

KINNITATUD  
Kaitseväe juhataja  
16.06.2014  
käskkirjaga nr 167

Muudetud  
Kaitseväe juhataja  
04.02.2015  
käskkirjaga nr 28

Muudetud  
Kaitseväe juhataja  
01.06.2015  
Käskkirjaga nr 163

Muudetud  
Kaitseväe juhataja  
19.10.2015  
käskkirjaga nr 289

Muudetud  
Kaitseväe juhataja  
25.09.2017  
käskkirjaga nr 209

Muudetud  
Kaitseväe juhataja  
09.07.2018  
käskkirjaga nr 149

## **Kaitseväe peastaabi põhimäärus**

### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

#### **§ 1. Kaitseväe peastaap**

- (1) Kaitseväe peastaap (edaspidi peastaap) on Kaitseväe juhataja alluvuses olev strateegilis-operatiivtasandi Kaitseväe struktuuriüksus.
- (2) Peastaabi nimetus inglise keeles on *Headquarters of the Estonian Defence Forces*.

#### **§ 2. Esindamine**

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

#### **§ 3. Teenistuslik järelevalve**

Teenistuslikku järelevalvet peastaabi üle teostab Kaitseväe juhataja.

#### **§ 4. 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) Peastaabil on Kaitseväe peastaabi nimetusega ja väikese riigivapi kujutisega dokumendiplank.
- (4) Dokumentide vormistamisel ja pitsati kasutamisel lähtub peastaap Kaitseväe asjaajamiskorrast.

## § 5. Peastaabi eelarve

Peastaabi kulud kaetakse riigieelarvest.

## § 6. Asukoht

Peastaap asub Tallinnas. Peastaabi postiaadress on Juhkentali 58, 15007 Tallinn. Peastaabi allüksuste postiaadressid, mis ei paikne peastaabi asukohas, tuuakse ära allüksuste põhimäärustes.

## § 7. Koosseisu, ametijuhendite ja töökirjelduste kehtestamine

- (1) Peastaabi ülema ametijuhendi kehtestab Kaitseväe juhataja.
- (2) Peastaabi koosseisus oleva ametikoha ametijuhendi ja töökoha töökirjelduse kehtestab peastaabi ülem.
- (3) Kaitseväe juhataja administratsiooni, peainspektoriteenistuse ja siseauditi osakonna koosseisus oleva ametikoha ametijuhendi ja töökoha töökirjelduse kehtestab Kaitseväe juhataja.
- (4) Peastaabi koosseisus olevate ameti- ja töökohtade arvu ning liigituse kehtestab Kaitseväe juhataja.

## 2. peatükk

### PEASTAABI ÜLESANDED, JUHTIMINE JA ÜLESEHITUS

## § 8. Peastaabi ülesanded

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

*/muudetud KVJ 09.07.2018 kk nr 149 p 1.1, link [https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=1349571&key/](https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1349571&key/)*

## § 9. Peastaabi ülem

- (1) Peastaapi juhivad peastaabi ülem, kelle põhiülesanded on sätestatud Kaitseväe korralduse seaduse alusel kehtestatud Kaitseväe põhimääruses.  
*/muudetud KVJ 09.07.2018 kk nr 149 p 1.1, link [https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=1349571&key/](https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1349571&key/)*
- (2) Peastaabi ülem annab oma ülesannete täitmiseks käskkirju, käske ning kirjalikke ja suulisi teenistusalaseid korraldusi.
- (3) Kirjalikud käsud ja korraldused vormistatakse ning registreeritakse vastavalt Kaitseväe asjaajamiskorrale.

