

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 kaitseplaneerimise asekancleri ees.

II. Osakonna juhtimine

3. Osakonda juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul.
4. Osakonnajuhataja allub vahetult kaitseplaneerimise asekanclerile.
5. Osakonnajuhatajal on asetäitja, kes allub vahetult osakonnajuhatajale.
6. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid ministri käskkirjaga kinnitatud ministeeriumi kantsleri, asekanclerite 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 teenistuskõlblikkuse hindamist ministeeriumi valitsemisalas;
 - 6) koordineerib, suunab ja korraldab kaitseväelaste teenistuslikke ja sotsiaalseid tagatise;
 - 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.
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 avaldused, märgukirjad ja muud dokumendid ning valmistab ette vastuste ja vajadusel muude dokumentide kavandid.

IV. Osakonnajuhataja

10. Osakonnajuhataja:

- 1) täidab ministriumi põhimääruses sätestatud osakonnajuhataja ülesandeid;
- 2) kontrollib osakonna töö kvaliteeti ja tähtajalisust;
- 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 Kaitseväe struktuuri ja koosseise võrreldavalt ressursidega ning võimalusi nende tasakaalustamiseks;
- 9) juhendab ja suunab Kaitseressursside Ameti, Seli Tervisekeskuse ja Eesti Sõjamuuseumi – kindral Laidoneri muuseumi tegevust osakonna pädevuse piires;
- 10) juhib osakonna pädevuses olevate õigusaktide eelnõude ettevalmistamist ja esitab need seisukoha võtmiseks ning kooskõlastamisele suunamiseks kaitseplaneerimise asekanclerile;
- 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.

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 „KAITSEMINISTRIUM“ ja ringi sees sõna "KAITSEVÄETEENISTUSE OSAKOND".