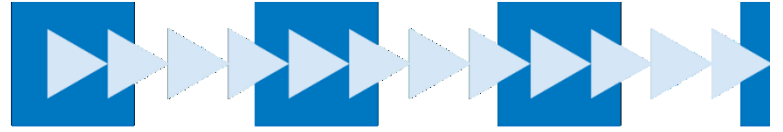




TRANSPORDIAMET



Juhend

Teede ehituse ja remondi kvaliteedi ja tööprogrammi (KTP) tagamise plaani koostamine ja täitmine

TRANSPORDIAMET 2026

**TEEDE EHTITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

2/34

SISUKORD

1	ÜLDSÄTTED	3
1.1	Eesmärk.....	3
1.2	Juhendi sihtrühm	3
2	SISSEJUHATUS.....	3
3	LEPINGU ÜLDANDMED	4
4	PROJEKTI LÜHIKIRJELDUS JA JÄLGIMISNÄITAJAD	4
5	RISKIANALÜÜS	5
5.1	Objekti riskide hindamine	5
5.2	Tegevuskava riskide vähendamiseks.. ..	6
6	TÖÖVÕTJA ORGANISATSIOON.....	7
6.1	Lühiülevaade ettevõttest.....	7
6.2	Projekti juhtimisstruktuur.....	7
6.3	Pädevus.....	9
6.4	Võtmeisikute ülesanded, vastutus	10
6.5	Tugiteenused	10
6.6	Kasutatavad tehnilised ressursid	10
6.7	Kasutatavad põhimaterjalid.....	11
7	ALLTÖÖVÕTJAD (olemasolul)	11
8	KOMMUNIKATSIOON	11
8.1	Koosolekud.....	11
8.2	Kirjavahetus ja dokumentide kontrollimise ja edastamise protseduurid.....	12
8.3	Peatöövõtja sisemise informatsiooni liikumine ja suhtlemine alltöövõtjate ning kolmandate osapooltega.....	12
8.4	Muudatuste protseduurid.....	12
9	TÖÖDE PLANEERIMINE.....	12
9.1	Töö etapikohane planeerimine	12
9.2	Aja- ja rahalise täitmise graafiku koostamine ja haldamine	13
9.3	Eritööde tehnilised tööplaanid.....	13
9.4	Aruandlus	14
10	TÖÖDE JA MATERJALIDE KVALITEEDI KONTROLLIMISE JA TAGAMISE PROTSEDUURID	14
10.1	Alltöövõtjate töö kvaliteedi kontroll	14
10.2	Töötappide kohased kvaliteedinõuded ja kvaliteedi tagamine	15

TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI KOOSTAMINE JA TÄITMINE			
KT_025_J37_r1	Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6	Koostaja: Aivo Salum	3/34

KT_025_J37_r1	Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6	Koostaja: Aivo Salum	3/34
----------------------	---------------------------------------	----------------------	------

10.3	Materjalide ja toodete kvaliteedi tagamine	15
10.4	Töömahtude mõõtmine	16
10.5	Tehtud tööde aktid.....	16
10.6	Tööjoonised/projekteerimine	16
11	TÖÖDE ÜLEANDMIS- JA VASTUVÕTUPROTSEDUURID	16
12	KESKKONNATEGEVUSKAVA JA JÄRGIMISE TAGAMINE.....	16
13	LIIKLUSKORRALDUS JA OHUTUSE TAGAMINE	17
14	TÖÖOHUTUSE NÕUETE KONTROLL JA JÄRGIMINE	17
15	RIKKUMISTEST ja PUUDUSTEST TEAVITAMINE JA KÕRVALDAMINE	18
16	TEEHOIUTÖÖDE DOKUMENTEERIMINE	18
17	GARANTIIAJA TEGEVUSED.....	18
18	INFOSÜSTEEMID	19
19	KVALITEEDI TAGAMISE PLAANI TÄIENDAMINE.....	19
20	REKLAMATSIOONID	19
21	TÄIENDAVATE SEADUSANDLIKE AKTIDE JA JUHENDMATERJALIDE NING TRANSPORDIAMETI KÄSKKIRJADE LOETELU.....	19
22	LISAD A-H.....	20

1 ÜLDSÄTTED

1.1 Eesmärk

Teede ehituse ja remondi kvaliteedi ja tööprogrammi tagamise plaani (edaspidi KTP) koostamise ja täitmise juhendi (edaspidi juhend) eesmärgiks on kirjeldada töövõtja poolt omanikujärelevalvele (edaspidi insener) ja tellijale, kuidas tagatakse tee ehitus- ja remonditööde:

1. vastavus projektile ja/või teetööde kirjeldusele;
2. vastavus tee ja teetööde kvaliteedinõuetele ja/või tellija tingimustele;
3. ohutus keskkonnale ja inimestele;
4. tehniliste dokumentide vormistamine ja vormistuse kontroll ja vastavus Eesti Vabariigis kehtivatele õigusaktidele, eeskirjadele, standarditele ning muudest vastava valdkonna tehnilistest õigusaktidest tulenevatele nõuetele ja korrale;
5. töövõtja tööprogrammi täitmine.

1.2 Juhendi sihtrühm

Töövõtjatele, inseneridele, tellija esindajatele.

2 SISSEJUHATUS

Juhendis antakse töövõtjale juhised projektipõhiseks KTP koostamiseks. Töövõtja peab KTP-s kirjeldama tegevusi, protseduure, riske, eesmäärke jms, et nende kaudu tagada ehitus- või remondiobjekti õigeaegne valmimine vastavalt projektile või teetööde kirjeldusele ning teetööde

**TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

4/34

kvaliteedi nõuetele. Lisaks peab KTP sisaldama ka töö- ja liiklusohutuse ning keskkonnakaitsega seonduvaid tegevusi. Selle alusel peab olema võimalik nii töö tellijal kui ka inseneril hinnata töövõtjat ja tema tegevusi nõutava kvaliteediga töö tagamiseks. KTP peab sisaldama antud juhises toodud punkte, lähtuvalt projekti iseloomust ning nende numeratsiooni muutmine on võimalik ainult inseneri ja tellija loal. Peale töövõtulepingu sõlmimist peab töövõtja lepingus määratud tähtjaks esitama KTP insenerile heakskiitmiseks. Insener peab mõistliku aja jooksul KTP läbi vaatama ning selle kas heakskiitma või andma tagasi täiendamiseks. Objektile ei tohi töödega (va ettevalmistus- või raadamistööd) alustada enne kui KTP on inseneri poolt kinnitatud. Tööde käigus on inseneril õigus nõuda KTP täiendamist. Juhendi igas alapunktis on esmalt kirjeldatud antud punkti/tegevuse eesmärki ja sisu ning seejärel on antud juhised, mida töövõtja peab antud alapunkti/tegevuse all kirjeldama. KTP esitatakse digitaalselt. KTP peab olema võimalikult lühike, kuid samas sisutihe ja konkreetne.

KTP peab sisaldama lisaks:

- töövõtja nime (ühispakkumise korral nimed);
- lepingu nimetust;
- kohta insenerile kooskõlastuse andmiseks;
- kvaliteedijuhise nime ja allkirja kohta;
- projektijuhise nime ja allkirja kohta ning koostamise aega.

3 LEPINGU ÜLDANDMED

Käesolevas punktis tuleb esitada üldised andmed lepingu kohta (võib esitada tabeli kujul):

- a) lepingu nimetus;
- b) maksumus (ÜF finantseeritud objektidel erinevate osapoolte osalus);
- c) täitmistähtaeg ja garantiiperiood;
- d) eritingimused (näiteks ühikhindadel või kogumaksumusel põhinev leping, projekteerimis-ehitusleping, jms);
- e) Tellija/inseneri/projekteerija andmed.

Lepingu nimetus:	
Maksumus koos km ja ettenägemata töödega:	
Täitmistähtaeg ja garantiiperiood:	
Tellijä:	
Lepingu tüüp:	
Insener:	
Projekteerija:	

4 PROJEKTI LÜHIKIRJELDUS JA JÄLGIMISNÄITAJAD

Esitada projekti lühikirjeldus (max. 10 rida) ja projekti jälgimisnäitajad (tabelina nt tee pikkus, kergliiklusteede pikkus, sildade ja viaduktide arv, valgustus, loomatunnelid jne). Jälgimisnäitajad peavad vastama projekti või Lepingus seatud eesmärgi andmetele.

