

Väljaandja:	Vabariigi Valitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	30.05.2005
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2008
Avaldamismärge:	RT I 2005, 30, 219

Kaitsejõudude Peastaabi põhimäärus

Vastu võetud 19.05.2005 nr 102

Määrus kehtestatakse «[Rahuaja riigikaitse seaduse](#)» (RT I 2002, 57, 354; 2003, 13, 69; 88, 594; 2004, 45, 318) § 31 punkti 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kaitsejõudude Peastaap

Kaitsejõudude Peastaap (edaspidi *peastaap*) on kaitseväge juhataja, sõjaajal kaitseväge ülemjuhataja alluvuses tegutsev kaitsevägeasutus, kelle ülesandeks on kaitseväge juhataja töö korraldamine.

§ 2. Esindamine

Oma ülesannete täitmisel esindab peastaap oma pädevuse piires riiki.

§ 3. Pitsat ja eelarve

Peastaabil on väikese riigivapiga ja oma nimega pitsat ning oma eelarve. Peastaabi kulud kaetakse riigieelarvest.

§ 4. Aruandekohustuslikkus

Peastaap on aruandekohustuslik kaitseväge juhataja ees.

§ 5. Asukoht

Peastaap asub Tallinnas. Peastaabi postiaadress on Juhkentali 58, 15007 Tallinn. Peastaabi nende struktuuriüksuste postiaadressid, mis ei paikne peastaabi asukohas, on struktuuriüksuste põhimäärustes.

§ 6. Peastaabi ingliskeelne nimetus

Peastaabi nimetus inglise keeles on *Headquarters of the Estonian Defence Forces*.

2. peatükk PEASTAABI ÜLESANDED, STRUKTUUR JA JUHTIMINE

1. jagu Peastaabi ülesanded

§ 7. Ülesanded

Peastaap korraldab kaitseväge juhataja tööd, kaitseväge eelarve eelnõu koostamist, kaitseväge juhataja käskude ja juhiste ettevalmistamist ning kaitseväge juhataja volitusel alluvatele ülematele suuniste andmist ning täidab teisi talle seadusega pandud ülesandeid.

2. jagu Peastaabi ülem

§ 8. Peastaabi ülem

- (1) Peastaapi juhib peastaabi ülem.
- (2) Peastaabi ülem on kaitseväge juhataja vahetus alluvuses.

§ 9. Peastaabi ülema ülesanded

Peastaabi ülem:

