

Vastutav osakond: RORO	Kinnitatud: Kantsleri 30.06.2026käskkirjaga nr 33
Protsessi koordinaator: RORO osakonnajuhataja	Versioon: 02

Rahandusministeeriumi riigi osaluspoliitika ja riigihangete osakonna

RIIGIHANGETE JÄRELEVALVE TÖÖKORD

Andmed dokumendi muutmise kohta

Versiooni nr	Käskkirja kpv ja nr	Jõustumise kuupäev	Muudatuse kirjeldus
Ver 01	03.11.2015 kk nr 102	03.11.2015	Algse täisversiooni loomine.
Ver 02	30.06.2026 nr 33	30.06.2026	Töökorda täiendatakse seoses tööalasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seadusest tulenevate nõuetega ning juhtumipõhises järelevalves menetluse alustamise ja lõpetamise võimaluste täpsustamisega. Uuendatud dokumentide vormid.

SISUKORD

1.	Eesmärk.....	1
2.	Kasutusulatus	2
3.	Vastutajad.....	2
4.	Mõisted.....	2
5.	Protsessijoonis.....	3
5.1	Juhtumipõhine järelevalve.....	3
5.2	Valimipõhine järelevalve	4
6.	Tööprotsess.....	5
7.	Viited.....	8
8.	Lisad	8
9.	Kaasnevad dokumendid.....	8

1. Eesmärk

Töökorra eesmärk on reguleerida riigihangete alase järelevalve tööprotsesse, et tagada järelevalve teostamise ühetaolisus, läbipaistvus ja efektiivsus.

Riigihangete järelevalvet teostatakse riigihangete seaduses (edaspidi *RHS*) sätestatud ulatuses, võttes mh arvesse haldusmenetluse seadust, korrakaitse seadust, avaliku teabe seadust, Vabariigi Valitsuse seadust, tööalasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seadust, asendustäitmise ja sunniraha seadust jne ning asutusesiseseid normdokumente (nt dokumendihalduskord).

Töökord reguleerib kahte peamist riigihangete järelevalve tööprotsessi:

Rahandusministeerium	1 / 9	Eelmine versioon: RaM kantsleri 03.11.2015 käskkiri nr 102
----------------------	-------	---

Vastutav osakond: RORO	Kinnitatud: Kantsleri 30.06.2026käskkirjaga nr 33
Protsessi koordinaator: RORO osakonnajuhataja	Versioon: 02

- 1) juhtumipõhine järelevalve;
- 2) valimipõhine järelevalve.

2. Kasutusulatus

Töökord reguleerib Rahandusministeeriumi riigihangete ja riigiabi osakonna (edaspidi *RORO*) riigihangete järelevalve tööd.

Töökord laieneb RORO juhatajale, riigihangete valdkonna juhile ja järelevalve juristidele.

3. Vastutajad

Korra uuendamise eest vastutab RORO juhataja. Töökorra rakendamise või rakendamise tagamise eest vastutavad RORO juhataja ja riigihangete valdkonna juht.

4. Mõisted

Järelevalve jurist – järelevalve volitustega RORO teenistuja;

Hankija – RHSis hankijana määratletud isik, kes on kohustatud järgima RHSist tulenevat riigihangete läbiviimise korda;

Järelevalve – RHSi alusel ja ulatuses läbiviidav riiklik- ja haldusjärelevalve RHSi ja selle alusel kehtestatud õigusaktide täitmise üle;

Järelevalve juht – järelevalvedokumentide allkirjastamise õigusega RORO teenistuja (osakonna juhataja või valdkonna juht);

Järelevalvetabel – järelevalvemenetluste kohta RORO siseselt peetav ülevaatlik tabel;

Järelevalveteade – pöördumine, mis osutab RHSi rikkumisele ja millele kohaldatakse märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seaduses märgukirja kohta sätestatud või kui on kohane siis tööalasest rikkumisest teavitaja kaitse seaduses sätestatud;