## **§ 10. Peastaabi ülema asetäitja**

(1) Peastaabi ülema asetäitja:

- 1) asendab peastaabi ülemat tema äraolekul;
- 2) juhib ja korraldab peastaabi ülema poolt määratud valdkonna tööd;
- 3) teeb peastaabi ülemale ettepanekuid valdkonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse muutmiseks;
- 4) vastutab valdkonna tegevuse korraldamise eest ning annab peastaabi ülemale aru oma tegevusest;
- 5) teostab järelevalvet temale alluvate teenistujate teenistusülesannete ning valdkonna tegevust reguleerivate õigusaktide õiguspärase, täpse, õigeaegse ning otstarbeka täitmise üle;
- 6) esindab Kaitseväge Kaitseväge juhataja või peastaabi ülema antud volituse ulatuses;
- 7) teeb koostööd teiste riigiasutuste, kohalike omavalitsusüksuste, valitsusväliste organisatsioonide ning avalikkusega;
- 8) täidab muid seadusest ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevaid ning peastaabi ülema antud ülesandeid.

(2) Peastaabi ülema asetäitja annab oma ülesannete täitmisel suulisi ja kirjalikke teenistusälaseid käske ja korraldusi. Kirjalikud käsud ja korraldused vormistatakse ja registreeritakse vastavalt Kaitseväge asjaajamiskorrale.

(3) Peastaabi ülema asetäitja on peastaabi ülema vahetus alluvuses.

(4) Peastaabi ülema asetäitja äraolekul asendab teda peastaabi ülema ettepanekul Kaitseväge juhataja määratud peastaabi osakonna ülem.

(4) Peastaabi ülema asetäitja tööülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse täpsemalt Kaitseväge juhataja käskkirjaga kinnitatud ametijuhendiga.

## **§ 11. Peastaabi administratiivülem**

(1) Peastaabi administratiivülem juhib Kaitseväge peastaabi ülema administratsiooni (administratsioon) tööd, korraldab Kaitseväge juhataja, Kaitseväge juhataja asetäitja, peastaabi ülema ning staabikoosolekute protokollides sätestatud käskude ja korralduste edastamist ja täitmise kontrolli (käsuhaldus) peastaabis ning koordineerib valdkondadevaheliste küsimuste, mis ei ole leidnud lahendust osakondade tasemel, lahendamist.

(2) Peastaabi administratiivülem koordineerib oma valdkonna tegevusi peastaabi osakondades osakondade ülemate ja juhataja kaudu.

(3) Peastaabi administratiivülem:

- 1) juhib ja koordineerib Kaitseväge infovarade terviklikku haldust, Kaitseväge teabehalduse strateegia planeerimist ja rakendamist;
- 2) juhib administratsiooni tööd, tagab administratsioonile pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise ning vastutab ülesannete nõuetekohase täitmise eest;
- 3) KEHTETU;
- 4) tagab peastaabi saabuva ning peastaabist edastatava informatsiooni analüüsi ning korraldab selle edastamise Kaitseväge juhataja, Kaitseväge juhataja asetäitja või peastaabi ülema nimel teadmiseks ning täitmiseks Kaitseväge struktuuriüksuste ülematele vastavalt nende pädevusele;
- 5) jälgib ning toetab Kaitseväge juhataja, Kaitseväge juhataja asetäitja ja peastaabi ülema poolt täitjatele pandud ülesannete õigeaegset täitmist ja kvaliteeti, esitades vajadusel ülesande täitmise kohta infonõudeid Kaitseväge kõikidele tasanditele;

- 6) koordineerib valdkondadevaheliste küsimuste lahendamist juhul, kui küsimus või probleem ei leia lahendust valdkonnasiseses koordinatsioonis osakonna ülema või juhataja poolt;
- 7) nõustab Kaitseväge ning peastaabi juhtkonda käsu- ja teabehalduse valdkonnas;
- 8) esindab peastaabi oma ülesannete täitmisel, korraldab enda juhitud valdkonnas kohtumisi, töörühmade ja koosolekute kokkukutsumist ning esitab arvamusi ja kooskõlastusi peastaabi ülemale ja Kaitseväge juhatajale;
- 9) teeb peastaabi ülemale ettepanekuid administratsiooni struktuuri, isikkoosseisu, nende teenistuskäigu ja töökorralduse, täiendkoolituste, distsiplinaarkaristuste määramise ning ergutuste kohaldamise kohta;
- 10) taotleb ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid, teeb peastaabi ülemale ettepanekuid enda juhitud valdkonnas eelarve koostamiseks ning eelarvevahendite kasutamiseks;
- 11) allkirjastab või viseerib administratsioonis koostatud dokumendid kooskõlas käesoleva põhimääruse ja Kaitseväge asjaajamiskorraga;
- 12) täidab muid Kaitseväge juhataja või peastaabi ülema antud ülesandeid.