- 1) korraldab ja otsustab peastaabi pädevusse kuuluvaid küsimusi;
- 2) vastutab kaitseväge juhataja ees põhiseaduse, kaitseväge juhataja ja peastaabi ülesandeid sätestavate seaduste ning teiste õigusaktide täitmise õiguspärasuse ja otstarbekuse eest;
- 3) juhib peastaabi struktuuriüksusi, v.a kaitseväge juhataja vahetus alluvuses olevaid struktuuriüksusi, nende juhtide kaudu, korraldab peastaabi asjaajamist ja koordineerib kaitseväge väeosade ja -asutuste tegevust;
- 4) korraldab peastaabi organisatsioonilist ja majanduslikku tegevust selleks eraldatud vahendite ulatuses;
- 5) sõlmib peastaabi nimel lepinguid, esindab peastaabi oma pädevuse ja kaitseväge juhatajalt saadud volituste piires ning annab seaduse alusel volitusi peastaabi esindamiseks;
- 6) määrab ametikohale või nimetab ametisse ning vabastab ametikohalt või ametist peastaabi koosseisu kuuluvad kaadrikaitsevälased ja teenistujad, välja arvatud need, kelle määramise või nimetamise ning vabastamise õigus on kaitseväge juhatajal;
- 7) sõlmib, muudab ja lõpetab tegevteenistuslepinguid kaadrisõdurite ja kaadriallohveridega;
- 8) sõlmib ja lõpetab töölepingud peastaabi abiteenistujatega;
- 9) kinnitab tema poolt ametikohale määratavate kaadrikaitsevälaste ja ametisse nimetatavate teenistujate ametijuhendid ning abiteenistujate tööjuhendid;
- 10) kohaldab peastaabis teenistuses olevatele kaitsevälastele ja teenistujatele ergutusi ja määrab distsiplinaarkaristusi, välja arvatud kaitseväge juhatajale vahetult alluvatele kaitsevälastele ja teenistujatele;
- 11) kinnitab kooskõlastatult vastava konkursi- ja atesteerimiskomisjoniga peastaabi kaadrikaitsevälaste ja ametnike atesteerimismõõded;
- 12) moodustab vajadusel peastaabi pädevuses olevate ülesannete täitmiseks nõuandva õigusega komisjone, nõukogusid ja töörühmi ning määrab nende ülesanded käesolevas põhimääruses ettenähtud korras;
- 13) esitab kaitseväge juhatajale ettepanekuid peastaabi aastaelarve eelnõu ning vajadusel lisaelarve eelnõu kohta;
- 14) käsutab peastaabi eelarvevahendeid ning vastutab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise eest;
- 15) otsustab oma pädevuse piires riigivaraga seotud küsimusi kooskõlas «Riigivaraseadusega» (RT I 1995, 22, 327; 1996, 36, 738; 40, 773; 48, 942; 81, 1446; 1997, 45, 724; 1998, 30, 409; 1999, 10, 155; 16, 271; 2000, 39, 239; 49, 306; 51, 319; 2001, 7, 17; 93, 565; 2002, 53, 336; 64, 393; 2003, 13, 69; 2004, 24, 166) ja selle alusel kehtestatud korras;
- 16) otsustab oma pädevuse piires peastaabi ülesannete täitmiseks vajaliku vara hankimiseks ja teenuste tellimiseks riigihangete korraldamise;
- 17) kinnitab peastaabi asjaajamiskorra, sisekorraeskirja ja raamatupidamise sise-eeskirja;
- 18) hoiab õigusaktidega kehtestatud korras peastaabi pitsatit;
- 19) annab kaitseväge juhatajale aru peastaabi tegevusest;
- 20) täidab muid talle õigusaktidega pandud ülesandeid.

§ 10. Peastaabi ülema käskkiri, käsk ja korraldus

- (1) Peastaabi ülem annab käesolevas põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ning kirjalikke ja suulisi teenistusalaseid käskke ja korraldusi.
- (2) Peastaabi ülema käskkiri peab vastama «Haldusmenetluse seaduses» (RT I 2001, 58, 354; 2002, 53, 336; 61, 375; 2003, 20, 117; 78, 527) sätestatud vorminõuetele. Peastaabi ülema käskkiri jõustub allakirjutamise päeval, kui käskkirjas eneses ei sätestata hilisemat tähtpäeva.

§ 11. Peastaabi ülema asendamine

Peastaabi ülema äraolekul määrab tema asendaja kaitseväge juhataja peastaabi ülema ettepanekul ning sellest informeeritakse viivitamatult kaitseministrit ja Kaitseministeeriumi kantslerit.

3. jagu Nõunikud

§ 12. Nõunikud

- (1) Peastaabi koosseisu kuuluvad nõunikud on:
 - 1) kaitseväge juhataja nõunikud;
 - 2) peastaabi nõunikud.
- (2) Kaitseväge juhataja nõunikud alluvad vahetult kaitseväge juhatajale. Kaitseväge juhataja nõunikud määrab ametikohale või nimetab ametisse ning vabastab ametikohalt või ametist kaitseväge juhataja.
- (3) Peastaabi nõunikud alluvad peastaabi ülemale. Peastaabi nõunikud määrab ametikohale või nimetab ametisse ning vabastab ametikohalt või ametist peastaabi ülem.
- (4) Nõuniku ülesanded määratakse nõuniku ametijuhendis, mille kinnitab vastavalt kaitseväge juhataja või peastaabi ülem.

