

KINNITATUD
Kaitseväe juhataja
16.06.2014
käskkirjaga nr 167

Muudetud
Kaitseväe juhataja
23.09.2014
käskkirjaga nr 259
(jõust 01.10.2014)

Muudetud
Kaitseväe juhataja
19.02.2019
käskkirjaga nr 47
(jõust 01.03.2019)

Muudetud
Kaitseväe juhataja
04.10.2019
käskkirjaga nr 231

KAITSEVÄE PEASTAABI STRATEEGILISE KOMMUNIKATSIOONI OSAKONNA (SKO) PÕHIMÄÄRUS

I. Üldsätted

1. Strateegilise kommunikatsiooni osakond (edaspidi *osakond*) on Kaitseväe peastaabi (edaspidi *peastaabi*) struktuuriüksus.
2. Osakonna allüksused on:
 - 1) planeerimis- ja koordinatsioonijaoskond;
 - 2) pressijaoskond;
 - 3) tsiviil-sõjalise koostöö ja otseteavituse jaoskond;
 - 4) analüüsijaoskond.

/p 4 lisatud Kaitseväe juhataja 19.02.2019 käskkirja nr 47 punktiga 1.1.

https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1413851&key=

3. Osakonna juhataja on aruandekohustuslik peastaabi ülema ees.
/p 3 muudetud Kaitseväe juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=

II. Osakonna juhtimine

4. Osakonda juhib osakonna juhataja.
/p 4 muudetud Kaitseväe juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=
5. Osakonna juhataja allub vahetult peastaabi ülemale.
/p 5 muudetud Kaitseväe juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=

6. Osakonna ülema äraolekul täidab tema ülesandeid osakonna ülema poolt nimetatud või punktis 2 toodud järjekorras üks osakonna allüksuse ülem või juhataja.
/p 6 muudetud Kaitseväge juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=/
/p 6 muudetud Kaitseväge juhataja 04.10.2019 käskkirja nr 231 p-ga 1., link
https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1470005/
7. Osakonna juhataja asetäitja allub vahetult osakonna juhatajale.
/p 7 muudetud Kaitseväge juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=/
8. Osakonna allüksust juhib allüksuse ülem.
9. Osakonna allüksuse ülem allub vahetult osakonna juhatajale.
/p 7 muudetud Kaitseväge juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=/
10. Osakonna allüksuse ülema äraolekul täidab tema ülesandeid üks allüksuse ülema poolt nimetatud teenistuja.
/p 10 muudetud Kaitseväge juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=/
/p 10 muudetud KVJ 04.10.2019 kk nr 231 p-ga 4., link https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1470005/
11. Osakonna juhataja teenistuskohustused sätestab Kaitseväge peastaabi põhimäärus, osakonna allüksuse ülema teenistuskohustused sätestab käesolev põhimäärus, osakonna juhataja asetäitja ning osakonna isikkoosseisu teenistuskohustused, pädevus ja alluvus määratakse kindlaks nende ameti- või tööjuhendis, mille kinnitab peastaabi ülem.
/p 11 muudetud Kaitseväge juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=/

III. Osakonna ülesanded

12. Osakonna põhiülesanded on sätestatud Kaitseväge peastaabi põhimääruses.
13. Planeerimis- ja koordineerimisjaoskonna ülesanded on:
- 1) Kaitseväge arengu, tegevuse ja eelarve planeerimine strateegilise kommunikatsiooni, info operatsioonide, psühholoogiliste operatsioonide ja teavitustöö ning teavitustöö sidusalade valdkonnas;
 - 2) KEHTETU;
 - 3) strateegilise kommunikatsiooni alase väljaõppe ja koostöö korraldamine;
 - 4) teabe-, infooperatsioonide, otseteavitushvitseride karjääriplaneerimine ja väljaõppe korraldamine;
 - 5) Kaitseväge strateegilise kommunikatsiooni, infooperatsioonide, psühholoogiliste operatsioonide ja teavitustööalaste õigusaktide ning õppematerjalide väljatöötamine;
 - 6) Kaitseväge infooperatsioonide, teavitustöö ning otseteavituse alase väljaõppe juhtimine, korraldamine, koordineerimine ja läbiviimine;

- 7) strateegilise kommunikatsiooni, info-operatsioonide, otseteavituse ja teavitustöö planeerimise ning väljaõppe koordineerimine teiste Kaitseväge struktuuriüksuste, Kaitseliidu, Kaitseministeeriumi ja teiste riigiasutuste ning kohalike omavalitsuste vastavate struktuuriüksustega;
- 8) kommunikatsioonialase koostöö korraldamine valitsus- ja riigiasutustega ning rahvusvaheliselt;
- 9) kommunikatsiooni valdkonnaga seonduva teadus- ja arendustegevuse juhtimine Kaitseväes;
- 10) KEHTETU.
/p 2 ja 10 tunnistatud kehtetuks KVJ 19.02.2019 käskkirja nr 47 punktiga 1.2.
https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1413851&key=

14. Pressijaoskonna ülesanded on:

- 1) Kaitseväge meediasuhtluse juhtimine ja läbiviimine;
- 2) Kaitseväge juhtkonna meediasuhtluse korraldamine ja avalike esinemiste ettevalmistamine;
- 3) meediaoperatsioonide korraldamine ja juhtimine;
- 4) KEHTETU;
- 5) teabeohvitseride juhtimine ja juhendamine;
- 6) järelevalve teostamine Kaitseväes meediasuhtlust reguleerivate õigusaktide täitmise üle;
- 7) siseriikliku ja rahvusvahelise sõjalise teavitusalase koostöö korraldamine;
- 8) osalemine teavitusalase väljaõppe läbiviimises;
- 9) staabi- ja sidepataljoni teavituskeskuse meediatoodete ja teavitusmaterjalide üle kontrolli ja järelevalve teostamine;
- 10) Kaitseväge isikkoosseisu nõustamine avalikkusega suhtlemisel.
/p 4 tunnistatud kehtetuks KVJ 19.02.2019 käskkirja nr 47 punktiga 1.2.
https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1413851&key=