/p 1 ja p 7 muudetud KVJ 25.09.2017 kk nr 209 p 1.1., link [https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=1262822&key=/](https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1262822&key=/)

/p 3 muudetud KVJ 09.07.2018 kk nr 149 p 1.2, link [https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=1349571&key/](https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1349571&key/)

(4) Peastaabi administratiivülem annab oma ülesannete täitmiseks suulisi ja kirjalikke teenistusalaseid käsked ja korraldusi. Kirjalikud käsud ja korraldused vormistatakse ja registreeritakse vastavalt Kaitseväge asjaajamiskorrale.

(5) Peastaabi administratiivülem on peastaabi ülema vahetus alluvuses.

(6) Peastaabi administratiivülema äraolekul asendab teda üks peastaabi ülema määratud peastaabi osakonna ülematest.

/lg 6 muudetud KVJ 25.09.2017 kk nr 209 p 1.2., link [https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=1262822&key=/](https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1262822&key=/)

(7) Peastaabi administratiivülema teenistusülesanded ning õigused ja kohustused täpsustatakse tema ametijuhendis ning peastaabi ülema administratsiooni põhimääruses.

## **§ 12. Peastaabi ülema asetäitja, administratiivülema, osakonna ülema ja juhataja ametikohale nimetamine**

- (1) Tegevväelasest peastaabi administratiivülema ja osakonna ülema nimetab ametikohale Kaitseväge juhataja. Ametniku nimetab ametikohale peastaabi ülem, välja arvatud juhul, kui ametisse nimetajaks on Kaitseväge juhataja.
- (2) Osakonna ülem või juhataja allub käesoleva põhimääruse ja osakonna põhimääruse alusel vastavalt Kaitseväge juhatajale, peastaabi ülemale või peastaabi ülema asetäitjale.

## **§ 13. Osakonna ülem ja juhataja**

(1) Osakonna ülem ja juhataja:

- 1) juhhib osakonna tööd ja tagab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise ning vastutab allüksuse ülesannete nõuetekohase täitmise eest;
- 2) täidab temale antud juhised ja korraldused või teatab nende täitmise takistustest;
- 3) annab temale alluvale teenistujatele ülesandeid, juhiseid ja korraldusi;
- 4) valvab temale alluvate teenistujate teenistus- ja töökohustuste täitmise üle;
- 5) allkirjastab või viseerib osakonnas koostatud dokumendid kooskõlas osakonna põhimääruse ja Kaitseväge asjaajamiskorraga;
- 6) esindab osakonda tema ülesannete täitmisel ning esitab osakonna nimel arvamusi ja

kooskõlastusi Kaitseväge juhatajale, Kaitseväge juhataja asetäitjale, peastaabi ülemale, peastaabi ülema asetäitjale ja teistele üksustele;

7) teeb vahetule ülemale ettepanekuid osakonna struktuuri, isikkoosseisu, nende teenistuskäigu ja töökorralduse, distsiplinaarkaristuste määramise ning ergutuste kohaldamise ning osakonna teenistujatele palga, töötasu, muutuvpalga ja lisatasu määramise kohta;

8) taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid;

9) esitab osakonna tegevvälase, ametniku ja töötaja koolitusvajaduse koolitusplaani lisamiseks;

10) võib teha Kaitseväge juhatajale ja peastaabi ülemale ettepanekuid komisjonide ja tööühmade moodustamiseks osakonna ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks;

11) kirjutab alla osakonna plangil vormistatud kirjadele, juhistele ja korraldustele, ning viseerib osakonnas koostatud dokumendid;

12) täidab muid osakonna põhimäärusega talle pandud või Kaitseväge juhataja, peastaabi ülema või peastaabi ülema asetäitja antud ülesandeid.

