

## TARTU LINNAVOLIKOGU

## OTSUS

Tartu

06.12.2012 nr LVK-O-0471

**Hariduse Tugiteenuste Keskuse põhimäärus**

Põhimäärus kinnitatakse Tartu linna põhimääruse § 47 lg 1 alusel.

**1. peatükk**  
**Üldsätted****§ 1. Nimetus**

Asutuse nimetus on Hariduse Tugiteenuste Keskus (edaspidi *keskus* ).

**§ 2. Haldusala ja õiguslik seisund**

(1) Keskus on Tartu Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus* ) hallatav õppenõustamiskeskus, mis tegutseb Tartu Linnavalitsuse haridusosakonna (edaspidi *haridusosakond* ) haldusalas.

(2) Keskus lähtub oma tegevuses Tartu linna põhimäärusest, käesolevast põhimäärusest, seadustest ning nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest.

**§ 3. Asukoht**

Keskus asub Tartus. Keskuse aadress on Tähe tn 56, Tartu.

**§ 4. Lahtioleku aeg**

Keskus tegutseb aastaringelt. Keskuse lahtioleku aja kehtestab haridusosakond.

**§ 5. Pitsat ja sümboolika**

(1) Keskusel on oma nimetuse ja Tartu linna vapi kujutisega pitsat.

(2) Keskusel on oma sümboolika ja võib kasutada oma sümboolikaga dokumendiplanke.

**§ 6. Asjaajamine**

(1) Keskuse asjaajamisekeel on eesti keel.

(2) Keskuse asjaajamist korraldatakse vastavalt linnavalitsuse kehtestatud korrale.

(3) Keskusel on oma veebileht <http://www.tugiteenused.tartu.ee>, mille kaudu keskus avaldab õigusaktide alusel avalikustamist vajavad dokumendid ja andmed.

**§ 7. Eelarve ja pangakonto**

(1) Keskusel on oma eelarve, mis Tartu linna eelarve osa.

(2) Keskus kasutab linnavalitsuse pangakontosid.

## **2. peatükk**

### **Keskuse tegevuse eesmärgid ja struktuur**

#### **§ 8. Keskuse tegevusvaldkond**

Keskus osutab hariduse tugiteenuseid lastele ja noortele, nende vanematele ning laste ja noortega tegelevatele spetsialistidele.

#### **§ 9. Tegevuse eesmärgid**

Keskuse tegevuse eesmärkideks on:

- 1) noorte arengu toetamine;
- 2) erinevate teavitamis- ja nõustamisteenuste ühest asutusest kättesaadavuse tagamine;
- 3) noortega tegelevate eri valdkondade spetsialistide ühendamine;
- 4) põhihariduseta või tööalase kvalifikatsioonita noorte arvu vähendamine;
- 5) vanemate ja perekondade toetamine laste ja noorte kasvatamisel;
- 6) spetsialistide toetamine laste ja noorte õpetamisel ja kasvatamisel;
- 7) vanematele ja spetsialistidele võimaluste loomine kasvatustöö- ja õppetööalaste teadmiste täiendamiseks;
- 8) laste ja nende vanemate teadlikkuse tõstmine karjääri ja toimetulekut puudutavate otsuste tegemisel;
- 9) muukeelsete noorte toetamine Eesti haridussüsteemiga kohanemisel;
- 10) lastele ja noortele rehabilitatsiooniteenuse pakkumine;
- 11) lepingu või hinnakirja alusel tasuliste või projektipõhiste teenuste pakkumine.

#### **§ 10. Keskuse struktuur**

(1) Keskusel on neli allkeskust:

- 1) tugikeskus;
- 2) karjäärikeskus;
- 3) kompetentsikeskus;
- 4) rehabilitatsioonikeskus.

(2) Tugikeskusesse on koondatud lastele, noortele ja nende vanematele suunatud õppenõustamisteenused. Tugikeskuse ülesanneteks on:

