

1. jalaväebrigaadi põhimäärus

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. 1. jalaväebrigaad

- (1) 1. jalaväebrigaad (edaspidi *brigaad*) on Kaitseväe juhataja vahetus alluvuses olev Kaitseväe alaliselt tegutsev struktuuriüksus.
- (2) Brigaadi nimetus inglise keeles on *1st Infantry Brigade*.
- (3) Brigaad asub Tapal. Brigaadi postiaadress on Loode 35, 45106, Tapa.
- (4) Brigaadi koosseisus olevad alaliselt tegutsevad struktuuriüksused ja nende asukohad on:
 - 1) Scoutspataljon (inglise keeles *Scouts Battalion*), mille postiaadress on Loode 35, 45106, Tapa;
 - 2) Kalevi jalaväepataljon (inglise keeles *Kalev Infantry Battalion*), mille postiaadress on Pargi 55, 41537 Jõhvi;
 - 3) Viru jalaväepataljon (inglise keeles *Viru Infantry Battalion*), mille postiaadress on Pargi 55, 41537, Jõhvi;
 - 4) pioneeriopataljon (inglise keeles *Engineer Battalion*), mille postiaadress on Loode 35, 45106, Tapa;
 - 5) suurtükiväepataljon (inglise keeles *Artillery Battalion*), mille postiaadress on Loode 35, 45106, Tapa;
 - 6) õhutõrjepataljon (inglise keeles *Air Defence Battalion*), mille postiaadress on Loode 35, 45106, Tapa;
 - 7) tagalapataljon (inglise keeles *Combat Service Support Battalion*), mille postiaadress on Loode 35, 45106, Tapa;
 - 8) staabi- ja sidekompanii (inglise keeles *Headquarters and Signal Company*), mille postiaadress on Loode 35, 45106, Tapa;
 - 9) luurekompanii (inglise keeles *Reconnaissance Company*), mille postiaadress on Loode 35, 45106, Tapa;
 - 10) tankitõrjekompanii (inglise keeles *Anti-tank Company*), mille postiaadress on Pargi 55, 41537 Jõhvi.

§ 2. Esindamine

Oma ülesannete täitmisel esindab brigaad riiki ja Kaitseväge oma pädevuse piires.

§ 3. Pitsat, sümbolid ja dokumentide vormistamine

- (1) Brigaadil ja pataljonidel on Kaitseväe juhataja poolt kehtestatud kujundusega pitsat.
- (2) Brigaadil ja selle koosseisus olevatel struktuuriüksustel võivad olla õigusaktidega kehtestatud korras kooskõlastatud ning kinnitatud teenetemärgid ja sümbolika.
- (3) Brigaad, selle koosseisus olevad pataljonid, staabi- ja sidekompanii, luurekompanii ja tankitõrjekompanii kasutavad Kaitseväe dokumendiplanki.

- (4) Dokumentide vormistamisel ja pitsati kasutamisel lähtub brigaad ning selle koosseisus olevad alaliselt tegutsevad struktuuriüksused Kaitseväe ühtsest asjaajamiskorrast.

§ 4. Koosseisu ja ametijuhendite kehtestamine

- (1) Brigaadiülema ametijuhendi kehtestab Kaitseväe juhataja.
- (2) Brigaadi koosseisus oleva ameti- ja töökoha ametijuhendi kehtestab brigaadiülem.
- (3) Brigaadi koosseisus olevate ameti- ja töökohtade arvu ning liigituse kehtestab Kaitseväe juhataja.

2. peatükk

BRIGAADI ÜLESANDED, JUHTIMINE JA ÜLESEHITUS

§ 5. Brigaadi ülesanded

Brigaadi ülesanded on sätestatud Kaitseväe korralduse seaduse alusel kehtestatud Kaitseväe põhimääruses.

§ 6. Brigaadiülem

- (1) Brigaadi juhhib brigaadiülem, kelle teenistusülesanded on sätestatud Kaitseväe põhimääruses, 1. jalaväebrigaadi põhimääruses ja ametijuhendis.
- (2) Brigaadi ülem annab oma ülesannete täitmiseks käskkirju, käske ning kirjalikke ja suulisi teenistuslaseid korraldusi.
- (3) Kirjalikud käsud ja korraldused vormistatakse ning registreeritakse vastavalt Kaitseväe asjaajamiskorrale.
- (4) Brigaadiülema äraolekul asendab teda brigaadi staabiülem, viimase puudumisel Kaitseväe juhataja poolt määratud tegevvälane.
- (5) Brigaadiülema vahetus alluvuses on brigaadi staabi staabiülem, brigaadiveebel, brigaadi koosseisus olevate alaliselt tegutsevate struktuuriüksuste ülemad.