Rikkumisteade – järelevalveteade, mis on esitatud tööalasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seaduse kohaselt Euroopa Liidu õigusest riigihangete valdkonnas tulenevate RHSi nõuete rikkumise kohta;

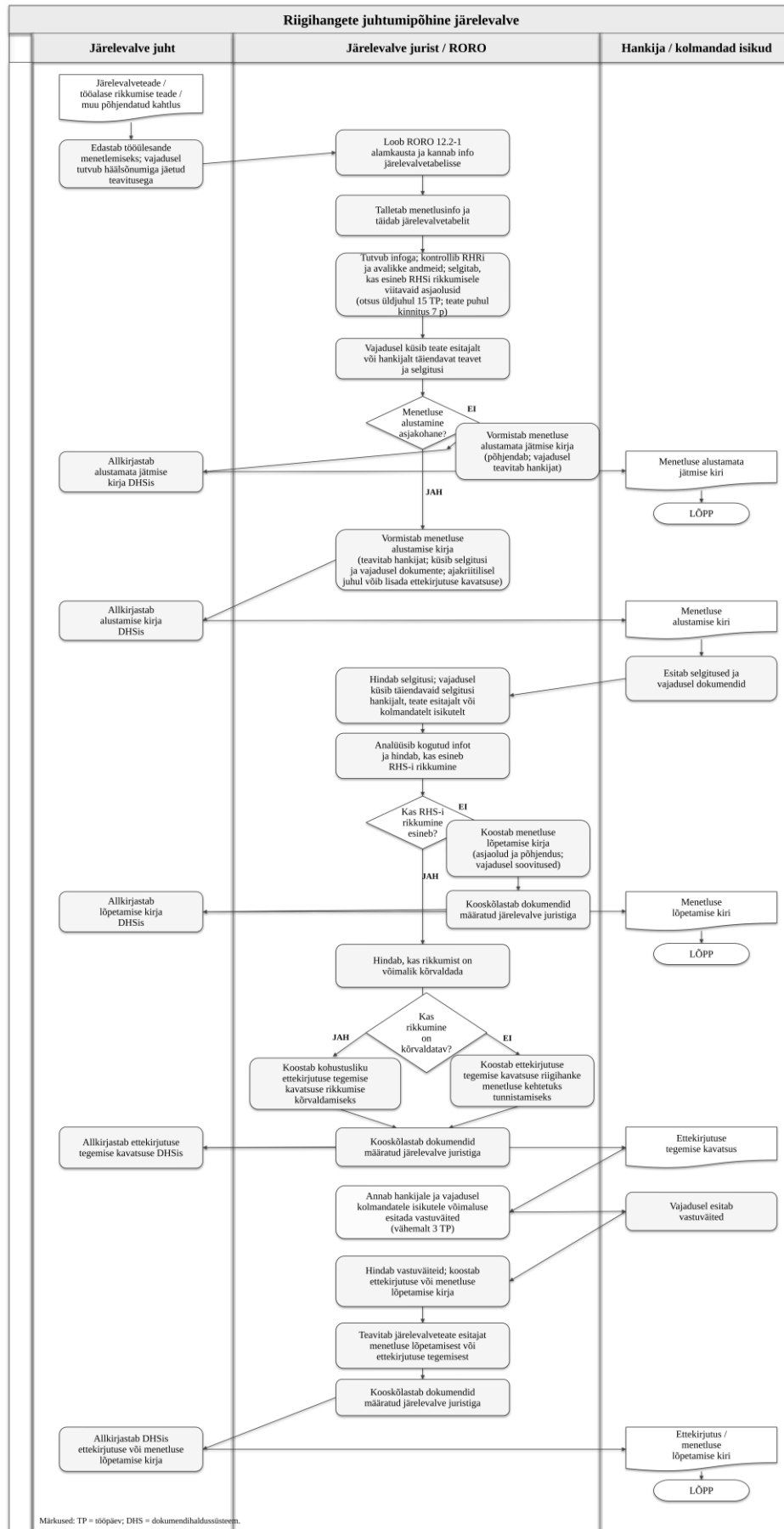
Tööalasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja – isik, kes on teavitanud riigihangete alaste nõuete rikkumisest tööalasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seaduse tähenduses;

