

RMK KÜLASTUSOBJEKTIDE PROJEKTEERIMISE JA EHITUSTÖÖDE LÄBIVIIMISE JUHEND

1. Üldsätted

Käesoleva juhendi eesmärk on sätestada ning reguleerida külastuskorraldusosakonna kavandavate külastusobjektide projekteerimis- ja ehitustööde korraldamist.

2. Mõisted

Juhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 2.1. ehitisregister – register, kus hoitakse, antakse ja avalikustatakse teavet kavandavate, ehitatavate ja olemasolevate ehitiste ning nendega seotud menetluste kohta. Ehitustegevusega seotud taotlusi ja dokumente saab esitada aadressil www.ehr.ee. KKO ehitusregistri volitatud kasutajad on esitatud Lisas 1.
- 2.2. ehitis – aluspinnasega kohtkindlalt ühendatud ja inimtegevuse tulemusena ehitatud terviklik asi. Ehitised jagunevad hooneteks ja rajatisteks;
- 2.3. hoone – väliskeskkonnast katuse ja teiste välispiiretega eraldatud siseruumiga ehitis;
- 2.4. rajatis – ehitis, mis ei ole hoone;
- 2.5. ehitamine – ehitise püstitamine, laiendamine, rekonstrueerimine ja ehitise tehnosüsteemide muutmine või asendamine ning lammutamine;
- 2.6. projekteerimine – protsess, mille käigus koostatakse dokument või dokumentide kogum, mille tulemusel tekib ehitusprojekt;
- 2.7. ehitusprojekt – ehitise ehitamiseks ja kasutamiseks vajalike dokumentide kogum, mis koosneb joonistest, seletuskirjast, hooldusjuhenditest jm asjakohastest dokumentidest; Ehitusprojekti staadiumiteks on eelprojekt, põhiprojekt ja tööprojekt.
- 2.8. ehitusprojekti ekspertiis – protsess, mille käigus kontrollitakse ehitusprojekti vastavust nõuetele või ehitusprojekti osa vastavust nõuetele koosmõjus koostatud ehitusprojekti, sh vastavust õigusaktidele, ehitusprojekti koostamiseks väljaselgitatud andmetele, planeeringule, projekteerimistingimustele, säästlikule ja põhjendatud lahendusele ning projekteerimise ja ehitamise hea tavale. Ehitusprojekti ekspertiis tehakse ehitusprojektile, mille järgi kavatakse ehitada, mille järgi ehitatakse või ehitati;
- 2.9. ehitise omanikujärelevalve (OJV) – ehitise ehitamise üle asjatundlik järelevalve, mille peab tagama omanik (edaspidi omanikujärelevalve). Ehitusloakohustusliku ehitise üle võib omanikujärelevalvet teha kvalifikatsiooninõuetele vastav isik;
- 2.10. külastusobjekt – maastiku rekreatiivset kasutust hõlbustav, maastikku kaitsev ja kasutust suunav külastuskorralduslike ehitiste ja metsamööbli kogum, mis on dokumenteeritud ning vastab kehtestatud nõuetele;
- 2.11. külastuskorralduskava (KüKa) – külastusala olemusest lähtuv ning külastuskorralduslike arenguid ja majandamislahendeid käsitlev ning ala väärtuste kaitset korraldav dokument. Külastuskorralduskava koostatakse tuginedes planeeringutele, seiretele ja uuringutele, seejuures arvestades kava elluviimise käiku ning muutusi toimimiskeskkonnas;
- 2.12. vaegtöö – tegevused, mis on teostatud ebakvaliteetselt või jäänud täielikult lõpetamata. Kasutust mittetakistavad ehk ebaolulised puudused, näiteks uste ja akende reguleerimine, värviparandused jne või looduslikest tingimustest tulenevad õigeaegselt mitte valminud tööd, näiteks varased külmad;