4. jagu Peainspektoriteenistus

§ 13. Peainspektoriteenistus

- (1) Peastaabi struktuuris on peainspektoriteenistus, kes allub vahetult kaitsevæ juhatajale.
- (2) Peainspektoriteenistust juhib peainspektor.
- (3) Peainspektoriteenistuse kaadrikaitsevæelased ja ametnikud määrab ametikohale või nimetab ametisse ning vabastab ametikohalt või ametist kaitsevæ juhataja.
- (4) Peainspektoriteenistuse põhiülesandeks on kaitsevæ väeosades ja -asutustes inspeksioonide läbiviimine sõjavæelise väljaõppe ja sisekorra kontrollimiseks ning kaitsevæelaste avalduste kontrollimine ja lahendamine õigusaktidega sätestatud korras.
- (5) Peainspektoriteenistuse koosseisus olevate kaadrikaitsevæelaste ja ametnike ametijuhendid ning teenistuse põhimääruse kinnitab kaitsevæ juhataja.

5. jagu Peastaabi osakond

§ 14. Peastaabi osakond

- (1) Peastaabi osakond on peastaabi struktuuriüksus.
- (2) Peastaabi struktuuriüksuste põhimäärused kinnitab kaitsevæ juhataja.
- (3) Peastaabi osakonnad on:
 - 1) siseauditiosakond;
 - 2) personaliosakond (J1);
 - 3) luureosakond (J2);
 - 4) operatiiv- ja väljaõppeosakond (J3/7);
 - 5) logistikaosakond (J4);
 - 6) analüüsi- ja planeerimisosakond (J5/9);
 - 7) side- ja infosüsteemide osakond (J6);
 - 8) eelarve- ja rahandusosakond (J8);
 - 9) üldosakond;
 - 10) teavitusosakond;
 - 11) sõjavæepolitsei osakond.
- (4) Siseauditiosakonna, kes allub vahetult kaitsevæ juhatajale, põhiülesanneteks on:
 - 1) välja töötada kaitsevæ ja Kaitseliidu auditeerimise strateegia;
 - 2) teostada sisekontrolli kaitsevæes ja Kaitseliidus;
 - 3) korraldada finantsjuhtimise ja finantsarvestuse, ressursside kasutamise ning tegevuse tulemuslikkuse auditeerimist kaitsevæes ja Kaitseliidus.
- (5) Personaliosakonna (J1) põhiülesanneteks on:
 - 1) välja töötada ja arendada kaitsevæ personalialaseid tegevusi;
 - 2) korraldada kaitsevæ ja Kaitseliidu personalialast tegevust vastavalt õigusaktides ettenähtud pädevusele;
 - 3) korraldada kaitsevæ personalialast tööd, kaitsevæ haridus-, koolitus-, kehakultuuri-, psühholoogia ning usulist tegevust;
 - 4) teostada peastaabi ja koordineerida väeliikide staapide ja keskalluvusega asutuste personalihaldust;
 - 5) teenindada kaitsevæ atesteerimiskomisjoni ja peastaabi konkursi- ja atesteerimiskomisjoni ning oma tegevusvaldkonda puudutavaid komisjone;
 - 6) korraldada personalialast koostööd NATO, Euroopa Liidu ja teiste riikide sõjaliste peakorteritega.
- (6) Luureosakonna (J2) põhiülesanneteks on:
 - 1) välja töötada ja arendada kaitsevæ sõjalise luure ja julgeolekualaseid tegutsemisviise;
 - 2) planeerida ja koordineerida sõjalise luure ning julgeoleku- ja riigisaladuse kaitse alast tegevust kaitsevæes ja Kaitseliidus;
 - 3) anda sõjalist ohuhinnangut;
 - 4) täita muid sõjalise luure ja julgeoleku tagamisega seotud ülesandeid;
 - 5) korraldada julgeolekualast koostööd NATO, Euroopa Liidu ja teiste riikide sõjaliste peakorteritega.
- (7) Operatiiv- ja väljaõppeosakonna (J3/7) põhiülesanneteks on:
 - 1) planeerida sõjalisi operatsioone riigi kaitsepoliitiliste eesmärkide saavutamiseks olemasoleva operatiivstruktuuri üksuste baasil koostöös asjaomaste operatiivtasandi ülematega;
 - 2) ette valmistada kaitsevæ juhataja planeerimisjuhised operatiivtasandi ülematele detailsete operatsiooniplaanide väljatöötamiseks;

