

Versioon	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

NB! Kinnitamise kuupäeva me enne ei tea kui kinnitatud on, seega käskkirja juures olevale dokumendile seda kuupäeva ei tule. Protsessijuhi ülesanne on see lisada Sharepointis olevale dokumendile.

TEE-EHITUSTÖÖDE LÕPETAMISE KORD MAANTEEAMETIS

1. Protsessi eesmärk

Tee-ehitustööde nõuetekohane üleandmine-vastuvõtmine Töövõtjalt Maanteeametile.

2. Protsessi omanik

Maanteeamet

3. Protsessi juht

Ehituse projektijuht

4. Protsessi lühikirjeldus

Töövõtja teostab tee-ehitustöid. Insener teostab töödel omanikujärelevalvet. Tööde lõppedes esitab Töövõtja tööde vastuvõtmiseks Maanteeametile objekti üleandmise taotluse, projektijuht vaatab taotluse üle ja kinnitab selle, vajadusel lükkab tagasi ja laseb parandustöid teha. Maanteeamet väljastab vastuvõtuakti, mis registreeritakse selle juurde kuuluvate lisadega dokumendihaldussüsteemis GoPro (*edaspidi GoPro*), informatsioon vastuvõtuaktist edastatakse finantstalitusele, hooldevaldkonnale ja teedevõrgu osakonnale ning sooritatakse lõppmaksed. Töövõtja edastab kogumahu täitedokumentatsiooni, mille Maanteeamet kontrollib üle. Dokumentatsioon koos vastuvõtuaktiga arhiveeritakse ja tööde andmed kantakse teeregistrisse.

5. Osapooled ja vastutajad

Protsessi osapooled (tegevuste teostajad) on:

Osapool (<i>ametinimetus v asutus v amet v isik</i>)	Roll/eesmärk protsessis/vastutus (<i>tulenevalt töökohustustest</i>)
Maanteeamet	Tellijä; Tööde vastuvõtja
Töövõtja	Ehitustööde teostaja
Insener	Omanikujärelevalve teostaja objektil