- 2.13. Keskkonnamõjude analüüs (KMA) – protsess, mille raames selgitatakse välja planeeritava taristu ja/või töödega kaasnevad potentsiaalsed ohutegurid, mõjud ning leevendavad meetmed külastusobjekti ja selle välispiirist 100 m ulatuses puhvertsooni jäävatele teadaolevatele kaitstavatele objektidele keskkonnaregistri ja RMK RITA GISi andmetel. Analüüsi teostab RMK looduskaitseosakonna keskkonnamõjude analüüsi spetsialist. Keskkonnamõjude analüüs on osa projekteerimisprotsessist, mis viiakse läbi paralleelselt käesolevas juhendis kirjeldatud tegevustega, vastavalt juhatuse liikme käskkirjaga kinnitatud juhendile „Külastuskorralduse keskkonnamõjude analüüsi läbiviimise juhend“ (edaspidi ka *KKO KMA juhend*) ning KKO sisesele töökorralduslikule juhisele „Külastuskorralduse keskkonnamõjude analüüsi tööprotsessi juhise“.
- 2.14. Puhvertsoon – Külastuskorralduse keskkonnamõjude analüüsi (KMA) teostamise raames loodav tsoon, mis moodustatakse 100 meetri ulatuses ümber projektala või külastusobjekti teenindus-, huvi- või varutsooni välispiiri
- 2.15. Projektala – Külastuskorralduse keskkonnamõjude analüüsi (KMA) koostamiseks vajadusel loodav projekteerimistöödega haaratud ala. Projektala luuakse, kui teenindus-, huvi- või varutsooni suurus ületab oluliselt või ei kata projekteerimistöödega haaratud ala.
- 2.16. KKO_KV – (pikemalt: külastuskorralduse kaitseväärtused) QGIS kaardirakendus, mis muuhulgas kuvab kaardikihi ja tabelandmetena päringu külastusobjektide ja nende välispiirist 100 m ulatuses puhvertsooni jäävate teadaolevate kaitstavate objektide kohta keskkonnaregistri ja RMK RITA GISi andmetel.

3. Projekteerimise lähteülesanne

3.1. Projekteerimisprotsessi alustatakse pöördumisega kohalikku omavalitusesse. Kirjalikus taasesitamise vormis selgitab külastusala juht välja kohaliku omavalitsuse seisukoha projekteerimistingimuste vajalikkuse osas. Pöördumise ja vastuskirjad salvestatakse DHS-is sarjas 12-8 Puhkemajanduslike objektide dokumendid.

3.2. Seejärel alustatakse projekteerimise lähteülesande koostamisega.

- 3.3. Projekteerimise lähteülesande koostamise aluseks võivad olla:
- 3.3.1. ala põhine külastuskorralduskava;
 - 3.3.2. ala põhised külastaja- ja külastusseire tulemused;
 - 3.3.3. projekteeritava külastusobjekti kaitseväärtuste rakenduse väljavõte KKO KV keskkonnamõjude analüüsi aruanne (vt „Külastuskorralduse keskkonnamõjude analüüsi läbiviimise juhend“ punkt 2 – Keskkonnamõjude analüüsi aruanne);
 - 3.3.4. planeeringute materjalid.
- 3.4. Projekteerimise lähteülesande koostab külastusala juht, kes kaasab koostamisprotsessi maastikukaitsespetsialisti, vastava piirkonna juhi, taristuspetsialisti, vajadusel külastusala KÜKa koostamist koordineerinud kavandamisspetsialisti, maastikuseire spetsialisti ja ehitusspetsialisti.
- 3.5. Projekteerimise lähteülesande koostamise aluseks võetakse „Projekteerimise lähteülesande vorm“ (Lisa 2), mille täitmisel tuleb tähelepanu pöörata järgnevale:
- 3.5.1. juhul, kui planeeritav külastusobjekt paikneb kaitstaval loodusobjektil, tuleb lähteülesande sissejuhatavas lõigus nimetada ka kaitstavat loodusobjekti millele külastusobjekti kavandatakse;
 - 3.5.2. juhul, kui planeeritav külastusobjekt paikneb kaitstaval loodusobjektil, tuleb projekteerimise lähteülesande vormis punktis 5. „Kaitset ja tegevusi reguleerivad aktid“ ja punktis 7. „Muud erinõuded“ rõhutatult välja tuua projekti ning sellega planeeritavate tööde ja tegevuste vastavuse vajadus

