

Väljaandja:	Kaitseminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2009
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.08.2010
Avaldamismärge:	RTL 2008, 103, 1472

Kaitseväe Logistikakeskuse põhimäärus

Vastu võetud 22.12.2008 nr 36

Määrus kehtestatakse «[Kaitseväe korralduse seaduse](#)» § 12 lõike 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kaitseväe Logistikakeskuse staatus

- (1) Kaitseväe Logistikakeskus (edaspidi *Logistikakeskus*) on kaitseväe juhataja vahetus alluvuses olev kaitseväe struktuuriüksus.
- (2) Logistikakeskus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, rahvusvahelistest lepingutest, teistest õigusaktidest, kaitseväe juhataja või ülemjuhataja korraldusest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Esindamine

Oma ülesannete täitmisel esindab Logistikakeskus riiki ja kaitseväge oma pädevuse piires.

§ 3. Teenistuslik järelevalve

Teenistuslikku järelevalvet teostab Logistikakeskuse üle kaitseväe juhataja.

§ 4. Logistikakeskuse asukoht

Logistikakeskus asub Tallinnas. Logistikakeskuse postiaadress on Suur-Sõjamäe 23a, 11415 Tallinn.

§ 5. Pitsat, sümboolika ja dokumentide vormistamine

- (1) Logistikakeskusel on kaitseväe juhataja poolt kehtestatud kujundusega pitsat.
- (2) Logistikakeskusel võivad olla õigusaktidega kehtestatud korras kooskõlastatud ja kinnitatud teenetemärgid ning sümboolika.
- (3) Dokumentide vormistamisel ja pitsati kasutamisel lähtutakse kaitseväe ühtsest asjaajamiskorrast.

§ 6. Logistikakeskuse inglise keelne nimetus

Logistikakeskuse nimetus inglise keeles on *Logistics Centre*.

2. peatükk LOGISTIKAKESKUSE ÜLESANDED, JUHTIMINE, STRUKTUUR, STRUKTUURIÜKSUSTE JA NENDE ÜLEMATE PÕHIÜLESANDED

§ 7. Logistikakeskuse ülesanded

Logistikakeskuse ülesanded on sätestatud Vabariigi Valitsuse 27. novembri 2008. a määruses nr 161 «Kaitseväe põhimäärus».

§ 8. Logistikakeskuse ülem

- (1) Logistikakeskuse tööd juhib ülem, kelle õigused, ülesanded ja pädevus on sätestatud Vabariigi Valitsuse 27. novembri 2008. a määruses nr 161 «Kaitseväe põhimäärus».

(2) Logistikakeskuse ülemal on talle alluvate kaitseväelaste suhtes «Kaitseväe distsiplinaarseaduses» kaitseringkonna ülemale ettenähtud distsiplinaarvõim.

(3) Logistikakeskuse ülema äraolekul asendab teda Logistikakeskuse staabi ülem, viimase äraolekul kaitseväe juhataja poolt määratud isik.

§ 9. Logistikakeskuse struktuur

(1) Logistikakeskuse struktuuri kuuluvad:

- 1) staap;
- 2) materjaliteenistus;
- 3) liikumise ja vedude teenistus;
- 4) remondi- ja hooldusteenistus;
- 5) ladude teenistus;
- 6) haldusteenistus;
- 7) logistikapataljon;
- 8) tervisekeskus;
- 9) raamatupidamiskeskus;
- 10) hangete teenistus.

(2) Staap võib jaguneda jaoskondadeks, kui see on ette nähtud kaitseväe juhataja poolt kinnitatud koosseisus.

(3) Materjaliteenistus võib jaguneda jaoskondadeks, kui see on ette nähtud kaitseväe juhataja poolt kinnitatud koosseisus.

(4) Liikumise ja vedude teenistus võib jaguneda jaoskondadeks ja gruppideks, kui see on ette nähtud kaitseväe juhataja poolt kinnitatud koosseisus.

(5) Remondi- ja hooldusteenistus võib jaguneda jaoskondadeks ja remondi- ja hooldustöökodadeks, kui see on ette nähtud kaitseväe juhataja poolt kinnitatud koosseisus.

(6) Ladude teenistus võib jaguneda jaoskondadeks, gruppideks ja ladudeks.

(7) Haldusteenistus võib jaguneda jaoskondadeks, kui see on ette nähtud kaitseväe juhataja poolt kinnitatud koosseisus.

(8) Tervisekeskuse struktuuri kuuluvad kesklaatsaret, keskapteek ning meditsiiniväljaõppekeskus.