(2) Osakonna ülemal ja juhatajal on oma osakonna tegevusvaldkonnas õigus:

1) anda juhiseid kõikidele Kaitseväge üksustele;

2) koordineerida Kaitseväge üksuste ja Kaitseliidu ülesannete täitmist;

3) teostada regulaarset kontrolli Kaitseväge üksustes;

4) esitada infonõudeid üksustele ja peastaabi osakondadele ülesannete täitmise olukorra kohta;

5) jälgida püstitatud ülesannete täitmist, kvaliteeti ja tähtaegadest kinnipidamist;

6) korraldada ümber protsesse ning seada ülesannete täitmisel prioriteete ning vajadusel esitada oma vahetule ülemale ettepanekuid ülesannete täitmise ajatamise, jagamise või ümbersõnastamise kohta;

7) saata Kaitseväge üksustele ja peastaabi teistele osakondadele arvamuse andmiseks eelnõusid ja muid dokumente ning saada neilt osakonna tööks vajalikke andmeid;

8) tagastada Kaitseväge üksustele ja peastaabi teistele osakondadele nõuetekohaselt vormistamata dokumente puuduste kõrvaldamiseks ja määrata selleks tähtaeg;

9) saada Kaitseväge üksustelt ja peastaabi teistelt osakondadelt osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

(3) Osakonna ülem ja juhataja vastutab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.

(4) Osakonna ülema ja juhataja teenistusülesanded ning õigused ja kohustused täpsustatakse tema ametijuhendis ning peastaabi allüksuse põhimääruses.

## **§ 14. Peastaabi ülesehitus**

(1) Peastaabi koosseisus on järgmised allüksused:

1) Kaitseväge juhataja administratsioon;

2) siseauditi osakond (SAO);

3) peainspektoriteenistus (PIT);

4) Kaitseväge peastaabi ülema administratsioon;

5) julgeolekuteenistus (JOT);

6) personaliosakond (J1);

7) operatiivosakond (J3);

8) logistikaosakond (J4);

9) analüüsi- ja planeerimisosakond (J5);

10) juhtimis ja sidesüsteemide osakond (J6);

11) väljaõppeosakond (J7);

12) rahandus- ja eelarveosakond (J8);

- 13) strateegilise kommunikatsiooni osakond (SKO);
- 14) väliseenistuse ja -koolituse osakond (VTKO);
- 15) üldosakond (ÜO);
- 16) NATO staabielemendi (NFIU) Eesti kontingent.

/§ 14 lg 1 p 16 lisatud Kaitseväge juhataja 01.06.2015 käskkirja nr 163 punktiga 1.1.

[https://ppoiss.mil.ee/cgi-](https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=986402&key=/)

[bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=986402&key=/](https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=986402&key=/)

/p 10 muudetud KVJ 09.07.2018 kk nr 149 p 1.3, link [https://postipoiss.mil.intra/cgi-](https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1349571&key/)

[bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=1349571&key/](https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1349571&key/)

(2) Kaitseväge juhataja administratsiooni ülem, peainspektor ja siseauditi osakonna juhataja alluvad vahetult Kaitseväge juhatajale.

(3) Peastaabi ülema asetäitja, peastaabi administratiivülem, peastaabi allüksuste välised nõunikud ning peastaabi osakondade ülemad ja juhatajad alluvad vahetult peastaabi ülemale.

/§ 14 lg 3 muudetud Kaitseväge juhataja 01.06.2015 käskkirja nr 163 punktiga 1.2.

[https://ppoiss.mil.ee/cgi-](https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=986402&key=/)

[bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=986402&key=/](https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=986402&key=/)

(4) Julgeolekuteenistus ning peastaabi ülema administratsiooni koosseisu kuuluvad teenistujad alluvad vahetult peastaabi administratiivülemale.