- [muinsuskaitse](#)seaduse, [looduskaitse](#)seaduse jt seaduste ning nendest tulenevate kaitsekorda reguleerivate õigusaktide (näiteks kaitse-eeskiri, keskkonnaministri määrus jne) sätetele. Seadused ning sellest tulenevad kaitsekorda reguleerivad õigusaktid tuleb eraldi välja tuua;
- 3.5.3. tööde valmimise tähtaja määramisel projekteerimise lähteülesande vormis punktis 8 „Projekteerimistööde tähtjad“ tuleb arvestada sesoonsuse ja vajalike toimingutega (projekti tutvustamine huvigruppidele, tagasiside, vajadusel projekti korrigeerimine jms) ning määratud tähtaeg peab olema realistlik;
- 3.5.4. Projekteerimise lähteülesande vormis punkti 4 „Rajatiste tehnilised andmed, nõuded“ täitmisel arvestada, et projekteeritav külastusobjekt vastaks avalikus kasutuses oleva objekti ja külastuskorraldusosakonna kehtivatele nõuetele ning külastusobjekt oleks komplektne (juurdepääsuteed, parklad, piirded, suuna- ja kohaviidad), lihtsasti hooldatav ja turvaline;
- 3.5.5. „Projekteerimise lähteülesande vormi“ tuleb täita alaspetsiifiliselt ning olulist infot vajadusel juurde lisada.
- 3.6. Vastavalt „Külastuskorralduse keskkonnamõtjude analüüsi läbiviimise juhend“ alapunktile 1.1. viiakse uue külastusobjekti rajamise, olemasoleva rekonstrueerimise või lammutamise projekteerimisprotsessi raames läbi külastuskorralduse keskkonnamõtjude analüüs, mille täpne tööprotsess on toodud KKO „Külastuskorralduse keskkonnamõtjude analüüsi tööprotsessi juhises“
- 3.7. Projekteerimise lähteülesande juurde kuuluvad järgmised lisad:
- 3.7.1. Plaanilahendus ja eskiis – sobiva olemasolul lisada näidiseid külastuskorraldusosakonna väikevormide kataloogist või muid jooniseid ja fotosid;
- 3.7.2. planeeringud – lisada olemasolul;
- 3.7.3. huvigruppide ootused/vajadused – lisada kui projekteeritava loodushoiuobjektiga on seotud huvigruppe (Maavalla Koda, Eesti Puuetega Inimeste Koda, tervisespordi grupid jms). Ootused/vajadused fikseerida kohtumiste ja läbirääkimiste protokollidega, mis salvestatakse DHS-i sarja 12-8 „Puhkemajanduslike objektide dokumendid“;
- 3.7.4. ekspertiisid, uuringud – lisada olemasolul;
- 3.7.5. maaomanike kooskõlastused – lisada, kui külastustaristu objekti projekt puudutab RMK halduses mitteolevaid maid (vajadusel notariaalse servituudi seadmine lepingu vormis);
- 3.7.6. piirinaabrite kooskõlastused – vajalik võtta külastusobjekti laienemise ja uute külastusobjektide puhul, kui need asuvad asustuse läheduses;
- 3.7.7. KMA aruanne;
- 3.7.8. muinsuskaitse või pärandkultuuriobjekti eritingimused – lisada kui projekteeritaval taristul on muinsuskaitsealune või pärandkultuuri objekt, mis on otseselt või kaudselt seotud käesoleva projektiga;
- 3.7.9. „[Loodushoiu objektide kompleksuse ja korrasoleku korra](#)“ juhend;
- 3.8. Projekteerimise lähteülesande valmimise järel koostatakse protokoll, kus fikseeritakse projekteerimise protsessi kaasatud RMK spetsialistide seisukohad:
- 3.8.1. taristuspetsialist – kinnitab „Projekteerimise lähteülesande vormi“ täitmise vastavust nõuetele;
- 3.8.2. kavandamisspetsialist – kinnitab vastavust külastuskorralduskava eesmärkidele;
- 3.8.3. maastikukaitse spetsialist – kinnitab, et lähteülesandega kavandatavad tegevused ei kahjusta loodusväärtusi.
- 3.9. Protokoll salvestatakse DHS-i sarja 12-8 „Puhkemajanduslike objektide dokumendid“.