Tabel 1. Jälgimisnäitajad (vajadusel lisada täiendavaid teede ja rajatiste liike)

Artikkel	Jälgimisnäitajad
Põhitee	...m
Kogujatee	...m
Kergliiklustee	...m
Valgustus	...m
Rajatised	... tk
Tehnovõrgud	...m; ...tk
Mürasein	...m

5 RISKIANALÜÜS

5.1 Objekti riskide hindamine

Objekti riske analüüsida kohapeal ja kogutud lähteandmete (vald, maaomanikud jne) nõuete, projektdokumentatsiooni, teostuskeskkonna ja tööohutuse ning keskkonnanõuete põhjal. Analüüsi alusel töövõtjal määratleda vajalikud meetmed riskide maandamiseks. Loetelu vaadata üle ja täiendada vastavalt vajadusele (näiteks uue tehnoloogia kasutusele võtmisel, töökeskkonna muutumisel või mõnel muul juhul). Töökorraldus ja vastutused valdkondade kaupa on esitatud järgnevate dokumentidega:

- ehitusobjekti töötervishoiu ja tööohutuse korralduskeem;
- ehitusplatsi töösisekorraeskiri;
- tööohutusplaan;
- töö-, tule-, elektri- ja keskkonnahoiu korraldusplaanid;
- vastutusmaatriks;
- abinõud riskide vähendamiseks;
- keskkonna – ja tööohutuse ülevaatus akt;
- keskkonnakaitse kava.

Riskihindamise meetod: risk on ohtliku sündmuse toimumise tõenäosuse (T) ja võimaliku tagajärje, tervisekahju suuruse (S) kombinatsioon, mille hindamisel on kasutatav maatriks.

Tõenäosus T	Kahju suurus S	Väheohtlik (tervisekahjustusi ei esine)	Ohtlik (kerge tervisekahjustus)	Eriti ohtlik (raske tervisekahjustus)
		1	2	3
Ebatõenäoline	1	Vähene risk I	Vastuvõetav risk II	Keskmine risk III

**TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

6/34

Mõnel juhul võimalik	2	Vastuvõetav risk II	Keskmine risk III	Suur risk IV
Tõenäoline	3	Keskmine risk III	Suur risk IV	Talumatu risk V

Riskianalüüs on riski suuruse hindamine ja riski taseme lubamine:

- **I – minimaalne risk** – meetmeid ei vajata;
- **II – aktsepteeritav risk** – erilisi, riske vähendavaid meetmeid ei vajata. Oluline pidev riskide kontrolli all hoidmine;
- **III – keskmine (reaalne) risk** – tuleb kasutusele võtta meetmed ohtude kõrvaldamiseks. Võtta meetmed riski vähendamiseks, mida tuleks rakendada ja jälgida kogu riski eksisteerimise ajal;
- **IV – suur risk (ohtlik töö)** – tegevust töökohal ei tohiks alustada enne, kui riski on vähendatud töökorraldusmeetmetega;
- **V – talumatu risk** – riski vähendamine on vältimatu. Töid ohualas ei tohi jätkata ega alustada enne, kui riski taset on vähendatud.

5.2 Tegevuskava riskide vähendamiseks

Projekti ja tööde teostamisega kaasnevad võimalikud riskid ja tegevused nende ärahoidmiseks tuleb kirjeldada allpool toodud näidistabeli 2 järgi:

- a) kes konkreetselt kogub informatsiooni (vastutaja kontaktandmed);
- b) missugust meetodit kasutatakse riskide hindamiseks;
- c) kuidas maandatakse riske;
- d) kui tihti vaadatakse üle võimalikke riske.

Tabel 2a. Riskide analüüsi tabel (näidis)

Tööde nimetused	Ohu-tegurid	Tõenäosus	Tagajärg	Risk	Vastutaja	Meetmed riski vältimiseks

Ennetusmeetmeid kirjeldada tähtsuse järjekorras:

- a) kuidas oht kõrvaldada;
- b) ohu minimeerimise korralduslikud meetmed;
- c) ohu minimeerimise ühiskaitse meetmed;
- d) sobivad ohu vähendamise meetmed (isikukaitsevahendid).

Tabelis 2b kirjeldada tööde läbiviimist mõjutada võivad tegurid, vähemalt nende valdkondade osas, mis tabelis loetletud.

Tabel 2b. Riskide analüüsi tabel (näidis)

Valdkond	Riski kirjeldus	Riskide ennetamise meetmed või nende mõjude minimeerimine	Vastutav isik	Ajavahemik, võimalike riskide ülevaatamiseks
Töö- ja liiklusohutus				
Keskkond				
Kvaliteet				
Seadmed mehhanismid, materjalid				
Projekti meeskond				
Alltöövõtjad				
Lepingu tähtaeg				
Dokumentatsioon				
Eelarve ja täitmine				
.....				

6 TÖÖVÕTJA ORGANISATSIOON

6.1 Lühiülevaade ettevõttest

Käesolevas punktis esitada projektipõhiselt:

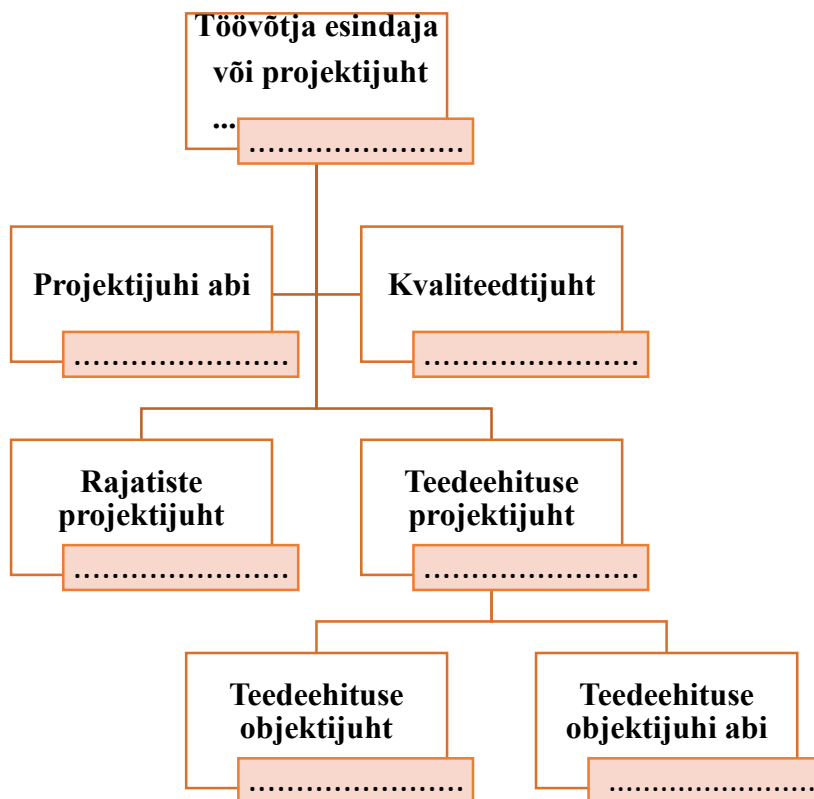
- lühiülevaade ettevõttest (ühispakkumise korral ettevõtetest) ning ettevõttesisesest kvaliteedisüsteemist;
- ettevõttesised ja -välised auditid projektipõhiste tegevuste parandamiseks ja arendamiseks;
- juhtkonnapoolsed ülevaatused (kas toimuvad, kui tihti);
- töövõtja objekti kontori asukoht.

6.2 Projekti juhtimisstruktuur

Esitada projekti meeskonna struktuur sh võtmeisikud, projekti koordinaatorid, abistav taustajõud ning nende alluvusvahekord. Lisaks kirjeldada:

- tegevust ja alluvust;
- meeskonna struktuuris olevate isikute ülesandeid ja vastutust;
- meeskonna kattuvaid objekte (k.a. Transpordiameti välised tee-ehitus objektid);

Skeem 1. Projekti meeskonna struktuur (näidis, nimetused täita vastavalt töövõtja sisesele töökorraldusele)



**TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

9/34

Tabel 3. Asendusmaatriks (näidis)

ASENDAJA	TELLIJA ESINDAJA/ PROJEKTIJUHT	PROJEKTIJUHI ABI	TEEDE PROJEKTIJUHT	RAJATISTE PROJEKTIJUHT	OBJEKTIJUHT
ASENDATAV						
TELLIJA ESINDAJA/PROJEKTIJUHT		X				
PROJEKTIJUHI ABI	X					
TEEDE PROJEKTIJUHT	X					
RAJATISTE PROJEKTIJUHT	X			X		
OBJEKTIJUHT	X		X		X	X
.....				X	X	

Märkus: Asendusmaatriksiga määratakse ajutisi võtmeisikute asendamisi (puhkused, haigestumised) perioodiks kuni 1 nädal. Pikema perioodi korral on vajalik inseneri ja tellija nõusolek.