§ 10. Staabi ülesanded

Staabi ülesanded on:

- 1) Logistikakeskuse ülema nõustamine ja tema tegevuse tagamine;
- 2) rahvusvahelistel sõjalistel operatsioonidel osalevate kaitseväe üksuste ja muu tegevusega seotud logistilise toetuse planeerimine ja koordineerimine;
- 3) Logistikakeskuse tegevuse planeerimine;
- 4) Logistikakeskuse valveteenistuse planeerimine ja korraldamine;
- 5) riigisaladuse ja salastatud välisteabe kaitse korraldamine ja salastatud dokumentide registri pidamine Logistikakeskuses;
- 6) Logistikakeskuse allstruktuuriüksuste ohu- ja riskianalüüsi tegemine;
- 7) asjaajamise ja dokumentide ahiveerimise korraldamine;
- 8) info- ja sidesüsteemide ning süsteemielementide arendamine, haldamine ja hooldus;
- 9) logistilise tarkvara väljatöötamise algatamine ja haldamine;
- 10) personalitöö korraldamine Logistikakeskuses;
- 11) Logistikakeskuse eelarve taotluse koostamine, eelarve täitmine ja kontroll;
- 12) Logistikakeskuse struktuuriüksuste tegevuse toetamine;
- 13) reservväelaste väljaõppe korraldamises osalemine.

§ 11. Materjaliteenistus

Materjaliteenistuse põhiülesanded on:

- 1) kaitseväe kasutuses olevate varade (edaspidi *kaitseväe varade*) ja mobilisatsioonivarude käitlemise juhtimine ja kontroll nende kasutusele võtmisest kuni kasutusest kõrvaldamiseni vastavalt sõjalise valmisoleku astmele oma pädevuse piires;
- 2) kaitseotstarbelise varustuse lühiajalise (kuni 3 aastat) hankeplaani projekti koostamine Logistikakeskuse pädevuse piires;
- 3) kaitseväe varade ja mobilisatsioonivarude arvestus, registrite haldamine ja riiklikesse registritesse andmete esitamine oma pädevuse piires;
- 4) kaitseväe varustuse standardiseerimisprotsessis osalemine oma pädevuse piires;
- 5) kaitseväe materjalide kodifitseerimine vastavalt kehtivatele standarditele ja õigusaktidele;
- 6) kaitseväe varade ja mobilisatsioonivarude käitlemisega seotud eeskirjade ja juhendite väljatöötamine oma pädevuse piires;
- 7) kaitseväe varustamise planeerimine ja varustustabelite haldamine;

- 8) riide- ja erivarustuse arendamine oma pädevuse piires;
- 9) kaitseväge varade inventeerimise kontroll;
- 10) NATO logistikaalases tegevuses osalemine vastavalt oma pädevusele.

§ 12. Liikumise ja vedude teenistus

Liikumise ja vedude teenistuse põhiülesanded on:

- 1) rahvusvahelistel sõjalistel operatsioonidel olevate kaitseväge üksuste toetamine vedudega;
- 2) riigisiseste tsentraalvedude planeerimine ja korraldamine;
- 3) Eestisse saabuvate ja Eestist lahkuvate üksuste liikumise koordineerimine;
- 4) riigipiiri ületavate üksuste ja neile ettenähtud varustuse tollivormistuse tagamine;
- 5) sõjaaja üksuste formeerimisega seotud tsentraalvedude korraldamine ja koordineerimine;
- 6) kaitseväge varade ja mobilisatsioonivarude vedude ettevalmistamine ja läbiviimine, vedudeks vajalike tehniliste vahendite tellimine ja nende tagamise koordineerimine;
- 7) veoste turvalisuse tagamise korraldamine;
- 8) NATO logistikaalases tegevuses osalemine vastavalt oma pädevusele.