- 3) ette valmistada sõjalist kriisiplaneerimist käivitavad kaitseväge juhataja eelkäsud ja teostada kriisiplaneerimist koostöös asjaomaste operatiivtasandi ülematega;
- 4) määratleda operatiivstruktuuri üksuste võimenõuded lähtuvalt operatsioonide plaanidest koostöös asjaomaste operatiivtasandi ülematega;
- 5) hinnata operatiivstruktuuri üksuste seisundit ja sõjalisi võimeid koostöös asjaomaste operatiivtasandi ülematega;
- 6) määratleda operatiivstruktuuri üksuste võimekuse puudujäägid;
- 7) koordineerida operatiivstruktuuri sõjalise võimekuse saavutamist ja säilitamist;
- 8) osaleda kaitsepoliitiliste juhisdokumentide ja õigusaktide väljatöötamises;
- 9) nõustada kaitseväge juhatajat lahingureeglite kehtestamise, täiendamise või muutmise osas; toetada kaitseväge juhatajat sõjaliste operatsioonide juhtimisel riigi kaitsepoliitiliste eesmärkide saavutamiseks;
- 10) koordineerida kaitseväge aastase tegevuskava väljatöötamist;
- 11) koordineerida kaitseväge doktriinide ja väljaõppekavade väljatöötamist, analüüsi ja uuendamist;
- 12) koordineerida väeliikide vahelise koostegutsemisvõime arendamist;
- 13) koordineerida kaitseväge väeosade ja -asutuste väljaõpet, sealhulgas väljaõppealast rahvusvahelist koostööd;
- 14) koordineerida staabiharjutuste ja väliõppuste planeerimist;
- 15) korraldada relvastuskontrolliga seotud küsimusi;
- 16) korraldada operatsioonidealast koostööd NATO, Euroopa Liidu ja teiste riikide sõjaliste peakorteritega.

(8) Logistikaosakonna (J4) põhiülesanneteks on:

- 1) välja töötada ja arendada kaitseväge logistika- ja vastuvõtva riigi toetuse (HNS) alaseid tegevusi;
- 2) planeerida ja koordineerida logistikaalast tegevust kaitseväes ja Kaitseliidus;
- 3) koordineerida logistikaalast vastuvõtva riigi toetust (HNS) kaitseväes;
- 4) planeerida ja koordineerida materiaalsete ressursside ja varustuse kasutamist, lühi- ja keskpikaajalisi hankeid, varustuse hankimist, hooldust ja transporti;
- 5) korraldada kaitseväge tervishoiualast tegevust;
- 6) koordineerida logistikaalast väljaõpet;
- 7) korraldada logistikaalast koostööd NATO, Euroopa Liidu ja teiste riikide sõjaliste peakorteritega.

