

KINNITATUD

Kaitseväe juhataja 03.03.2026
käskkirjaga nr 0.1-3.1/26/52

KAITSEVÄE PEASTAABI ANALÜÜSI- JA PLANEERIMISOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

I. Üldsätted

1. Analüüsi- ja planeerimisosakond (edaspidi *osakond*) on Kaitseväe peastaabi (edaspidi *peastaap*) allüksus.
2. Osakonna allüksused on:
 - 1) planeerimisjaoskond;
 - 2) võimeloome jaoskond;
 - 3) ressursijuhtimise ja analüüsi 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 määratud osakonna ülema asetäitja, osakonna ülema asetäitjate äraolekul punktis 2 toodud järjekorras üks osakonna allüksuse ülematest.
7. Osakonna ülema asetäitjad alluvad vahetult osakonna ülemale.
8. Planeerimisjaoskonna ülem ning ressursijuhtimise ja analüüsi jaoskonna ülem alluvad vahetult osakonna ülema asetäitjale (planeerimine). Võimeloome jaoskonna ülem allub vahetult osakonna ülema asetäitjale (võimeloome).
9. Osakonna allüksuse ülema äraolekul täidab tema ülesandeid üks allüksuse ülema poolt nimetatud teenistujatest.
10. Isikkoosseisu teenistuskohustused, pädevus, õigused ja alluvus määratakse kindlaks käesolevas põhimääruuses ning nende ameti- või tööjuhendis, mille kinnitab peastaabi ülem.

III. Osakonna ülesanded

11. Osakonna ülesanne on Kaitseväe sõjalise võimearenduse ja ressursihalduse juhtimine, pikaaegsete arengukavade ja aastakäsu koostamise eestvedamine Kaitseväes ning sellega seotud plaanide täitmise analüüsimine ning kontroll.
12. Ülesande täitmiseks osakond:

- 1) Juhib NATO standardimisdokumentide menetlemist Kaitseväes
- 2) juhib määratud võimeprojekte.

13. Planeerimisjaoskonna ülesanded on:

- 1) Kaitseväe sisendi andmine riigikaitse- ja valitsemisala arengukavadesse;
- 2) Kaitseväe aastakäsu koostamise koordineerimine ja kontroll;
- 3) osalus NATO ja Euroopa Liidu kaitseplaneerimis- ja aruandlusprotsessides, sh osalemine protsesse käsitleva poliitika kujundamises ning kaasnevate tegevuste koordineerimine Kaitseväes;
- 4) sõjaliseks riigikaitseks eraldatavate välisvahendite planeerimine ja kasutamise koordineerimine Kaitseväes.

14. Võimeloome jaoskonna ülesanded on:

- 1) Kaitseväe võimearenduse juhtimine ja väeliigi ülestest võimete arendamise koordineerimine;
- 2) uute võimelahendite väljatöötamise eestvedamine Kaitseväes, sealhulgas teadus- ja arendustegevuses ning rahvusvahelises sõjalises koostöös osalemise kaudu;
- 3) sõjaaja struktuuri väljatöötamise ja arendamise juhtimine, sealhulgas sõjaaja üksuste võimekirjelduste ning koosseisu- ja varustustabelite koostamise korraldamine;
- 4) võimearendusega seotud kontseptsiooni(de) väljatöötamise juhtimine.

15. Ressursijuhtimise ja analüüsi jaoskonna ülesanded on:

- 1) tegevusepõhise eelarve ja planeerimise protsessi arendamine;
- 2) tegevuspõhise eelarve teenuste vaate haldamine ning koordineerimine teenuste omanikega;
- 3) sõjaaja personalivajaduse analüüsimine ja vajaduse määratlemine;
- 4) kaitseotstarbelise varustuse planeerimine, analüüs ja koordineerimine;
- 5) Kaitseväe taristu planeerimine, analüüs ja koordineerimine;
- 6) arengukavas ja Kaitseväe aastakäsus püstitatud ressursipõhiste eesmärkide täitmise vastavuse analüüsimine ja kontroll;
- 7) NATO standardimisdokumentide menetlemise juhtimine Kaitseväes;
- 8) Kaitseväe ülesannete täitmiseks kuluva ressursi mõjusamaks ja tõhusamaks plaanimiseks ning jälgimiseks mudelite arendamine ja haldamine;
- 9) Kaitseväe kasutuses olevate andmete riskasutuse võimaluste analüüsimine, andmekasutuse automatiseerimise ja tarkvarade parendusettepanekute koostamine.

16. Osakond muude 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 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 vastused või dokumentide projektid.

IV. Osakonna ülem

17. Osakonna ülema teenistuskohutused ja õigused sätestab Kaitseväge peastaabi põhimäärus ja ametijuhend.

V. Osakonna ülema asetäitjad

18. Osakonna ülema asetäitjad:

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

VI. Osakonna allüksuse ülem

19. 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;
- 4) annab seadusega ettenähtud korras allüksuse isikkoosseisule ühekordseid teenistusalaseid korraldusi, mille täitmine ei tulene nende teenistuskohustustest;
- 5) saab osakonna ülemalt, osakonna ülema asetäitjalt ja teistelt allüksustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 6) esindab allüksust oma ülesannete täitmisel ning annab oma pädevuse piires arvamusi ja kooskõlastusi;
- 7) teeb osakonna ülemale ettepanekuid allüksuse ülesehituse, koosseisu, vahendite eraldamise, teenistustingimuste tagamise, töökorralduse muutmise ning allüksuse isikkoosseisule palkade, lisatasude ja ergutuste määramise, distsiplinaarkaristuste kohaldamise kohta;
- 8) teeb osakonna ülemale ettepanekuid koolituste taotlemiseks allüksusele pandud ülesannete paremaks täitmiseks;
- 9) korraldab allüksuse kasutuses oleva riigivara ja rahaliste vahendite sihipärasest, otstarbekast ja heaperemehelikult kasutamist;
- 10) oma pädevuse piires riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist allüksuses;
- 11) 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

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