- 3.10. Peale projekteerimise lähteülesande valmimist esitab külastusala juht lähteülesande koos lisadega ja projekteerimistingimuste taotlusega kohalikule omavalitsusele menetlemiseks (vajadusel mitmele omavalitsusele). Juhul kui projekteerimistingimuste esitamist ei ole peetud vajalikuks (vt punkt 3.1.) alustatakse kohe projektteerimishanke protsessiga ning looduskaitsete piirangutena käsitletakse KMA aruandest tulenevaid kitsendusi.
- 3.11. Projekteerimistingimuste taotluste vorm on kättesaadav <https://www.mkm.ee/et/-ehitisregister>.
- 3.12. Juhul, kui väljastatakse projekteerimistingimused, korrigeerib külastusala juht vajadusel projekteerimise lähteülesannet vastavalt väljastatud tingimustele. Lähteülesande korrigeerimise korral enne projekteerimisehankesse minekut viiakse läbi tegevused vastavalt KKO "Külastuskorralduse keskkonnamõjude analüüsi tööprotsessi juhise" p 2.12.-2.13. alusel.

4. Projekteerimishanke läbiviimine, projekteerimislepingu sõlmimine ning projekti vastuvõtmine

- 4.1. Enne projekteerimise hanke läbiviimist veendub taristuspetsialist, et külastuskorraldusosakonnal ei ole sõlmitud vastavasisulist raamlepingut, mis kataks antud külastusobjekti projekteerimistegevuse.
- 4.2. Tulenevalt projekteerimishanke eeldatavast maksumusest viiakse projekteerimishange läbi, kas riigihangete osakonna või külastuskorraldusosakonna poolt.
- 4.3. Projekteerimishanke koostamise aluseks on projekteerimise lähteülesanne, „[Riigimetsa Majandamise Keskuse hankekord](#)“ ja „[Külastuskorraldusosakonna väikehangete ja väikeostude korraldamise juhend](#)“.
- 4.4. Taristuspetsialist valmistab koostöös konkreetse külastusala juhi ja piirkonnajuhiga ette hankedokumendid.
- 4.5. Juhul, kui projekteerimishanke korraldab riigihangete osakond, siis edastab taristuspetsialist hankedokumendid.
- 4.6. Hankedokumendid salvestatakse DHS-i sarja 1-47 „Hangete dokumentatsioon“ vastavalt hankeliigile, kas riigihangete osakonna töötaja või taristuspetsialisti poolt.
- 4.7. Projekteerimisleping sõlmitakse sõltuvalt lepingu ulatusest, kas piirkonnajuh või külastuskorraldusosakonna juhataja poolt (üle osakonnalise hanked).
- 4.8. Kogu projekteerimislepingu täitmise vastutus, sh lepingu täitmise vastavus „Riigihangete seadusele“ ja teistele õigusaktidele lasub lepingu sõlmijal.
- 4.9. Projekteerimislepingu sõlmimisel ja tööde vastuvõtmise aktide vormistamisel veenduda, et sõlmitavalt lepingult ja aktidelt on eemaldatud hankedokumentide viited.
- 4.10. Projekteerimislepingu lisas fikseeritakse ajaliselt erinevate etappide lõpetamise tähtajad, kusjuures tuleb arvesse võtta aega, mis kulub projekti iga etapi läbivaatuseks.
- 4.11. Projekteerimislepingus maksete sooritamine võimalusel siduda projekteerimistööde erinevate etappide valimisega (eelprojekt, põhiprojekt, tööprojekt, autorijärelevalve). Viimane makse siduda ehitusloa väljastamisega.
- 4.12. Projekteerimislepingu muutmised (mahud, summad, tähtajad) tuleb kirjalikult kooskõlastada, sõltuvalt hankeliigist, kas riigihangete osakonna või taristuspetsialistiga ja seejärel vormistatakse lepingu muutmise kokkulepe lepingu teise poolega.
- 4.13. Juhul, kui projekteerimistingimustes on sätestatud ehitusloa nõue, siis eelprojekti vastuvõtmisel saab alustada ehitusloa menetluse protsessiga. Projekteerimise lähteülesandes märkida ehitusloa taotlemine projekteerija kohustuseks, riigilõivu tasumine tellija kohustuseks.

