

KAITSEVÄE PEASTAABI VÄLJAÕPPEOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

I. Üldsätted

1. Väljaõppeosakond (edaspidi *osakond*) on Kaitseväe peastaabi (edaspidi *peastaap*) allüksus.
2. Osakonna allüksused on:
 - 1) väljaõppe jaoskond;
 - 2) õppuste jaoskond;
 - 3) õpikogemuste jaoskond.
3. Osakonna ülem on aruandekohustuslik peastaabi ülema asetäitjale planeerimise alal.

II. Osakonna juhtimine

4. Osakonda juhib osakonna ülem.
5. Osakonna ülem allub vahetult peastaabi ülema asetäitjale planeerimise alal.
6. Osakonna ülema äraolekul täidab tema ülesandeid punktis 2 toodud järjekorras üks osakonna allüksuse ülematest.
7. Osakonna allüksuse ülem allub vahetult osakonna ülemale.
8. Osakonna allüksuse ülema äraolekul täidab tema ülesandeid üks tema poolt nimetatud teenistujatest.
9. Osakonna isikkoosseisu teenistuskohustused, pädevus, õigused ja alluvus määratakse kindlaks nende ameti- või tööjuhendis, mille kinnitab peastaabi ülem.

III. Osakonna ülesanded

10. Osakonna ülesanne on Kaitseväe väljaõppevaldkonna juhtimine ning sellega seotud võimearenduse korraldamine.
11. Ülesande täitmiseks osakond:
 - 1) korraldab, koordineerib ja kontrollib sõjaväelist väljaõpet;
 - 2) juhib õppevara arendamist;
 - 3) planeerib ja koordineerib õppuseid;
 - 4) korraldab õpikogemuste protsessi.
12. Väljaõppe jaoskonna ülesanded on:
 - 1) väljaõppealaste nõuete ja dokumentide väljatöötamise juhtimine;
 - 2) väljaõppealase koostöö koordineerimine teiste riigiasutustega;
 - 3) ohutustehnika ja kaasnevate nõuete väljatöötamise ja kaasajastamise juhtimine;

- 4) ÕIS TAHVEL kasutamise ja arendamise juhtimine;
- 5) kehalise ettevalmistuse ja sporditegevuse juhtimine;
- 6) harjutusväljade ja lasketiirude arendamise juhtimine;
- 7) ajateenijate toetuse ostujuhtimine;
- 8) ülekaitseväeliste ajateenijatele suunatud koolituste läbi viimise koordineerimine;
- 9) rahvusvaheliste sõjaliste operatsioonide väljaõppe koordineerimine;
- 10) matkeseadmete valdkonna võimearenduse koordineerimine.

13. Õppuste jaoskonna ülesanded on:

- 1) NATO ja mitmeriigilistel õppustel osalemise planeerimine ja koordineerimine;
- 2) üle kaitseväeliste õppuste planeerimine ja läbiviimine;
- 3) Kaitseväe juhataja vahetus alluvuses olevate üksuste õppuste plaanide koordineerimine;
- 4) peastaabi sõjaväelise täiendusõppe planeerimine ja korraldamine.

14. Õpikogemuste jaoskonna ülesanded on:

- 1) Kaitseväe õpikogemuste haldamine;
- 2) Kaitseväe väljaõppealaste õpituvastuste analüüs.

15. Osakond muude ülesannete täitmisel:

- 1) töötab välja oma tegevusvaldkonda kuuluvate õigusaktide eelnõud või annab oma pädevuse piires sisendi nende väljatöötamisel;
- 2) korraldab oma tegevusvaldkonda kuuluvate lepingute väljatöötamist ja sõlmimist ning jälgib lepingutega võetud kohustuste täitmist;
- 3) esitab arvamusi ja teeb ettepanekuid teiste ametkondade poolt ettevalmistatud Kaitseväe tegevust puudutavate osakonna tegevusvaldkonda käsitlevate või sellega seotud õigusaktide eelnõude kooskõlastamisel;
- 4) osutab teiste ametkondade tegevusse puutuvate küsimuste lahendamisel teistele struktuuriüksustele abi ja teeb nendega tegevusvaldkonna piires koostööd;
- 5) vaatab läbi osakonnale suunatud märgukirjad ja muud dokumendid ning valmistab ette vastuste ja vajadusel muude dokumentide projektid.

IV. Osakonna ülem

16. Osakonna ülema teenistuskohustused ja õigused sätestab Kaitseväe peastaabi põhimäärus ja ametijuhend.

V. Osakonna ülema asetäitja

17. Osakonna ülema asetäitja:

- 1) täidab osakonna ülema äraolekul tema ülesandeid;
- 2) täidab ametijuhendiga ja peastaabi töökorraldust reguleerivate õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

VI. Osakonna allüksuse ülem

18. Osakonna allüksuse ülem:

- 1) juhib allüksuse tööd ja tagab allüksusele pandud ülesannete täitmise;
- 2) täidab talle antud teenistusalaseid korraldusi;
- 3) annab allüksuse isikkoosseisule korraldusi teenistuskohustuste täitmiseks;

19. annab seadusega ettenähtud korras allüksuse isikkoosseisule ühekordseid teenistusalaseid korraldusi, mille täitmine ei tulene nende teenistuskohustustest;

20. saab osakonna ülemalt ja teistelt allüksustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja vahendeid;
21. esindab allüksust oma ülesannete täitmisel ning annab oma pädevuse piires arvamusi ja kooskõlastusi;
22. teeb osakonna ülemale ettepanekuid allüksuse ülesehituse, koosseisu, vahendite eraldamise, teenistustingimuste tagamise, töökorralduse muutmise ning allüksuse isikkoosseisule palkade, lisatasude, koolituste ja ergutuste määramise, distsiplinaarkaristuste kohaldamise kohta;
23. korraldab allüksuse kasutuses oleva riigivara ja rahaliste vahendite sihipärast, otstarbekat ja heaperemehelikku kasutamist;
24. korraldab oma pädevuse piires riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist allüksuses;
25. korraldab allüksusele pandud ülesannete täpse ja õigeaegse täitmise ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud salastatud teabeks või asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe, samuti teiste isikute perekonna- ja eraelu puudutava teabe hoidmise vastavalt Kaitseväge asjaajamiskorras ja teistes vastava juurdepääsupiiranguga teabe kasutamist reguleerivates õigusaktides toodule.

VII.Osakonna dokumendiplank

26. Osakonna ülemal ja osakonna ülema kooskõlastusel osakonna teenistujatel on oma tegevusvaldkonda kuuluvate ülesannete täitmisel õigus kasutada Kaitseväge dokumendiplanki.