§ 7. Brigaadi juhtkonna ülesanded

- (1) Brigaadiülem:
 - 1) korraldab brigaadile pandud ülesannete täitmiseks vajaliku ressursivajaduse planeerimise;
 - 2) korraldab brigaadile eraldatud mobilisatsiooniladude ja mobilisatsioonidepoode kasutamist ning riigivara ladustamist hoidlates;
 - 3) tagab oma vastutusala puudutavate dokumentide koostamise ja Kaitseväe juhatajale esitamise;
 - 4) korraldab objektkaitse, korrapidamis- ja vahiteenistust;
 - 5) korraldab Kaitseväe tseremooniaid oma vastutusallas;
 - 6) koordineerib brigaadi koostööd kohalike omavalitsuste ning teiste avalike või eraõiguslike isikutega;
 - 7) korraldab riigisaladuse kaitse planeerimist, koordineerimist ja tagamist;
 - 8) juhhib brigaadi sõjalisi operatsioone;
 - 9) korraldab riigivara valdamist, kasutamist ja kinnisasjade kasutamist.
- (2) Brigaadiveebel:
 - 1) juhhib ja korraldab brigaadiülema poolt määratud valdkonna tööd;
 - 2) nõustab brigaadi reakoosseisu sõjalise väljaõppe, distsipliini ning moraali küsimustes;

- 3) teeb ettepanekuid allohvitseride karjääriplaneerimise osas ning osaleb väljaõppe arendustöös;
- 4) korraldab brigaadi üleste traditsioonide edasi kandmise ja ühtekuuluvustunde kasvatamise;
- 5) omab õigust pöörduda teenistusega seotud küsimustes vahetult allüksuse ülemate poole;
- 6) esindab vastavalt brigaadiülema juhistele brigaadi;
- 7) osaleb brigaadi teavitustöös;
- 8) korraldab ning koordineerib oma valdkonna alast koostööd NATO liitlaste ning partnerriikide kolleegidega.

§ 8. Brigaadi ülesehitus

Brigaadi koosseisu kuuluvad staap ja käesoleva põhimääruse § 1 lõikes 4 nimetatud alaliselt tegutsevad struktuuriüksused.

§ 9. Brigaadi staabi juhtimine

- (1) Staapi juhib staabiülem, kes allub vahetult brigaadiülemale.
- (2) Staabiülem annab oma ülesannete täitmisel talle alluvate allüksuste ülematele ja juhatajatele suulisi ja kirjalikke teenistuslaseid käske ja korraldusi. Kirjalikud käsud ja korraldused vormistatakse ja registreeritakse vastavalt Kaitseväe ühtsele asjaajamiskorrale.
- (3) Staabiülema äraolekul asendab teda operatiiv- ja väljaõppejaoskonna ülem, tema äraolekul brigaadiülema poolt määratud tegevväelane.
- (4) Staabiülema vahetus alluvuses on brigaadi staabi jaoskondade ülemad, riigisaladuse kaitse spetsialist ja teabehaldur.

§ 10. Staabi ja staabiülema ülesanded ning staabi ülesehitus

- (1) Staabi põhiülesanded on:
 - 1) brigaadiülemale õigeaegselt otsuste langetamiseks vajaliku informatsiooni ja analüüside tagamine;
 - 2) brigaadi tegevuse planeerimine, analüüsimine ja kontrollimine;
 - 3) brigaadi eelarve- ja rahandusalase sisendi andmine ja ostutegevuse korraldamine oma pädevuse piires Kaitseväe finantsteenuse tagamiseks;
 - 4) brigaadi logistika-, side- ja luuretegevuse planeerimine ja korraldamine;
 - 5) brigaadi väljaõppe korraldamine;
 - 6) brigaadi väljaõppetase ja lahinguvõime hindamine;
 - 7) brigaadi sõjaliste operatsioonide planeerimine;
 - 8) brigaadi mobiliseerimise ettevalmistamine ja läbiviimine;
 - 9) brigaadi koosseisu- ja varustustabelite ajakohastamiseks ettepanekute tegemine;
 - 10) brigaadi personalitöö korraldamine;
 - 11) tegevuse koordineerimine teiste Kaitseväe struktuuriüksustega;
 - 12) brigaadi tsiviil-sõjalise koostöö korraldamine;
 - 13) brigaadi põhivõimete arendamine;
 - 14) brigaadi küberturbe korraldamine;
 - 15) brigaadi teabehalduse korraldamine;
 - 16) staabi tööd korraldavate dokumentide väljatöötamine;
 - 17) valve- ja korrapidamisteenistuse korraldamine brigaadis;
 - 18) koostöö riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste ning eraõiguslike isikutega;
 - 19) brigaadi teavitustöö korraldamine ja Kaitseväe teavitustöös osalemine.
- (2) Staabiülem:
 - 1) juhib staabi tööd;

2) on aruandekohustuslik brigaadiülema ees.

