

## LISA 53 Asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise käskkiri (§ 82)

### KÄSKKIRI

Tallinn

10. juuni 2013 nr K-0.2-4/13/86242U

*Uugametsa maleva juhtimise, asjaajamise  
ja varade üleandmine-vastuvõtmine  
30. juuni 2013. a seisuga*

Kaitseliidu seaduse § 13 lg 5, Vabariigi Valitsuse 26.02.2001 määruse nr 80 "Asjaajamiskorra ühtsed alused" § 48 lg 1, Kaitseliidu ülema 25.04.2012 käskkirjaga nr K-0.2-4/12/76777U kinnitatud "Kaitseliidu asjaajamiskord" XI osa ning Kaitseväe juhataja 04.06.2013 käskkirja nr 611P "Lepingulisest teenistusest vabastamine" alusel

1. Kapten Udu **MÖNGEL**'il anda üle ja major Tryyn **KONDENTS**'il võtta vastu 30.06.2013 seisuga Uugametsa maleva juhtimine, asjaajamine, dokumentatsioon ja varad (materiaalsed väärtused).
2. Moodustan dokumentatsiooni, asjaajamise ja varade üleandmise-vastuvõtmise komisjoni alljärgnevas koosseisus:  
esimees: Any **ANKURJAS**, peastaabi üldosakonna kantseleijuhataja;  
liikmed: major Osxar **HUNDIOHAKAS**, peastaabi personaliosakonna staabiohvitser;  
major Öie-Lõime **ROOSINUPEKE**, peastaabi tagalakeskuse relvastusjaoskonna ülem - pearelvur;  
Perti **PETROLIUM**, peastaabi rahandusosakonna vanemspetsialist;  
Angela-Ingel **RAHUTUVI**, Kodutütarde peavanem;  
Odill **TSURA**, Naiskodukaitse esinaine;  
Ärni **TUULEGENERAATOR**, peastaabi side- ja infotehnoloogia osakonna juhataja;  
Yaen **ÄMMELGAS**, Noorte Kotkaste peavanem.
3. Komisjoni liikmetel
  - 3.1. kontrollida aktis esitatavate dokumentide olemasolu ja õigsust fikseerides esitatava seisu kuupäeva;
  - 3.2. on õigus kaasata vajadusel teisi erialaspetsialiste üleandmise-vastuvõtmise andmete täpsustamiseks.
4. Kohustan Uugametsa maleva töötajaid koostama punktides 4.1-4.10 asjaajamise ja varade üleandmise-vastuvõtmise akti lisad ja esitama need allkirjastatult üleandmise-vastuvõtmise akti kokkupanemiseks peastaabi üldosakonna kantseleisse hiljemalt 27.06.2013:
  - 4.1. asjaajamise (pitsatid, lipp jms), dokumendihalduse seisukorra ja maleva juhtorganite tegevuse fikseerimine;
  - 4.2. lepingute jm õigusliku seisukorra fikseerimine;
  - 4.3. maleva isikkoosseisu arvestuse, liikmepiletite jm seisukorra fikseerimine;

- 4.4. riigisaladuse kaitse korraldamine ja salastatud teabekandjate arvestuse pidamise fikseerimine;
  - 4.5. planeerimisalase tegevuse fikseerimine;
  - 4.6. varustuse, transpordi (sõidukite register, kütusekaardid) relvastusalase arvestuse ja kinnisvara seisukorra fikseerimine;
  - 4.7. side- ja infotehnoloogiaalase seisukorra fikseerimine;
  - 4.8. Naiskodukaitse tegevuse fikseerimine;
  - 4.9. Kodutütarde tegevuse fikseerimine;
  - 4.10 Noorte Kotkaste tegevuse fikseerimine.
5. Peastaabi rahandusosakonnal teostada Uugametsa maleva finantsalase tegevuse fikseerimine.
6. Komisjoni esimehel korraldada ajavahemikul 17.–30.06.2013 üleandmise-vastuvõtmise akti koostamine.
7. Määrán komisjoni teenindavaks struktuuriüksuseks peastaabi üldosakonna kantselei ja Uugametsa maleva referendi.
8. Komisjoni esimehel esitada üleandmise-vastuvõtmise akt Kaitseliidu ülemale kinnitamiseks 30.06.2013.
9. Käskkiri avaldada täitmiseks komisjoniliikmetele, asjaosalistele ja teadmiseks Uugametsa maleva pealikule.

(allkirjastatud digitaalselt)

Raiks Ruks  
Kolonelleitnant

Veebel Tõnn Tõrs