(9) Analüüsi- ja planeerimisosakonna (J5/9) põhiülesanneteks on:

- 1) planeerida ja koordineerida kaitseväge üldist rahvusvahelist sõjalist koostööd, sealhulgas NATO, Euroopa Liidu ja nende liikmesriikidega koostegutsemisvõime arendamiseks;
- 2) ette valmistada ennetavat planeerimist käivitavad kaitseväge juhataja eelkäsud ja muud asjakohased juhisdokumendid;
- 3) teostada ennetavat planeerimist;
- 4) koostada sõjalised olukorrahinnangud ja juhised operatsioonide planeerimise algatamiseks;
- 5) määratleda kaitseväge võimenõuded pikas ja keskpikas perspektiivis;
- 6) välja töötada nõutavaid sõjalisi võimeid kandev väestruktuur;
- 7) koostada kaitseväge pikaajalised arengukavad;
- 8) koordineerida kaitseväge keskpika perioodi arendusprogrammide koostamist;
- 9) osaleda kaitsepoliitiliste juhisdokumentide ja õigusaktide väljatöötamises;
- 10) teostada tsiviil-militaarkoostöö (CIMIC) vajaduse analüüsi, anda hinnanguid ja soovitusi sõjaliste operatsioonide planeerimisel;
- 11) välja töötada kaitseväge tsiviil-militaarkoostöö (CIMIC) alased juhised.

(10) Side- ja infosüsteemide osakonna (J6) põhiülesanneteks on:

- 1) korraldada kaitseväge side- ja infotehnoloogiaalaste tegutsemisviiside väljatöötamist;
- 2) planeerida ja koordineerida kaitseväge side- ja infotehnoloogiasüsteemide arendamist, kasutamist ja haldamist;
- 3) osaleda side- ja infotehnoloogiaalaste julgeolekumeetmete väljatöötamisel;
- 4) koordineerida kaitseväge side- ja infotehnoloogiaalaste hangete planeerimist ja teostamist;
- 5) korraldada kaitseväge sagedushaldust;
- 6) koordineerida side- ja infotehnoloogiaalast väljaõpet;
- 7) korraldada sidealast koostööd NATO, Euroopa Liidu ja teiste riikide sõjaliste peakorteritega.

(11) Eelarve- ja rahandusosakonna (J8) põhiülesanneteks on:

- 1) koostada peastaabi, väeliikide, kaitseväge väeosade ja -asutuste ning Kaitseliidu eelarvettepanekute ja tegevuskavade põhjal kaitseväge ja Kaitseliidu eelarvete eelnõud;
- 2) koordineerida kaitseväge eelarve planeerimis-, arvestus-, aruandlus- ja kontrollisüsteeme;
- 3) koordineerida kaitseväge ja Kaitseliidu keskpika perioodi ressursiplaani koostamist;
- 4) analüüsida ressursside kasutamist;
- 5) korraldada peastaabi raamatupidamist;
- 6) korraldada rahandusalast koostööd NATO, Euroopa Liidu ja teiste riikide sõjaliste peakorteritega.

(12) Üldosakonna põhiülesanneteks on:

- 1) planeerida ja koordineerida kaitseväge ja Kaitseliidu asjaajamist (dokumendihaldust) ning arhiivindust, sealhulgas elektroonilisele asjaajamisele üleminekut ning korraldada peastaabi asjaajamist (dokumendihaldust) ja arhiivindust;
- 2) tagada kaitseväge õiguslane teenindamine;
- 3) hallata peastaabi hooneid ja territooriumi;
- 4) tagada välisteenistujate tegevus;
- 5) korraldada dokumendihaldusalast koostööd NATO, Euroopa Liidu ja teiste riikide sõjaliste peakorteritega.

(13) Teavitusosakonna põhiülesanneteks on:

- 1) planeerida ja korraldada kaitseväge rahu-, kriisi- ja sõjaaegset teavitustööd;
- 2) korraldada kaitseväge protokollialast tegevust;
- 3) korraldada teavitusosalast väljaõpet;
- 4) korraldada teavitusosalast koostööd teiste riigiasutuste ja kohalike omavalitsustega;
- 5) korraldada teavitusosalast koostööd NATO, Euroopa Liidu ja teiste riikide sõjaliste peakorteritega.