Juhtumipõhine järelevalve – RHS § 205 lg 1 p 1 kohaselt läbiviidav *ad hoc* järelevalve, mis võib lõppeda ettekirjutuse tegemisega ja mida võidakse alustada põhjendatud kahtluse korral järelevalveteate põhjal või mõnel muul ajendil (nt meediast saadud info), kui esineb küllaldaselt andmeid, mis viitavad RHSi rikkumisele, ning puuduvad järelevalvemenetlust välistavad asjaolud;

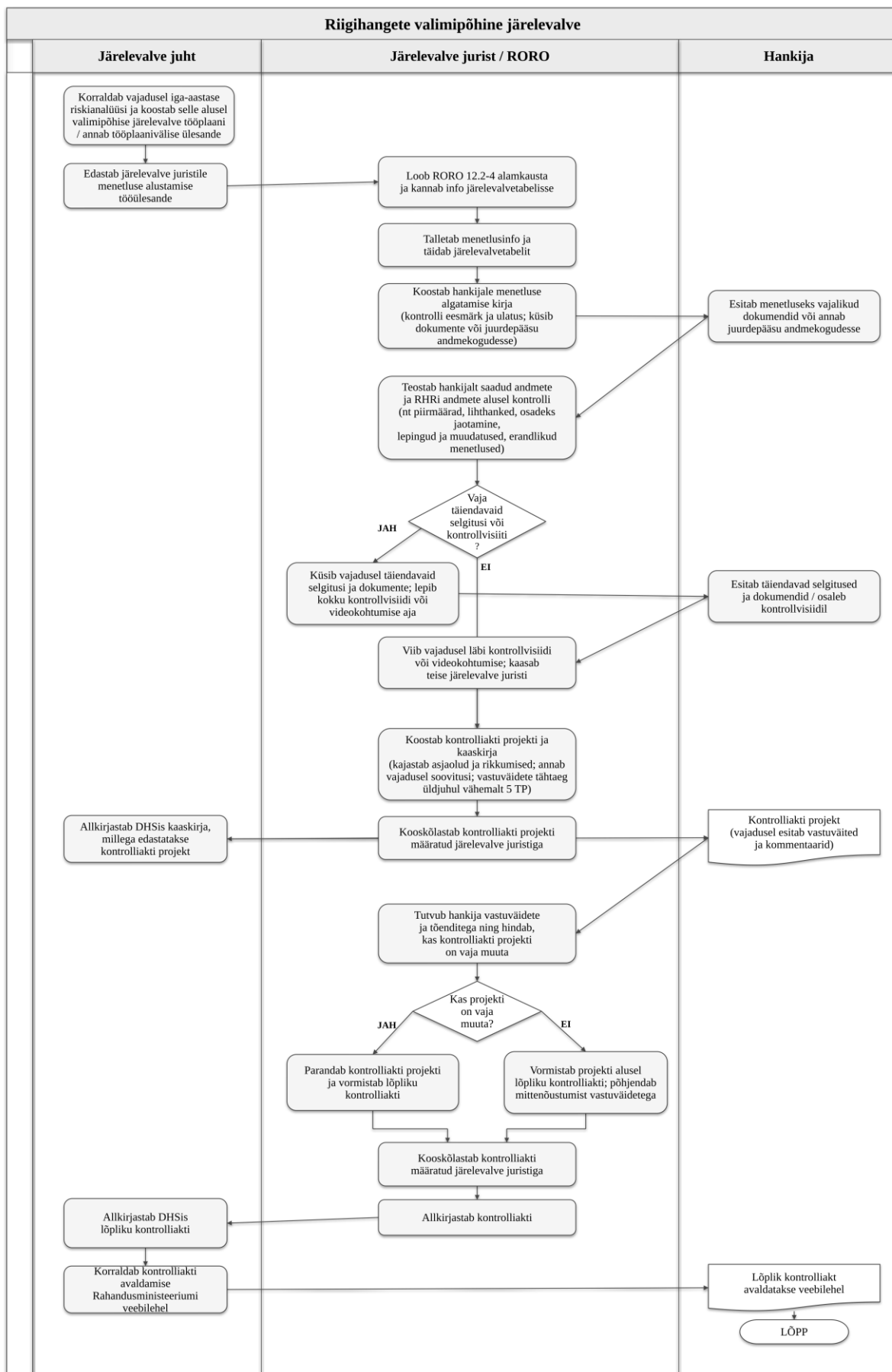
Valimipõhine järelevalve – RHS § 205 lg 1 p 2 kohaselt läbiviidav pisteline tööplaaniväline kontroll või vastavalt järelevalve tööplaanile *ex post* järelkontrollina läbiviidav järelevalvemenetlus, mis lõpeb reeglina kontrolliaktiga ja hõlmab üldjuhul mitut või kõiki hankija riigihanke menetlusi kontrollitaval ajaperioodil. Valimipõhine järelevalve võib toimuda ka temaatilise kontrollina (nt kontrollitakse vaadeldaval perioodil ainult hankija väljakuulutamiseta läbiraakimistega hankemenetlusi või hankelepingle muutmisi vms).