(3) Staabi koosseisu kuuluvad:

- 1) personalijaoskond (S1);
- 2) luure- ja julgeolekujaoskond (S2);
- 3) operatiiv- ja väljaõppejaoskond (S3/7);
- 4) logistikajaoskond (S4);
- 5) sidejaoskond (S6);
- 6) infooperatsioonide jaoskond (S9);
- 7) lävijaoskond (S10);
- 8) teabehaldur;
- 9) riigisaladuse kaitse spetsialist.

§ 11. Jaoskonna juhtimine

(1) Jaoskonda juhib jaoskonnaülem või juhataja.

(2) Jaoskonnaülema või juhataja äraolekul asendab teda brigaadi ülema määratud isik.

§ 12. Staabi allüksuste põhiülesanded

(1) Personalijaoskonna põhiülesanded on:

- 1) brigaadi ülema ja brigaadi struktuuriüksuste nõustamine inimvara küsimustes;
- 2) brigaadi inimvara planeerimine, arendamine, haldamine ja personaliarvestuse korraldamine lähtudes brigaadi tegevusest ja ülesannetest;
- 3) brigaadi inimvara arendamise ja juhtimise süsteemide väljatöötamine ja rakendamine;
- 4) brigaadi isikkoosseisu karjääri ja rotatsiooni planeerimine;
- 5) brigaadi isikkoosseisu taseme- ja täiendõppe kavandamine;
- 6) brigaadi isikkoosseisu värbamise ja ametikohtade mehitamise juhtimine ja administreerimine;
- 7) brigaadi inimvara andmete kogumine, andmebaaside pidamine ning statistiliste ülevaadete ning aruannete koostamine juhtimise alaste otsuste tegemiseks;
- 8) brigaadi sõjaaja personalialaste tegevuste ja protsesside arendamine ja juhtimine;
- 9) brigaadi sõjaaja koosseisude üle arvestuse pidamine ja mehitamise koordineerimine;
- 10) brigaadi õppekogunemiste personalialane korraldamine;
- 11) brigaadi inimvara administratiivne haldamine, korraldamine ja menetlemine;
- 12) brigaadi sotsiaalnõustamise juhtimine ja korraldamine;
- 13) valdkonna teabele juurdepääsu ja teabe kaitse korraldamine.

(2) Luure- ja julgeolekujaoskonna põhiülesanded on:

- 1) brigaadi ülema ja brigaadi staabi nõustamine luure- ja julgeolekuküsimustes;
- 2) brigaadi struktuuriüksuste staapide nõustamine luure- ja julgeolekuküsimustes;
- 3) brigaadi luurealase tegevuse planeerimine, koordineerimine ja korraldamine;
- 4) brigaadi julgeolekualase tegevuse planeerimine, koordineerimine ja korraldamine;
- 5) brigaadi füüsilise julgeoleku korraldamine;
- 6) riigisaladuse kaitse planeerimises osalemine;
- 7) valdkonna teabele juurdepääsu ja teabe kaitse korraldamine;
- 8) brigaadis luure- ja julgeolekualase väljaõppe läbiviimine ning arendusprojektide rakendamine;
- 9) luure- ja julgeolekualase toetuse tagamine brigaadi koosseisu kuuluvatele üksustele;
- 10) brigaadi korrapidamisteenistuse korraldamine.