- 1) lastele ja noortele õppeasutuse välise õpiabi, eripedagoogilise, psühholoogilise ja sotsiaalpedagoogilise nõustamise (õppenõustamise) pakkumine;
- 2) õppeasutuste väliste tugiteenuste alase tegevuse koordineerimine;
- 3) õppeasutuse sisese tugiteenustealase tegevuse suunamine;
- 4) lastele ja noortele tugiteenuste osutamisel koostöö tegemine nendega igapäevaselt tegelevate spetsialistidega;
- 5) vajadusel lastele ja noortele käitumise tugikavade koostamine;
- 6) vajadusel jõukohase õppevara koostamine;
- 7) koduõppel viibivate noorte toetamine ja vajadusel koduõppe korraldamine;
- 8) noortele psühhiaatriliste uuringute ja nõustamise võimaldamine;
- 9) muukeelsetele noortele tegevuste pakkumine Eesti haridussüsteemiga kohanemise toetamiseks;
- 10) noortele suunatud ürituste korraldamine;
- 11) noortele pikapäevarühma teenuse pakkumine;
- 12) koolieelses eas lastele kooli ettevalmistusrühma tegevuse korraldamine;
- 13) laste ja noorte õpiabirühma tegevuse korraldamine;
- 14) lastele ja noortele sobivate õppevormide ja õppekavade soovitamine;
- 15) vanemate ja perekondade nõustamine laste ja noortega tegelemisel või iseendaga toimetulemisel;

- 16) perenõustamise pakkumine;
- 17) anematele sotsiaalteenustealase teabe vahendamine;
- 18) vanemate nõustamine õppekavade ja õppevormide alal;
- 19) muukeelsete vanemate nõustamine laste toetamiseks Eesti haridussüsteemiga kohanemisel;
- 20) vanematele lapsega tegelemiseks vajaliku kirjanduse soovitamine;
- 21) vanemate teavitamine nende õigustest;
- 22) lastele, noortele ja vanematele vajalike tugiteenuste kohandamine ja arendamine;
- 23) Tartu linna laste nõustamiskomisjoni töö korraldamine.

(3) Karjäärikeskusesse on koondatud noortele suunatud karjääriteenused. Karjäärikeskuse ülesanneteks on:

- 1) noorte- ja karjääriinfo kogumine ja vahendamine;
- 2) üldhariduskoolide õpilaste ja kuni 26-aastaste noorte karjääri- ja kutsesuunitlusalane nõustamine;
- 3) karjäärinõustamist edendavates projektides osalemine ning koostöö teiste organisatsioonidega;
- 4) karjääriplaneerimist toetavate tegevuste korraldamine;
- 5) kutsealase eelkoolituse võimaluste vahendamine;
- 6) vanematele noorte huvihariduse ja tasemekoolituse alase teabe vahendamine;
- 7) vanematele erivajadustega noorte õppimisvõimaluste ja tugiteenuste kohta teabe vahendamine;
- 8) karjääriteenuste osutamisega seotud spetsialistide võrgustiku töö koordineerimine.

(4) Kompetentsikeskusesse on koondatud spetsialistidele, õppeasutustele ja noorsootöoasutustele suunatud teenused. Kompetentsikeskuse ülesanneteks on:

- 1) psühholoogia- ja pedagoogikaalase oskusteabe koondamine ja selle jagamine noortega tegelevatele spetsialistidele;
- 2) noortega tegelevate spetsialistide psühholoogiline ja pedagoogiline nõustamine;
- 3) pedagoogilise arendustöö koordineerimine Tartu linnas ja uute meetodikate kasutusele võtmise juurutamine;
- 4) individuaalsete õppekavade ja käitumise tugikavade koostamise konsulteerimine;
- 5) õppe-, noorsootöö- ja hoolekandeesutuste nõustamine hariduslike erivajadustega noortega tegelemisel ning nende individuaalsuse arvestamisel;
- 6) noortega tegelevate spetsialistide nõustamine individuaalsete õppekavade ja jõukohase õppevara koostamisel ning koduõppe korraldamisel;
- 7) õppeasutuste nõustamine jõukohase õppevara koostamisel;
- 8) noortega tegelevate spetsialistide enesetäiendamise koordineerimine ja neile tööalase professionaalsuse arendamise võimaluste pakkumine;
- 9) pedagoogide koostöö ja ühistegevuse (sealhulgas aineseksioonide töö) koordineerimine ja suunamine ning noortega tegelevatele spetsialistidele koostöövõimaluste pakkumine;
- 10) erialakirjanduse kogumine ja selle vahendamine spetsialistidele;
- 11) õppeasutuste koovisioonüsteemi koordineerimine;
- 12) koostöös ülikoolidega üliõpilaste väljaõpetamisel praktikabaasina osalemine;
- 13) Eestis haridussüsteemi ja tugiteenuste süsteemi arendamisel ning noortele vajalike teenuste väljatöötamisel osalemine.

(5) Rehabilitatsioonikeskusesse on koondatud rehabilitatsiooniplaanide ja –teenustega seotud tegevused. Rehabilitatsioonikeskuse ülesanneteks on:

- 1) noortele rehabilitatsiooniplaanide koostamine ja rehabilitatsiooniteenuse pakkumine;
- 2) rehabilitatsiooniteenuste osutajate koostöö koordineerimine.

