

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Kaitseminister
määrus
terviktekst
13.05.2024
Hetkel kehtiv
RT I, 10.05.2024, 25

Kaitseressursside Ameti põhimäärus

Vastu võetud 27.03.2013 nr 25
[RT I, 29.03.2013, 4](#)
jõustumine 01.04.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
03.10.2014	RT I, 09.10.2014, 11	12.10.2014
17.09.2015	RT I, 23.09.2015, 2	01.01.2016
01.11.2017	RT I, 03.11.2017, 5	06.11.2017
21.02.2018	RT I, 27.02.2018, 1	02.03.2018
15.10.2018	RT I, 19.10.2018, 1	22.10.2018
20.12.2019	RT I, 28.12.2019, 3	01.01.2020
05.11.2020	RT I, 11.11.2020, 1	01.01.2021
12.11.2021	RT I, 18.11.2021, 4	01.01.2022
12.03.2022	RT I, 16.03.2022, 19	21.03.2022
16.08.2022	RT I, 19.08.2022, 3	01.09.2022
15.12.2022	RT I, 17.12.2022, 16	01.01.2023
27.03.2023	RT I, 29.03.2023, 24	01.04.2023
07.05.2024	RT I, 10.05.2024, 17	13.05.2024

Määrus kehtestatakse [Vabariigi Valitsuse seaduse](#) § 42 lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kaitseressursside Ameti staatus

Kaitseressursside Amet (edaspidi *amet*) on Kaitseministeeriumi valitsemisalas tegutsev valitsusasutus, millel on juhtimisfunktsioon ja mis teostab riiklikku järelevalvet ning kohaldab riiklikku sundi seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses riigikaitse valdkonnas. Ülesannete täitmisel esindab amet riiki.

§ 2. Ameti eelarve

Ameti kulud kaetakse riigieelarvest. Ametil on oma eelarve, mille kinnitab, muudab ja mille täitmist kontrollib valdkonna eest vastutav minister seaduses kehtestatud korras.
[\[RT I, 11.11.2020, 1- jõust. 01.01.2021\]](#)

§ 3. Aruandekohustus

Amet on aruandekohustuslik kaitseministri ees, kes suunab ja koordineerib ameti tegevust ning teostab ameti üle teenistuslikku järelevalvet.

§ 4. Asukoht

(1) Amet asub Tallinnas.
[\[RT I, 19.10.2018, 1- jõust. 22.10.2018\]](#)

(2) Ameti mujal asuva struktuuriüksuse asukoht ja postiaadress tuuakse ära struktuuriüksuse põhimääruses.

§ 5. Ameti ingliskeelne nimetus

Ameti ingliskeelne nimetus on *Defence Resources Agency*.

2. peatükk Tegevusvaldkond ja ülesanded

§ 6. Ameti tegevusvaldkond

Ameti tegevusvaldkonnad on riigikaitse inimvara planeerimine, kaitseväekohustuse täitmise toetamine ning kaitseväeteenistuse ja Kaitseministeeriumi valitsemisala asutustes personalialase tegevuse korraldamine.

[RT I, 17.12.2022, 16- jõust. 01.01.2023]

§ 7. Ameti ülesanded

[RT I, 17.12.2022, 16- jõust. 01.01.2023]

Ameti ülesanded on:

- 1) riigikaitse eesmärkide saavutamiseks inimvaraga seotud vajaduste analüüsimine ja personali planeerimine;
- 2) kaitseväeteenistuse ning kaitseväekohustuse täitmise toetamise korraldamine ja analüüsimine;
- 3) kaitseväekohustuslike Eesti kodanike üle arvestuse pidamine ja kaitseväekohustuslaste registri volitatud töötajate ülesannete täitmine;
- 4) riikliku järelevalve teostamine kaitseväekohustuse täitmise üle, väärtemenetluse läbiviimine ning kaitseväekohustuslastele riikliku sunni kohaldamine seaduses sätestatud alustel ja korras;
- 5) personalipoliitika väljatöötamine ja elluviimine ning tervikliku personaliteenuse osutamine Kaitseministeeriumi valitsemisala asutustele ja kokkuleppel teistele asutustele;
- 6) Kaitseväe, Kaitseministeeriumi ja Riigi Kaitseinvesteeringute Keskuse ametnikele ja töötajatele riigisaladusele juurdepääsu lubade ning salastatud välisteabele juurdepääsu võimaldavate sertifikaatide taotlemise korraldamine;