(14) Sõjaväepolitsei osakonna põhiülesanneteks on:

- 1) menetleda õigusrikkumisi kaitseväes ning Kaitseliidus;
- 2) teostada õigusrikkumiste preventiooni kaitseväes ja Kaitseliidus;
- 3) koordineerida ja juhtida kaitseväes ja Kaitseliidus sõjaväepolitsei tegevust.

§ 15. Peastaabi osakondade struktuuriüksused

(1) Peastaabi osakondade struktuuri võivad kuuluda vastavalt osakonna põhimäärusele teenistused ja jaoskonnad, kelle pädevus määratakse osakonna põhimääruses.

(2) Peastaabi osakondade teenistuste ja jaoskondade struktuuri võivad kuuluda sektsioonid ja grupid, kelle pädevus määratakse osakonna põhimääruses.

6. jagu

Peastaabi osakonna ülem või juhataja

§ 16. Peastaabi osakonna ülema või juhataja ametikohale määramine ja ametisse nimetamine

Osakonna ülema või juhataja määrab ametikohale või nimetab ametisse või vabastab ametikohalt või ametist kaitseväge juhataja.

§ 17. Peastaabi osakonna ülem või juhataja

(1) Peastaabi osakonna ülem või juhataja (edaspidi *ülem*):

- 1) juhhib osakonna tööd, tagab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise ning vastutab osakonna ülesannete nõuetekohase täitmise eest;
- 2) esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ning esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi peastaabi ülemale ja teistele peastaabi struktuuriüksustele;
- 3) teeb peastaabi ülemale või kaitseväge juhatajale ettepanekuid osakonna struktuuri, koosseisu, teenistuskäigu korraldamise ja töökorralduse kohta, struktuuriüksuste teenistujatele ja kaadrikaitseväelastele distsiplinaarkaristuste määramise ning ergutuste kohaldamise kohta;
- 4) taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid;
- 5) taotleb osakonna teenistujatele ja kaadrikaitseväelastele täienduskoolitust struktuuriüksusele pandud ülesannete paremaks täitmiseks;
- 6) teeb kaitseväge juhatajale ja peastaabi ülemale ettepanekuid komisjonide ja töörühmade moodustamiseks osakonna ülesandeid puudutavates küsimustes;
- 7) kirjutab vastavalt osakonna põhimäärusele alla osakonna plangil vormistatud informatiivse sisuga kirjadele, millega ei võeta rahalisi ega varalisi kohustusi ning ei anta õigusi ega panda kohustusi peastaabivälistele isikutele;
- 8) täidab muid osakonna põhimäärusega talle pandud või kaitseväge juhataja või peastaabi ülema poolt antud ülesandeid.

(2) Peastaabi osakonna ülemad alluvad peastaabi ülemale, välja arvatud kaitseväge juhataja vahetus alluvuses olevad ülemad.

(3) Peastaabi osakonna ülemal on õigus:

- 1) saata peastaabi teistele struktuuriüksustele ja kaitseväge väeosadele ja -asutustele arvamuse andmiseks õigusaktide eelnõusid ja muid dokumente ning saada neilt osakonna tööks vajalikke andmeid;
- 2) saada kaitseväge juhtkonnalt ja teistelt peastaabi struktuuriüksustelt osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

(4) Peastaabi osakonna ülema täpsed teenistusülesanded määratakse kindlaks osakonna põhimäärusega.

§ 18. Peastaabi osakonna struktuuriüksuse ülem või juhataja

Peastaabi osakonna struktuuri kuuluva struktuuriüksuse ülema või juhataja õigused ja kohustused nähakse ette osakonna või struktuuriüksuse põhimääruses.