6. Protsessiga seotud olulisemad õigusaktid, reeglid/nõuded, vormid jne

6.1. Õigusaktide loetelu

- Ehitusseadustik
- Kehtiv Maanteeameti asjaajamiskord

6.2. Reeglid, nõuded, vormid

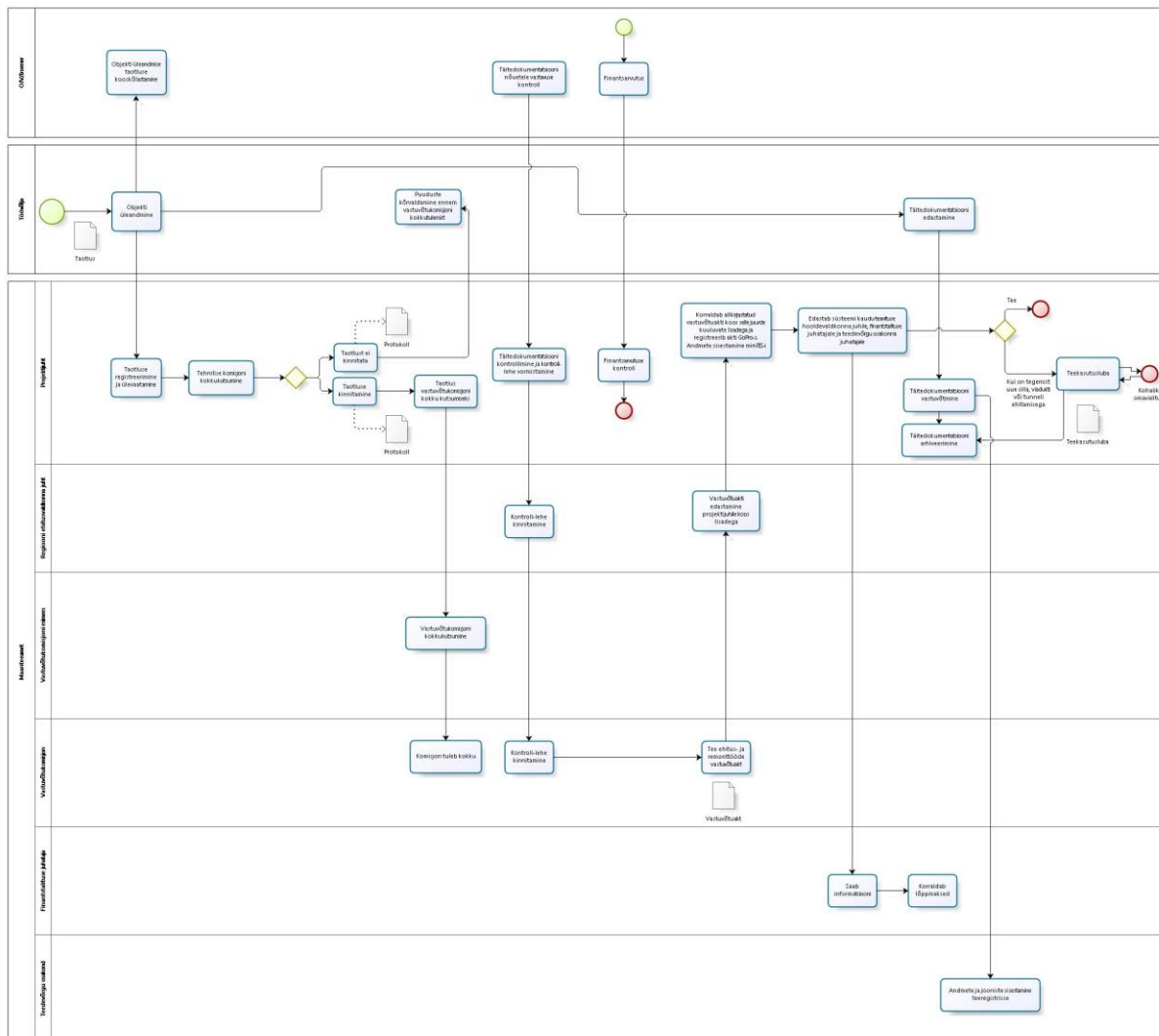
7. Lisad

Lisa 1 – Tee ehitus- ja remonditööde vastuvõtuakt (näidis)

Lisa 2 – Kontroll-leht objekti lõpetamise protseduuride kinnitamiseks

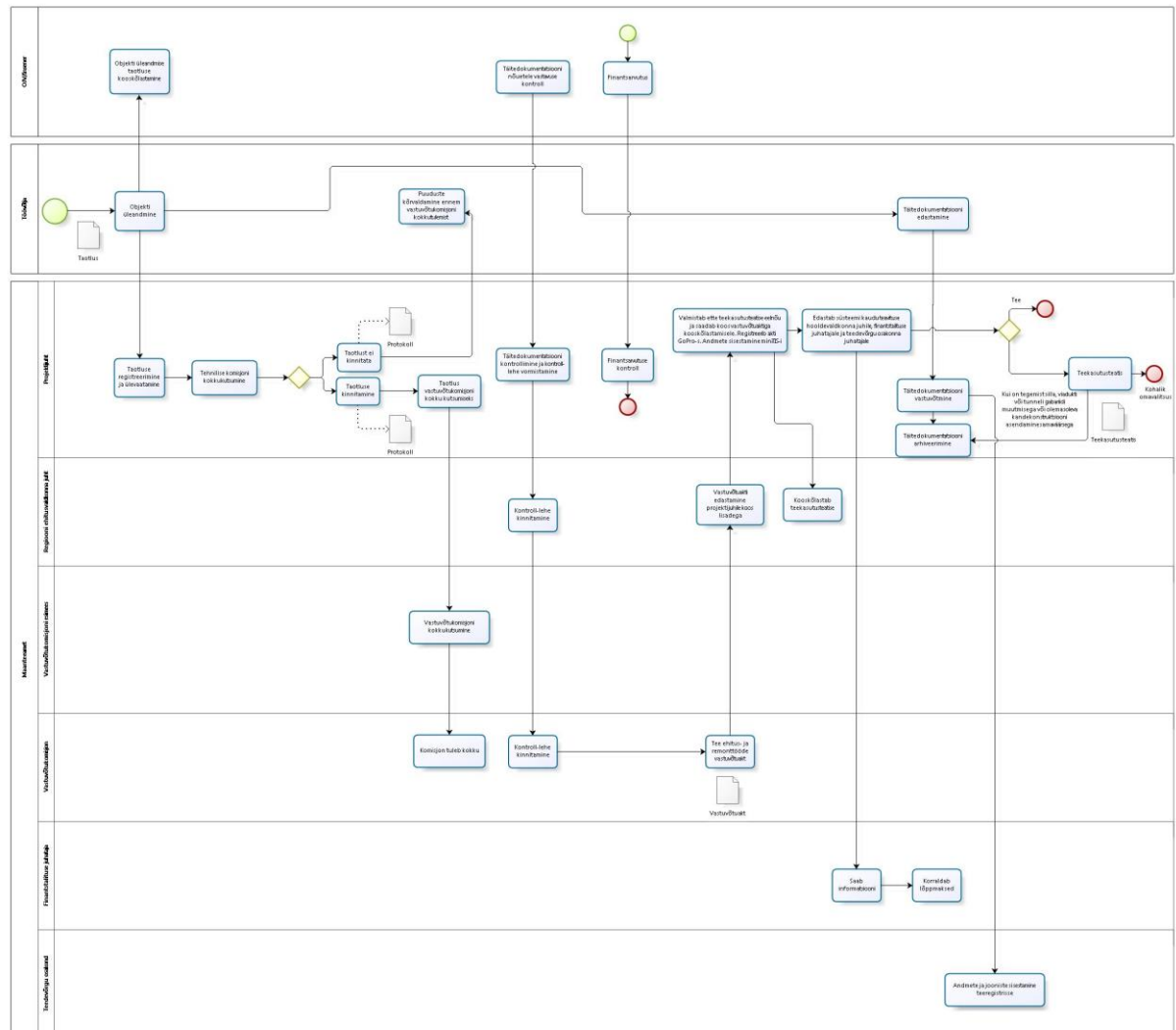
Version	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