(3) Operatiiv- ja väljaõppejaoskonna põhiülesanded on:

- 1) brigaadi ülema ja brigaadi staabi nõustamine operatiiv- ja väljaõppeküsimustes;
- 2) brigaadi struktuuriüksuste staapide nõustamine operatiiv- ja väljaõppeküsimustes;
- 3) brigaadi operatiivalaste ülesannete planeerimine;
- 4) brigaadi käskude ja juhendite koostamine ning uuendamine;

- 5) Kaitseväe sõjalise valmisoleku tõstmise või Kaitseväe mobilisatsiooni läbiviimise ette valmistamine ning koordineerimine oma vastutusala lõikes koostöös teiste alaliselt tegutsevate struktuuriüksuste ning Kaitseväe väliste isikutega;
 - 6) sõjaaja struktuuriüksuste arvestuse koordineerimine.
 - 7) brigaadi väljaõppe korraldamine võimekirjelduste saavutamiseks;
 - 8) brigaadi õppevara haldamine väljaõppe toetamiseks;
 - 9) brigaadi isikkoosseisu kehalise kasvatusse järjepidev kaasaegne arendamine toetamaks lahinguvalmiduse taseme tõusu;
 - 10) brigaadi õpikogemise protsessi korraldamine.
- (4) Logistikajaoskonna põhiülesanded on:
- 1) brigaadi logistika erialane juhtimine;
 - 2) brigaadi ülema ja brigaadi staabi nõustamine logistika küsimustes;
 - 3) brigaadi struktuuriüksuste staapide nõustamine logistika küsimustes;
 - 4) brigaadi varustuse, relvastuse, lahingumooni ja transpordivahendite kasutamise, ladustamise, hoolduse korraldamine ning kontroll;
 - 5) brigaadi logistikalase väljaõppe läbiviimise koordineerimine ja kontroll;
 - 6) brigaadi taristu vajaduste määramine ning tegevuste koordineerimine;
 - 7) brigaadi meditsiiniteenistuse juhtimine.
- (5) Sidejaoskonna põhiülesanded on:
- 1) brigaadi ülema ja brigaadi staabi nõustamine sideküsimustes;
 - 2) brigaadi struktuuriüksuste staapide nõustamine sideküsimustes;
 - 3) brigaadi side- ja juhtimissüsteemide planeerimine, koordineerimine, korraldamine ja kontroll;
 - 4) sidevahendite hoolduse korraldamine ja kontroll;
 - 5) brigaadi infotehnoloogiliste vahendite ja -võrkude haldamine, hooldus ja kontroll;
 - 6) sidealase väljaõppe korraldamine brigaadis;
 - 7) brigaadi elektroonilise info- ja küberturbe korraldamine;
 - 8) riigisaladuse kaitse planeerimises osalemine;
 - 9) valdkonna teabele juurdepääsu ja teabe kaitse korraldamine.
- (6) Infooperatsioonide jaoskonna põhiülesanded on:
- 1) brigaadi ülema ja brigaadi staabi nõustamine valdkondlikes küsimustes;
 - 2) brigaadi struktuuriüksuste staapide nõustamine valdkondlikes küsimustes;
 - 3) brigaadi infooperatsioonide planeerimine, koordineerimine ja korraldamine. Brigaadi infooperatsioonid koosnevad teavitustööst, tsiviil-sõjalise koostööst, otseteavitusest;
 - 4) erialase koolituse läbiviimine brigaadis;
 - 5) brigaadi isikkoosseisu nõustamine avalikkusega suhtlemisel;
 - 6) väljaõppeks vajalike tsiviil maa-alade kasutamise koordineerimine;
 - 7) tsiviilkeskkonda kirjeldava informatsiooni kogumine ja analüüs;
 - 8) suhtlemine Kaitseväe tegevust mõjutavate kaitseväeväliste organisatsioonide ja võtmeisikutega.
- (7) Lävijaoskonna põhiülesanded on:
- 1) liitlaste tegevuste ja väljaõppeks kasutatavate maa-alade koordineerimine;
 - 2) liitlaste tegevuste koordineerimine ja vahendamine brigaadi ja muude Kaitseväe struktuuriüksustega;
 - 3) liitlastega seotud külaskäikude, visiitide, avalike ürituste, maastikuluurete, õppustega seotud planeerimistegevustes osalemine;
 - 4) liitlaste koosseisus osalemine avalikel üritustel, harjutustel ja õppustel;
 - 5) liitlaste nõustamine Eesti ametiasutuste, elanike, firmade vahel.
- (8) Teabehalduri põhiülesanded on:
- 1) brigaadi sõjalise valmisoleku toetamine ja korraldamine läbi teabehalduse ning selle alategevuste (dokumendihaldus, andmehaldus, sisuhaldus siseveebis, teabele juurdepääs ja kaitse) järgides Kaitseväe teabehalduse põhimõtteid;