[RT I, 29.03.2023, 24- jõust. 01.04.2023]

- 7) riigikaitse osalemise populariseerimine ja kaitseväekohustuse võtmise korraldamine;
- 8) riigikaitseõpetusega seotud tegevuste koordineerimine;
- 9) Kaitseministeeriumi valitsemisalas terviseseisundi hindamise ja teenistusalaste tagatistega seotud tegevuste koordineerimine;
- 9¹) terviseseisundi hindamisega seotud vaiete menetlemiseks vajalike toimingute koordineerimine;

[RT I, 29.03.2023, 24- jõust. 01.04.2023]

- 10) kutsealuse, reservis oleva isiku, asendusteenistuja ja kaitseväekohustust võtta sooviva isiku terviseseisundi hindamise korraldamine;
- 11) elutähtsa teenuse osutamise toimepidevuse riskianalüüside kooskõlastamine;
- 12) ettepanekute tegemine ameti tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide väljatöötamiseks või muutmiseks, arvamuse andmine ameti tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide eelnõude kohta ning osalemine nende väljatöötamisel;
- 13) ameti ülesannete täitmisega seotud andmete ja tõendite kogumine ning töötlemine;
- 14) ameti tegevusvaldkonnaga seotud koostöö arendamine ja teavitustegevuse korraldamine;
- 15) muude seadusega või seaduse alusel ametile pandud ülesannete täitmine.

[RT I, 17.12.2022, 16- jõust. 01.01.2023]

3. peatükk Struktuur

§ 8. Ameti struktuuriüksused ja nende põhiülesanded

[RT I, 17.12.2022, 16- jõust. 01.01.2023]

(1) Ameti struktuuriüksuseks on osakond.

(2) Ameti osakonnad ja nende põhiülesanded on järgmised:

- 1) analüüsi- ja planeerimisosakond, mille põhiülesanne on analüüsida riigikaitse inimvaraga seotud vajadusi ning planeerida personali;
- 2) karjääriosakond, mille põhiülesanne on arendada ja ellu rakendada karjäärisüsteemi Kaitseministeeriumi valitsemisalas ning korraldada teenistus- ja töösuhteid;
- 3) strateegilise personalijuhtimise osakond, mille põhiülesanne on töötada välja ja viia ellu personalipoliitikat Kaitseministeeriumi valitsemisalas;
- 4) värbamisosakond, mille põhiülesanne on korraldada Kaitseministeeriumi valitsemisalas personali värbamist, aja- ja asendusteenistusse kutsumist ning ameti tegevusvaldkonnaga seotud kommunikatsiooni- ja turundustegevusi;
- 5) üldosakond, mille põhiülesanne on toetada ameti juhtkonda ja osakondi nende ülesannete täitmisel.

[RT I, 10.05.2024, 17- jõust. 13.05.2024]

(3) Osakondadel võivad olla allstruktuuriüksused, kui need on ameti peadirektori (edaspidi *peadirektor*) poolt kinnitatud osakonna põhimääruses ette nähtud.

(4) Osakonna ülesanded ja pädevus täpsustatakse peadirektori kinnitatavas osakonna põhimääruses. Kui osakonna koosseis on allstruktuuriüksus, kehtestatakse selle ülesanded ja pädevus osakonna põhimääruses.

(5) Ameti teenistukohtade koosseisu kehtestab valdkonna eest vastutav minister või tema volitusel ameti peadirektor.