- 4.14. Projekteerimistööde eelprojekti, põhi- ja/või tööprojekti staadiumis on kohustus enne tööde vastuvõtmist tutvustada valminud projekti lähteülesande koostamisel osalenud töötajatele (vt. ka KKO „Külastuskorralduse keskkonnamõtjude analüüsi tööprotsessi juhis“ p 2.13. kuni 2.18.3.) ning vajadusel ka ehitusspetsialistile.
- 4.15. Tutvustamise järgselt koostatakse protokoll, kus fikseeritakse projekti vastuvõtmise otsus või vajadusel muutmise ettepanekud. Muutmise ettepanekud edastatakse projekteerijale, kes korrigeerib vastavalt sellele projekti. (vt. ka „Külastuskorralduse keskkonnamõtjude analüüsi läbiviimise juhend“ punkt 1.8.-1.9. ja KKO „Külastuskorralduse keskkonnamõtjude analüüsi tööprotsessi juhis“ p 2.18., 3.4.)
- 4.16. Tööde vastuvõtmise aktide ja esitatud arvete sõnastus peab olema sama, mis projekteerimislepingus ja hankedokumentides.
- 4.17. Projekti vastuvõtmisel pöörata tähelepanu järgnevale:
- 4.17.1. projekti vormistus ja koosseis peab vastama lähteülesandele ja hankedokumentatsioonile;
 - 4.17.2. projekteeritud külastustaristu peab vastama „[Loodushoiu objektide kompleksuse ja korrasoleku korrale](#)“;
 - 4.17.3. projekti pealkirjas ja seletuskirjas peab kajastuma paiknemine kaitstaval loodusobjektil, kui projekteeritud külastusobjekt on kavandatud kaitstavale loodusobjektile;
 - 4.17.4. projekti lisade hulgas on KMA aruande avalik versioon;
 - 4.17.5. projektis ehitustööde korraldamisele esitatud nõuetele ja seatud piirangutele, sh ehitusaegsete ajutiste ehitiste ja rajatiste plaanile koos seletuskirjaga;
 - 4.17.6. transpordi liiklusskeemile ja vastava märgistuse paiknemisele;
 - 4.17.7. transpordile ja ehitustehnikale seatud piirangutele;
 - 4.17.8. materjalide ladustamiskohtade skeemile;
 - 4.17.9. ehitusaegsele jäätmekäitlusele.
 - 4.17.10. veenduda ja kontrollida kõikide projekteerimistingimustes nõutud kooskõlastuste ja lubade olemasolu.

5. Ehitusprojekti ekspertiis

- 5.1. RMK külastusobjektidel on kohustus läbi viia ehitusprojektide ekspertiis, vastavalt määrusele „[Nõuded ehitusprojekti ekspertiisile § 3 lg 1 \(4\) ja lg 2 \(16\)](#)“.
- 5.2. Tulenevalt ekspertiisihanke eeldatavast maksumusest viiakse hange läbi, kas riigihangete osakonna või külastuskorraldusosakonna poolt.
- 5.3. Taristuspetsialist valmistab koostöös konkreetse külastusala juhi ja piirkonnajuhiga ette hankedokumendid.
- 5.4. Juhul, kui projekteerimishanke korraldab riigihangete osakond, siis edastab taristuspetsialist neile hankedokumendid.
- 5.5. Hankedokumendid salvestatakse DHS-i sarja 1-47 „Hangete dokumentatsioon“ vastavalt hankeliigile, kas riigihangete osakonna töötaja või taristuspetsialisti poolt. Peale ekspertiisi teostamist valmib selle kohane aruanne, mis edastatakse projekteerijale, kes korrigeerib ja vastab ekspertiisi teostaja küsimustele. Kui projekt korrigeeritud, toimub ehitusprojekti välja trükk ja tellijale edastamine

6. Ehitustööde ja omanikujäreelvalve hanke läbiviimine

- 6.1. Ehitustööde hankedokumentatsiooni koostamisel on aluseks eelarvevahendid, ehitusprojekt ja hankeplaan.
- 6.2. Hanke tehnilise kirjelduse koostamise eest vastutab piirkonnajuht, kes kaasab vastava külastusala juhi, taristuspetsialisti ning vajadusel ehitusspetsialisti.