6.3 Pädevus

Nõuded võtmeisikutele on esitatud Lepingu lisas 1. Töövõtja võtmeisikute vastavus nõuetele tuleb esitada alloleva tabeli kujul.

Tabel 4 Võtmeisikute pädevus (näidis)

Võtmeisik	Haridustase	Tegevusluba	Töökogemus	Varem sarnastes projektides osalemine**
Projektijuht				
Kvaliteediinsener				
Teede projektijuht				
Rajatiste projektijuht				
...				

**sealhulgas ehitusobjektidel mis jäävad Transpordiameti tellimustest väljapoole

Objektil töötavate isikute (mitte võtmeisikute) pädevus ja kompetentsus tuleb esitada järgneva tabeli vormis.

**TEEDE EHITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

10/34

Tabel 5 Mitte võtmeisikute pädevusnõuded (näidis)

Jrk nr	Amet	Eelnev kogemus	Ülesanne tööprotsessis	Sarnastes projektides osalemine **
1	Tööjuhid (truupide, muldkeha, aluste, a/b katete jne ehituse juures)			
2	Asfalteerimise tööjuhid			
3	Liikluskorraldusvahendite töödejuhid			
4	Freesimise ja stabiliseerimise töödejuhid			
5	AB tehase kvaliteedi eest vastutaja			
6	Geodeet			
7			

**sealhulgas ehitusobjektidel mis jäävad Transpordiameti tellimustest väljapoole

6.4 Võtmeisikute ülesanded, vastutus

Kirjeldada lühidalt töövõtja meeskonnaliikmete ülesandeid, kohustusi ja vastutust.

6.5 Tugiteenused

Tugiteenuste osas kirjeldada töövõtja meeskonna administratiivse sekretariaadi ja vajadusel tõlketeenuste kasutamist, samuti täiendavate spetsialistide sh alltöövõtjate kasutamist, lepinguliste ülesannete efektiivseks täitmiseks.

6.6 Kasutatavad tehnilised ressursid

Käesolevas punktis:

- loetleda tööde tegemiseks kasutatavad põhilised mehhanismid ning esitada need alloleva tabeli kujul;
- kas ja kui palju kasutatakse eritehnikat (eritehnika all peetakse silmas näiteks GPS seadmega varustatud masinaid, kompakmeetriga varustatud rulle, uusi võimalusi andvaid labori ja muu mõõtetehnika kasutamist);
- loetleda projekteerimiseks ja muudeks töödeks kasutatav tarkvara.

Tabel 6 Põhiliste mehhanismide loetelu (näidis)

Jrk nr	Mehhanismi nimetus	Tüüp	Kogus	Omandisuhe (ettevõtte omand/rent/alltöövõtt/muu)	Lisavarustus /märkus

**TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

11/34

6.7 Kasutatavad põhimaterjalid

Käesolevas punktis koostada ülevaade projekti raames kasutatavate põhiliste ehitusmaterjalide kohta. Tabelis kirjeldada materjali ja tarnijate nimetusi ning muud tellijale olulist informatsiooni.

Tabel 7 Kasutatavad põhimaterjalid* (näidis)

Jrk nr	Materjali nimetus	Päritolu	Tarnija	Muu oluline info (sertifikaat)	...

*tabelis loetletud materjalide nimekiri on informatiivne ning ei anna automaatset materjali kooskõlastust KTP kooskõlastamisega.

7 ALLTÖÖVÕTJAD (OLEMASOLUL)

Loetleda objekti raames kasutatavate alltöövõtjate nimed, rekvisiidid, nende poolt teostatavad tööd, tegevusload jms tabeli kujul.

Tabel 8 Alltöövõtjad (näidis)

Jrk nr	Alltöövõtja	Registrikood Aadress	Esindaja ja tema kontaktandmed	Teostatavad tööd	Tööde maht (päevades)	Tegevusluba

8 KOMMUNIKATSIOON

Antud peatükis kirjeldada lühidalt töövõtjasuhtlemist inseneri ja tellijaga ning samuti alltöövõtjate ning kolmandate osapooltega, vajadusel koostada kommunikatsiooniplaan.

8.1 Koosolekud

Antud peatükis kirjeldada lühidalt koosolekute (progressi, tehniliste, projekteerimise jm vajalike) pidamise vajadust (kui tihti, kes juhatab, kes protokollib jne). Üldjuhul korraldab koosolekuid insener või tellija.

Näidistekst: *Töövõtja võtmeisikud osalevad objekti tehnilise- ja kuuaruande koosolekutel. Vähemalt 2 tööpäeva enne koosolekut esitab töövõtja insenerile kooskõlastamiseks:*

- a) koosoleku päevakava ning lisanduvad teemad ja küsimused;*
- b) koosolekul osalevad võtmeisikud, kes on seotud konkreetse teemaga ja koosoleku päevakavaga ning on pädevad lahendama tehnilisi küsimusi.*

Tabel 9 Koosolekute kava (näidis)

Koosoleku nimetus	Toimumise aeg	Toimumise koht	Osalejad
Avakoosolek			
Töökoosolek			
Progressikoosolek			
Projektikoosolek			

8.2 Kirjavahetus ja dokumentide kontrollimise ja edastamise protseduurid

Kirjeldada inseneri, tellija ja teiste, projektiga seotud osapoolte vahelise kirjavahetuse edastamist (meiliga, paberkanjal) ja allkirjastamist. Lisaks kirjeldada projekti ajal dokumentide füüsilist asukohta (objekti kontor, digitaalne keskkond).

8.3 Peatöövõtja sisemise informatsiooni liikumine ja suhtlemine alltöövõtjate ning kolmandate osapooltega

Projekti organisatsiooni kontaktandmed on toodud tabelina (Lisa A). Antud peatükis kirjeldada lühidalt peatöövõtja organisatsioonisest informatsiooni liikumist, suhtlemist alltöövõtjatega ning kolmandate osapooltega ehk koostada kommunikatsiooniplaan:

- a) informatsiooni liikumist alltöövõtjatega:
 - koosolekute pidamine;
 - kirjavahetus.
- b) Informatsiooni liikumist kolmandate osapooltega:
 - a. sidepidamine keskkonna-, ohutus- ja päästametkondadega;
 - b. ajakirjandusega;
 - c. suhtlemine lähipiirkondade elanikega, teekasutajatega, ametnikega jne.

8.4 Muudatuste protseduurid

Käesolevas punktis on vaja kirjeldada:

- a) kes koostab töövõtja tööde muudatuse ettepaneku, kes kontrollib, kinnitab;
- b) kes vaatab läbi inseneri poolt algatatud tööde muudatuse ettepaneku, kes vastab inseneri ettepanekule;
- c) milliseid protseduure järgitakse muudatuse sisseviimisel;
- d) milliseid vorme kasutatakse.

9 TÖÖDE PLANEERIMINE

9.1 Töö etapikohane planeerimine

Tööde kulgemise jooksul koostada KTP-s esitatud tööetappide kohta tööde etapikohased töökirjeldused (Lisa E). Kirjeldada, kuidas esitada ja kooskõlastada tööetappide kohased töökirjeldused. Tööetapikohased töökirjeldused peavad olema kooskõlas Eesti Vabariigis kehtivate õigusaktide, eeskirjade, standardite ning muudest vastava valdkonna tehnilistest õigusaktidest tulenevatele nõuete ja korraga.

Töötapikohases töökirjelduses esitada tabelina (Lisa E) järgmine informatsioon:

- a) tööde eest vastutavate isikute nimed ja amet;
- b) ressursid (seadmed/mehhanismid/sisseseade, tööruhm, kasutatavad materjalid);
- c) materjalidele esitatavad nõuded;
- d) ettevalmistavad etapid (alustamise eeldused), load, kooskõlastused;
- e) tegevused tööohutus- ja keskkonnanõuete täitmiseks;
- f) liikluskorraldus;
- g) töö teostamine (protseduurid, ajagraafik, metoodika, iseärasused);
- h) dokumenteerimine;
- i) viited normdokumentidele;
- j) mõõtmised, nende sagedus ja lubatavad hälbed;
- k) teavitamine (isikute nimed ja allkirjad, keda on teavitatud konkreetsest töökirjeldusest);
- l) muud tööde teostamise kirjeldamiseks vajalikud andmed.