Tee ehitus-tööde lõpetamise kord teekasutusloa väljastamise korral



Versioon	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

Tee ehitustööde lõpetamise kord teekasutusteatisel väljastamise korral



Versioon	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

10. Protsessi tegevused

Tee-ehitustööde lõpetamise kord

1. Töövõtja edastab Maanteeametile (edaspidi Tellija) vabas vormis, omanikujärelevalve teostajaga (edaspidi Insener) eelnevalt kooskõlastatud kirjaliku taotluse, millega teavitab valmisolekust objekt Tellijale üle anda.
2. Tellija esindaja (edaspidi Projektijuht) kutsub kokku tehnilise komisjoni.
3. Tehnilise komisjoni koosseisu kuuluvad:
 - 3.1. komisjoni esimees: Tellija vastava regiooni ehitusosakonna juhataja;
 - 3.2. Tellijapoolsed liikmed: projektijuht, regiooni hooldevaldkonna esindaja ja teedevõrgu osakonna¹ esindaja;
 - 3.3. Töövõtja, Inseneri ja hooldefirma esindaja;
 - 3.4. vajadusel ka alltöövõtja ja projekteerija esindaja.
4. Tehniline komisjon tuleb kokku enne vastuvõtukomisjoni. Tehnilise komisjoni protokoll on aluseks vastuvõtukomisjoni kokkutulemiseks.
5. Tehnilise komisjoni ülesandeks on kontrollida pärast Inseneri poolt kooskõlastatud Töövõtja ehitustööde lõpetamise taotluse saamist objekti valmisolekut vastuvõtmiseks. Kontrolli tulemusel koostatakse puuduste ja vaegtööde nimekiri tööde kohta, mida ei ole võimalik objekti vastuvõtmise hetkeks realiseerida. Vaegtööd või puudused, mis on võimalik likvideerida, peavad olema kõrvaldatud vastuvõtukomisjoni kokkutuleku kuupäevaks.
6. Vaegtööd, mida võib kokkuleppel Tellijaga jätta hilisemaks likvideerimiseks on:
 - 6.1. markeerimine (v.a ajutine);
 - 6.2. peenarde, nõlvade ja kraavide uhtumised või muud ettenägemata puudused, mis on tekkinud tehnilise ja vastuvõtukomisjoni ülevaatuste vahelisel perioodil, kuid mis ei ole liiklusohhtlikud.
7. Peale seda, kui tehniline komisjon on kinnitanud Töövõtja taotluse objekti üleandmiseks, edastab Projektijuht taotluse vastuvõtukomisjoni esimehele vastuvõtukomisjoni kokkutulemiseks.
8. Vastuvõtukomisjoni koosseisu kuuluvad:
 - 8.1. Tavaobjektidel: komisjoni esimees – Tellija regiooni hooldevaldkonna juht või tema poolt volitatud osakonna juhataja; Tellijapoolne liige: Projektijuht; Töövõtja ja Inseneri lepinguline esindaja; vajadusel: kohaliku omavalitsuse ja võrguvaldajate esindajad.
 - 8.2. TEN-T võrgustiku või üle-Eestiliste² suurte ehitusobjektide korral: komisjoni esimees - Tellija peadirektori asetäitja hoolde alal; Tellijapoolsed liikmed: Projektijuht,

¹ Teedevõrgu osakonna esindaja annab vastuvõtuakti koostamise hetkeks objekti õige aadressi, mis läheb edaspidi kõikidesse andmebaasidesse;.