- 2) juhendada brigaadi isikkoosseisu teabehaldusalastes küsimustes vastavalt staabiülemale ja KVPS teabehalduse juhistele;
 - 3) sisuhaldus sise- ja välisveebis.
- (9) Riigisaladuse kaitse spetsialisti põhiülesanded on:
- 1) brigaadi riigisaladuse kaitse komisjoni esimehe ja brigaadi teenistujate nõustamine riigisaladuse kaitse korraldamise küsimustes;
 - 2) koostöös brigaadi luure- ja julgeolekujaoskonnaga salastatud teabekandjate evakuaatsiooni ja hävitamise korralduse koordineerimine;
 - 3) osalemine riigisaladuse kaitse planeerimises ja brigaadi riigisaladuse kaitse komisjoni töös;
 - 4) salastatud teabe nõuetekohase töötlemise ning hoiustamise kontrollimine koostöös brigaadi luure- ja julgeolekujaoskonnaga;
 - 5) juurdepääsuõigust omavate isikute koolituste korraldamine salastatud teabe kaitse küsimustes;
 - 6) riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse ning selle alusel antud õigusaktide nõuete rikkumise esmase menetluse korraldamine;
 - 7) isikkoosseisule riigisaladuse ja salastatud välisteabele juurdepääsulubade taotlemine;
 - 8) riigisaladuse kaitse planeerimises osalemine.

3. peatükk

BRIGAADI KOOSSEISUS OLEVATE ALALISELT TEGUTSEVATE STRUKTUURIÜKSUSTE PÕHIÜLESANDED, ÜLESEHITUS JA JUHTIMINE

§ 13. Alaliselt tegutsevate struktuuriüksuste põhiülesanded

Käesoleva põhimääruse § 1 lõikes 4 punktides 1–10 nimetatud alaliselt tegutsevate struktuuriüksuste põhiülesanne on ajateenijate väljaõppe kaudu erialaste sõjaaja üksuste ettevalmistamine, väljaõppe administratiivne ja logistiline toetus, sõjaaja üksuste formeerimise ettevalmistamine ja läbiviimine. Lisaks on § 1 lõikes 4 punktis 1 nimetatud alaliselt tegutseva struktuuriüksuse põhiülesanne valmistada ette lahingutegevuseks võimelised jalaväe üksused ning tagada nende alaline lahinguvalmidus manööverüksusena.

§ 14. Kompaniide, patareide ja koolide põhiülesanded

- (1) Kompaniide ja patareide põhiülesanded on:
- 1) ajateenistuse ja ajateenijate üld- ja erialase väljaõppe läbiviimine;
 - 2) sõjaaja üksuste ettevalmistamine;
 - 3) üksuste õppekogunemiste läbiviimine koostöös teiste struktuuriüksuste ja allüksustega;
 - 4) koostöö harjutamine pataljoni allüksustega ja teiste struktuuriüksustega;
 - 5) pataljoni võimekuse ja lahinguteeninduse tagamine.
- (2) Koolide põhiülesanded on:
- 1) ajateenijatest juhtide üld- ja erialase väljaõppe korraldamine ja läbiviimine;
 - 2) tegevälaste erialase väljaõppe korraldamine ja läbiviimine;
 - 3) erialaste õppekavade ja -varade koostamine ning arendamine;
 - 4) Kaitseväe Akadeemia toetamine uurimus- ja arendustöö läbiviimisel oma eriala valdkonnas;
 - 5) erialaste tegevuspõhimõtete väljatöötamine ja arendamine;
 - 6) koostöö teiste erialakoolide ja relvaliikidega.

§ 15. Brigaadi koosseisus olevate alaliselt tegutsevate struktuuriüksuste juhtimine

- (1) Pataljoni juhib pataljoniülem, kes allub vahetult brigaadiülemale.
- (2) Brigaadi koosseisu kuuluvat kompaniid juhib kompaniiülem, kes allub vahetult brigaadiülemale.

- (3) Alaliselt tegutsevate struktuuriüksuste ülemate põhiülesanded on sätestatud Kaitseväge korralduse seaduse alusel kehtestatud Kaitseväge põhimääruses ja ametijuhendis.
- (4) Pataljoniülema äraolekul asendab teda pataljoni staabiülem, viimase puudumisel brigaadiülema poolt määratud tegevväelane.
- (5) Brigaadi koosseisus oleva alaliselt tegutseva struktuuriüksuse ülem annab oma ülesannete täitmiseks käskkirju, käske ning kirjalikke ja suulisi teenistusalaseid korraldusi.
- (6) Kirjalikud käsud ja korraldused vormistatakse ning registreeritakse vastavalt Kaitseväge asjaajamiskorrale.