5. Protsessijoonis

5.1 Juhtumipõhine järelevalve



5.2 Valimipõhine järelevalve



Vastutav osakond: RORO	Kinnitatud: Kantsleri 30.06.2026käskkirjaga nr 33
Protsessi koordinaator: RORO osakonnajuhataja	Versioon: 02

6. Tööprotsess

Nr	Vastutaja	Tegevuse kirjeldus
6.1 Juhtumipõhine järelevalve		
6.1.1	Järelevalve juht	Järelevalveteate, sh rikkumisteate põhjal või põhjendatud kahtluse korral mõnel muul ajendil, edastab järelevalve juristile tööülesande menetlemiseks. Tutvub häälsõnumiga jäetud rikkumisteate või muu järelevalveteatega.
6.1.2	Järelevalve jurist	<p>6.1.2.1. Loob RORO 12.2-1 kausta võrgukettal vastava asja kohta alamkausta ning kannab info vastava menetluse kohta järelevalvetabelisse. Menetluse läbiviimise käigus talletab olulise menetlusinfo (kirjavahetus, järelepäringud, selgitused, dokumendid, memod jne) menetluse kohta loodud alamkausta ning täidab vastavalt menetluse kulgemisele järelevalvetabelit. Tutvub saadud infoga ning selgitab välja, kas vastava info ja e-riigihangete keskkonna (edaspidi <i>RHR</i>) ja muude avalike andmete alusel esinevad RHSi rikkumisele viitavad asjaolud ning seeläbi alus menetluse algatamiseks või mitte. Otsus menetluse alustamise või alustamata jätmise kohta tehakse üldjuhul 15 tööpäeva jooksul. Kui esitati järelevalveteade, sh rikkumisteade, siis teavitatakse teate esitajat 7 päeva jooksul teate kättesaamisest ja võimalusel edasisest tegevusest, välja arvatud juhul, kui teavitaja on kinnituse saatmise otsesõnu keelanud või on põhjust arvata, et see seaks ohtu teavitaja konfidentsiaalsuse. Vajadusel võib enne järelevalvemenetluse alustamise otsuse langetamist pöörduda täiendava teabe ja selgituste saamiseks teate esitaja või hankija poole.</p> <p>6.1.2.2. Juhul, kui järelevalve jurist tuvastab, et menetluse alustamine on asjakohane, vormistab menetluse alustamise kirja. Menetluse alustamise kirjas teavitab hankijat menetluse alustamisest ning küsib selgitusi ja vajadusel dokumente.</p> <p>6.1.2.3. Juhul, kui järelevalvemenetluse alustamine on ajakriitiline ja asjaolud selged, siis võib koos järelevalve menetluse alustamisega vormistada ettekirjutuse kavatsuse.</p> <p>6.1.2.4. Juhul, kui menetluse alustamine ei ole asjakohane (nt puuduvad rikkumisele viitavad asjaolud, esinevad menetlust välistavad asjaolud vms), vormistab järelevalve jurist menetluse alustamata jätmise kirja, milles selgitab alustamata jätmise põhjuseid. Kui hankijalt küsiti selgitusi või teavet menetluse alustamise üle otsustamiseks, teavitatakse hankijat menetluse alustamata jätmisest.</p>
6.1.3.	Järelevalve juht	Allkirjastab dokumendihaldussüsteemis (edaspidi <i>DHS</i>) järelevalvemenetluse alustamise või alustamata jätmise kirja.
6.1.4.	Järelevalve jurist	<p>6.1.4.1. Juhul, kui menetluse alustamise otsustamiseks küsiti selgitusi, hindab hankijalt saadud selgitusi ning otsustab vajaduse korral täiendavate selgituste küsimise hankijalt, taotlejalt või kolmandatelt isikutelt.</p> <p>6.1.4.2. Peale piisavate selgituste saamist analüüsib kogutud infot ning hindab, kas kõiki asjaolusid arvesse võttes esineb RHSi rikkumisi või mitte.</p>