² Näiteks kuumtaastuse üle-Eestiline hange.

Versioon	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

vastava regiooni hooldevaldkonna esindaja. Töövõtja ja Inseneri lepinguline esindaja; vajadusel: kohalike omavalitsuste ja võrguvaldajate esindajad.

9. Projektijuht täidab vormikohase kontroll-lehe (Lisa 2), milles kinnitab allkirjaga kõigi vajalike dokumentide olemasolu ning õigsust ja kokkulepitud protseduuride läbimist. Vastuvõtukomisjoni otsuse tegemise hetkeks peab objekti haldav ehitusosakond koos Inseneriga kontrollima täitedokumentatsiooni vastavust esitatud nõuetele ja tegema sellekohase kinnituse kontroll-lehel. Kontroll-leht kinnitatakse regiooni ehitusvaldkonna juhi poolt enne vastuvõtukomisjoni.
10. Projektijuht annab komisjoni esimehele üle Inseneri tehtud vormikohase finantsarvutuse koos hinnamuutuste ja tagasiarvestustega. Projektijuhi poolt kontrollitud finantsarvutuse lisab komisjoni esimees vastuvõtuakti juurde.
11. Vastuvõtukomisjon koostab kahes³ eksemplaris paberkandjal⁴ või digitaalselt vormikohase tee-ehitustööde vastuvõtuakti (Lisa 1). Vastuvõtuakti peavad allkirjastama kõik komisjoni liikmed, mittenõustumise korral lisatakse aktile juurde eriarvamus⁵.
12. Vastuvõtukomisjoni esimees edastab digitaalselt või paberkandjal allkirjastatud tee-ehitustööde vastuvõtuakti koos selle juurde kuuluvate lisadega regiooni ehitusvaldkonna juhile, kes edastab selle Projektijuhile.
13. Projektijuht korraldab allkirjastatud tee-ehitustööde vastuvõtuakti, koos selle juurde kuuluvate lisadega, registreerimise lepingu juurde dokumendihaldussüsteemis GoPro ja edastab süsteemi kaudu teavituse hooldevaldkonna juhile, finantstalituse juhatajale ja teedevõrgu osakonna juhatajale.
14. Finantstalitus korraldab Projektijuhi poolt miniTIS-i sisestatud informatsiooni ja esitatud kontrollitud dokumentide (arve, finantsarvutus ja vajadusel muud, kui eelnevates ei sisaldu kogu informatsioon maksete teostamiseks) alusel objekti lõppmaksed.
15. Projektijuht edastab teedevõrgu osakonnale objekti koondandmete tabeli ja-teostusjoonise dwg või dxf formaadis. Peale kontrollmõõtmiste teostamist teedevõrgu osakonna poolt, lisatakse objekti koondandmete tabel vastuvõtuakti lisade juurde.
16. Teedevõrgu osakonna juhataja korraldab tee-ehitustööde vastuvõtuakti, teostusjooniste ja täiendavate kontrollmõõtmiste alusel vajalike andmete sisestamise teeregistrisse.
17. Projektijuht korraldab tee-ehitustööde vastuvõtuakti koos lisadega toimetamise asjaajamistalitusele arhiveerimiseks⁶, vastavalt asjaajamiskorrale.

³ Lepingu osapoolte arvust sõltuvalt võib eksemplaride arv olla suurem.

⁴ Juhul kui mõnel komisjoni liikmel puudub digiallkirjastamise võimalus, siis tuleb koostada akt paberil ja peale allkirjastamist lisada digitaliseeritud dokumendihaldussüsteemi GoPro.

⁵ Juhul, kui objektiga seondult tuvastatakse komisjoni poolt puudusi, lahendatakse need komisjonis kokkulepitud ajal ja korras.

⁶ Vajalik, kui originaaldokument on paberkandjal.

