

## Kaitseväeteenistuse osakonna põhimäärus

### I. Üldsätted

1. Kaitseväeteenistuse osakond (edaspidi osakond) on Kaitseministeeriumi (edaspidi ministeerium) osakond, mille ülesanne on avaliku võimu teostamine.
2. Osakond on aruandekohustuslik ministri, kantsleri ja kaitsevalmiduse asestantsleri ees.  
(Muudetud 15.02.2021 kk nr 33)

### II. Osakonna juhtimine

3. Osakonda juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul.
4. Osakonnajuhataja allub vahetult kaitsevalmiduse aseantslerile.  
(Muudetud 15.02.2021 kk nr 33)
5. (Kehtetu 15.02.2021 kk nr 33)
6. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid ministri käskkirjaga kinnitatud ministeeriumi kantsleri, aseantslerite ja osakonnajuhatajate asendamise korras nimetatud ametnik.
7. Osakonna koosseisu kinnitab minister.

### III. Osakonna ülesanded

8. Lisaks ministeeriumi põhimäärusest tulenevatele osakonna põhiülesannetele osakond:
  - 1) koordineerib, suunab ja korraldab kaitseväeteenistuskohustuse ja vabatahtlikku kaitseväeteenistuse täitmist;
  - 2) koordineerib, suunab ja korraldab tegevteenistust;
  - 3) koordineerib, suunab ja korraldab riigikaitseõpetust;
  - 4) koordineerib ja suunab sõjaväelist haridust;
  - 5) koordineerib, suunab ja korraldab tervishoiukorraldust ja kaitseväeteenistuskohustuslaste ja tegevväelaste tervisenõuetele vastavuse hindamist ministeeriumi valitsemisalas;  
(Muudetud 15.02.2021 kk nr 33)
  - 6) koordineerib, suunab ja korraldab kaitseväelaste ja kaitsepolitseilaste teenistuslikke ja sotsiaalseid tagatise;  
(Muudetud 15.02.2021 kk nr 33)
  - 7) koordineerib, suunab ja korraldab valitsemisala personalipoliitika kavandamist ja elluviimist;
  - 8) koordineerib ja korraldab valitsemisala eelarvest ühiskondlikele organisatsioonidele toetuste jaotamist;
  - 9) koordineerib ja suunab sõjahaudade kaitsealast tegevust ning ajaloolise pärandi säilitamist.

10) koordineerib ja korraldab ministriumile kaitseväeteenistuse seaduse alusel esitatud vaiete lahendamist.

(Muudetud 18.12.2015 kk nr 494)

9. Osakond oma 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 osakonna tegevusvaldkonda käsitlevate või sellega seotud õigusaktide eelnõude kohta;
- 4) teiste ministriumide valitsemisalasse puutuvate küsimuste lahendamisel osutab osakond teiste ministriumide vastavatele struktuuriüksustele abi ja teeb nendega koostööd osakonna tegevusvaldkonna piires;
- 5) vaatab läbi osakonda suunatud ministriumile, kaitseministrile või kantslerile saadetud vaided, avaldused, märgukirjad ja muud dokumendid ning valmistab ette vaideotsuste, vastuste ja vajadusel muude dokumentide kavandid.

(Muudetud 18.12.2015 kk nr 494)

#### **IV. Osakonnajuhataja**

10. Osakonnajuhataja:

- 1) täidab ministriumi põhimääruses sätestatud osakonnajuhataja ülesandeid;
- 2) kontrollib osakonna töö kvaliteeti ja tähtsajalisust;
- 3) korraldab osakonnasisest asjaajamist ja osakonna koostööd ministriumi teiste struktuuriüksuste, ministriumi valitsemisala asutuste ja nende vastavate struktuuriüksustega;
- 4) annab seadusega ettenähtud korras alluvatele ühekordseid korraldusi, mille täitmine ei tulene nende teenistuskohustustest;
- 5) korraldab oma teenistusülesannete piires kohtumisi, töörühmade ja koosolekute kokkukutsumist või teeb vastavaid ettepanekuid ministriumi juhtkonnale;
- 6) töötab välja ettepanekud osakonna tegevusvaldkonna kulude eelarve koostamise kohta;
- 7) korraldab oma teenistusülesannete valdkonda puudutavates küsimustes informatsiooni kogumist, vajadusel vastavate ülevaadete koostamist ning teeb ettepanekuid õigusaktide muutmiseks või täiendamiseks;
- 8) analüüsib ja hindab Kaitseväge ja Kaitseleidu struktuuri ja kooseise võrreldavalt ressursidega ning võimalusi nende tasakaalustamiseks;
- 9) juhendab ja suunab Kaitseressursside Ameti ja Eesti Sõjamuuseumi – kindral Laidoneri muuseumi tegevust osakonna pädevuse piires;

(Muudetud 15.02.2021 kk 33)

- 10) juhib osakonna pädevuses olevate õigusaktide eelnõude ettevalmistamist ja esitab need seisukoha võtmiseks ning kooskõlastamisele suunamiseks kaitsevalmiduse asekanclerile;

(Muudetud 15.02.2021 kk 33)

- 11) osaleb osakonna ametikohtade täitmiseks personali valikul, planeerib nende koolitust ja väljaõpet;
- 12) korraldab osakonna kasutuses oleva riigivara ja rahaliste vahendite sihipäraselt, otstarbekat ja heaperemehelikku kasutamist;
- 13) korraldab oma pädevuse piires „Riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse“ ja selle alusel salastatud teabe kaitse kohta kehtestatud nõuete täitmist osakonnas;
- 14) korraldab ministriumile kaitseväeteenistuse seaduse alusel esitatud vaiete lahendamist;

15) allkirjastab vaiete läbivaatamise käigus koostatavad haldusmenetluslikud dokumendid, v.a vaideotsused.

(Muudetud 18.12.2015 kk nr 494)

11. Osakonnajuhataja vastutab osakonnale pandud ülesannete täpse, õigeaegse ja õiguspärase täitmise ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse ning muu ametkondliku informatsiooni hoidmise eest.

## **V. Osakonna pitsat**

12. Osakonnal on eestikeelne sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, millel välisringil on sõna "KAITSEMINISTEERIUM" ja ringi sees sõna "KAITSEVÄETEENISTUSE OSAKOND".