

Kaitseväe peastaabi põhimäärus

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kaitseväe peastaap

- (1) Kaitseväe peastaap (edaspidi peastaap) on Kaitseväe juhataja alluvuses olev strateegilis-operatsioonitasandi Kaitseväe struktuuriüksus.
- (2) Peastaap asub Tallinnas. Peastaabi postiaadress on Juhkentali 58, 15007 Tallinn.

§ 2. Esindamine

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

§ 3. Pitsat, sümbolid ja dokumentide vormistamine

- (1) Peastaabil on Kaitseväe juhataja poolt kehtestatud kujundusega pitsat.
- (2) Peastaabil on õigusaktidega kehtestatud korras kooskõlastatud ja kinnitatud teenetemärgid ning sümbolid.
- (3) Peastaap kasutab Kaitseväe dokumendiplanki.
- (4) Dokumentide vormistamisel ja pitsati kasutamisel lähtub peastaap Kaitseväe asjaajamiskorrast.

§ 4. Koosseisu ja ametijuhendite kehtestamine

- (1) Peastaabi ülema ametijuhendi kehtestab Kaitseväe juhataja.
- (2) Peastaabi koosseisus oleva ameti- ja töökohta ametijuhendi kehtestab peastaabi ülem, v.a lõikes 3 nimetatud ametikohtadel.
- (3) Kaitseväe juhataja administratsiooni, peainspektoriteenistuse ja siseauditi osakonna koosseisus oleva ametikoha ametijuhendi kehtestab Kaitseväe juhataja.
- (4) Peastaabi koosseisus olevate ameti- ja töökohtade arvu ning liigituse kehtestab Kaitseväe juhataja.

2. peatükk PEASTAABI ÜLESANDED, KOOSSEIS, JUHTIMINE JA ÜLESEHITUS

§ 5. Peastaabi ülesanded

- (1) Peastaabi põhiülesanded on sätestatud Kaitseväe korralduse seaduse alusel kehtestatud Kaitseväe põhimääruses;

- (2) Kaitseväe põhimääruses nimetatud põhiülesannete täitmisel ja Kaitseväe juhataja tegevuse toetamisel peastaap:
- 1) koostab, kaasajastab ja harjutab nii iseseisva kui kollektiivkaitse raamistikkes riigi sõjalisi kaitseplaane;
 - 2) tagab ja arendab strateegilis-operatsioonitasandi olukorratedadlikkuse, eelhoiatuse, juhtimise ja koostalitusvõimet;
 - 3) saavutab, hoiab alal ja arendab Kaitseväe operatiivstruktuuri valmisolekut ning teostab selle üle kontrolli;
 - 4) juhib Kaitseväe sõjalist võimearendust, sh koordineerib väeliigi üleste võimete arendamist;
 - 5) kasvatab riigikaitsetahet läbi teavitustöö ja tsiviil-militaarkoostöö ning osaleb riiklikus strateegilise kommunikatsiooni korraldamises;
 - 6) korraldab täiendava toetuse nii liitlasvägede vastuvõtu ja toetuse organiseerimise kui riigisiseste lisaressursside vastuvõtmise ja jaotuse näol;
 - 7) korraldab Kaitseväe tugiprotsesse (õigusteenus, dokumendihaldus, salastatud teabe haldamine, eelarvestamine, üldine aruandlus);
 - 8) koostab Kaitseväe juhataja sõjalise nõuande ning korraldab rahvusvahelist sõjalist koostööd.

§ 6. Peastaabi ülem

- (1) Peastaapi juhib peastaabi ülem.
- (2) Peastaabi ülem oma ülesannete täitmiseks:
- 1) annab käskkirju, käske, juhiseid ning kirjalikke ja suulisi teenistusalaseid korraldusi;
 - 2) allkirjastab peastaabi päeva- ja nädalakäsud või volitab nende allkirjastamise peastaabi ülema asetäitjale operatsioonide alal, andes neis vajadusel suuniseid Kaitseväe struktuuriüksustele
- (3) Käskkirjad ning kirjalikud käsud ja korraldused vormistatakse ning registreeritakse vastavalt Kaitseväe ühtsele asjaajamiskorrale.
- (4) Peastaabi ülema äraoleku ajal asendab teda peastaabi ülema asetäitja, tema äraolekul operatsioonide osakonna ülem ning tema äraolekul Kaitseväe juhataja määratud peastaabi osakonna ülem peastaabi ülema ettepanekul.