Versioon	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

Tee-ehitustööde lõpetamise kord teekasutusloa väljastamise korral

1. Töövõtja edastab Maanteeametile (edaspidi Tellija) vabas vormis, omanikujärelevalve teostajaga (edaspidi Insener) eelnevalt kooskõlastatud kirjaliku taotluse, millega teavitab valmisolekust objekt Tellijale üle anda.
2. Tellija esindaja (edaspidi Projektijuht) kutsub kokku tehnilise komisjoni.
3. Tehnilise komisjoni koosseisu kuuluvad:
 - 3.1. komisjoni esimees: Tellija vastava regiooni ehitusosakonna juhataja;
 - 1.1. Tellijapoolsed liikmed: projektijuht, regiooni hooldevaldkonna esindaja ja teedevõrgu osakonna esindaja;
 - 1.2. Töövõtja, Inseneri ja hooldefirma esindajad;
 - 1.3. vajadusel ka alltöövõtjate ja projekteerija esindajad.
4. Tehniline komisjon tuleb kokku enne vastuvõtukomisjoni. Tehnilise komisjoni protokoll on aluseks vastuvõtukomisjoni kokkutulemiseks.
5. Tehnilise komisjoni ülesandeks on kontrollida pärast Inseneri poolt kooskõlastatud Töövõtja ehitustööde lõpetamise taotluse saamist objekti valmisolekut vastuvõtmiseks. Kontrolli tulemusel koostatakse puuduste ja vaegtööde nimekiri tööde kohta, mida ei ole võimalik objekti vastuvõtmise hetkeks realiseerida. Vaegtööd või puudused, mis on võimalik likvideerida, peavad olema kõrvaldatud vastuvõtukomisjoni kokkutuleku kuupäevaks.
6. Vaegtööd, mida võib kokkuleppel Tellijaga jätta hilisemaks likvideerimiseks on:
 - 6.1. markeerimine (v.a ajutine);
 - 6.2. peenarde, nõlvade ja kraavide uhtumised või muud ettenägemata puudused, mis on tekkinud tehnilise ja vastuvõtukomisjoni ülevaatuste vahelisel perioodil, kuid mis ei ole liiklusohhtlikud.
7. Peale seda, kui tehniline komisjon on kinnitanud Töövõtja taotluse objekti üleandmiseks, edastab Projektijuht taotluse vastuvõtukomisjoni esimehele vastuvõtukomisjoni kokkukutsumiseks.
8. Vastuvõtukomisjoni koosseisu kuuluvad:
 - 8.1. Tavaobjektidel: komisjoni esimees – Tellija regiooni hooldevaldkonna juht või tema poolt volitatud osakonna juhataja; Tellijapoolne liige: Projektijuht, Töövõtja ja Inseneri lepinguline esindaja; vajadusel: kohaliku omavalitsuse ja võrguvaldajate esindajad.
 - 8.2. TEN-T võrgustiku või üle-Eestiliste suurte ehitusobjektide korral: komisjoni esimees - Tellija peadirektori asetäitja hoolde alal; Tellijapoolsed liikmed: Projektijuht, vastava regiooni hooldevaldkonna esindaja. Töövõtja ja Inseneri lepinguline esindaja; vajadusel: kohalike omavalitsuste ja võrguvaldajate esindajad.
9. Projektijuht täidab vormikohase kontroll-lehe (Lisa 2), milles kinnitab allkirjaga kõigi vajalike dokumentide olemasolu ning õigsust ja kokkulepitud protseduuride läbimist. Vastuvõtukomisjoni otsuse tegemise hetkeks peab objekti haldav ehitusosakond koos Inseneriga kontrollima täitedokumentatsiooni vastavust esitatud nõuetele ja tegema

Versioon	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

sellekohase kinnituse kontroll-lehel. Kontroll-leht kinnitatakse regiooni ehitusvaldkonna juhi poolt enne vastuvõtukomisjoni.