3. peatükk

PEASTAABIS MOODUSTATAVAD KOMISJONID, NÕUKOGUD JA TÖÖRÜHMAD

§ 19. Komisjonid, nõukogud ja töörühmad ning nende moodustamine

- (1) Kaitseväge juhataja võib moodustada nõuandva õigusega alalisi või ajutisi komisjone, nõukogusid ja töörühmi (edaspidi *komisjonid*), kui seadusest ei tulene teisiti.
- (2) Peastaabi ülem võib peastaabi struktuuriüksuste töö koordineerimiseks üksikküsimuste lahendamisel moodustada ajutisi komisjone ja töörühmi, kui seadusest ei tulene teisiti.
- (3) Komisjonid moodustatakse kaitseväge juhataja või peastaabi ülema käskkirjaga, milles määratakse komisjoni eesmärk, ülesanded, esimees ja liikmed, ülesannete täitmise tähtajad ja teenindav struktuuriüksus.
- (4) Komisjoni teenindav struktuuriüksus tagab komisjoni asjaajamise ja komisjoni koosolekute protokollimise.
- (5) Kui komisjoni esimeheks ei ole kaitseväge juhataja, peastaabi ülem või peastaabi osakonna ülem, määrab kaitseväge juhataja või peastaabi ülem komisjoni töö eest vastutava isiku.
- (6) Komisjoni liikmeteks võib määrata teiste riigiasutuste teenistujaid asutuse juhi ettepanekul. Komisjoni töösse võib kaasata väljaspool riigiteenistust olevaid isikuid nende nõusolekul.
- (7) Peastaabi osakonna koosseisu kuuluvad teenistujad nimetatakse komisjoni liikmeks osakonna ülema ettepanekul või korraldusel.
- (8) Komisjoni ülesannete täitmisest annab komisjoni esimees või komisjoni töö eest vastutav isik aru kaitseväge juhatajale või peastaabi ülemale, kui komisjoni moodustamisel ei ole määratud teisiti.
- (9) Komisjonil on õigus pöörduda peastaabi struktuuriüksuste ja kaitseväge väeosade ja -asutuste poole tööks vajaliku informatsiooni saamiseks.
- (10) Komisjonis osalemisel võib maksta tasu täiendavate tööülesannete täitmise eest.
- (11) Kaitseväge juhataja ja peastaabi ülema poolt moodustatud komisjonil võib olla ka otsuste langetamise õigus, kui see tuleneb otseselt seadusest või on delegeeritud komisjonile ülesande täitmiseks kaitseväge juhataja või peastaabi ülema poolt.

4. peatükk PEASTAABI SÜMBOLID

§ 20. Peastaabi pitsat

Peastaabil on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väike riigivapp. Sõõri ülemist äärt mööda on sõnad «KAITSEJÕUDUDE PEASTAAP».

§ 21. Väikese riigivapi kasutamine

Peastaap kasutab Eesti Vabariigi väikest riigivappi peastaabi ukse-sildil, dokumendiplankidel, töötõenditel, külaliskaartidel ning muudel kaitseväge trükistel ja meenetel.

§ 22. Peastaabi dokumendiplank

- (1) Kaitseväge juhataja, peastaabi ja peastaabi ülema dokumendiplankidel kasutatakse väikest riigivappi.
- (2) Peastaabi dokumendid vormistatakse õigusaktidega ettenähtud korras.
- (3) Peastaabi dokumendiplanke kasutavad oma pädevuse piires kaitseväge juhataja, kaitseväge juhataja nõunikud ja peastaabi ülem.
- (4) Peastaabi osakonnal võib olla oma kirjalank, kui see on ette nähtud osakonna põhimääruses.
- (5) Peastaabi osakonna ülem kirjutab osakonna kirjalangile alla käesoleva põhimääruse § 17 lõike 1 punktis 7 ettenähtud korras.

§ 23. Riigilipu kasutamine

Peastaap kasutab riigilippu vastavalt «Riigilipu seadusele» (RT I 1993, 17, 273).

Peaminister Andrus ANSIP

Kaitseminister Jaak JÕERÜÜT

**Riigikantselei istungiosakonna juhataja
riigisekretäri ülesannetes Aivar RAHNO**