§ 7. Peastaabi ülema asetäitja operatsioonide alal

- (1) Peastaabi ülema vahetus alluvuses on peastaabi ülema asetäitja operatsioonide alal.
- (2) Peastaabi ülema asetäitja operatsioonide alal koordineerib järgmiste osakondade tegevust:
- 1) luureosakond;
 - 2) operatsioonide osakond;
- (3) Peastaabi ülema asetäitja operatsioonide alal:
- 1) koordineerib käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud osakondade tööd;
 - 2) teeb peastaabi ülemale ettepanekuid koordineeritava valdkonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse muutmiseks;
 - 3) esindab Kaitseväge Kaitseväe juhataja või peastaabi ülema antud volituse ulatuses;
 - 4) teeb koostööd teiste riigiasutuste, kohalike omavalitsuse, organisatsioonide ning avalikkusega;
 - 5) asendab peastaabi ülemat tema äraolekul;
 - 6) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ning peastaabi ülema antud ülesandeid.

- (4) Peastaabi ülema asetäitja annab oma ülesannete täitmisel suulisi ja kirjalikke teenistusalaseid käske ja korraldusi. Kirjalikud käsud ja korraldused vormistatakse ja registreeritakse vastavalt Kaitseväe asjaajamiskorrale.

§ 8. Peastaabi ülema asetäitja operatsioonide alal, peastaabi administratsiooni juhataja, osakonna ülema ja juhataja ametikohale nimetamine

Tegevvälasest peastaabi ülema asetäitja operatsioonide alal, peastaabi administratsiooni juhataja ja osakonna ülema nimetab ametikohale Kaitseväe juhataja. Ametniku nimetab ametikohale peastaabi ülem, välja arvatud juhul, kui ametisse nimetajaks on Kaitseväe juhataja.

§ 9. Peastaabi administratsiooni juhataja, osakonna ülem ja juhataja

- (1) Peastaabi administratsiooni juhataja, osakonna ülem ja juhataja:
- 1) korraldab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, õigeaegse ja asjatundliku täitmise ning kontrollib temale alluvate tegevvälaste, ametnike ja töötajate (teenistuja) kohustuste täitmist;
 - 2) korraldab osakonna ülesannetes nimetatud tegevuste ja valdkondade arendamist, ning valdkondlikku juhtimist lähtuvalt Kaitseväe eesmärkidest;
 - 3) korraldab osakonna ülesannete täitmiseks vajalike regulatsioonide (juhendid, korrad) ettevalmistamise ja ajakohasuse;
 - 4) annab alluvale teenistujale teenistusülesandeid, käske, juhiseid ja korraldusi;
 - 5) esindab ülesannete täitmisel osakonda ning esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi;
 - 6) teeb koostööd teiste riigiasutuste, kohalike omavalitsuse, organisatsioonide ning avalikkusega;
 - 7) teeb vahetule ülemale ettepanekuid osakonna struktuuri, isikkoosseisu, nende teenistuskäigu ja töökorralduse, väljaspool oma pädevust olevate distsiplinaarkaristuste määramise ning ergutuste kohaldamise ning osakonna teenistujatele palga, töötasu, muutuvpalga ja lisatasu määramise kohta;
 - 8) annab eelarve- ja rahandusalase sisendi Kaitseväe finantsteenuse tagamiseks;
 - 9) esitab osakonna tegevvälase, ametniku ja töötaja koolitusvajaduse ja karjääriplaneerimise ettepanekud Kaitseressursside Ametile;
 - 10) algatab komisjonide ja töörühmade moodustamise osakonna ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks;
 - 11) allkirjastab Kaitseväe plangil vormistatud kirjad, juhised ja korraldused, ning kooskõlastab osakonnas koostatud dokumendid kooskõlas osakonna põhimääruse ja Kaitseväe asjaajamiskorraga;
 - 12) täidab muid Kaitseväe juhataja, Kaitseväe juhataja asetäitja, peastaabi ülema antud ülesandeid.
- (2) Peastaabi administratsiooni juhatajal, osakonna ülemal ja juhatajal on oma ülesannete täitmisel ja valdkonna juhtimisel õigus:
- 1) anda juhiseid kõikidele Kaitseväe üksustele;
 - 2) koordineerida Kaitseväe üksuste ja Kaitsealiidu seadusega Kaitsealiidule Kaitseväe juhataja poolt pandud ülesannete täitmist ning kontrollida püstitatud ülesannete täitmist, kvaliteeti ja tähtaegadest kinnipidamist;
 - 3) korraldada ümber protsesse ning seada ülesannete täitmisel prioriteete ning vajadusel esitada oma vahetule ülemale ettepanekuid ülesannete täitmise ajatamise, jagamise või ümbersõnastamise kohta;
 - 4) saata Kaitseväe üksustele ja peastaabi teistele osakondadele arvamuse andmiseks eelnõusid ja muid dokumente ning saada neilt osakonna tööks vajalikke sisendeid;
 - 5) tagastada Kaitseväe üksustele ja peastaabi teistele osakondadele nõuetekohaselt vormistamata dokumente puuduste kõrvaldamiseks ja määrata selleks tähtaeg;
 - 6) saada Kaitseväe üksustelt ja peastaabi teistelt osakondadelt osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