Töökirjeldus peab olema nii üksikasjalik ja informatiivne, et selle kirjelduste põhjal on võimalik töö teostada ja dokumenteerida. Kuna objektiti muutuvad nii ressursid, inimesed, tööd jne, siis tuleb igal objektil, vastavalt objekti töödele ja iseärasustele, koostada uued töökirjeldused. Kirjeldada, kes jälgib plaanikohast tegevust töö teostamise jooksul ning kes ja kuidas kirjeldusi uuendab. Samuti kirjeldada, kes uuendusi algatab ning kuidas käib mahtude mõõtmine ja mis dokumentatsiooni alusel teostatakse lepingus määratud mahtude mõõtmist ja vastuvõtmist.

9.2 Aja- ja rahalise täitmise graafiku koostamine ja haldamine

Ajagraafikuid pidada kogu projekti jooksul ning neid kasutada tegevuse planeerimiseks nii, et kogu töö ettenähtud ajagraafik teostuks. Käesolevas punktis tuleb kirjeldada:

- a) millises formaadis koostatakse lepinguline ajagraafik (MS Project, Excel);
- b) aja- ja rahalise täitmise graafiku koostamist/muutmist/täpsustamist ning selle jälgimist (kirjeldades ka seda, mida võetakse ette graafikust mahajäämisel);
- c) ajagraafikus kriitilise tee määramine;
- d) kas koostatakse eraldi allhangete-, pakkumus- ja hankegraafikud;
- e) kooskõlastamist partneritega, alltöövõtjate, inseneri ja tellijaga;
- f) kas ajagraafikul on ja kui, siis milline mõju maksegraafikule;
- g) ajagraafiku kokkulangevust liikluskorraldusega objektil;
- h) ajagraafikut mõjutavaid tööväliseid tegureid.

9.3 Eritööde tehnilised tööplaanid

Tehnilised tööplaanid koostada keerulisemate ja/või ohtlike tööde kohta. Nendeks on eriprojektid, mille koostamiseks kasutatakse täiendavaid eksperte, projekteerijaid, eritööde teostajaid jne. Eritööde plaanid, tuleb koostada kirjalikult ning esitada kooskõlastamiseks insenerile. Eritööde tööplaanid võivad olla koostatud tabelina (Lisa E).

Eriplaan nõudvad etapid on näiteks:

- a) keerulised tõste- ja paigaldustööd sillaehitusel;
- b) suurte sildade raketised ja tellingud;
- c) suuremahulised betoonitööd;
- d) vaiatööd;
- e) põhjavee taseme alandamine;
- f) keerulised liikluskorraldused;
- g) keerulised konstruktsioonid, näiteks kaevetöödel tugiseinte ankurdamine;
- h) lõhkamistööd;
- i) gaasitööd;

**TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

14/34

j) töö kaevikutega mis vajavad toestamist.

Vastavalt objekti iseloomule peab töövõtja antud punktis kirjeldama, millised on tema arvates objektil sellised tööd, mille kohta on vaja koostada tehnilised tööplaanid. Juhul, kui töövõtja arvates selliseid töid pole ja insener on teistsugusel arvamusel, siis on inseneril alati õigus nõuda ja töövõtjal kohustus esitada vastavad tehnilised tööplaanid.

Käesolevas punktis kirjeldada:

- a) milliste tööde jaoks koostatakse tehnilised tööplaanid;
- b) kas nendeks töödeks ja eritöödeks on olemas pädevus;
- c) tehnilises tööplaanis tuleb kirjeldada tööde protsesse ning kasutatavaid mehhanisme, tööjõudu jms.

9.4 Aruandlus

Aruandluse juures tuleb järgida kehtivaid valdkonna normdokumente. Teemad mida antud peatüki all tuleb kajastada (võib esitada tabeli kujul):

- a) objektipäevikute täitmine, edastamine insenerile (mitu, kes täidab, kui tihti, millal esitatakse insenerile jne.);
- b) aruannete esitamine (missuguseid aruandeid kellele esitatakse, kui tihti, kes koostab, mitu eksemplari esitatakse jne. (vt tabel 10));
- c) aruannete sisukord ja vormid;
- d) kes kontrollib ja kinnitab aruandeid.

Tabel 10 Aruanded (näidis)

Nr.	Aruande nimetus	Koostaja	Kontrollija	Esitamise kuupäev	Koopiate arv, dokumendi asukoht	Märkus
1	Ehitustööde päevik					
2	Kaetud tööde aktid					
3	Kuuaruanne					
4	Iganädalane tervishoiu ja tööohutuse ülevaatusakt					

10 TÖÖDE JA MATERJALIDE KVALITEEDI KONTROLLIMISE JA TAGAMISE PROTSEDUURID

Projekti elluviimisel täita tellija lepingudokumentides sätestatud kvaliteedinõudeid. Nõuded selguvad lepingukohastest töövõtutingimustest ja tehnilistest dokumentidest. Töövõtja peab kirjeldama või tegema viited lepingus sätestatud kvaliteedi tagamise aluseks olevatele normidele/nõuetele.

10.1 Alltöövõtjate töö kvaliteedi kontroll

Alltöövõtjalt nõuda tellija poolt lepingudokumentides toodud tingimuste täitmist. Peatöövõtulepingu kvaliteedinõuded ja vastavad järgimist vajavad dokumendid tuleb kanda üle ka alltöövõtulepingutesse. Käesolevas punktis tuleb kirjeldada:

- a) kuidas toimub alltöövõtjate töö kvaliteedi tagamine;
- b) milliseid protseduure jälgitakse täiendavate, lepingus mitte kirjas olevate alltöövõtjate hankimisel ja kooskõlastamisel;
- c) kas ja millistelt alltöövõtjatelt nõutakse oma KTP-d, tehnilisi tööplaanide või tööetappide kohaseid töökirjeldusi, kes peatöövõtja poolelt neid kontrollib ja kooskõlastab
- d) kuidas kontrollitakse alltöövõtjate teadmisi objekti nõuetest;
- e) kas ja mismoodi kontrollitakse alltöövõtjaid ja nende KTP toimimist, mida võetakse ette kui see ei toimi;
- f) kas alltöövõtjad osalevad objekti koosolekul ja millistel;
- g) kas nähakse ette sanktsioone ebakvaliteetse töö eest.

10.2 Tööetappide kohased kvaliteedinõuded ja kvaliteedi tagamine

Töö etapikohast kvaliteedi tagamist on kirjeldatud teetööde tehnilistes kirjeldustes, kvaliteedinõuetes ja kontroll- ja vastuvõtutoimingute loetelus, kus on kirjeldatud ka hälbed ja mõtmissagedused. Töövõtja koostab nende tööetappide kohta, mida ei ole eelnimetatud dokumentides kirjeldatud, täiendavad tööetapikohased kvaliteedi tagamise töökirjeldused, mis vastavad konkreetse objekti ja töö iseloomule (Lisa E).

Kvaliteedi tagamise mõõtmiste teostamisest ja tehnilistest kõrvalekalletest raporteeritakse objektikoosolekul, kasutades projekti kvaliteedi tagamise plaani ja teostusaruande vormi (Lisa C). Lisaks on vaja käesolevas punktis kirjeldada:

- a) kuidas toimub kirjeldataval tööetapil kasutatavate materjalide heakskiitmine, kes ja millal esitab insenerile, mida järgitakse, millest juhitudakse;
- b) kuidas kvaliteedi tagamist dokumenteeritakse;
- c) kuidas tagada enne uue tööetapi algust või tööde katmist olemasoleva kihi/töö nõuetele vastavus ja millal esitatakse kaetud tööde akt koos lisadega;
- d) milliseid mõõtevahendeid kasutatakse objektil, kuidas neid seadmeid kontrollitakse/kalibreeritakse ja kus hoitakse neid andmeid;
- e) kuidas, millal ja kes teavitavad inseneri teatud tööetapi ülevaatamist/inspekterimisest;
- f) kas ja kuidas arvestatakse/jätakse ajavaru selleks, et kõrvaldada inseneri poolt avastatud puudused;
- g) kuidas dokumenteeritakse kontrollmõõtmised (sh geodeetilised) ja millised vormid/dokumendid täidetakse (kas paber kandjal või elektroonselt);
- h) kuidas teavitatakse inseneri proovide võtmisest;
- i) kuidas ja keda informeeritakse objektil tekkinud probleemidest.

10.3 Materjalide ja toodete kvaliteedi tagamine

Peatöövõtja on vastutav selle eest, et kõik objektil kasutatavad materjalid ja tooted täidavad tellija kvaliteedinõuded. Objektil kasutatavad materjalid/tooted on vaja esitada enne kasutamist insenerile kooskõlastamiseks.