Vastutav osakond: RORO	Kinnitatud: Kantsleri 30.06.2026käskkirjaga nr 33
Protsessi koordinaator: RORO osakonnajuhataja	Versioon: 02

		<p>6.1.4.3. Juhul, kui RHSi rikkumisi ei esine, esineb muu järelevalvemenetlust välistav asjaolu või rikkumine ei tingi ettekirjutuse tegemist, koostab menetluse lõpetamise kirja, milles kirjeldab kaasuse asjaolusid ning põhjendab vajadusel järelevalvemeetmete kohaldamata jätmist. Vajadusel annab menetluse lõpetamise kirjas hankijale soovitusi ja teeb ettepanekuid riigihankepraktika parandamiseks või muutmiseks.</p> <p>6.1.4.4. Juhul, kui kogutud informatsiooni alusel tuvastab RHSi rikkumise, hindab, kas tuvastatud rikkumist on võimalik kõrvaldada ja seejärel riigihanke menetlust õiguspäraselt jätkata või ei ole kõiki asjaolusid arvesse võttes võimalik rikkumist kõrvaldada.</p> <p>6.1.4.5. Juhul, kui rikkumist on võimalik kõrvaldada, koostab kohustusliku ettekirjutuse tegemise kavatsuse rikkumise kõrvaldamiseks.</p> <p>6.1.4.6. Juhul, kui rikkumist ei ole võimalik kõrvaldada, koostab riigihanke menetluse kehtetuks tunnistamiseks ettekirjutuse tegemise kavatsuse.</p> <p>6.1.4.7. Kooskõlastab välja saadetavad dokumendid osakonnajuhataja määratud järelevalve juristiga.</p>
6.1.5.	Järelevalve juht	Allkirjastab DHSis menetluse lõpetamise kirja, ettekirjutuse tegemise kavatsuse või ettekirjutuse rikkumise lõpetamise kohta.
6.1.6.	RORO	Enne ettekirjutuse tegemist riigihanke menetluse kehtetuks tunnistamiseks või rikkumise lõpetamiseks annab hankijale ja vajadusel kolmandatele isikutele võimaluse esitada ettekirjutuse tegemise kavatsuse kohta vastuväiteid vähemalt kolme tööpäeva jooksul.
6.1.7.	Järelevalve jurist	<p>Hindab hankija ja kolmandate isikute poolt ettekirjutuse tegemise kavatsusele esitatud vastuväiteid ning koostab ettekirjutuse või menetluse lõpetamise kirja. Koostab kirja, millega teavitab järelevalveteate esitajat menetluse lõpetamisest või ettekirjutuse tegemisest.</p> <p>Kooskõlastab välja saadetavad dokumendid osakonnajuhataja määratud järelevalve juristiga.</p>
6.1.8.	Järelevalve juht	Allkirjastab DHSis ettekirjutuse või või menetluse lõpetamise kirja.
6.2 Valimipõhine järelevalve		
6.2.1	Järelevalve juht	<p>6.2.1.1. Korraldab vajadusel iga-aastase riskianalüüsi ja selle alusel valimipõhise järelevalve tööplaani koostamise.</p> <p>6.2.1.2. Edastab tööplaani alusel järelevalve juristile menetluse alustamise tööülesande.</p> <p>6.2.1.3. Lisaks võib anda tööplaaniväliseid ühekordseid ülesandeid, nt temaatilisi, hankijapõhiseid vms.</p>
6.2.2	Järelevalve jurist	<p>6.2.2.1. Loob RORO 12.2-4 kausta võrgukettal vastava asja kohta alamkausta ning kannab info vastava menetluse kohta järelevalvetabelisse.</p> <p>Menetluse läbiviimise käigus talletab olulise menetlusinfo (kirjavahetus, järelepäringud, selgitused, dokumendid jne) menetluse kohta loodud alamkausta ning täidab vastavalt menetluse kulgemisele järelevalvetabelit.</p>