- (3) Peastaabi administratsiooni juhataja, osakonna ülema ja juhataja teenistusülesanded ning õigused ja kohustused täpsustatakse tema ametijuhendis ning peastaabi allüksuse põhimääruses.

§ 10. Peastaabi ülesehitus

Peastaabi koosseisus on järgmised allüksused:

- 1) Kaitseväge juhataja administratsioon;
- 2) siseauditi osakond;
- 3) peainspektoriteenistus;
- 4) Kaitseväge peastaabi ülema administratsioon;
- 5) luureosakond;
- 6) operatsioonide osakond;
- 7) logistikaosakond;
- 8) analüüsi- ja planeerimisosakond;
- 9) küberosakond;
- 10) väljaõppeosakond;
- 11) rahandus- ja eelarveosakond;
- 12) strateegilise kommunikatsiooni osakond;
- 13) välisteenistuse ja -koolituse osakond;
- 14) üldosakond;
- 15) NATO staabieleменти Eesti kontingent.

§ 11. Peastaabi komisjoni töökorraldus

- (1) Peastaabi ülem võib peastaabi allüksuste töö koordineerimiseks või üksikküsimuste lahendamiseks moodustada nõuandva õigusega alalise või ajutise komisjoni, nõukogu või töörühma (edaspidi koos *komisjon*).
- (2) Peastaabi ülem kehtestab komisjoni eesmärgi, ülesanded, ülesannete täitmise tähtaja ja teenindava allüksuse ning nimetab esimehe ja liikmed.
- (3) Komisjoni töö tulemustest annab komisjoni esimees aru peastaabi ülemale, kui komisjoni moodustamisel ei ole ettenähtud teisiti.
- (4) Komisjonil on õigus saada kõigilt Kaitseväge üksustelt oma ülesande täitmiseks vajalikku teavet.
- (5) Komisjoni töösse võib kaasata Kaitseväge väliseid isikuid nende nõusolekul või tema tööandja nõusolekul.

§ 12. Peastaabi osakond

- (1) Peastaabi osakond on peastaabi allüksus, kellel puuduvad täitevvõimu volitused kaitseväeväliste isikute suhtes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- (2) Peastaabi ülema asetäitja, peastaabi administratsiooni juhataja, peastaabi ülema nõunikud ning peastaabi osakondade ülemad ja juhatajad alluvad vahetult peastaabi ülemale.
- (3) Kaitseväge juhataja administratsioon, siseauditi osakond ning peainspektoriteenistus kuuluvad peastaabi struktuuri, alludes oma tegevuses Kaitseväge juhatajale.
- (4) Peastaabi ülemal puudub lõikes 3 nimetatud osakondade üle käsuõigus.