[RT I, 11.11.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 8¹. Kaitseväekohustuslaste osakond

[Kehtetu - RT I, 17.12.2022, 16- jõust. 01.01.2023]

§ 9. Registrite osakond

[Kehtetu -RT I, 11.11.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 10. Kaitseväekohustuslaste Tallinna osakond

[Kehtetu -RT I, 11.11.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 11. Kaitseväekohustuslaste Tartu osakond

[Kehtetu -RT I, 11.11.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 12. Mobilisatsiooniresursside osakond

[Kehtetu -RT I, 19.08.2022, 3- jõust. 01.09.2022]

§ 12¹. Personaliteenuste osakond

[Kehtetu - RT I, 17.12.2022, 16- jõust. 01.01.2023]

§ 13. Tugistruktuuride osakond

[Kehtetu - RT I, 17.12.2022, 16- jõust. 01.01.2023]

§ 14. Õigusosakond

[Kehtetu -RT I, 18.11.2021, 4- jõust. 01.01.2022]

§ 15. Personaliosakond

[Kehtetu -RT I, 11.11.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 16. Arstlike komisjonide osakond

[Kehtetu -RT I, 11.11.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 17. Värbamiskeskus

[Kehtetu -RT I, 18.11.2021, 4- jõust. 01.01.2022]

4. peatükk Juhtimise korraldus

§ 18. Ameti juhtimine

(1) Ametit juhib peadirektor, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist valdkonna eest vastutav minister kantsleri ettepanekul.

[RT I, 11.11.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

(2) Peadirektorit asendab tema äraolekul peadirektori määratud peadirektori asetäitja või osakonnajuhataja või muu ametnik.

[RT I, 10.05.2024, 17- jõust. 13.05.2024]

§ 19. Peadirektor

(1) Peadirektor:

1) juhib ameti tööd ja korraldab peadirektori asetäitjate, osakonnajuhatajate ja peadirektorile vahetult alluvate ametnike ja töötajate vahendusel ameti ülesannete täitmist ning vastutab ameti tegevuse tulemuste eest;

[RT I, 10.05.2024, 17- jõust. 13.05.2024]

2) [kehtetu -RT I, 11.11.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

3) sõlmib ameti nimel lepinguid ning esindab ametit ja annab volitusi ameti esindamiseks;

4) vastutab ameti tegevust korraldavate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest ning annab kaitseministrile aru ameti tegevusest;

5) teeb seadusega ettenähtud korras teenistuslikku järelevalvet ameti struktuuriüksuste ja ameti töötajate ja ametnike tegevuse üle või teeb teenistusliku järelevalve vahetu teostamise ülesandeks peadirektori asetäitjale või osakonnajuhtajale;

[RT I, 17.12.2022, 16- jõust. 01.01.2023]

6) nimetab ametisse ja vabastab ametist ametniku ning sõlmib, muudab ja lõpetab töötajaga töölepingu;

7) pärib aru ametnikult ja töötajalt ning kohaldab neile lisatasusid ja määrab ametnikule distsiplinaarkaristusi;

8) kehtestab ameti töökorralduse, asjaajamiskorra, raamatupidamise sise-eeskirja ning muud sisemist töökorraldust reguleerivad juhendid ja korrad, struktuuriüksuste põhimäärused ja ametnike ametijuhendid ning vajadusel töötajate tööjuhendid kooskõlas õigusaktidega;

9) esitab kaitseministrile ettepanekuid ameti eelarve kohta ning valvab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise üle;

10) esitab kaitseministrile ettepanekuid ameti tegevusvaldkonna korraldamiseks;

11) moodustab ameti tegevusvaldkonnas tõusetunud küsimuste lahendamiseks nõuandva õigusega alalise või ajutise komisjoni, nõukogu või töörühma ning määrab selle ülesanded ja töökorra;

12) riikliku järelevalve teostamisel annab õigusaktides sätestatud haldusakte;

13) korraldab ameti sisekontrolli rakendamist ja siseauditi tööd;

14) korraldab ameti valdusesse antud riigivara heaperemehelikku kasutamist kooskõlas riigivara seadusega;

15) korraldab ametis riigisaladuse kaitset;

16) kinnitab ameti nimel väärtemenetluses osalevate ametnike ametikohtade loetelu;

17) korraldab ameti sise- ja väliskommunikatsiooni;

18) täidab muid ülesandeid, mis on talle antud seaduse, Riigikogu otsuse, Vabariigi Presidendi seadluse, Vabariigi Valitsuse määruse või korralduse ning kaitseministri määruse või käskkirjaga, samuti kaitseministri või Kaitseministeeriumi kantsleri või asekancleri antud ülesandeid.

(2) Peadirektoril on õigus anda õigusaktide alusel teenistusalastes küsimustes käskkirju.