(5) Peastaabi ülem võib peastaabi allüksuste töö koordineerimiseks või üksikküsimuste lahendamiseks moodustada nõuandva õigusega alalise või ajutise komisjoni, nõukogu või töörühma (edaspidi koos *komisjon*).

(6) Peastaabi ülem kehtestab komisjoni eesmärgi, ülesanded, ülesannete täitmise tähtaja ja teenindava allüksuse ning nimetab esimehe ja liikmed.

(7) Komisjoni töö tulemustest annab komisjoni esimees aru peastaabi ülemale, kui komisjoni moodustamisel ei ole ettenähtud teisiti.

(8) Komisjonil on õigus saada kõigilt Kaitseväge üksustelt oma ülesande täitmiseks vajalikku teavet.

(9) Komisjoni töösse võib kaasata Kaitseväge väliseid isikuid nende nõusolekul või tema tööandja nõusolekul.

## **§ 15. Peastaabi osakond**

(1) Peastaabi osakond on peastaabi allüksus, kellel puuduvad täitevvõimu volitused peastaabiväliste isikute suhtes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

(2) Kaitseväge juhataja administratsioon, siseauditi osakond ning peainspektoriteenistus kuuluvad peastaabi struktuuri, alludes oma tegevuses Kaitseväge juhatajale.

(3) Peastaabi ülemal puudub lõikes 2 nimetatud osakondade üle käsuõigus.

## **§ 16. Peastaabi osakondade põhiülesanded**

(1) Kaitseväge juhataja administratsiooni põhiülesanne on Kaitseväge juhataja nõustamine ja tema tegevuse toetamine ning korraldamine.

- (2) Siseauditi osakonna põhiülesanne on anda sõltumatu ja objektiivne hinnang Kaitsevæe tegevuse ja Kaitsevæe juhataja poolt Kaitseliidu seaduse alusel Kaitseliidule kehtestatud nõuete täitmise seaduslikkuse, tõhususe, mõjususe ja säästlikkuse kohta ning nõustada Kaitsevæe juhtkonda Kaitsevæe riskide juhtimise, kontrolli-, valitsemis- ja muude protsesside toimimise tagamise küsimuses.
- (3) Peainspektoriteenistuse põhiülesanne on Kaitsevæe mobilisatsioonivõimekuse, lahinguvalmiduse, sõjaväelise väljaõppe, tehnika ja relvastuse kasutamise ja hoiustamise järelevalve korraldamine, järelevalve Kaitsevæe sisekorra üle, kontroll kaitsevæeteenistuse korraldamise õiguspärasuse ja otstarbekuse üle ning kaitsevæeteenistusega seotud asjades vaiete ja pöördumiste läbivaatamine.
- (4) Kaitsevæe peastaabi ülema administratsiooni põhiülesanne on peastaabi ülema nõustamine ja tegevuse toetamine, peastaabi käsuhalduse korraldamine, Kaitsevæe infohalduse strateegia planeerimine, koostamine ja juhtimine, Kaitsevæe juhtkonna nõustamine infohalduse korralduse küsimustes, Kaitsevæe siseveebi haldamine ning järelevalve korraldamine infovarade arvestuse ja halduse üle.
- (5) Julgeolekuteenistuse põhiülesanne on peastaabi asukohas füüsilise julgeolekukeskkonna tagamine ning sisevalveteenistuse töö koordineerimine ja kontroll.
- (6) Personaliosakonna põhiülesanne on Kaitsevæe personalitegevuse juhtimine, koordineerimine ja järelevalve ning kaitsevæeteenistusega seotud personalialase tegevuse koordineerimine Kaitseliiduga.  
*/§ 16 lg 6 muudetud Kaitsevæe juhataja 04.02.2015 käskkirja nr 28 punktiga 1.1.*  
[https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=936673&key=](https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=936673&key=)
- (7) Operatiivosakonna põhiülesanne on Kaitsevæe sõjaliste operatsioonide planeerimine ja koordineerimine, relvaliikide tegevuse juhtimine ja arendamine, Kaitsevæe sõjaaja funktsioonikirjelduste ning struktuuri väljatöötamise ja arendamise juhtimine ning Kaitsevæe sõjalise valmisoleku ja mobilisatsioonialase tegevuse korraldamine.
- (8) Logistikaosakonna põhiülesanne on Kaitsevæe logistika- ja meditsiinialase tegevuse, vastuvõtva riigi toetuse ning Kaitsevæe varustuse planeerimise korraldamine ja koordineerimine ning Kaitseliidule riigi poolt antud varustuse käitlemise kontrollimine, sealhulgas logistika toetusplaanide planeerimine ja koordineerimine sõjaliste ning mittesõjaliste operatsioonide toetuseks.
- (9) Analüüsi- ja planeerimisosakonna põhiülesanne on Kaitsevæe sõjalise võimearenduse juhtimine sõjalise kaitse arengu- ja tegevuskavade koostamise, täitmise analüüsimise ja uuendamise, siseriikliku ja rahvusvahelise sõjalise koostöö planeerimise ning Kaitsevæe teadus- ja arendustöös osalemise kaudu.  
*/§ 16 lg 9 muudetud Kaitsevæe juhataja 04.02.2015 käskkirja nr 28 punktiga 1.2.*  
[https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=936673&key=](https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=936673&key=)
- (10) Juhtimis- ja sidesüsteemide osakonna põhiülesanne on nõustada peastaabi ülemat juhtimistoetuse alastes küsimustes ja teostada kübervaldkonna alast koordineerimist ning järelevalvet Kaitsevæes.
- (11) Väljaõppeosakonna põhiülesanne on Kaitsevæe väljaõppesüsteemi ja väljaõppealase dokumentatsiooni väljatöötamise ning arendamise planeerimine ja koordineerimine, väljaõppeks vajaliku taristu arendamise koordineerimine, Kaitsevæe sõjaväelise väljaõppe analüüsimine ning peastaabi sõjaväelise täiendõppe planeerimine ja korraldamine.