Käesolevas punktis kirjeldada:

- a) kuidas eristatakse sobivad materjalid/ tooted ebasobivatest objektil (näiteks kõlbulik pinnas kõlbatust), väljaspool objekti (karjäärises, asfalditehastes jne);
- b) milliseid katseid teostatakse;
- c) kes kogub ja arhiveerib materjalide/toodetega kaasas olevad passid, kasutusjuhised, sertifikaadid, deklaratsioonid;
- d) milliseid protseduure järgitakse materjalide/toodete kooskõlastamisel, millised dokumendid esitatakse, kellele, millal;
- e) kuidas tagatakse materjalide/toodete kvaliteedi säilimine ladustamisel, transpordil jne.

10.4 Töömahtude mõõtmine

Vastavalt lepingutingimustele kirjeldada järgmist:

- a) kes mõõdab, kontrollib, täidab ja kinnitab mõõteprotokollid;
- b) kuidas lahendatakse erimeelsusi inseneriga;
- c) millal teostatakse mõõtmised;
- d) millist metoodikat millegi puhul kasutatakse (näiteks 3D vms).

10.5 Tehtud tööde aktid

Käesolevas punktis kirjeldada:

- a) kes koostab, mis aja jooksul, kellele esitatakse, kes kontrollib ja kooskõlastab tehtud tööde akte;
- b) milliseid vorme kasutatakse.

10.6 Tööjoonised/projekteerimine

Juhul kui tellija poolt on nõutud, siis peab töövõtja koostama tööjoonised/tehnilise projekti vastavalt kehtivatele projekteerimisnõuetele ja tellija poolt ette antud projekteerimisnõuetele või tingimustele.

Käesolevas punktis kirjeldada:

- a) kes koostab, kontrollib ja kinnitab tööjoonised või tehnilised projektid;
- b) kus säilitatakse projektdokumentatsioon (sh ajutised liikluskorraldusprojektid);
- c) kuidas tagatakse tööjooniste ja tehniliste projektide vastavus kehtestatud nõuetele;
- d) kes vastutab (esitada kontaktandmed, tema puudumise korral asendaja andmed) ja kuidas tagatakse, et ehitatakse viimaste ja kehtivate jooniste ning muude dokumentide alusel;
- e) milliseid protseduure jälgitakse tööjooniste või tehniliste projektide kooskõlastamisel;
- f) kuidas välditakse mittekehtivate jooniste või tehniliste projektide sattumist platsile, milliseid abinõusid kasutatakse;
- g) loetelu kvaliteedi plaani koostamise hetkel kehtivatest joonistest, projektidest, tabelitest, skeemidest. Seda punkti täiendatakse ja kooskõlastatakse inseneriga kui selleks tekib vajadus.

11 TÖÖDE ÜLEANDMIS- JA VASTUVÕTUPROTSEDUURID

Kirjeldada tegevusi:

- a) kuidas, kelle poolt ja millal kontrollitakse objekti nõutavat valmidusastet enne üleandmist tellijale;
- b) kuidas korraldatakse inseneri abistamisel vastuvõtuproovide võtmise meeskonnatöö;
- c) kuidas korraldatakse lõppkatsetuste tegemine (tasasus, kandevõime, haardetegur jm)
- d) kuidas, millal ja mitmes eksemplaris toimub dokumentide üleandmine;
- e) tööde üleandmis-vastuvõtu protseduure, koos nõutud dokumentide vormistamisega, arvestades kehtivaid nõudeid.

12 KESKKONNATEGEVUSKAVA JA JÄRGIMISE TAGAMINE

Keskkonnategevuskava peab vastama keskkonnamõju hindamise aruande ning Eesti Vabariigis kehtivatele nõuetele. Projekti keskkonnaküsimused lahendatakse ettevõtte tegevussüsteemi korralduse kohaselt. Projekti võimalikke keskkonnariske hallatakse planeeritud ja vastutustundliku tegevusega. Käesolev peatükk peab sisaldama keskkonnaalaste küsimustega tegeleva isiku kontaktandmeid.

Töövõtja peab koostama keskkonnategevuskava, mis peab sisaldama järgmist:

- a) vajalike lubade hankimise protseduure (vee erikasutusluba, raadamisluba jne);
- b) materjalide ladustamisplatsidega seonduvaid toiminguid;
- c) toiminguid asfalditehaste ja kivipurustite kohavalikul;
- d) keskkonnariskide maandamist;
- e) keskkonnaga seonduvate dokumentide arhiveerimist;
- f) tolmutõrjega seonduvaid küsimusi ja lahendusi;
- g) jäätmete käitlemist;
- h) tegutsemist keskkonna õnnetuste puhul;
- i) alltöövõtjate informeerimist keskkonnaalastest riskidest;
- j) kuidas tagatakse, et alltöövõtjad täidavad keskkonnategevuskava.

13 LIIKLUSKORRALDUS JA OHUTUSE TAGAMINE

Liikluskorraldus- ja ohutuse alal järgida valdkonna kehtivaid normdokumente ning tellija poolt etteantud nõudeid.

Käesolevas peatükis kirjeldada:

- a) liiklusohutuse eest vastutava isiku andmed, pädevus ning anda lühiülevaade tema tööülesannetest;
- b) meetmeid, kuidas tagatakse liiklusohutus objektil;
- c) liiklusohutusega seotud dokumentide, skeemide loetelu;
- d) liikluskorralduse eest vastutava isiku kontaktandmeid;
- e) liikluskorralduse eest vastutava isiku tegevusi (põhjalik loetelu) objektil, sh kontroll töövälisel ajal;
- f) liikluskorraldusprojektide koostamist ja kooskõlastamist;
- g) nõutud protseduure ajutise liikluskorralduse muutmiseks objektil; liiklejate, avalikkuse ja erinevate ametkondade (loetleda) informeerimise käiku liikluskorralduslikest muudatustest;
- h) kuidas tagatakse puuetega inimeste ja jalakäijate liikumine objekti piirkonnas;
- i) Maanteeinfokeskuse teavitamise protseduurid;
- j) alltöövõtjate informeerimist liiklusohutusest ja liikluskorraldusest objektil;
- k) ettenägematute avariide, purunemiste ja õnnetuste korral tuleb järgida toimepidavusmeetmeid.

14 TÖÖOHUTUSE NÕUETE KONTROLL JA JÄRGIMINE

Tööohutuse planeerimisel peab lähtuma kehtivatest normdokumentidest ja seadustest. Antud peatükk peab sisaldama järgmist:

- a) tööohutuse eest vastutava isiku kontaktandmeid. Lühiülevaadet tema tööülesannetest;
- b) meetmete kirjeldust, kuidas tagatakse tööohutus objektil;
- c) kuidas käitatakse töömaal juhtunud õnnetuse korral;
- d) tööohutusega seotud dokumentide, skeemide loetelu;
- e) objektil töötavate inimeste teavitamine ja antud tegevustega seotud dokumentide tutvustamine;
- f) tegutsemine hädaolukorras;
- g) iganädalane ohutusala kontrollakt (Lisa G).

15 RIKKUMISTEST JA PUUDUSTEST TEAVITAMINE JA KÕRVALDAMINE

Kõrvalekalle (mittevastavus) tekib kui töövõtja tegevus või töö tulemus ei vasta lepingudokumentides kokkulepitud kvaliteedinõuetele või protseduurile. Käesolevas punktis on vaja kirjeldada:

- kes teavitab avastanud kvaliteedi kõrvalekaldest projekti meeskonda, tellijat ja inseneri;
- vastutava isiku kõrvalekallete osas ja tema puudumise korral asendaja andmeid (nimi, telefon, e-mail);
- millal (kui kiiresti) ja keda teavitatakse avastatud ehitise tehnilistest kvaliteedi ja tegevuse kõrvalekaltest;
- kes täidab kõrvalekallete aruande ehk mittevastavuse akti (Lisa F);
- milliseid toiminguid viib läbi kõrvalekalde avastanud vastutav isik (näiteks: kõrvalekalde põhjuse väljaselgitamine, edaspidises töös sarnaste olukordade vältimine, kõrvalekalde likvideerimine, uue tehnilise lahenduse väljapakkumine ja esitamine tellijale/insenerile kooskõlastamiseks);
- milliste kõrvalekallete puhul ei raporteerita tellijale/insenerile (vt allpool).