10. Projektijuht annab komisjoni esimehele üle Inseneri tehtud vormikohase finantsarvutuse koos hinnamuutuste ja tagasiarvestustega. Projektijuhi poolt kontrollitud finantsarvutuse lisab komisjoni esimees vastuvõtuakti juurde.
11. Vastuvõtukomisjon koostab kahes eksemplaris paberkandjal või digitaalselt vormikohase tee-ehitustööde vastuvõtuakti (Lisa 1). Vastuvõtuakti peavad allkirjastama kõik komisjoni liikmed, mitterõustumise korral lisatakse aktile juurde eriarvamus.
12. Vastuvõtukomisjoni esimees edastab digitaalselt allkirjastatud tee-ehitustööde vastuvõtuakti koos selle juurde kuuluvate lisadega regiooni ehitusvaldkonna juhile, kes edastab selle Projektijuhile.
13. Projektijuht korraldab allkirjastatud tee-ehitustööde vastuvõtuakti, koos selle juurde kuuluvate lisadega, registreerimise lepingu juurde dokumendihaldussüsteemis GoPro ja edastab süsteemi kaudu teavituse hooldevaldkonna juhile, finantstalituse juhatajale ja teedevõrgu osakonna juhatajale.
14. Finantstalitus korraldab Projektijuhi poolt miniTIS-i sisestatud informatsiooni ja esitatud kontrollitud dokumentide (arve, finantsarvutus ja vajadusel muud, kui eelnevates ei sisaldu kogu informatsioon maksete teostamiseks) alusel objekti lõppmaksed.
15. Projektijuht edastab teedevõrgu osakonnale objekti koondandmete tabeli ja teostusjoonise dwg või dxf formaadis. Peale kontrollmõõtmiste teostamist teedevõrgu osakonna poolt, lisatakse objekti koondandmete tabel vastuvõtuakti lisade juurde.
16. Teedevõrgu osakonna juhataja korraldab tee-ehitustööde vastuvõtuakti, teostusjooniste ja täiendavate kontrollmõõtmiste alusel vajalike andmete sisestamise teeregistrisse.
17. Projektijuht korraldab tee-ehitustööde vastuvõtuakti koos lisadega toimetamise asjaajamistalitusele arhiveerimiseks, vastavalt asjaajamiskorrale.
18. Tee kasutusloa väljastamise tingimused:
 - 18.1. Tee kasutusloa väljastatakse, kui on tegemist uue silla, viadukti või tunneli ehitamisega.
 - 18.2. Projektijuht valmistab ette vormikohase tee kasutusloa eelnõu ning esitab selle koos allkirjastatud tee-ehitustööde vastuvõtuaktiga regiooni ehitusvaldkonna juhile kooskõlastamiseks.
 - 18.3. Projektijuht esitab kooskõlastatud tee kasutusloa eelnõu koos kasutusloa taotlusega kohalikule omavalitsusele.
 - 18.4. Kohalik omavalitsus väljastab taotlejale tee kasutusloa.
 - 18.5. Projektijuht korraldab tee kasutusloa (koos selle juurde kuuluvate lisadega) registreerimise GoPro-s lepingu juures ja edastab süsteemi kaudu vastavasisulised teated regiooni hooldevaldkonna juhile, finantstalituse juhatajale ja teedevõrgu osakonna juhatajale.

Versioon	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

18.6. Projektijuht korraldab teekasutusloa toimetamise asjaajamistalitusele arhiveerimiseks vastavalt asjaajamiskorrale.

Tee-ehitustööde lõpetamise kord teekasutusteatise väljastamise korral

1. Töövõtja edastab Tellijale vabas vormis, Inseneriga eelnevalt kooskõlastatud kirjaliku taotluse, millega teavitab valmisolekust objekt Tellijale üle anda.
2. Projektijuht kutsub kokku tehnilise komisjoni.
3. Tehnilise komisjoni koosseisu kuuluvad:
 - 3.1. komisjoni esimees: Tellija vastava regiooni ehitusosakonna juhataja;
 - 3.2. Tellijapoolsed liikmed: projektijuht, regiooni hooldevaldkonna esindaja ja teedevõrgu osakonna esindaja;
 - 3.3. Töövõtja, Inseneri ja hooldefirma esindajad;
 - 3.4. vajadusel ka alltöövõtjate ja projekterija esindajad.
4. Tehniline komisjon tuleb kokku enne vastuvõtukomisjoni. Tehnilise komisjoni protokoll on aluseks vastuvõtukomisjoni kokkutulemiseks.
5. Tehnilise komisjoni ülesandeks on kontrollida pärast Inseneri poolt kooskõlastatud Töövõtja ehitustööde lõpetamise taotluse saamist objekti valmisolekut vastuvõtmiseks. Kontrolli tulemusel koostatakse puuduste ja vaegtööde nimekiri tööde kohta, mida ei ole võimalik objekti vastuvõtmise hetkeks realiseerida. Vaegtööd või puudused, mis on võimalik likvideerida, peavad olema kõrvaldatud vastuvõtukomisjoni kokkutuleku kuupäevaks.
6. Vaegtööd, mida võib kokkuleppel Tellijaga jätta hilisemaks likvideerimiseks on:
 - 6.1. markeerimine (v.a ajutine);
 - 6.2. peenarde, nõlvade ja kraavide uhtumised või muud ettenägemata puudused, mis on tekkinud tehnilise ja vastuvõtukomisjoni ülevaatuste vahelisel perioodil, kuid mis ei ole liiklusohhtlikud.
7. Peale seda, kui tehniline komisjon on kinnitanud Töövõtja taotluse objekti üleandmiseks, edastab Projektijuht taotluse vastuvõtukomisjoni esimehele vastuvõtukomisjoni kokkukutsumiseks.
8. Vastuvõtukomisjoni koosseisu kuuluvad:
 - 8.1. Tavaobjektidel: komisjoni esimees – Tellija regiooni hooldevaldkonna juht või tema poolt volitatud osakonna juhataja; Tellijapoolne liige: Projektijuht, Töövõtja ja Inseneri lepinguline esindaja; vajadusel: kohaliku omavalitsuse ja võrguvaldajate esindajad.
 - 8.2. TEN-T võrgustiku või üle-Eestiliste suurte ehitusobjektide korral: komisjoni esimees - Tellija peadirektori asetäitja hoolde alal; Tellijapoolsed liikmed: Projektijuht, vastava regiooni hooldevaldkonna esindaja, Töövõtja ja Inseneri lepinguline esindaja; vajadusel: kohalike omavalitsuste ja võrguvaldajate esindajad.