§ 16. Pataljoni staap

- (1) Pataljoni staapi juhib staabiülem, kes allub vahetult pataljoni ülemale. Staabiülema puudumisel asendab teda brigaadiülema poolt määratud tegevväelane.
- (2) Staabi põhiülesanded on:
 - 1) pataljoniülema nõustamine ja tema tegevuse tagamine;
 - 2) inimvara planeerimise ja arendamise osas ettepanekute tegemine;
 - 3) pataljoni luure- ja julgeolekualase tegevuse planeerimine ning elluviimine;
 - 4) pataljonis läbiviidava välja- ning täiendusõppe korraldamine;
 - 5) pataljoni väljaõppetaseme ja lahinguvõime hindamine ning relvaliigi väljaõppe arendamine;
 - 6) pataljoni õppekogunemiste, sõjaliste operatsioonide, sõjaaja üksuste formeerimise ettevalmistamine ja läbiviimine;
 - 7) staabi väljaõppe taseme hoidmine ja arendamine staabi treeningute kaudu vastavalt brigaadi väljaõppekavadele;
 - 8) pataljoni lahinguteeninduse erialane juhtimine ja tagamine;
 - 9) pataljoni meditsiinitoetuse vajaduse tagamine;
 - 10) pataljoni ressursivajaduse planeerimisel osalemine;
 - 11) pataljonile eraldatud vahendite kasutamise korraldamine ja kontrollimine;
 - 12) tervisekaitse-, tööohutus-, töötervishoiu- ja tuleohutusnõuete täitmise tagamine;
 - 13) muude õigusaktidega või kõrgema ülema poolt antud ülesannete täitmine;
 - 14) õpituvastuste ja õpikogemuste protsessi rakendamine ja tulemuste analüüsimine pataljonis.
- (3) Pataljoni staabiülem:
 - 1) juhib staabi tööd;
 - 2) on aruandekohustuslik pataljoniülema ees.
- (4) Staabiülem annab oma ülesannete täitmisel talle alluvate allüksuste ülematele ja juhatajatele suulisi ja kirjalikke teenistusalaseid käske ja korraldusi. Kirjalikud käsud ja korraldused vormistatakse ja registreeritakse vastavalt Kaitseväge ühtsele asjaajamiskorrale.

§ 17. Kompanii, patarei ja kooli juhtimine

- (1) Kompaniid juhib kompaniiülem, patareid juhib patareiülem, kooli juhib kooli ülem.
- (2) Pataljoni koosseisus olev kompaniiülem, patareiülem ja kooli ülem alluvad vahetult pataljoniülemale.
- (3) Kompanii-, patarei- või kooliülema äraolekul asendab teda vahetu ülema määratud tegevväelane.
- (4) Kompanii- või patareiülem:

- 1) juhhib üksuse teenistust, tagab allüksusele ja teenistujatele pandud ülesannete õigeaegse ja nõuetekohase täitmise;
 - 2) korraldab üksuse lahinguvalmiduse vastavuse nõuetele;
 - 3) korraldab distsipliini ja sisekorra täitmise üksuses;
 - 4) korraldab kaitseväelaste väljaõppe;
 - 5) kinnitab oma pädevuse piires üksuse tegutsemiseks vajalikud dokumendid;
 - 6) juhhib üksuse õppust;
 - 7) vastutab riigisaladuse ja salastatud välisteabe nõuetekohase käitlemise korraldamise eest üksuses;
 - 8) korraldab üksuse relvastuse, laskemoona, lahingutehnika ja muu vara nõuetekohase kasutamise, hoidmise, hooldamise ja säilitamise ning teostab nõuete täitmise üle kontrolli;
 - 9) teeb vahetule ülemale ettepanekuid isikkoosseisu ametikohale määramiseks või ametikohalt vabastamiseks;
 - 10) korraldab üksuse käsutusse antud hoone, rajatise ja territooriumi sihipärast kasutamist;
 - 11) tagab tervisekaitse-, tööohutus-, tervishoiu- ja tuleohutusnõuetest kinnipidamise üksuses;
 - 12) täidab teisi talle õigusaktidega või otsese ülema poolt antud ülesandeid.
- (5) Kompanii-, patarei- või kooli ülem annab oma ülesannete täitmisel talle alluvatele suulisi ja kirjalikke teenistuslaseid käske ja korraldusi. Kirjalikud käsud ja korraldused vormistatakse ja registreeritakse vastavalt Kaitseväge ühtsele asjaajamiskorrale.