Kõrvalekaltest (va liikluskorralduse puhul) ei raporteerita tellijale/insenerile järgmistel juhtudel:

- kõrvalekalde saab kohe parandada ilma eriliste parandusplaanideta;
- kõrvalekalde saab kohe parandada ilma lõplikku struktuuri/ konstruktsiooni muutmata;
- avastatud kõrvalekalle puudutab töövõtja sisemist tegevust, ei oma seost varem kirjeldatud põhjustega või tegevustega.
- Märkus: Kõrvalekaltest, millega kaasneb lepingu rikkumine, peab tellijat teavitama.

16 TEEHOIUTÖÖDE DOKUMENTEERIMINE

Dokumenteerimine, säilitamine ja üleandmine peab toimuma Eesti Vabariigis kehtivates valdkonna normdokumentides loetletud põhimõtete järgi. Projekti alguses tuleb insenerile esitada kooskõlastamiseks objektile peetavate kaustade loetelu. Näidisloetelu võib vastavalt objektile muuta ja täiendada (kaustade loetelu lepingu lisas). Samuti on vaja kokku leppida dokumentide vahetamise kord (e-mail, post, allkirja vastu üleandmine jne). Kõik kvaliteedi dokumendid koos kokkuvõtetega antakse üle tellijale koos objekti üleandmisega.

Käesolevas punktis kirjeldada:

- dokumentide arhiveerimise eest vastutava isiku kontaktandmed;
- täpsustavat informatsiooni, kus dokumente hoitakse (aadress);
- objektile peetavate kaustade nimekirja;
- kuidas ja kellele tagatakse ligipääs dokumentidele.

Objektile peetavate kaustade näidisloetelu on toodud Lisas 8.

17 GARANTIAJA TEGEVUSED

Punktis kirjeldada töövõtja tegevusi garantiiperioodil:

- kes viivad läbi garantiülevaatusi;
- millal toimuvad garantiülevaatused;
- kuidas toimub ilmnenud (sh ülevaatusete vahelisel ajal) puuduste fikseerimine;
- millise aja jooksul ilmnenud puudused likvideeritakse;
- milliseid toiminguid teostatakse garantiiaja lõppemisel.

**TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

19/34

18 INFOSÜSTEEMID

Juhul, kui lepingu sõlmimise hetkeks on kasutusele võetud Tee Elukaare Infosüsteemi (TEIS) ja/või Hoolde-, järelevalvepäeviku Infosüsteem, siis kirjeldada tegevusi ja kasutajad, kes infosüsteemiga tegelevad.

19 KVALITEEDI TAGAMISE PLAANI TÄIENDAMINE

Kirjeldada:

- a) kes vastutab KTP koostamise ja ajakohastamise eest (konkreetne isik ja kontaktandmed);
- b) millisel juhul on KTP ajakohastamise algatajaks töövõtja;
- c) kes kinnitab KTP.

20 REKLAMATSIOONID

Antud peatüki all tuleb kirjeldada toimimist reklamatsioonide (näiteks kolmandate osapoolte kahjunõuded) korral: kes tegeleb, kellega arutatakse, kuidas leitakse lahendus, kuidas toimub suhtlemine tellija ja inseneriga, kuidas toimub reklamatsioonide dokumenteerimine.

21 TÄIENDAVATE SEADUSANDLIKE AKTIDE JA JUHENDMATERJALIDE NING TRANSPORDIAMETI KÄSKKIRJADE LOETELU

Lisatakse täiendavate dokumentide nimekiri, mida ei ole kajastatud lepingus, aga mis on siduvad kokkulepitud kvaliteedi saavutamiseks.

Jrk nr	Nimetus	Avaldatud
1.	Transpordiameti käskkirjad	Transpordiamet
2.	Standardid	Eesti Standardikeskus
3.	Juhised	Transpordiamet

**TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

20/34

22 LISAD A-H

Lisa A Projekti kontaktisikute tabel (näidis)

Projekti kontaktisikud

Projekt			Koostaja	
Tellija			Kuupäev	
Objekti nimi			Koostaja telefon/e-mail	
Osapool	Asutus/Amet	Ülesanne projektis	Telefon/mobiil	E-mail
Projektijuht				
Objektijuht				
Kvaliteedijuht				
Alltöövõtja				
Tellija				
Projekteerija				
Insener				
Kohalik omavalitsus				

**TEEDE EHTUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

21/34

Lisa B Töövõtja vastusmaatriks

Objekt:			Koostaja:			
Tellija:			Kuupäev:			
VASTUTUSVALDKOND	PROJEKTI JUHT	PROJEKTI JUHI ABI	OBJEKTI JUHT	KVALITEEDI JUHT	ISIK	ISIK
Töövõtulepingu küsimused (tellija)						
Muudatus- ja lisatööd (tellija)						
Allhangete hinnapäringud						
Allhangete lepingu küsimused						
Muudatus- ja lisatööd (allhanked)						
Ajagraafikud						
Ressursside planeerimine						
Töötappidekohased töö- ja kvaliteediplaanid						
Personali tutvustamine projektiga (kvaliteet, keskkond, ohutus)						
Kvaliteedi kindlustamine ja dokumenteerimine						
Kõrvalekallete aruandlus						
Kulutuste jälgimine						
Mahtude jälgimine						
Arveldus						
Aruandlus (sise-,välis)						
Teavitamine, kommunikatsioon						

**TEEDE EHITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

22/34

Dokumentide täitmine ja säilitamine						
Mõõdistused ja katsetamised						
Liikluskorralduse planeerimine						
Liikluskorralduse elluviimise üldine vastutus						
OHUTUS						
Vastutava isiku ülesanded						
Ohutusplaanid						
Ohutusreeglid						
Ohutuse jälgimine ja inspeksioonid						
Tuleohutus ja tuletööload						
Läbipääsuload						
Isiklikud kaitsevahendid						
Ruumid						
Esmaabi valmidus						
Töömaa kaitse jm korraldused						
KESKKOND						
Load ja teated						
Prügivedu						
Garantiiperiood						

V-vastutaja; O-osaleja

**TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

23/34

Lisa C Projekti kvaliteedi tagamise plaani ja teostusaruande vorm

Projekt/töö	Tellija	Töö-etapp							
		Tööetapikohane töö- ja kvaliteediplaan	plaan						
			kpv						
		Tehn. tööplaan ohtliku töö plaan	plaan						
			kpv						
		Alltöövõtja koostatud kvaliteedi plaan	plaan						
			kpv						
		Tööetapi alustus-koosolek	plaan						
			Teost. kpv						
		Koostaja	Kuupäev	Alltöövõtu vastuvõtu kontroll	plaan				
					Teost. kpv				
				Töö.kval.dok	plaan				
				Materjali kval. dok	plaan				
Koosolek nr	Mõõtmised aruannete vahelisel perioodil		tk						
	Avastatud hälbed aruannete vahelisel perioodil		Tk						
	Kval. mõõtmisi tehtud kokku		tk						
	Tolerantside ületusi tehtud kokku		tk						

Projektiosad, millele tehakse eraldi organisatsioonisisene kontroll

Projektiosa	Kontrolli kpv

**TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

24/34

Lisa D Ohutus- ja keskkonnaplaanide vorm

Objekt	Koostaja	
Tellija	Kuupäev	
PROJEKTI LOAD, TEADAANDED JA KOOSTATAVAD PLAANID		
Ohutusega seotud load ja teadaanded		
Keskkonnaga seotud load ja teadaanded		
Erinevad ohutusplaanid		
Erinevad keskkonnaga seotud plaanid		
JÄÄTMEKÄITLUS		
Tegevuse tagajärjel tekkivad jäätmed ja nende käitlus	Jäätmete liigid	Käitlus/meede/vastuvõtja
Ehitusjäätmed		
taaskasutatavad jaätmed/prügilasse toimetatavad jäätmed		
ohtlikud jäätmed		
Jäätmete koguste jälgimine		

**TEEDE EHITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

25/34

Lisa E Tööetapikohase töökirjelduse näidis

Tööetapikohane töökirjeldus

(Koostatakse vastavalt KTP juhendi punktidele 9.1 ja 10.2)

Projekt

Kuupäev:

Töö:

1. Töö kirjeldus

Tööde eest vastutav	Nii peatöövõtja kui partnerite vastutavad isikud (koos firma nimetusega)	
Ressursid	Tööjõud	
	Mehhanismid	
	Materjalid ja neile esitatud kvaliteedinõuded	
Ettevalmistus, alustamine sh. load ja kooskõlastused ning liikluskorraldus	Kirjeldus	Seotud dokumendid
	- -	- -
Töö teostus	Kirjeldus	Seotud dokumendid
	- -	- -

**TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

26/34

2. Kontroll ja dokumenteerimine*

Kihi omadus	Tolerants **	Hälbed**	Ühik	Mõõtmine			Dokument	Tegija
	mln	+/-		Moodus	Arv	Vahemik		
Laius								
Kõrgus								
Tihendus- tegur								
Kalle								

*kirjeldada tolerantse , hälbed ja mõõtmisagedust, mis ei ole kajastatud lepingu lisan olevates juhendmaterjalides.

