

## **Kaitsevalmiduse osakonna põhimäärus**

### **I. Üldsätted**

1. Kaitsevalmiduse osakond (edaspidi osakond) on Kaitseministeeriumi (edaspidi ministeerium) struktuuriüksus, mille ülesanne on avaliku võimu teostamine.
2. Osakond on aruandekohustuslik ministri, kantsleri ja kaitsepoliitika 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. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid ministri käskkirjaga kinnitatud ministeeriumi kantsleri, asekanclerite ja osakonnajuhatajate asendamise korras nimetatud ametnik.
6. Osakonna koosseisu kinnitab minister.

### **III. Osakonna ülesanded**

7. Lisaks ministeeriumi põhimäärusest tulenevatele osakonna põhiülesannetele osakond:
  - 1) planeerib ja koordineerib kaitseväge ja Kaitseliidu osalemist riigisiseses kriisireguleerimises;
  - 2) tagab ministeeriumi valitsemisala valmisoleku erineva tasemega kriisiolukordadeks;
  - 3) planeerib ja koordineerib ministeeriumi valitsemisala osalemist riigisisese ja rahvusvahelise tasandi kriisireguleerimisõppustel ning korraldab ministeeriumi kriisireguleerimisalaseid koolitusi ja õppusi;
  - 4) korraldab ministeeriumi tasandil vastuvõtva riigi toetuse alast tegevust;
  - 5) koordineerib ja korraldab lubade andmise menetlust välisriikide relvajõudude, ülalpeetavate, sõidukite ja relvade Eesti Vabariiki saabumise, Eesti Vabariigis viibimise ja Eesti Vabariigist lahkumise kohta;
  - 6) korraldab ministeeriumi tasandil strateegilise transpordi alast tegevust, s.h Eesti esindamist sellega seotud rahvusvahelises tegevuses;
  - 7) koordineerib kaitseväge või muu valitsusasutuse osalemist Eesti rahvusvahelises sõjalises õppuses koostöös NATO ja Euroopa Liidu osakonnaga ning poliitika planeerimise osakonnaga;
  - 8) korraldab ministeeriumi tasandil laiapõhjalise riigikaitse alast tegevust ning planeerib ja koordineerib selle alast koostööd teiste ministeeriumidega ning ministeeriumi haldusala asutustega;
  - 9) korraldab sõjalise valmisoleku, mobilisatsiooni ja sundkoormiste alast tegevust.
8. 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) osutab abi teiste ministeeriumide valitsemisalasse puutuvate küsimuste lahendamisel ministeeriumi vastavatele osakondadele ja teeb nendega koostööd osakonna tegevusvaldkonna piires;
- 5) vaatab läbi osakonda suunatud ministeeriumile, kaitseministrile, kantslerile või asekancleritele saadetud avaldused, märgukirjad ja muud dokumendid ning valmistab ette vastuste ja vajadusel muude dokumentide kavandid.

#### **IV. Osakonnajuhataja**

##### **9. Osakonnajuhataja:**

- 1) täidab ministeeriumi põhimääruses sätestatud osakonnajuhataja ülesandeid;
- 2) annab seadusega ettenähtud korras alluvatele ametnikele ühekordseid korraldusi;
- 3) korraldab osakonna asjaajamist ja koostööd ministeeriumi teiste struktuuriüksustega;
- 4) korraldab oma teenistusülesannete piires kohtumisi, töörühmade ja koosolekute kokkukutsumist või teeb vastavaid ettepanekuid ministeeriumi juhtkonnale;
- 5) töötab välja ettepanekud osakonna tegevusvaldkonna kulude eelarve koostamise kohta;
- 6) korraldab oma teenistusülesannete valdkonnas dokumentide koostamist ja kooskõlastamist, millega võetakse rahalised või varalised kohustused ning mis annavad õigusi või panevad kohustusi ministeeriumivälistele isikutele ja esitab need allakirjutamiseks ministrile või kantslerile;
- 7) korraldab oma teenistusülesannete valdkonda puudutavates küsimustes informatsiooni kogumist, vajadusel vastavate ülevaadete koostamist ning teeb ettepanekuid õigusaktide muutmiseks või täiendamiseks;
- 8) osaleb osakonna ametikohtade täitmiseks personali valikus, planeerib osakonna teenistujate koolitust ja täiendõpet;
- 9) korraldab osakonna kasutusel oleva riigivara ja rahaliste vahendite sihipäraselt, otstarbekalt ja heaperemehelikult kasutamist;
- 10) korraldab oma pädevuse piires "Riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse" ja selle alusel salastatud teabe kaitse kohta kehtestatud nõuete täitmist osakonnas.

##### **10. 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.**