 1983.g. 1.jūlija lēmē pieņēma labojumus
un papildinājumus. Šie labojumi un papild-
inājumi šeit ir ierakstīti ar roku. Pēc
NNN-83 šos labojumus att ierakstīs ar mašīnu.
EP - 1983.g. 7.augustā.

Guntis Siliņš
President and Chairman
20 Nonquon Drive
Seagrave, Ont.
Canada L0C 1G0
(416) 985-8839

Rita Gāle Uibo
Executive Vice President
22 Springbrook Road
Livingston, N.J. 07039
(201) 994-2289

Girts Kaugars
Vice President
5209 Douglas Avenue
Kalamazoo, MI 49007
(616) 381-3798

Jānis Krēslinš, Sen.
Vice President
3413 Giles Place
Bronx, NY 10463
(212) 548-0755

Juris Petričeks
Treasurer
350 Olive Street
Menlo Park, CA 94025
(415) 324-2066

Ervins Pilmanis
Secretary
91 High Street
Butler, NJ 07405
(201) 838-2240

Anita Padega
1205 Union Street
Apt. C
Schenectady, NY 12308
(518) 370-5924

Aivars Ronis
449 South 40th Street
Lincoln, NE 68510
(402) 489-2776

Ilze Sile
329 East 63 Street
Apt. 1A
New York, NY 10021
(212) 755-3162

Latvian Foundation Inc.

Latviešu Fonda Padome vienojas

ar Jāni Gaiguli, dzīvojošu 237 Miller Road
Mahwah, New Jersey 07430, tel /201/ 529 2887, par sekojošo:

- A Jānis Gaigulis apņemas pildīt Latviešu Fonda ģenerālsekretāra pienākumus sākot ar 1983.gada 1. jūliju līdz 1984.gada 1.jūlijam saskaņā ar klāt pievienotajiem Latviešu Fonda algota ģenerālsekretāra uzdevumu aprakstu un komentāriem, datētu 1983.gada 10.jūnijā, kopā sešas lapas puses.
- B Atlīdzība Jānim Gaigulim par šo darbu ir \$ 400,- mēnesī, resp. \$ 4800,- gadā.
- C Šī vienošanās tiek atjaunota automātiski katram nākošajam 12 mēnešu periodam. Ja Latviešu Fonds vai ģenerālsekretārs vēlas šo vienošanos mainīt, papildināt jeb izbeigt to var darīt iesniedzot attiecīgus rakstiskus priekšlikumus vismaz sešus mēnešus pirms vienošanās termiņa notecēšanas.
- D Padome un ģenerālsekretārs apzinās, ka šis pirmais nolīguma posms prasīs speciālu elastību un pielāgošanās spēju pielietošanu darba iekārtošanai un nostabilizēšanai, jo šis, bez šaubām, ir pārejas periods kas skar Latviešu Fonda darbu pašos pamatos.

LF uzdevumā, G.Siliņš

1983.gada 1.jūlijā

J.Gaigulis