

KINNITATUD
Kaitseväe juhataja 07.08.2019
käskkirjaga nr 188

Muudetud
Kaitseväe juhataja 04.10.2019
käskkirjaga nr 231

KAITSEVÄE PEASTAABI KÜBEROSAKONNA (KVPS J6) PÕHIMÄÄRUS

I. Üldsätted

1. Küberosakond (edaspidi osakond) on Kaitseväe peastaabi (edaspidi *peastaap*) struktuuriüksus. Küberosakonna lühend on KVPS J6. Küberosakonna nimetus inglise keeles on *Cyber Department of the Headquarters of the Estonian Defence Forces*. KVPS J6 lühend inglise keeles on *EDF HQ CD*.
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 ülema küberalane nõustamine;
 - 2) küberoperatsioonide planeerimise koordineerimine;
 - 3) Kaitseväe peastaabi juhtimistoetuse korraldamise koordineerimine;
 - 4) Kaitseväe juhtimistoetuse süsteemi ja juhtimistoetuseüksuste lahinguvalmiduse kontrollimine ja väljaõppe hindamine;
 - 5) juhtimistoetuse IKT lahenduste arendusvajaduste vahendamine, juurutamise kontrollimine ja muudatuste haldamine;
 - 6) Kaitseväe peastaabi asukohapunkti salastatud teabe töötlussüsteemide peakasutaja ülesannete täitmine.
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 ülemal 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/