§ 13. Peastaabi osakondade ülesanded

- (1) Peastaabi osakonnad lähtuvad ülesannete kvaliteetsel ning efektiivsel täitmisel käesoleva põhimääruse § 5 lõikes 2 toodust.
- (2) Kaitseväge juhataja administratsiooni ülesanne on Kaitseväge juhataja nõustamine ja tema tegevuse toetamine ning korraldamine.
- (3) Siseauditi osakonna ülesanne on anda sõltumatu ja objektiivne hinnang Kaitseväge tegevuse ja Kaitseväge juhataja poolt Kaitseleidu seaduse alusel Kaitseleidule kehtestatud nõuete täitmise seaduslikkuse, tõhususe, mõjususe ja säästlikkuse kohta ning nõustada Kaitseväge juhtkonda Kaitseväge riskide juhtimise, kontrolli-, valitsemis- ja muude protsesside toimimise tagamise küsimuses.
- (4) Peainspektoriteenistuse ülesanne on järelevalve ja kontroll Kaitseväge sisekorra ja kaitseväge teenistuse korraldamise õiguspärasuse ning Kaitseväge tegevuse eesmärgipärasuse üle.
- (5) Kaitseväge peastaabi ülema administratsiooni ülesanne on peastaabi ülema käskude ja korralduste täitmise kontrollimine, rahvusvahelise sõjalise koostöö, relvastuskontrolli tegevuste ning Kaitseväge teabehalduse ja kvaliteedijuhtimise korraldamine.
- (6) Luureosakonna ülesanne on Kaitseväge luurevaldkonna juhtimine, arendustegevuse ja luurevaldkonna võimearenduse koordineerimine, peastaabi luurealase toetuse korraldamine koostöös luurekeskusega ja riikliku luurehuvi esindamine.
- (7) Operatsioonide osakonna ülesanne on riigi sõjaliseks kaitseks Kaitseväge sõjaliste kaitseplaanide koostamise juhtimine, Kaitseväge olukorrateadlikkuse ja juhtimisvõime tagamine ning Kaitseväge lahinguvalmiduse korraldamine.
- (8) Logistikaosakonna ülesanne on Kaitseväge logistika- ja meditsiinivaldkonna juhtimine ning valdkondliku võimearenduse koordineerimine.
- (9) Analüüsi- ja planeerimisosakonna ülesanne on Kaitseväge sõjalise võimearenduse ja ressursihalduse juhtimine, pikaaegsete arengukavade ja aastakäsu koostamise eestvedamine Kaitseväes ning sellega seotud plaanide täitmise analüüsimine ning kontroll.
- (10) Küberosakonna ülesanne on peastaabi juhtimistoetuse tagamise koordineerimine koostöös küberväejuhatusega.
- (11) Väljaõppeosakonna ülesanne on Kaitseväge väljaõppevaldkonna juhtimine ning sellega seotud võimearenduse koordineerimine.
- (12) Rahandus- ja eelarveosakonna ülesanne on Kaitseväge eelarve koostamine, Kaitseväge eelarve planeerimis-, arvestus-, aruandlus-, raamatupidamisvaldkonna ja kontrollsüsteemide toimimise juhtimine.
- (13) Strateegilise kommunikatsiooni osakonna ülesanne on Kaitseväge strateegilise kommunikatsiooni valdkonna juhtimine ning sellega seotud võimearenduse koordineerimine.
- (14) Üldosakonna ülesanne on Kaitseväge õigus-, dokumendihalduse ja salastatud teabe halduse valdkonna juhtimine ning peastaabi administratsiooni juhataja tegevuse toetamine.

- (15) Väliteenistuse ja -koolituse osakonna ülesanne on Kaitseväge esindatuse tagamine Põhja-Atlandi Lepingu Organisatsiooni juures ning välisriiki lähetatud ja ameti- või töökohale suunatud tegevvälaste tegevuse koordineerimine.
- (16) NATO staabielemendi Eesti kontingent koondab staabielemendi koosseisu määratud Eesti Kaitseväge tegevvälasi.