**tolerantsid ja hälbed ei tohi olla vastuolus kehtivate normide, juhendmaterjalide ja tellija tingimustega.

3. Tutvustus

Olen töökirjeldustega ja vajalike normdokumentidega.

Kuupäev	Allkiri	Nimi	Ettevõte

**TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

27/34

Lisa F Kõrvalekallete aruanne ehk mittevastavuse akti vorm

Ettevõtte nimi:	Kuupäev:	Kõrvalekalde nr:
Mittevastavuse avastaja (nimi):	Vastutav isik (nimi):	
Mittevastavuse kirjeldus ja põhjus:		
Avastaja allkiri:	Kuupäev:	
Parandusmeetmete ettepanekud (täidab töövõtja):		
Vastutava isiku allkiri:	Kuupäev:	
Tellija/inseneri kommentaarid:		
Vastamisperiood:	Vastutav isik:	
Allkiri:	Kuupäev:	
Mittevastavuse käsitlemine (täidab tellija/insener)		

TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI KOOSTAMINE JA TÄITMINE			
KT_025_J37_r1	Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6	Koostaja: Aivo Salum	28/34

Teostamise periood:	Vastutav isik:
Inseneri esindaja nimi ja allkiri	
Tellijä esindaja nimi ja allkiri	

**TEEDE EHITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

29/34

Lisa G Iganädalane ohutusala kontrollakt

Objekt:				
Vastutav isik töökohal:				
Kuupäev:				
Kontrollitud lõik	Esineb= X Ei esine= —	korras	ei ole korras	Korrastamise Tähtaeg
1. Ehitusplatsi reklaam ja piire				
2. Personali ruumid, hädaabitelefon				
3. Esmaabivahendid ja -valmidus				
4. Materjali ladustus				
5. Liiklus ja liikumisteed objektil				
6. Valgustus				
7. Koristamine, prügimajandus				
8. Ehitusprahi järelkoristus				
9. Tulekustutusvahendid				
10. Ohutuspiirded				
11. Tellingud ja tööladad				
12. Kukkumis- ja püüdmisspiirded				
13. Käiguteed, redelid ja trepid				
14. Tõsteseadmed, abivahendid				
15. Kaevikud, varisemisohu tõkestus				
16. Isikukaitsevahendite kasutamine				
17. Tööriietus				
18. Elektriohutus s.h ajutised kaablid				
19. Elektrikilbid s.h. ajutised				
20. Mahutid; lekete vältimise abinõud				
21. Ohtlikud kemikaalid ja kergestisüttivad ained				
22. Töö käsitööriistade ja väikemehhanismidega				
23. Pinnase varingute oht				

**TEEDE E HITUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI
KOOSTAMINE JA TÄITMINE**

KT_025_J37_r1

Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6

Koostaja: Aivo Salum

30/34

24. Ehitustööde päevik				
25. Tööohutuse dokumendid				
26. Objekti kontorites ja ehitussoojakutes olev mikrokliima				
27. Muu				
Täpsem selgitus tegevusvigade ja meetmete osas				
Lõigu nr	Selgitus			

Koostas: _____

(Nimi, ametikoht, allkiri)

Vastu võtnud, kohustun puudused likvideerima tähtaegadeks: _____

(Vastutav isik töökohal, allkiri)

TEEDE EHTUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI KOOSTAMINE JA TÄITMINE			
KT_025_J37_r1	Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6	Koostaja: Aivo Salum	31/34

Lisa H Täitevdokumentatsiooni kaustade loetelu (näidis)

Kaust I - Muud aruanded:

- 1) Garantiiperioodil avastatud defektid.
- 2) Garantiiperioodil teostatud parandustööd, defektide likvideerimine.
- 3) Läbi viidud ülevaatused ja uuringud garantiiperioodi ajal.
- 4) Garantiiperioodil teostatud mõõtmised: s.h. tasasus; roopad; põikprofiil; pikiprofiil; haardeteguri mõõtmised; defektide summa; katendita teepeenar; vajumiste mõõtmised; kandejõu mõõtmised; külmakerke tekitatud muutuste mõõtmised; dreenaazüsteemi töötamise kontroll; istutus- ja vegetatsioonitööde kontroll ja jälgimine; teekattemärgistuse kontroll ja mõõtmine; muud mõõtmised.
- 5) Garantiiperioodil teostatud mõõtmised sillal: s.h. vajumiste mõõtmine; iga aastased sillakontrollid; üldised ja erikontrollid; muud vajalikud mõõtmised.
- 6) Garantiiperioodil teostatud mõõtmised teepäraldistel ja seadmetel: s.h: valgustuse kontrollmõõtmised; valgustuse kontrollid; liikluskorraldusseadmete töötamise aruanded ja defektide ning hooldustööde aruanded; muud mõõtmised.
- 7) Inseneripoolt läbi viidud mõõtmised ja kontrollid.
- 8) Kvaliteeditunnistus.
- 9) Hooldus- ja kasutusjuhendid.

Kaust II - Tööde ülddokumendid:

- 1) Objekti andmete koondtabel.
- 2) Tööde vastuvõtu akt ja kasutusluba.
- 3) Tehnilise komisjoni õiend tööde vastuvõtmiseks.
- 4) Töövõtja õiend tööde vastuvõtmise valmiduse kohta (OJV kooskõlastusega).
- 5) Ehitusloa koopia ja muude -väliste lubade (nt elekter, side ja kohaliku omavalituse poolt välja antud load ning jäätmekäitlus-, vee-erikasutusluba jm) koopiad.
- 6) Akt ehitusobjekti töömaa üleandmise kohta.
- 7) Inseneri otsus tööde valmiduse kohta.
- 8) Kooskõlastatud tööprogramm ja kvaliteedi tagamise plaan; töötappide kohased töökirjeldused; töö- ja keskkonnaohutuse plaan koos muudatustega.
- 9) Eelteated tööde alustamise ja liikluspiirangute kohta.
- 10) Trassi looduses kinnistamise ja vastuvõtmise akt, aruanne ajutiste reeperite kohta kogu ehitusperioodi kohta.
- 11) Tööde muudatused koos juhistega.
- 12) Mittevastavusteated.

Kaust III - Teehoiutööde (ja rajatiste) päevikud.

Kaust IV - Töökoosolekute protokollid.

Kaust V - Vastuvõtutoimingute dokumentatsioon.

Kaust VI – Ettevalmistustööd:

- 1) Kaetud tööde aktid koos lisatud mõõteprotokollide ja katsetulemustega (nt kasvupinnase koorimine, freesimise aruanded, teemaa-ala puhastamine jms).
- 2) Raadamise materjali akt.
- 3) Teeküna mõõtmisprotokoll.
- 4) Konstruktsiooni ja teepäraldiste lammutamine, demonteerimine ja ümberpaigutamise akt.
- 5) Geodeetilise mõõdistusvõrgu punkti ümberpaigutamine.
- 6) Arheoloogiliste, muinsuskatsetiste ja looduskatsetiste jms uuringute dokumentatsioon.

Kaust VII - Mullatööd:

- 1) Kaetud tööde aktid koos lisatud mõõtmisprotokollide ja katsetulemustega.
- 2) OJV poolt kooskõlastatud retseptid ja materjalid.
- 3) Materjalide vastavusdeklaratsioonid koos materjalide ja segu katseprotokollidega.
- 4) Vahetusaruanded.
- 5) Kasutatud materjalide arvestused.
- 6) Kraavide kaevamismahtude ja mõõtmiste protokollid.
- 7) Muldkeha laiuse, põikkallete, nõlvuse ja loodimise protokollid.
- 8) Materjalide tootedeklaratsioonid ning kooskõlastused.
- 9) Muldkeha ja drenkihtide materjalide katseprotokollid (nii töövõtja kui ka inseneri kontrollproovide omad).
- 10) Geotekstiilid, geovõrgud, geokärjed (A4 suuruses näidis).

