

KINNITATUD
Kaitseväe juhataja
27.07.2016
käskkirjaga nr 212

Muudetud
Kaitseväe juhataja
02.06.2017
käskkirjaga nr 123

Muudetud
Kaitseväe juhataja
01.05.2019
käskkirjaga nr 106

Muudetud
Kaitseväe juhataja
04.10.2019
käskkirjaga nr 231

KAITSEVÄE PEASTAABI OPERATIIVOSAKONNA (J3/5) PÕHIMÄÄRUS

I. Üldsätted

1. Operatiivosakond (edaspidi *osakond*) on Kaitseväe peastaabi (edaspidi *peastaap*) struktuuriüksus. Operatiivosakonna lühend on KVPS J3/5.
/osakonna lühend muudetud KVJ 01.05.2019 kk nr 106 p 4.1., link https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1432996&key=/
2. Operatiivosakonna nimetus inglise keeles on *Operations division of the Headquarters of the Estonian Defence Forces*. Operatiivosakonna lühend inglise keeles on *EDF HQ J3/5*.

II. Osakonna juhtimine

3. Osakonda juhib operatiivosakonna ülem (edaspidi osakonna ülem), kelle põhiülesanded on sätestatud Kaitseväe peastaabi põhimääruses.
4. Osakonna ülem allub vahetult peastaabi ülemale, olles aruandekohustuslik peastaabi ülema eest.
5. Osakonna ülema äraolekul täidab tema ülesandeid osakonna ülema asetäitja, tema äraolekul punktis 9 toodud järjekorras üks osakonna allüksuse ülematest.
6. Osakonna allüksust juhib allüksuse ülem, kes on aruandekohustuslik osakonna ülema ees. Allüksuse ülema äraolekul täidab tema ülesandeid üks allüksuse ülema poolt määratud tegevällastest.
7. Osakonna ülema teenistuskohustused sätestab Kaitseväe peastaabi põhimäärus. Osakonna allüksuse ülema teenistuskohustused sätestab käesolev põhimäärus. Osakonna ülema asetäitja ning osakonna isikkoosseisu teenistuskohustused, pädevus ja alluvus määratakse kindlaks nende ameti- või tööjuhendis, mille kinnitab peastaabi ülem.

III. Osakonna ülesehitus

8. Osakonna ülemale alluvad vahetult:

- 1) osakonnaülema asetäitja (J3/5 ÜAT);
- 2) allüksuste ülemad;
- 3) osakonna spetsialist.

9. Osakonna koosseisus on järgmised allüksused:

- 1) operatiivjaoskond (OPJsk), inglisekeelse nimetusega *Operations Branch (Ops)*;
- 2) operatsioonide juhtimiskeskus (OJKe), inglisekeelse nimetusega *Operations Centre (OpCen)*;
- 3) sõjalise valmisoleku ja mobilisatsiooni jaoskond (SVMobJsk), inglisekeelse nimetusega *Readiness and Mobilization Branch (Mob)*;
- 4) KEHTETU.

/p 9 alapunkt 4 tunnistatud kehtetuks KVJ 01.05.2019 kk nr 106 p 4.2., link https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1432996&key=/

10. KEHTETU

/p 10 tunnistatud kehtetuks KVJ 01.05.2019 kk nr 106 p 4.2., link https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1432996&key=/

IV. Osakonna ülesanded

11. Osakonna põhiülesanded on sätestatud Kaitseväge peastaabi põhimääruses.

12. Põhiülesandest tulenevalt panustab operatiivosakond teiste Kaitseväge struktuuriüksuste ning siseriiklike ja rahvusvaheliste institutsioonide tegevusse:

- 1) Kaitseväge õppuste ja sõjaliste operatsioonide korraldamise toetamisega;
- 2) valdkonnapõhise väljaõppe koordineerimisega Kaitseväes ja Kaitseliidus;
- 3) valdkonnapõhise normdokumentatsiooni koostamisega;
- 4) valdkondlikus siseriiklikus ja rahvusvahelises koostöös osalemisega.

13. Operatiivjaoskonna ülesanded on:

- 1) esmase- ja kollektiivkaitsega seotud operatiivplaanide koostamine ja kaasajastamine ning plaanide koordineerimine riigiasutuste ja -institutsioonidega ning partnerriikide rahvuslike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega;
- 2) riigisisese kriisireguleerimisalase tegevuse (üldise kaitsevalmiduse, kõrgendatud kaitsevalmiduse, erakorralise seisukorra ja sõjaseisukorra ajal) planeerimine, plaanide koordineerimine riigiasutuste ja -institutsioonidega ning partnerriikide rahvuslike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega;
- 3) siseriiklike ja välisoperatsioonide planeerimine ning koordineerimine.