- (12) Rahandus- ja eelarveosakonna põhiülesandeks on Kaitseväe eelarve koostamise koordineerimine, Kaitseväe eelarve planeerimis-, arvestus-, aruandlus-, raamatupidamis- ja kontrollsüsteemide toimimise koordineerimine.
- (13) Strateegilise kommunikatsiooni osakonna põhiülesanne on Kaitseväe kommunikatsioonialase tegevuse ning strateegilise kommunikatsiooni alase väljaõppe korraldamine.
- (14) Välisteenistuse ja -koolituse osakonna põhiülesanne on Kaitseväe esindatuse tagamine Põhja-Atlandi Lepingu Organisatsiooni juures ning välisriiki lähetatud ja ameti- või töökohale suunatud tegeväelaste tegevuse koordineerimine.
- (15) Üldosakonna põhiülesanne on Kaitseväe õiguslase teeninduse, dokumendihalduse ja salastatud teabe haldamise korraldamine ja koordineerimine ning peastaabi administratiivülevaate tegevuse toetamine.  
*/§ 16 lg 15 sõnastus muudetud alates 01.11.2015 Kaitseväe juhataja 19.10.2015 käskkirja nr 289 punktiga 1*  
[https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=1028227&key=/](https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1028227&key=/)
- (16) NATO staabieleменти (NFIU) Eesti kontingendi põhiülesanne on toetada NATO üksuste vastuvõtmisega seotud tegevusi.  
*/§ 16 lg 16 lisatud Kaitseväe juhataja 01.06.2015 käskkirja nr 163 punktiga 1.3.*  
[https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=986402&key=/](https://ppoiss.mil.ee/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=986402&key=/)  
*/lg 10 muudetud KVJ 09.07.2018 kk nr 149 p 1.4, link [https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok\\_nr=1349571&key/](https://postipoiss.mil.intra/cgi-bin/ws31.sh/WService=postipoiss/dokument.p?dok_nr=1349571&key/)*