Vastutav osakond: RORO	Kinnitatud: Kantsleri 30.06.2026käskkirjaga nr 33
Protsessi koordinaator: RORO osakonnajuhataja	Versioon: 02

		<p>6.2.2.2. Koostab hankijale menetluse algatamise kirja, milles teavitab kontrolli eesmärgi ja ulatuse ning küsib menetluse läbiviimiseks vajalikke dokumente (nt raamatupidamisdokumendid, hankeplaan, hankekord jne) või juurdepääsu andmekogudesse.</p> <p>6.2.2.3. Teostab hankijalt saadud andmete ja RHRis avaldatud andmete alusel riigihangete läbiviimise kontrolli, mille raames kontrollib üldjuhul, kas RHS-is kehtestatud piirmäära ületavate tehingute korral on korraldatud RHS-is sätestatud nõuetele vastav riigihanke menetlus (nt lihthanke piirmäära ületavate tehingute puhul on korraldatud lihthanke menetlus); hankija on riigihanke osadeks jaotamisel järginud osadeks jaotamise korda; hankelepingle sõlmimine ja muutmine on toimunud nõuetekohaselt; erandlike hankemenetluste liikide (väljakuulutamiset ja väljakuulutamisega läbirääkimistega hankemenetlused) valik on olnud õiguspärane. Kui järelevalvemenetluse alustamise kirjas on kontrolli eesmärk määratletud teisiti, siis lähtub kontrollimisel järelevalvemenetluse alustamise kirjas antud ülesandest.</p> <p>6.2.2.4. Vajadusel küsib hankijalt täiendavaid selgitusi ja dokumente.</p> <p>6.2.2.5. Vajadusel lepib hankijaga kokku kontrollvisiidi aja ning viib läbi kohapealse kontrollvisiidi hankija juures või videokonverentsi teel, mille käigus küsib vajadusel hankijalt täiendavaid selgitusi ja dokumente. Kaasab kohtumisele teise järelevalve juristi.</p> <p>6.2.2.6. Koostab kontrolli tulemuste kohta kontrolliakti projekti, milles kajastab menetluse asjaolud ja rikkumised ning annab vajadusel soovitusi ja juhiseid RHSi paremaks järgimiseks ja rikkumiste ärahoidmiseks. Lisaks koostab kaaskirja, millega edastatakse kontrolliakti projekt hankijale vastuväidete ja kommentaaride esitamiseks ning milles mh märgitakse vastuväidete esitamise tähtaeg, mis üldjuhul on vähemalt 5 tööpäeva.</p> <p>6.2.2.7. Koosõlastab kontrolliakti projekti osakonnajuhataja määratud järelevalve juristiga.</p>
6.2.3.	Järelevalve juht	Allkirjastab DHSis kaaskirja, millega edastatakse kontrolliakti projekt DHSi kaudu hankijale vastuväidete ja kommentaaride esitamiseks.
6.2.4.	Järelevalve jurist	<p>6.2.4.1. Tutvub hankija poolt esitatud vastuväidete (ja tõenditega) ning hindab, kas nende alusel esineb vajadus kontrolliakti projekti muuta.</p> <p>6.2.4.2. Juhul, kui hankija vastuväited toovad kaasa kontrolliakti projekti muutmise vajaduse, parandab kontrolliakti projekti ning vormistab lõpliku kontrolliakti.</p> <p>6.2.4.3. Juhul, kui hankija vastuväiteid ei esita või vastuväited ei anna alust kontrolliakti projekti muuta, vormistab kontrolliakti projekti alusel lõpliku kontrolliakti. Hankija vastuväidetega mittenõustumist põhjendab kontrollitoiminguid läbi viinud järelevalve jurist lõplikus kontrolliaktis.</p> <p>6.2.4.4. Koosõlastab kontrolliakti osakonnajuhataja määratud järelevalve juristiga.</p> <p>6.2.4.5. Allkirjastab kontrolliakti.</p>
6.2.5.	Järelevalve juht	6.2.5.1. Allkirjastab DHSis lõpliku kontrolliakti.

