

KINNITATUD  
Kaitseväe juhataja 07.08.2019  
käskkirjaga nr 188

Muudetud  
Kaitseväe juhataja 04.10.2019  
käskkirjaga nr 231

## KAITSEVÄE PEASTAABI LUUREOSAKONNA (KVPS J2) PÕHIMÄÄRUS

### I. Üldsätted

1. Luureosakond (edaspidi osakond) on Kaitseväe peastaabi (edaspidi *peastaap*) struktuuriüksus. Luureosakonna lühend on KVPS J2. Luureosakonna nimetus inglise keeles on *Military Intelligence Department of the Headquarters of the Estonian Defence Forces*. KVPS J2 lühend inglise keeles on *EDF HQ MID*.
2. Osakonna ülem on aruandekohustuslik peastaabi ülema ees.

### II. Osakonna juhtimine

3. Osakonda juhib osakonna ülem.
4. Osakonna ülem allub vahetult peastaabi ülemale.
5. Osakonna ülema äraolekul täidab tema ülesandeid ametijuhendis määratud osakonna teenistuja.
6. Osakonna ülema teenistuskohustused sätestab Kaitseväe peastaabi põhimäärus ning osakonna isikkoosseisu teenistuskohustused, pädevus ja alluvus määratakse kindlaks nende ameti- või tööjuhendis, mille kinnitab peastaabi ülem.

### III. Osakonna ülesanded

7. Osakonna põhiülesanne on sätestatud Kaitseväe peastaabi põhimääruses. Osakonna ülesanded on:
  - 1) Kaitseväe peastaabi luurealane toetamine ja nõustamine;
  - 2) luureteabe vahendamine luurekeskuse ja Kaitseväe peastaabi vahel;
  - 3) Kaitseväe arengu-, operatiivkavade, -plaanide väljatöötamise protsessi luurealane juhtimine;
  - 4) Kaitseväe taktikalise luure väevõimete arendamise planeerimine ja võimenõuete väljatöötamine;
  - 5) Kaitseväe taktikalise luure Põhja-Atlandi Lepingu Organisatsiooni standardimiskokkulepete menetlemine.
8. Osakonna osalemine muude ülesannete täitmisel:
  - 1) töötab välja oma tegevusvaldkonda kuuluvate õigusaktide eelnõud või osaleb nende väljatöötamisel;
  - 2) korraldab oma tegevusvaldkonda kuuluvate lepingute väljatöötamist ja sõlmimist ning jälgib lepingutega võetud kohustuste täitmist;
  - 3) esitab arvamusi ja teeb ettepanekuid teiste ametkondade poolt ettevalmistatud Kaitseväe tegevust puudutavate osakonna tegevusvaldkonda käsitlevate või sellega seotud õigusaktide eelnõude kooskõlastamisel;

- 4) osutab teiste ametkondade tegevusse puutuvate küsimuste lahendamisel teistele struktuuriüksustele abi ja teeb nendega tegevusvaldkonna piires koostööd;
- 5) vaatab läbi osakonnale suunatud märgukirjad ja muud dokumendid ning valmistab ette vastused või dokumentide projektid.

#### **IV. Osakonna ülem**

9. Osakonna ülema teenistuskohutused sätestab Kaitseväe peastaabi põhimäärus.

#### **V. Osakonna dokumendiplank**

10. Osakonnal on osakonna nimetusega ja väikese riigivapi kujutisega dokumendiplank.

11. Osakonna dokumendiplanki on õigus kasutada osakonna ülemaal ja osakonna ülema kooskõlastusel osakonna teenistujatel oma tegevusvaldkonda kuuluvate ülesannete täitmisel.  
*/p 11 muudetud KVJ 04.10.2019 kk nr 231 p 6., link [https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=1470005/](https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1470005/)*