Kaust VIII - Aluste ehitus (dreen-; killustik ja stabi kihid):

- 1) Kaetud tööde aktid koos lisatud mõõtmisprotokollidega (killustiku kiht, bituumen s stabiliseeritud aluse ehitus jms).
- 2) Aluste tihendamise ja geomeetriliste mõõtmisprotokollid.
- 3) Inseneri poolt kinnitatud stabiliseerimise segu retseptid. Materjalide vastavusdeklaratsioonid koos materjalide ja segu katseprotokollidega.
- 4) Stabiliseerimistöõde vahetusaruanded.
- 5) Stabiliseeritud aluse tihendamise jne mõõtmisprotokollid.
- 6) Laboratoorsete katsete protokollid (sh töövõtja).
- 7) Inseneri kontroll katsete protokollid.
- 8) Stabiliseerimisel kasutatud materjalide arvestus.
- 9) Bituumenmakadam (MUK) segu retseptid.

Kaust IX - Katte ehitus (AC, MSE, SMA ja muud katted, äärekivid, sillutuskivid, asfaldivõrgud jms):

- 1) Kaetud tööde aktid koos lisatud mõõteprotokollidega.
- 2) Katte seguretseptid, kinnitatud inseneri poolt.
- 3) Materjalide vastavusdeklaratsioonid koos materjalide ja segu katseprotokollidega.
- 4) Kattesegu paigaldamise koond - (vahetuse) aruanded.
- 5) Töövõtja kontrolltoimingute katsete protokollid.
- 6) Inseneri kontroll katsete protokollid.
- 7) Katte kihtide mõõtmisprotokollid.
- 8) Katte ehitusel kasutatud materjalide arvestus.
- 9) Puurkehade katsete protokollid (või maaradariga mõõdetud jääkpoorsuse %).
- 10) Katte tasasuse mõõtmise protokollid (IRI).
- 11) Katte kandevõime mõõtmise protokollid (FWD).
- 12) Haardeindeksi mõõtmisprotokollid (IFI).
- 13) Asfaldivõrgud (A4 suuruses näide).

Kaust X - Teepeenarde ehitus:

- 1) Materjalide vastavusdeklaratsioonid ja katseprotokollid.
- 2) Teepeenra mõõtmisprotokollid (geomeetrilised mõõtmised, tihedus jms).
- 3) Laboratoorsete katsete protokollid (sh ka inseneri omad).

Kaust XI- Truupide ehitus, nõlvad ja kindlustus:

- 1) Kaetud tööde aktid koos mõõtmisprotokollidega;
- 2) Materjalide vastavusdeklaratsioonid ja katseprotokollid.

Kaust XII – Mont. betoon ja raudbetoon, teraskonstruksioonid, äärekivid ja parkettkivid, geotekstiilid, geovõrgud, geokärjed jm.:

- 1) Materjalide vastavusdeklaratsioonid.
- 2) Kooskõlastatud betoonireseptid.
- 3) Tööde vastuvõtmise aktid.
- 4) Töövõtja laboratoorsete katsete protokollid.
- 5) Inseneri katsete protokollid.

Kaust XIII – Vete ärajuhtimise süsteemid (dreenid, kontrollkaevud, kambrid ja sadeveekaevud, päised, mulde veeviimarid, truupide ehitus, settetiigid, pumpla koos elektri- ja sidevarustusega):

- 1) Kaetud tööde ja vastuvõetud tööde aktid, koos mõõteprotokollidega.
- 2) Materjalide vastavusdeklaratsioonid ja katseprotokollid.

Kaust XIV – Sillad, viaduktid, tunnelid:

- 1) Kaetud tööde aktid;
- 2) Rajatiste ja konstruktsiooni elementide teostusmõõdistused;
- 3) Hälbearuanded ja paranduste kavad
- 4) Vastuvõtukatsetuste tulemused (vastuvõtu eeskirja põhised-betoon);
- 5) Töövõtja poolt teostatud lisauuringud;
- 6) Kooskõlastatud materjalid;
- 7) Tootedeklaratsioonid;
- 8) Vundamenditööde aruanded:
 - a) Vaiapassid - vaia materjalid ja vaia(süvistamis)tööde aruanne.
 - b) Täitematerjali omadused ja kvaliteet.
 - c) Täitematerjali tiheduse ja kandevõime mõõtmisaruanded.
 - d) Vundamentide teostusmõõdistused.
- 9) Betoonitööde aruanded konstruktsiooni osade haaval:
 - a) Valuvormide kontrolli aruanded.
 - b) Tugevduskontrolli aruanded.
 - c) Tellingute kontrolli aruanded.
 - d) Betoneerimise aruanded; temperatuurikõikumised ja jälgimisaruanded.
 - e) Survetugevus ja külmakindlus (tõendatud kohapeal).
 - f) Pingesarrustööde aruanded koos pingestamisprotokollidega.
 - g) Valminud konstruktsiooni pinna tugevuse kaitsemõõtmised.
 - h) Teostusmõõtmiste aruanded.
 - i) Teraskonstruktsiooni osade aruanne konstruktsiooniosade haaval.
 - j) Teostusmõõtmiste aruanded.
- 10) Teraskonstruktsioonid:
 - a) Metallpindade puhastamise kontrollaruanded.
 - b) Värvipindade mõõdistamise kontrollaruanded.
- 11) Isolatsioonitööd:
 - a) Isolatsioonitööde aruanne: temperatuur, kogused.
 - b) Tootedeklaratsioonid, kasutatud materjalid.
 - c) Testiaruanded: lõiketest, tõmbetugevuse test, paksuse, massi test jne.
- 12) Monteeritavate elementide dokumentatsioon ja kvaliteedi aruanded.
- 13) Deformatsioonivuukide paigaldusaruanne ja tootedeklaratsioonid.
- 14) Vee ärajuhtimine.
- 15) Silla piirded.
- 16) Nõlvade kindlustamine.

TEEDE EHTUSE JA REMONDI KVALITEEDI JA TÖÖPROGRAMMI (KTP) TAGAMISE PLAANI KOOSTAMINE JA TÄITMINE			
KT_025_J37_r1	Kinnitamine: 11.01.2026 nr 1.1-7/26/6	Koostaja: Aivo Salum	34/34

17) Muud konstruktsioonid.

18) Kasutatud materjalide vastavusdeklaratsioonid ja sertifikaadid. (Lisada koondtabel , kus kirjas kasutatud materjalide vastavustunnistused/deklaratsioonid) *geotekstiilid; armatuurteras; parandussegud/mördid; pinnaviimistlusmaterjalid; vuugitihendid; injekteerimise materjalid.*

Kaust XV – Liikluskorraldus- ja ohutusvahendid (põrkepiirded, liiklusemärgid, foorid, muutuva teabega liiklusemärgid koos elektrivarustusega, teekatte markeering, tähispostid, portaalid, raamid, bussiootepaviljonid, tõkkepuud, liiklusloenduspunktid, pimestusvastane tõke, ilmajaamad)

- 1) Akt liiklusemärkide üleandmise kohta.
- 2) Liikluskorraldusskeemid, töömaa liikluskorralduse plaan.
- 3) Materjalide vastavusdeklaratsioonid.
- 4) Liikluskorraldusvahendite paigaldamise ja tööetappide vastuvõtuaktid koos mõõtmisprotokollidega.
- 5) Tööprojektid, tööde kirjeldused koos märkide jms vundamendi konstruktsiooniga.
- 6) Montaažiskeemid.
- 7) Kaetud seadmete (galvaniseeritud, värvitud pinnaga) mõõtearuanne.

Kaust XVI – Haljastu ja keskkonnanõuded (piirdeaiad; loomapäasud; ulukitara; ulukitunnelid; haljastus; müratõkke sein):

- 1) Vastavusdeklaratsioonid.
- 2) Mõõteprotokollid.
- 3) Teostusjoonised.

Kaust XVII – Tehnovõrgud:

- 1) Eraldi tehnovõrkude kaupa:
 - a) Teostusjoonised.
 - b) Kaetud tööde aktid.
 - c) Ehitustööde päevikud.
 - d) Materjalide sertifikaadid ja vastavusdeklaratsioonid.
 - e) Kontrollmõõtmised ja nõuetekohasuse tunnistused.
 - f) Nõuetekohasuse deklaratsioonid.
 - g) Ülevaatus- ja nõuetekohasuse aktid.
- 2) Vesi ja kanalisatsioon.
- 3) Sidekanalisatsioon.
- 4) Elektrivõrgud.
- 5) Tänavavalgustus:
 - a) Valgustuse kontrollmõõtmised.
- 6) Gaasitrass.
- 7) Kaugküte.