Vastutav osakond: RORO	Kinnitatud: Kantsleri 30.06.2026käskkirjaga nr 33
Protsessi koordinaator: RORO osakonnajuhataja	Versioon: 02

	6.2.5.2. Korraldab kontrolliakti avaldamise Rahandusministeeriumi veebilehel.
--	---

7. Viited

7.1. Õigusaktid

- 1) Riigihangete seadus
- 2) Haldusmenetluse seadus
- 3) Korrakaitse seadus
- 4) Vabariigi Valitsuse seadus
- 5) Avaliku teabe seadus
- 6) Töölasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seadus
- 7) Asendustäitmise ja sunniraha seadus

7.2. Ministeeriumisisesed dokumendid

- 1) Rahandusministeeriumi põhimäärus
- 2) RORO põhimäärus
- 3) RORO teenistujate ametijuhendid
- 4) Rahandusministeeriumi asjaajamiskord
- 5) Rahandusministri 03.01.2024 volitus nr 1

8. Lisad

- 8.1 Ettekirjutuse vorm – lisa 1.
- 8.2 Kontrolliakti vorm – lisa 2.
- 8.3 Menetluse alustamise kiri (juhtumipõhine) dokumendi vorm – lisa 3.
- 8.4 Menetluse alustamise kiri (valimipõhine) dokumendi vorm – lisa 4.
- 8.5 Menetluse lõpetamise kiri dokumendi vorm – lisa 5.

9. Kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis	Dokumendi tähis	Säilitustähtaeg
Kontrolliakti projekt / kontrolliakt	Järelevalv e jurist/ järelevalve juht	DHS	Elektrooniliselt	12.2-4	10 aastat
Menetluse alustamise kiri (juhtumipõhine)	Järelevalv e jurist/ järelevalve juht	DHS	Elektrooniliselt	12.2-1 (juhtumipõhine)	7 aastat
Menetluse alustamise kiri (valimipõhine)	Järelevalv e jurist/ järelevalve juht	DHS	Elektrooniliselt	12.2-4 (valimipõhine)	7 aastat
Menetluse lõpetamise kiri	Järelevalv e jurist/ järelevalve juht	DHS	Elektrooniliselt	12.2-1 (juhtumipõhine)	7 aastat

Vastutav osakond: RORO	Kinnitatud: Kantsleri 30.06.2026käskkirjaga nr 33
Protsessi koordinaator: RORO osakonnajuhataja	Versioon: 02

Ettekirjutus rikkumise lõpetamiseks/ riigihanke menetluse kehtetuks tunnistamiseks	Järelevalv e jurist/ järelevalve juht	DHS	Elektrooniliselt	12.2-5	10 aastat
--	--	-----	------------------	--------	-----------