- 6.3. Tehniline kirjeldus sisaldab hankelepingu esemeks olevate ehitustööde omaduste ja oluliste tunnuste loetelu ning on aluseks pakkuja poolse pakkumuse maksumuse tabeli täitmisel ja hilisemal tööde teostamisel.
- 6.4. Tehnilise kirjelduse koostamise aluseks on:
- 6.4.1. ehitusprojekt koos lisadega;
- 6.4.2. kaitstava loodusobjekti puhul tegevust suunavad ja reguleerivad eeskirjad ning seadused.
- 6.5. Hankedokumentide teised osad valmistas ette tulenevalt hanke eeldatavast maksumusest, kas taristuspetsialist või riigihangeteosakonna töötaja.
- 6.6. Hankedokumentide koostamisel pöörata tähelepanu hinnapakumise vormi ülesehitusele, kuna võimalikult täpne tööliikide lahkulöömine aitab paremini võrrelda pakkumisi ja on aluseks edaspidisele tööde akteerimisele, samuti peab ehitustööde läbiviimise tähtaeg olema realistlik.
- 6.7. Ehitustööde hanke koostamise aluseks on tehniline kirjeldus ja ehitusprojekt.
- 6.8. Ehitustööde hange viiakse läbi tulenevalt hanke eeldatavast maksumusest, eelnevalt koostatud hankeplaanist ning lähtudes [Riigimetsa Majandamise Keskuse hankekorrast](#) ja [Külastuskorraldusosakonna väikehangete ja väikeostude korraldamise juhendist](#).
- 6.9. Hankedokumendid salvestatakse DHS-i sarja 1-47 „Hangete dokumentatsioon“, kas riigihangete osakonna töötaja või taristuspetsialist poolt.
- 6.10. Enne ehitamise alustamist peab olema omanikujärelevalve tegemise õigusega isikuga sõlmitud leping seaduses ettenähtud omanikujärelevalveks (edaspidi OJV). OJV ei või olla sama ehitist projekteerinud või ehitav isik.
- 6.11. Enne OJV hanke läbiviimist veendub taristuspetsialist ega külastuskorraldusosakonnal ei ole sõlmitud vastavasisulist raamlepingut, mis katab ka antud külastusobjekti ehitustegevuse.
- 6.12. OJV teenus üldjuhul tellitakse hanke korras, järgides „[Riigimetsa Majandamise Keskuse hankekorda](#)“ ja „Külastuskorraldusosakonna väikehangete ja väikeostude korraldamise juhendit“.
- 6.13. Tehnilise kirjelduse koostamisel arvestada, et OJV tegeva isiku ülesandeks on kontrollida:
- 6.13.1. ehitusprojekti vastavust nõuetele;
- 6.13.2. ehitamise vastavust ehitusprojektile, õigusaktidele ning ehitise omaniku ja ehitusettevõtja vahel sõlmitud lepingust tulenevatele nõuetele;
- 6.13.3. ehitise ning selle asukoha maaüksuse korrashoidu ja ohutust ümbruskonnale;
- 6.13.4. töö- ja keskkonnaohutuse tagamist;
- 6.13.5. tehtud ettekirjutuste täitmist.
- 6.14. Tulevalt OJV hanke eeldatavast maksumusest viiakse hange läbi, kas riigihangete osakonna või külastuskorraldusosakonna poolt.
- 6.15. Juhul, kui projekteerimishanke korraldab riigihangeteosakond, siis edastab taristuspetsialist hankedokumendid neile.
- 6.16. Hankedokumendid salvestatakse DHS-i sarja 1-47 „Hangete dokumentatsioon“ vastavalt hankeliigile, kas riigihangete osakonna töötaja või taristuspetsialisti poolt.
- 6.17. OJV tegija on kohustatud koheselt teavitama tellijat ja töövõtjat avastatud puudustest või kõrvalekalletest kokkulepitust ning OJV lepingujärgsed tööd lõpevad peale ehitisele kasutusloa väljastamist tellijale.
- 6.18. OJV tööde vastuvõtmine toimub tööde vastuvõtu aktiga.