Versioon	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

9. Projektijuht täidab vormikohase kontroll-lehe (Lisa 2), milles kinnitab allkirjaga kõigi vajalike dokumentide olemasolu ning õigsust ja kokkulepitud protseduuride läbimist. Vastuvõtukomisjoni otsuse tegemise hetkeks peab objekti haldav ehitusosakond koos Inseneriga kontrollima täitedokumentatsiooni vastavust esitatud nõuetele ja tegema sellekohase kinnituse kontroll-lehel. Kontroll-leht kinnitatakse regiooni ehitusvaldkonna juhi poolt enne vastuvõtukomisjoni.
10. Projektijuht annab komisjoni esimehele üle Inseneri tehtud vormikohase finantsarvutuse koos hinnamuutuste ja tagasiarvestustega. Projektijuhi poolt kontrollitud finantsarvutuse lisab komisjoni esimees vastuvõtuakti juurde.
11. Vastuvõtukomisjon koostab kahes eksemplaris paberkandjal või digitaalselt vormikohase tee-ehitustööde vastuvõtuakti (Lisa 1). Vastuvõtuakti peavad allkirjastama kõik komisjoni liikmed, mitterõustumise korral lisatakse aktile juurde eriarvamus.
12. Vastuvõtukomisjoni esimees edastab digitaalselt või paberkandjal allkirjastatud tee-ehitustööde vastuvõtuakti koos selle juurde kuuluvate lisadega regiooni ehitusvaldkonna juhile, kes edastab selle Projektijuhile.
13. Projektijuht korraldab allkirjastatud tee-ehitustööde vastuvõtuakti, koos selle juurde kuuluvate lisadega, registreerimise lepingu juurde dokumendihaldussüsteemis GoPro ja edastab süsteemi kaudu teavituse hooldevaldkonna juhile, finantstalituse juhatajale ja teedevõrgu osakonna juhatajale.
14. Finantstalitus korraldab Projektijuhi poolt miniTIS-i sisestatud informatsiooni ja esitatud kontrollitud dokumentide (arve, finantsarvutus ja vajadusel muud, kui eelnevates ei sisaldu kogu informatsioon maksete teostamiseks) alusel objekti lõppmaksed.
15. Projektijuht edastab teedevõrgu osakonnale objekti koondandmete tabeli ja teostusjoonise dwg või dxf formaadis. Peale kontrollmõõtmiste teostamist teedevõrgu osakonna poolt, lisatakse objekti koondandmete tabel vastuvõtuakti lisade juurde.
16. Teedevõrgu osakonna juhataja korraldab tee ehitus- või remonttööde vastuvõtuakti, teostusjooniste ja täiendavate kontrollmõõtmiste alusel vajalike andmete sisestamise teeregistrisse.
17. Projektijuht korraldab tee-ehitustööde vastuvõtuakti koos lisadega toimetamise asjaajamistalitusele arhiveerimiseks, vastavalt asjaajamiskorrale.
- 18 Teekasutusteate väljastamise tingimused:
 - 18.1 Teekasutusteatis vormistatakse töödele, mille tulemusel silla, viadukti või tunneli gabariit muutub või olemasolev kandekonstruktsioon asendatakse samaväärsega.
 - 18.2 Projektijuht valmistab ette vormikohase teekasutusteate eelnõu ning esitab selle koos allkirjastatud tee-ehitustööde vastuvõtuaktiga regiooni ehitusvaldkonna juhile kooskõlastamiseks.
 - 18.3 Projektijuht edastab kooskõlastatud teekasutusteate kohalikule omavalitsusele.
 - 18.4 Projektijuht korraldab teekasutusteate (koos selle juurde kuuluvate lisadega) registreerimise dokumendihaldussüsteemis GoPro lepingu juurde ja edastab süsteemi

Versioon	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

kaudu vastavasisulised teated regiooni hooldevaldkonna juhile, finantstalituse juhatajale ja teedevõrgu osakonna juhatajale.