## **§ 11. Ülesannete täitmise viisid**

Oma ülesannete täitmiseks keskus:

- 1) viib läbi individuaal- ja grupinõustamist;
- 2) annab nõu kirjalikult ja telefoni teel;

- 3) korraldab teabepäevi, seminare ja koolitusi;
- 4) koostab juhendeid, teabematerjale, käsiraamatuid, infovoldikuid, kogumikke jms;
- 5) peab internetis veebilehte;
- 6) korraldab uuringuid ja küsitlusi, koostab analüüse;
- 7) teeb ekspertiise;
- 8) korraldab töönõustamist;
- 9) kirjutab ja viib ellu projekte;
- 10) korraldab projektikonkursse;
- 11) teeb rahvusvahelist koostööd.

### **3. peatükk**

#### **Keskuse juhtimine**

##### **§ 12. Keskuse juhataja**

(1) Keskust juhib juhataja. Juhataja vastutab keskuse üldseisundi ja arengu, keskuse raha õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning keskusele kasutada antud linnavara heaperemeheliku majandamise, selle säilimise ning korrashoiu eest.

(2) Keskuse juhataja tagab keskuse tulemusliku ja häireteta töö, keskuse arendamise ja sihtrühmale kvaliteetse tugiteenuse osutamise ning juhib keskuse tegevusi koostöös linnavalitsuse ja selle struktuuriüksustega.

(3) Keskuse juhataja ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras. Avaliku konkursi korraldamisel lähtutakse linnavalitsuse poolt kinnitatud munitsipaalõppeasutuste juhtide ametikoha täitmiseks konkursside korraldamise põhimõtetest.

(4) Töölepingu keskuse juhatajaga sõlmib, muudab, lõpetab ja ütleb üles ning võtab vastutusele töölepingu rikkumise eest haridusosakonna juhataja.

##### **§ 13. Keskuse juhataja ülesanded**

(1) Keskuse juhataja:

- 1) juhib keskuse tegevust, korraldab keskusele pandud ülesannete täitmist ning vastutab nende täitmise ja keskuse organisatsioonilise funktsioneerimise eest;
- 2) vastutab keskuse tegevuse strateegilise planeerimise ja mainekujunduse eest;
- 3) suunab keskuse töötajate tööd, määrab ametikohtade vajaduse ning jagab töötajate vahel tööülesandeid ja –kohustusi;
- 4) koostab töötajate koosseisu eelnõu ja esitab selle haridusosakonna kaudu linnavalitsusele kinnitamiseks;
- 5) sõlmib, muudab, lõpetab ja ütleb üles töölepingud keskuse töötajatega ning võtab töötajaid vastutusele töölepingu rikkumise eest;
- 6) kinnitab keskuse töötajate puhkuste ajakava, vormistab töölähetused ja korraldab töötajate tööalase professionaalsuse arendamiseks täiendkoolitust;
- 7) kinnitab keskuse teenuste kirjeldused ja teenuste osutamise juhised;
- 8) kinnitab keskuse töökorralduse reeglid ja muud keskuse tegevust reguleerivad dokumendid ja tagab nende täitmise;
- 9) korraldab keskuse arengukava koostamist ja linnavalitsusele kinnitamiseks esitamist;
- 10) korraldab linnaeelarvest või riigieelarvest rahastamata teenuste hindade kujundamist ning esitab hinnakirja kinnitamiseks linnavalitsuse kehtestatud korras;
- 11) tagab üldkogu seaduslike otsuste täitmise;
- 12) tagab linnavolikogu, linnavalitsuse ja haridusosakonna õigus- ja haldusaktide (muuhulgas Tartu linna põhimääruse, linnavara eeskirja, asjaajamiskorra, infosüsteemi kasutamise kodukorra ja raamatupidamise sise-eeskirja) täitmise;

- 13) esitab haridusosakonna kaudu linnavalitsusele keskuse eelarve eelnõu;
- 14) otsustab keskuse eelarvesse eraldatud raha kasutamise üle;
- 15) rakendab abinõusid keskuse tehniliste vahendite arenguks ning töötingimuste aja- ja nõuetekohastamiseks;
- 16) annab linnavalitsusele ja haridusosakonnale aru keskuse tegevusest ning esitab haridusosakonnale keskuse tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente;
- 17) tagab õigusaktidega ette nähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 18) täidab muid õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

(2) Oma ülesannete täitmiseks keskuse juhataja:

- 1) esindab keskust ja teeb oma pädevuse piires Tartu linna nimel tehinguid, mis on suunatud käesolevas põhimääruses, muudes õigus- ja haldusaktides ning töölepingus sätestatud ülesannete täitmisele;
- 2) planeerib keskuse eelarve tulud ja kulud;
- 3) kogub ja analüüsib andmeid;
- 4) moodustab ajutisi või alalisi töögrupe, komisjone, töörühmi jms;
- 5) annab oma pädevuse piires käskkirju;
- 6) annab töötajatele keskuse tegevuse korraldamiseks suulisi ja kirjalikke juhiseid;
- 7) allkirjastab keskuse dokumente ja linna nimel sõlmitavaid lepinguid;
- 8) annab keskuse nimel kooskõlastusi kooskõlastamiseks saadetud dokumentidele;
- 9) esitab haridusosakonnale või haridusosakonna kaudu linnavalitsusele keskuse tegevuseks vajalike dokumentide eelnõusid;
- 10) viib läbi hankeid.

#### **§ 14. Keskuse üldkogu**

(1) Keskuse juhtimise toetamiseks, tegevuse paremaks korraldamiseks ja arengu tagamiseks on keskuses moodustatud üldkogu.

(2) Üldkogu:

- 1) avaldab arvamust keskuste teenuste kirjelduste ja teenuste osutamise juhiste kohta;
- 2) suunab osutatud teenuste kohta tagasiside kogumist, kinnitab aruandluseks vajalikud plangid ja andmekogud;
- 3) avaldab arvamust keskuse töökorralduse reeglite kohta ja kinnitab keskuse töötajate leidmiseks korraldatavate konkursside korra;
- 4) iga aasta septembrikuus arutab keskuse töötajatele vajalike tööalaste koolituste prioriteete ning noortega tegelevatele spetsialistidele korraldavate teabepäevade ja koolituste kava;
- 5) avaldab arvamust keskuse põhimääruse eelnõu, arengukava eelnõu, eelarve eelnõu ja majandusaasta aruande eelnõu kohta;
- 6) arutab läbi rahastamiseks esitatavad projektid;
- 7) arutab läbi õpperühmade avamise;
- 8) teeb ettepanekuid mainekujundamiseks ja kodulehekülje täiendamiseks;
- 9) arutab üks kord aastas läbi keskuse osutatud teenuste aruande;
- 10) arutab muid küsimusi, mis eeldavad keskuse töötajate kaasatust.

(3) Keskuse üldkogusse kuuluvad kõik keskuse teenuseid osutavad töötajad.

(4) Keskuse üldkogu käib koos vähemalt üks kord kuus. Üldkogu koosolekut juhib keskuse juhataja, kes vastutab üldkogu kokkukutsumise eest. Üldkogu otsused protokollitakse.

(5) Üldkogu tegutsemise korra kehtestab üldkogu häälteenamusega.

## **4. peatükk**

### **Keskuse tegevuse üldised alused**

#### **§ 15. Keskuse tegevuspõhimõtted**

(1) Keskus on avatud igale lapsele, noorele, vanemale ja noorega tegelevale spetsialistile. Neil on õigus siseneda lahtioleku aegadel keskuse ruumidesse ning küsida teavet ja soovitusi ning kokku leppida aeg individuaalseks või grupitegevuseks.

(2) Keskuses viibivad isikud võivad avatud ruumiosas kasutada üldiseks kasutamiseks ette nähtud arvuteid haridussüsteemiga seotud e-keskkondade külastamiseks (avalik internetipunkt).

(3) Keskuse töötajad suhtuvad diskreetselt keskuses viibivatesse isikutesse ning abistavad neid igati.

(4) Keskus tagab isikute isikuandmete ja eraelu kaitse.

#### **§ 16. Keskuse arengukava**

(1) Keskusel on arengukava (sealhulgas tegevuskava), mis on keskuse tegevuse planeerimise ja arendamise alusdokument.

(2) Keskuse arengukava kinnitatakse linnavolikogu sätestatud korras.

#### **§ 17. Teenuste kirjeldused**

Keskuse osutatavate teenuste kohta on koostatud kirjeldused ja nende osutamise juhised, mis on avalikustatud keskuse veebilehel.

#### **§ 18. Teabepäevad, seminarid ja koolitused**

(1) Keskus korraldab teabepäevi, seminare ja koolitusi vastava kava alusel või erakorraliselt.

(2) Õigusaktides ette nähtud juhul on keskus kohustatud taotlema koolituse korraldamiseks koolitusluba. Sellisel juhul on koolitusel õppeplan, mille kinnitab keskuse juhataja.