7. Ehitustööde lepingu sõlmimine

- 7.1. Ehitustööde töövõtuleping sõlmitakse, kas piirkonnajahi või külastuskorraldusosakonna juhataja poolt juhul, kui tegemist osakonnaülese ehitustööga Kogu lepingu

- täitmise vastutus, sh lepingu täitmise vastavus „Riigihangete seadusele“ ja teistele seadustele ning juhenditele, lasub lepingu sõlmijal.
- 7.2. Ehitustööde töövõtulepingu sõlmimisel ja tööde vastuvõtmise aktide vormistamisel veenduda, et sõlmitavalt lepingult ja aktidelt on eemaldatud hankedokumentide viited.
- 7.3. Tööde vastuvõtmise aktide sõnastus peab olema sama, mis ehitustööde töövõtulepingus ja hankedokumentides.
- 7.4. Tööde vastuvõtmise aktil peab olema lepingu number ja esitatud arvel peab olema tööde vastuvõtmise akti number, tööde vastuvõtmise kuupäevad ja vastuvõtu akti koostaja RMK töötaja nimi.
- 7.5. Ehitustööde töövõtulepingute puhul on lepingu lisadeks:
- 7.5.1. projekt;
 - 7.5.2. projektis ehitustööde korraldamisele esitatud nõuded ja seatud piirangud, sh ehitusaegsete ajutiste ehitiste ja rajatiste plaan koos seletuskirjaga;
 - 7.5.3. transpordi liiklusskeem ja vastava märgistuse paiknemine;
 - 7.5.4. transpordile ja ehitustehnikale seatud piirangud;
 - 7.5.5. materjalide ladustamiskohtade skeemid;
 - 7.5.6. ehitusaegne jäätmekäitlus
 - 7.5.7. Külastuskorralduse keskkonnamõtjude analüüsi aruande avalik versioon.
- 7.6. Ehitustöö töövõtulepingu muutmised (mahud, summad, tähtjad) tuleb kirjalikult kooskõlastada, sõltuvalt hankeliigist, kas riigihangete osakonna või taristuspetsialistiga ja seejärel vormistatakse lepingu muutmise kokkulepe teise poolega.
- 7.7.

8. Ehitustööd

- 8.1. Ehitustegevuse alustamisest lisatakse vastav teade RMK kodulehele.
- 8.2. Ehitustööde alustamisel esitab ehitustööde alustamise teatis kohalikule omavalitsusele vastavalt tellija ja töövõtja vahelisele kokkuleppele, kas töövõtja esindaja või tellija esindaja (külustusala juht).
- 8.3. Kaitstaval loodusobjektidel teostatavate ehitustööde, sh rekonstrueerimise ja lammutamise puhul tuleb vastava külustusala juhil enne ehitustööde alustamist kontrollida Keskkonnaameti kooskõlastuse olemasolu töövõtja poolt keskkonnaametile esitatud dokumendil, mis sisaldab:
- 8.3.1. ehitusaegsete ajutiste ehitiste ja rajatiste plaani koos seletuskirjaga;
 - 8.3.2. transpordi liikumisskeemi ja vastava märgistuse paiknemist;
 - 8.3.3. transpordile ja ehitustehnikale seatud piiranguid;
 - 8.3.4. materjalide ladustamiskohtade skeemi.
- 8.4. Külustusala juht teavitab kaitseala valitsejat kirjalikult tööde alustamisest, andes teada ka ehituse planeeritud lõpp-tähtaja.
- 8.5. Ehitustööde lõpp-tähtaja pikenemisel, teavitab külustusala juht kaitseala valitsejat sellest kirjalikult.
- 8.6. Kaitstaval loodusobjektidel teostatavate ehitustööde puhul teha kaitseala valitsejale ja/või muinsuskaitse korraldajale ettepanek osaleda ehitusnõupidamistel ning vajadusel kaasata maastikukaitsespetsialist ja/või maastikuseire spetsialist.
- 8.7. Ehitustööde läbiviimisel jälgib külustusala juht koos OJV teostajaga tekkiva dokumentatsiooni (ehituspäevikud, koosolekute protokollid, kaetud tööde aktid, tööde vastuvõtu aktid, vastavussertifikaadid, hooldus- ja kasutusjuhendid jne) korrektsust ja järjepidevust ning vastavust projektile ning kokkulepitud normidele ja standarditele.
- 8.8. Kõik kõrvalkaldded projektist tuleb kirjalikult kooskõlastada projekteerijaga, välisrahastuste puhul ka projektijuhiga, kaitstaval loodusobjektidel ka kaitseala

valitsejaga ning fikseerida koos muudatuste vajalikkuse põhjendustega nõupidamiste protokollides;