§ 13. Remondi- ja hooldusteenistus

Remondi- ja hooldusteenistuse põhiülesanded on:

- 1) kaitseväge varade eksploatatsiooni, remondi ja hoolduse lühiajaline planeerimine oma pädevuse piires;
- 2) kaitseväge varade, v.a õhuväe ja mereväe erivarustus, ja mobilisatsioonivarude hooldamine ja remontimine oma pädevuse piires;
- 3) sõidukitele tehnoloogilise korraldamine, selle nõuetekohase läbiviimise ja kvaliteedi kontroll;
- 4) tehnika ümberehituste projekteerimine, tellimine ja elluviimine;
- 5) side- ja elektroonikaseadmete, v.a radarid, hooldamine ja remontimine;
- 6) relvastuse remondiks abivahendite valmistamine;
- 7) laskemoona, lahingumoon, pürotehniliste vahendite ja lõhkeainete testimise organiseerimine;
- 8) kõlbmatuks tunnistatud ja mahakantud relvastuse lammutamine, hävitamine ja sõjaväerelvade laskekõlbmatuks tunnistamine oma pädevuse piires;
- 9) töökodade juhendamine remondialastes küsimustes;
- 10) hoolduse ja remondiga seotud eeskirjade ja juhendite väljatöötamine;
- 11) NATO logistikaalases tegevuses osalemine vastavalt oma pädevusele.

§ 14. Ladude teenistus

Ladude teenistuse põhiülesanded on:

- 1) ladude tegevuse planeerimine, koordineerimine ja kontroll;
- 2) kaitseväge varade ja mobilisatsioonivarude vastuvõtmine, hoiustamine ja väljastamine ning uuendamine roteerimise teel;
- 3) hoiustatava vara üle arvestuse pidamine;
- 4) kõlbmatuks tunnistatud ja maha kantud vara hävitamise korraldamine;
- 5) sõjaaja üksustele varustuse ja mobilisatsioonivarude komplekteerimine vastavalt kehtivatele varustustabelitele ja varustuse jaotuskavadele;
- 6) kaitseväge valmisoleku tõstmisel ja mobilisatsiooni läbiviimisel sõjaaja üksustele eelnevalt komplekteeritud varustuse, sh mobilisatsioonivarude väljastamine.

§ 15. Haldusteenistus

Haldusteenistuse põhiülesanded on:

- 1) kaitseväge valduses oleva kinnisvara ja harjutusväljade haldamine, hooldamine, arendamine, kinnisvara arvestuse pidamine ning ülevaate esitamine riigivara valitsejale;
- 2) kaitseväge valduses oleva elamufondi haldamine;
- 3) kaitseväge kinnisvaraobjektide seisukorra parendamine, väikeinvesteeringute teostamine;
- 4) infrastruktuuri eelarve planeerimises osalemine;
- 5) kaitseväge maa-alade planeerimise ja ehitiste projekteerimise eeltöö algatamine, sealhulgas lähteülesannete koostamine, juhtimine ja teostamine;
- 6) kaitseväge maa-alade planeeringute ja ehitusprojektide kooskõlastamine;
- 7) ehitiste vastuvõtmisel kaitseväge esindamine;
- 8) kaitseväge tootlustamise arendamine, koordineerimine ja kontrollimine;
- 9) keskkonnapolitiika rakendamine vastutusallas;
- 10) kaitseväge mööbli, inventari hankimise/soetamise planeerimine ja spetsifikatsioonide koostamine;
- 11) vallasvara üle arvestuse pidamise koordineerimine.

§ 16. Logistikapataljon

Logistikapataljoni põhiülesanded on toodud Logistikapataljoni põhimääruses.

§ 17. Tervisekeskus

Tervisekeskuse põhiülesanded on:

- 1) kaitseväelastele tervishoiuteenuste osutamine ja vajadusel ravimite tagamine;
- 2) kaitseväe arstliku komisjoni töö tagamine;
- 3) väeosades antava arstiabi kvaliteedi üle järelevalve teostamises osalemine;
- 4) meditsiinivarustuse ja mobilisatsioonivarude käitlemise korraldamises osalemine;
- 5) kaitseväe parameedikute ja sõjaaja meditsiiniüksuste ettevalmistamine;
- 6) kaitseväe meditsiinipersonalile erialase koolituse ning ravipraktika korraldamine;
- 7) kaitseväe üksustes läbiviidavaks meditsiiniõppeks õppematerjalide väljatöötamine ning meditsiiniõppe läbiviimise kontrollimine;
- 8) teenistuskohustuste täitmisel vigastatute või haigestunute taastusravi ja rehabilitatsiooni korraldamine ning koordineerimine;
- 9) rahvusvahelistel sõjalistel operatsioonidel meditsiiniabi tagamise korraldamine;
- 10) kaitseväe meditsiinivarustuse hankevajaduste määratlemine, hangete läbiviimisel osalemine ning vajadusel hangete läbiviimine.