14. Operatsioonide juhtimiskeskus ülesanded on:

- 1) Kaitseväge operatiivolukorra infopildi alaline koostamine ja haldamine;
- 2) Kaitseväge efektiivse ja katkematu juhtimise tagamine üldise kaitsevalmiduse, kõrgendatud kaitsevalmiduse, erakorralise seisukorra ja sõjaseisukorra ajal;
- 3) koostöö korraldamine ning koordineerimine partnerriikide juhtimiskeskustega;
- 4) koostöö korraldamine ning koordineerimine riigiasutuste ja -institutsioonidega ning partnerriikide rahvuslike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega.

15. Sõjalise valmisoleku ja mobilisatsiooni jaoskonna ülesanded on:

- 1) sõjalise valmisoleku saavutamise ettevalmistamise ja läbiviimise korraldamine;

- 2) sõjaaja üksuste ettevalmistamise koordineerimine ja korraldamine, sealhulgas sõjaaja üksuste üle arvestuse pidamise infosüsteemide arendamine, haldamine ja selle korraldamine;
- 3) sõjaaja üksuste lahinguvalmiduse saavutamise korraldamine, kontrollimine, hindamine ning aruandluse koostamine.

/p 15 alapunkt 2 muudetud KVJ 01.05.2019 kk nr 106 p 4.3., link https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1432996&key=

16. KEHTETU

/p 16 tunnistatud kehtetuks KVJ 01.05.2019 kk nr 106 p 4.2., link https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1432996&key=

17. 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.

V. Osakonna ülema asetäitja

18. Osakonna ülema asetäitja:

- 1) täidab osakonna ülema äraolekul tema ülesandeid;
- 2) täidab ametijuhendiga ja peastaabi töökorraldust reguleerivate õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

VI. Osakonna allüksuse ülem

19. Osakonna allüksuse ülem:

- 1) juhib allüksuse tööd ja tagab allüksusele pandud ülesannete täitmise;
- 2) täidab talle antud teenistusala korraldusi;
- 3) annab allüksuse isikkoosseisule korraldusi teenistuskohustuste täitmiseks;
- 4) annab seadusega ettenähtud korras allüksuse isikkoosseisule ühekordseid teenistusala korraldusi, mille täitmine ei tulene nende teenistuskohustustest;
- 5) saab peastaabi ülemalt, osakonna ülemalt ja teistelt allüksustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 6) esindab allüksust oma ülesannete täitmisel ja annab arvamusi ja kooskõlastusi osakonna ülemale, osakonna ülema delegeerimisel ka peastaabi teistele osakondadele;
- 7) teeb osakonna ülemale ettepanekuid allüksuse ülesehituse, koosseisu, vahendite eraldamise, teenistustingimuste tagamise ja töökorralduse muutmise ning allüksuse isikkoosseisule palkade, lisatasude ja ergutuste määramise ning distsiplinaar karistuste kohaldamise kohta;
- 8) teeb osakonna ülemale ettepanekuid allüksuse isikkoosseisule koolituse taotlemiseks allüksusele pandud ülesannete paremaks täitmiseks;
- 9) korraldab allüksuse kasutusel oleva riigivara ja rahaliste vahendite sihipäraselt, otstarbekalt ja heaperemehelikult kasutamist;
- 10) korraldab oma pädevuse piires riigisadaluse ja salastatud välisteabe seaduse ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist allüksuses;
- 11) vastutab allüksusele pandud ülesannete täpse ja õigeaegse täitmise eest ning talle

teenistuse tõttu teatavaks saanud salastatud teabeks või asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe, samuti teiste isikute perekonna- ja eraelu puudutava teabe hoidmise eest vastavalt Kaitseväge asjaajamiskorras ja teistes vastava juurdepääsupiiranguga teabe kasutamist reguleerivates õigusaktides toodule.

VII. Osakonna dokumendiplank

20. Osakonnal on osakonna nimetusega ja väikese riigivapi kujutisega dokumendiplank.
21. Osakonna dokumendiplanki on õigus kasutada osakonna ülemal ja osakonna ülema kooskõlastusel osakonna teenistujatel oma tegevusvaldkonda kuuluvate ülesannete täitmisel.
/p 21 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/
22. Dokumentide vormistamisel lähtub operatiivosakond Kaitseväge asjaajamiskorras.