18.5Projektijuht korraldab teekasutusloa toimetamise asjaajamistalitusele arhiveerimiseks vastavalt asjaajamiskorrale.

11. Protsessi väljundid

Väljundi nimi (protsessi tulemus: dokument v sündmus)	Väljundi vorm	Väljundi talletamine/säilitamine (vajadus, kus säilitatakse, tähtajad)
Tööde vastuvõtuakt Teekasutusluba Teekasutusteatis	Paber või digitaalne	digitaalne GoPro ja paberil originaaldokumendid arhiivis

12. Toetavad infosüsteemid/e-teenused

GoPro
miniTIS
Teeregister

Versioon	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

Lisa 1

TEE E HITUSTÖÖDE VASTUVÕTUA KT (näidis)

.....a
(kuupäev)

VASTUVÕTUKOMISJON KOOSSEISUS:

Esimees
(ees- ja perekonnanimi) (amet)

Liikmed:

1. Tellija esindaja
2. Inseneri esindaja
3. Töövõtja esindaja

Vajadusel:

4. Kohaliku omavalitsuse.....
esindaja
5. Võrguvaldajate esindaja

KOMISJON KONSTATEERIB:

1. PEATÖÖVÕTJA

.....
(nimi, registrikood)

on esitanud vastuvõtuks

.....
(tee nr ja nimi objekti asukoht lepingu järgi, tööde liik, tööde dokumentatsioon)⁷
Objekti aadress registri järgi:

2. PROJEKTEERIJA

.....
(nimi, registrikood, aadress)

TEE-EHITUSLUBA nr välja antud a.

Tööde täitmise tähtaeg a.
(kuupäev)

Tööde algus a.
(kuupäev)

⁷ Tee põhinäitajad on toodud Finantsarvutuses

Versioon	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

Tööde lõpp a.
(kuupäev)

3. KOMISJONI OTSUS

.....
.....
.....

(objekt vastab lepingu dokumentidele ning keskkonna-, tervise-, tarbija-, töökaitse –ja liiklusohutusnõuetele)

Komisjoni esimees
(allkiri)

Komisjoni liikmed:

1.

(allkiri)

2.

(allkiri)

3.

(allkiri)

4.

(allkiri)

5.

(allkiri)

...

Akti lisad:

1. Finantsarvutus
2. Objekti koondandmete tabel
3. ...

Versioon	Kinnitamise kuupäev:	Kinnitas: (protsessiomanik)	Koostas: protsessijuht

Lisa 2

Kontroll-leht objekti lõpetamise protseduuride kinnitamiseks

Objekt: ...

Regioon: ...

Projektijuht: ...

Insener: ...

Töövõtja: ...

Lepingu nr: ...

Asja nr DHS-s (GoPro-s): ...

Teostusdokumentatsioon on kontrollitud ja vastab nõuetele*

... /Projektijuht/

... /Insener/

... /Ehitusosakonna juhataja või tema poolt volitatud isik/

Kõik protseduurid on läbitud vastavalt Maanteeameti ehitus ja remonditööde lõpetamise korrale

... /Projektijuht/

Kõik dokumendid on registreeritud DHS-s (GoPros-s)

... /Projektijuht/

Inseneri poolt on täidetud objekti andmete koondandmete tabel ja edastatud teedevõrgu osakonnale

... /Projektijuht/

Teostusjoonis on edastatud teedevõrgu osakonnale

... /Projektijuht/

Vahetult enne tee liiklusele avamist teostatav liiklusohutusaudit on tellitud (TEN-T teedel)

... /Projektijuht/

Pärast tee avamist liiklusele teostatav liiklusohutusaudit on tellitud (TEN-T teedel)

... /Projektijuht/

Projektijuht ... /allkiri/

Osakonna juhataja ... /allkiri/

Kinnitan:

Regiooni ehitusvaldkonna juht ... /allkiri/

Peale vastuvõtukomisjoni (nõutavuse korral täita täiendavalt):

Tee kasutusloa taotlus on Kohalikule omavalitsusele esitatud ... /Tellija projektijuht/

Teekasutusluba on Kohaliku omavalitsuse poolt väljastatud ... /Tellija projektijuht/

Tee kasutusteatis on Kohalikule omavalitsusele esitatud ... /Tellija projektijuht/