§ 18. Hangete teenistus

Hangete teenistuse põhiülesanded:

- 1) korraldada riigihangete läbiviimist vastavalt kehtivatele õigusaktidele, sealhulgas koordineerida kaitseväe riigihangete läbiviimise protsessi alates lähteülesande laekumisest ja planeeritud ressursside eraldamisest kuni hankelepingu sõlmimiseni;
- 2) esindada kaitseväe kui avalik õigusliku riigiasutuse huve hangete läbiviimise, vaidlustamise, hankelepingu sõlmimise või lepingu täitmisega seotud protsessides;
- 3) koguda ja analüüsida hangete läbiviimiseks vajalikku infot;
- 4) koordineerida riigihangete valdkonnas koostööd ja infovahetust teiste hangetega seotud organisatsioonide ja asutustega.

§ 19. Kaitseväe raamatupidamiskeskus

Kaitseväe raamatupidamiskeskuse põhiülesanded on:

- 1) kaitseväe raamatupidamisarvestuse ja -aruandluse teostamine;
- 2) kaitseväe struktuuriüksuste varustamine vajalike raamatupidamisandmetega eelarveprojekti koostamisel.

3. peatükk

STRUKTUURIÜKSUSTE JUHTIMINE

§ 20. Struktuuriüksuste juhtimine

(1) Struktuuriüksust juhib struktuuriüksuse ülem või juhataja, kelle määrab ametikohale või nimetab ametisse kaitseväe juhataja Logistikakeskuse ülema ettepanekul.

(2) Struktuuriüksuse ülem allub vahetult Logistikakeskuse ülemale.

(3) Iga struktuuriüksuse ülem või juhataja peab tagama tema poolt juhitava struktuuriüksuse põhimääruses sätestatud ülesannete täitmise ning osakonnale eraldatud ressursside sihipärase ja efektiivse kasutamise. Selleks struktuuriüksuse ülem:

- 1) vastutab tema poolt juhitalvatele struktuuriüksusele pandud ülesannete õiguspärase, õigeaegse ja asjatundliku täitmise eest ning kontrollib temale alluvate teenistujate teenistuskohustuste täitmist;
- 2) täidab põhimääruses ja ametijuhendis sätestatud ülesandeid;
- 3) annab seadusega ettenähtud korras temale alluvatele kaadrikaitseväelastele ja teenistujatele ühekordseid teenistusalaseid korraldusi, mille täitmine ei tulene nende teenistuskohustustest;
- 4) täidab temale kõrgemalseisva ülema poolt antud korraldused või teatab nende täitmise takistustest ning annab kõrgemalseisvale ülemale aru struktuuriüksuse tegevusest;
- 5) korraldab oma teenistusülesannete piires kohtumisi, töөрühmade ja koosolekute kokkukutsumist või teeb vastavaid ettepanekuid Logistikakeskuse ülemale;
- 6) korraldab struktuuriüksuste vahelist asjaajamist ja koostööd teiste kaitseväe struktuuriüksuste ja väeliikidega;
- 7) töötab välja ettepanekud struktuuriüksuse tegevusvaldkonna kulude eelarve koostamiseks;
- 8) korraldab oma teenistusülesannete valdkonnas dokumentide koostamist ja kooskõlastamist, millega võetakse rahalised või varalised kohustused ning mis annavad õiguse või panevad kohustusi Logistikakeskuse väliste isikutele ja esitab need allakirjutamiseks Logistikakeskuse ülemale;
- 9) korraldab oma teenistusülesannete valdkonda puudutavates küsimustes informatsiooni kogumist, vajadusel vastavate ülevaadete koostamist ning andmekogude ja registre täiendamist;
- 10) osaleb struktuuriüksuse ametikohtade täitmiseks personali valikus, planeerib struktuuriüksuse personalile vajalikku koolitust ja täiendusõpet;
- 11) korraldab struktuuriüksuse kasutuses oleva riigivara ja rahaliste vahendite sihipärase, otstarbekat ja heaperemehelikku kasutamist;
- 12) korraldab oma pädevuse piires «Riigisaladuse ja salastatud välisteabe seadusest» ning selle alusel kehtestatud õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist struktuuriüksuses;
- 13) täidab muid struktuuriüksuse põhimäärusega talle pandud või vahetu ülema poolt antud ülesandeid.

(4) Struktuuriüksuse ülemal on talle alluvate kaitseväelaste suhtes «Kaitseväe distsiplinaarseaduses» pataljoniülemale ettenähtud distsiplinaarvõim.

4. peatükk
RAKENDUSSÄTE

§ 21. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2009. aasta 1. jaanuaril.

Välisminister
kaitseministri ülesannetes Urmas PAET

Kantsler Riho TERRAS