- 8.9. Hoolikalt jälgida kaitstaval loodusobjektil teostatavate ehitustööde vastavust projektile ja kaitseala valitsejaga kooskõlastatud tingimustele.
- 8.10. Vähimagi kahtluse korral tööde mittevastavusest peatab külastusala juht ehitustegevuse. Tekkinud olukorra analüüsiks ja edaspidise tegevuse kavandamiseks kaasab külastusala juht teisi osakonna töötajaid (nt, maastikukaitsespetsialist, maastikuseire spetsialist jt), vajadusel ehitusspetsialisti, kaitseala valitseja, muinsuskaitse korraldaja ja ehitaja esindajad.
- 8.11. Kõik sellealased kohtumised ja suhtlused kirjalikult dokumenteerida (ametlik kirjavahetus, koosolekute/nõupidamiste protokollid, memod).

9. Ehitustööde lõpetamine, külastusobjekti vastuvõtmine ja ehitustööde akteerimine

- 9.1. Objekti võtab vastu lõppaktiga piirkonna juht
- 9.2. Ehitustööde vastuvõtmine toimub tööde vastuvõtu aktiga, kus vajadusel kirjeldatakse ka vaegtööde loetelu koos täitmise tähtaegadega.
- 9.3. Vajadusel kaasata ehitustööde vastuvõtmise protsessi maastikukaitsse ja/või maastikuseire spetsialist.
- 9.4. Tööde vastuvõtmisel tuleb meeles pidada:
 - 9.4.1. külastusobjekti vastuvõtmise aktiga antakse lepingulised ehitustööd üle tellijale;
 - 9.4.2. vaegtööde olemasolul tuleb need kirjalikult fikseerida ja kokku leppida lepingu teise poolega nende kõrvaldamise tähtaeg;
 - 9.4.3. alates ehitustööde vastuvõtmisest on ehitise eest vastutav tellija.
- 9.5. Külastusobjekti valmimise järel esitab külastusala juht kohalikule omavalitsusele kasutusloa taotluse, mille vorm on kättesaadav lingilt <https://www.mkm.ee/et/ehitisregister>.
- 9.6. Kasutusloa väljastatakse pärast ehitise ülevaatus ja nõuetele vastavaks tunnistamist. Kohalikul omavalitsusel on õigus kaasata ehitise ülevaatusse selleks pädevaid isikuid ja institutsioone, kes esitavad oma arvamuse kirjalikult.
- 9.7. Külastusobjektidel läbiviidud muudatused või uued külastusobjektid tuleb uuendada.
 - 9.7.1. GIS-s andmebaasis, selleks külastusala juht edastab KKO QGISi andmebaasi administraatorile külastusobjekti korrigeeritavad ruumianged;
 - 9.7.2. www.loodusegakoos.ee kodulehel, selleks külastusala juht edastab kodulehe administraatorile külastusobjekti korrigeeritavad andmed;
 - 9.7.3. AXA-s, raamatupidamisandmestus AXAPTA, selleks edastab külastusala juht raamatupidajale uue objekti sisestamiseks vajalikud andmed.

10. Projekteerimise ja ehitustööde dokumentide salvestamine

- 10.1. Projekteerimise ja ehitustöödega seotud dokumendid salvestatakse vastavalt „[Riigimetsa Majandamise Keskuse asjaajamiskorrale](#)“ ja „[RMK dokumentide loetelule](#)“ punktidele 1.4., 2.1. ja 2.2.
- 10.2. Sihtfinantseeritavate projektide dokumentatsioon salvestatakse DHS-i sarja 1-46 „Sihtfinantseeritavate projektide dokumentatsioon“.
- 10.3. Toetuse saanud ehitiste ehitamise, projekteerimise ja haldamisega seotud dokumentatsiooni säilitatakse vastavalt sihtfinantseerimise meetme määrusele.