§ 20. Peadirektori asetäitja

[Kehtetu -RT I, 11.11.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 20¹. Peadirektori asetäitja

(1) Ameti koosseisus on kuni kaks peadirektori asetäitjat, kelle vastutusvaldkonna ning talle alluvad struktuuriüksused ja teenistuskohad kinnitab peadirektor käskkirjaga.

[RT I, 10.05.2024, 17- jõust. 13.05.2024]

(2) Peadirektori asetäitja:

1) juhib struktuuriüksuste juhtide kaudu talle alluvate struktuuriüksuste tööd;

2) suunab ja koordineerib oma vastutusvaldkonna tegevusi ametis;

3) esindab ametit peadirektorilt saadud volituste piires;

4) täidab muid peadirektori antud ülesandeid.

(3) Peadirektori asetäitja ülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse täpsemalt peadirektori käskkirjaga kinnitatud ametijuhendis.

[RT I, 17.12.2022, 16- jõust. 01.01.2023]

§ 21. Osakonna juhtimine

(1) Osakonda juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult peadirektorile või peadirektori käskkirjaga määratud juhul peadirektori asetäitjale.

[RT I, 17.12.2022, 16- jõust. 01.01.2023]

(2) Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda peadirektori määratud ametnik või töötaja.

(3) Kui osakonna koosseisus on käesoleva määruse § 8 lõike 3 alusel moodustatud allstruktuuriüksus, juhib allstruktuuriüksust allstruktuuriüksuse juhataja, kes allub vahetult osakonnajuhatajale. Allstruktuuriüksuse juhile laienevad käesoleva paragrahvi lõikes 4 sätestatud kohustused.

(4) Osakonnajuhataja tagab osakonna põhimäärusega kinnitatud ülesannete täitmise ning osakonnale eraldatud ressursside sihipärase ja efektiivse kasutamise. Selleks osakonnajuhataja:

1) vastutab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, õigeaegse ja asjatundliku täitmise eest ning kontrollib temale alluvate ametnike ja töötajate kohustuste täitmist;

2) osaleb arengustrateegia ja aastaplaani väljatöötamisel ning aruannete koostamisel;

3) annab alluvatele juhiseid ja korraldusi osakonna ülesannete täitmiseks;

4) täidab temale kõrgemalseisva juhi poolt antud korraldusi või teatab nende täitmise takistustest ning annab kõrgemalseisvale juhile aru osakonna tegevusest;

5) annab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi juhtkonnale ning teistele osakondadele;

6) teeb kõrgemalseisvale juhile ettepanekuid osakonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse muutmiseks, osakonna ametnikule ja töötajale palga ja töötasu määramiseks, ametnikule distsiplinaarmenetluse algatamiseks või lisatasu maksmiseks;

7) taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning korraldab nende nõuetekohase hoidmise, hooldamise ja kasutamise;

- 8) taotleb osakonna töötajatele täienduskoolitust teenistusülesannete tulemuslikumaks täitmiseks;
- 9) allkirjastab osakonnas koostatud kirjad ja dokumendid, millega ei võeta rahalisi ega muid varalisi kohustusi ning ei anta õigusi ega panda kohustusi ametivälistele isikutele, kui õigusaktid ei sätesta teisiti;
- 10) täidab muid osakonna põhimäärusega talle pandud või peadirektori või peadirektori asetäitja antud täiendavaid tööülesandeid.

[RT I, 17.12.2022, 16- jõust. 01.01.2023]

(5) Osakonnajuhataja ja allstruktuuriüksuse juhi tööülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse ameti- või tööjuhendiga.

§ 22. Väljaspool struktuuriüksust asuv teenistukoht

[RT I, 11.11.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

(1) Ameti struktuuri võib kuuluda väljaspool struktuuriüksust asuv teenistukoht.

(2) Väljaspool struktuuriüksust asuva teenistuskoha ülesanded, alluvus, õigused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhendis või töölepingus.

[RT I, 11.11.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

5. peatükk Ümberkorraldamine ja lõpetamine

§ 23. Ameti ümberkorraldamine ja lõpetamine

Ameti tegevus korraldatakse ümber või lõpetatakse seaduse alusel.

6. peatükk Rakendussätted

§ 24. Rakendussätted

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(2) Määrus jõustub 1. aprillil 2013. a.