15. Tsiivil-sõjalise koostöö ja otseteavituse jaoskonna ülesanded on:

- 1) tsiivil-sõjalise koostöö juhtimine Kaitseväes ning selle koordineerimine Kaitseliiduga;
- 2) Kaitseväge tsiivil-sõjalise koostöö õigusaktide ja õppematerjalide välja töötamine, väljaõppe juhtimine, koordineerimine, korraldamine ja läbiviimine;
- 3) rahvusvahelise tsiivil-sõjalise koostöö korraldamine;
- 4) Kaitseväge otseteavitusalaste õigusaktide ja õppematerjalide väljatöötamine, väljaõppe juhtimine, korraldamine ja läbiviimine;
- 5) otseteavitustegevuste planeerimine
- 6) Kaitseväge teavitusürituste korraldamine ja nende koordineerimine teistes Kaitseväge struktuuriüksustes;
- 7) koostöö korraldamine tulundus- ja mittetulundusühingutega;
- 8) järelevalve teostamine teavitusmaterjalide tootmise ja levitamise üle Kaitseväes;
- 9) staabi- ja sidepataljoni otseteavitusmeeskondade juhendamine, väljaõppe korraldamine ja kontrollimine.

15¹. Analüüsijaoskonna ülesanded on:

- 1) strateegilise kommunikatsiooni, infooperatsioonide, psühholoogiliste operatsioonide ja teavitusalase oskusteabe kogumine ning analüüs;
- 2) arvamusuuringute korraldamine, koordineerimine ja analüüs koos teiste riigiasutustega;
- 3) meediamonitooring (seire) ja analüüs;
- 4) meediaanalüüsi alase koostöö arendamine ja infovahetus teiste riigiasutustega ning rahvusvaheliste partneritega;
- 5) kaitsevaldkonda puudutavas teadus- ja arendustegevuses osalemine;
- 6) Venemaa Föderatsiooni propaganda/mõjutustegevuse tutvustamine nii Kaitseväes kui ka

- väljaspool;
- 7) infomaastiku olukorrateadlikkuse tõstmine Kaitseväe teenistujate seas;
- 8) meediaseire väljaõppe korraldamine.
- /p 15¹ lisatud KVVJ 19.02.2019 käskkirja nr 47 punktiga 1.3. https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1413851&key=

16. Osakond 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) omab õigust pöörduda teavitustöölalastes küsimustes vahetult Kaitseväe juhataja ning teiste ülemate poole;
- 6) vaatab läbi osakonnale suunatud märgukirjad ja muud dokumendid ning valmistab ette vastuste ja vajadusel muude dokumentide projektid.

IV. Osakonna juhataja

17. Osakonna juhataja teenistuskohutused sätestab Kaitseväe peastaabi põhimäärus.

/p 17 muudetud Kaitseväe juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=

V. Osakonna juhataja asetäitja

18. Osakonna juhataja asetäitja:

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

/p 18 muudetud Kaitseväe juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=

VI. Osakonna allüksuse ülem

19. Osakonna allüksuse ülem:

- 1) juhhib allüksuse tööd ja tagab allüksusele pandud ülesannete täitmise;
- 2) täidab talle antud teenistusala seid korraldusi;
- 3) annab allüksuse isikkoosseisule korraldusi teenistuskohustuste täitmiseks;
- 4) annab seadusega ettenähtud korras allüksuse isikkoosseisule ühekordseid teenistusala seid korraldusi, mille täitmine ei tulene nende teenistuskohustustest;
- 5) saab peastaabi ülemalt, osakonna juhatajalt ja teistelt allüksustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;

/p 19 ap 5 muudetud Kaitseväe juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=

- 6) esindab allüksust oma ülesannete täitmisel ja annab arvamusi ja kooskõlastusi osakonna juhatajale, osakonna juhataja delegeerimisel ka peastaabi teistele osakondadele;
/p 19 ap 6 muudetud Kaitseväe juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=
/
- 7) teeb osakonna juhatajale ettepanekuid allüksuse ülesehituse, koosseisu, vahendite eraldamise, teenistustingimuste tagamise, töökorralduse muutmise ning allüksuse isikkoosseisule palkade, lisatasude ja ergutuste määramise, distsiplinaarkaristuste kohaldamise kohta ning koolituste taotlemiseks allüksusele pandud ülesannete paremaks täitmiseks;
/p 19 ap 7 muudetud Kaitseväe juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=
/
- 8) korraldab allüksuse kasutuses oleva riigivara ja rahaliste vahendite sihipärast, otstarbekat ja heaperemehelikku kasutamist;
- 9) korraldab oma pädevuse piires riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist allüksuses;
- 10) vastutab allüksusele pandud ülesannete täpse ja õigeaegse täitmise eest ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud salastatud teabe või asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe, samuti teiste isikute perekonna- ja eraelu puudutava teabe hoidmise eest vastavalt Kaitseväe 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 Kaitseväe juhataja 23.09.2014 käskkirja nr 259 punktiga 1
https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=895772&key=
/
/p 21 muudetud Kaitseväe juhataja 04.10.2019 kk p-ga 6., link https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1470005/