#### **§ 19. Aruandlus**

Keskus peab arvestust kõikide korraldatud tegevuste kohta paber kandjal või elektroonilises andmekogus.

## **5. peatükk**

### **Keskuse personal**

#### **§ 20. Keskuse töötajad**

(1) Keskuse töötajate koosseisu määrab keskuse juhataja, arvestades eelarve võimalusi ja tegelikke vajadusi ning esitab selle haridusosakonna kaudu linnavalitsusele kinnitamiseks.

(2) Koosseisus ette nähtud ametikohtade täitmist korraldab keskuse juhataja üldkogu kinnitatud korras lähtudes.

#### **§ 21. Töötajate tööülesanded, õigused ja kohustused**

(1) Töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse käesoleva põhimääruse, töökorralduse reeglite, teenuste kirjelduse ja teenuste osutamise juhiste, töölepingu, kollektiivlepingu ja muude õigusaktidega.

(2) Töötajatel on keelatud avalikustada oma tööülesannete käigus lastelt, noortelt, vanematelt või

noortega tegelevatelt spetsialistidelt saadud teavet isikuandmete kohta. Teavet võib edastada kolmandale isikule juhul, kui see on vajalik õigusaktiga pandud ülesannete täitmiseks või kui isik on nõustunud oma andmete edastamisega.

(3) Töötajad on kohustatud andma teavet linnavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

(4) Töötajatel on õigus töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastu võetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes.

(5) Töötajatel on õigus teha keskuse juhatajale ettepanekuid keskuse töökeskkonna ja –tingimuste ning tegevuste parendamiseks.

## **§ 22. Intellektuaalsed omandiõigused**

(1) Tööülesannete käigus loodud intellektuaalse omandi varalised autoriõigused lähevad üle Tartu linnale.

(2) Kõikidel keskuse kaudu avaldatud teostel peab olema tähistus, mis viitab Tartu Linnavalitsuse haridusosakonnale.

## **6. peatükk**

### **Vara, rahastamine, aruandlus, asjaajamine ja järelevalve**

#### **§ 23. Vara**

(1) Keskuse kasutuses olev vara on keskusele sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu linnavara, õigused ning hüved, samuti lepingu alusel kasutatavad kolmandatele isikutele kuuluvad esemed. Keskuse kasutuses oleva linnavara omanikuks on Tartu linn.

(2) Linnavara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning Tartu linnale rahaliste kohustuste võtmine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

#### **§ 24. Rahastamine**

(1) Keskuse tegevust rahastatakse riigieelarvest ja linnaeelarvest, sihtotstarbelistest ning projektipõhistest eraldistest ja annetustest ning käesolevas põhimääruses sätestatud või linnavalitsuse kinnitatud tasuliste tegevuste korraldamise eest saadud laekumistest (edaspidi *tasuline tegevus* ).

(2) Keskuse tasuline tegevus on:

- 1) keskuse kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
- 2) lastele ja noortele suunatud tegevuste läbiviimine;
- 3) teabepäevade, seminaride, koolituste korraldamine;
- 4) tugiteenuste osutamine;
- 5) karjääriteenuste osutamine;
- 6) uuringute korraldamine ja analüüside koostamine;
- 7) ekspertiiside tegemine;
- 8) ettekannete ja esitluste tegemine;
- 9) õppekäikude korraldamine;
- 10) muud keskuse tegevused.

(3) Keskuse tegevused on tasulised ainult linnaeelarve, riigieelarve või sihtotstarbelise eraldise

välises ulatuses või teenuse saajale ette nähtud omafinantseeringu ulatuses. Tasulise tegevuse hinnad kinnitatakse linnavalitsuse kehtestatud korras.

(4) Keskuse raamatupidamisarvestust korraldab rahandusosakond koos keskuse juhatajaga.

#### **§ 25. Järelevalve**

Keskuse ja keskuse juhataja tegevuse õiguspärasust, sihipärasust ja otstarbekust kontrollib linnavalitsus.

### **7. peatükk Keskuse tegevuse lõpetamine**

#### **§ 26. Keskuse tegevuse lõpetamine**

(1) Keskuse tegevuse lõpetab linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus.

(2) Keskuse tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.

(3) Keskuse tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse avalikkust kolm kuud enne keskuse tegevuse lõpetamise päeva keskuse veebilehekülje kaudu.

(4) Keskuse tegevuse lõpetamisel täidab keskuse juhataja keskuse tegevuse käigus Tartu linnale võetud kohustused ja nõuab sisse võlad, arvestades linnavalitsuse asjakohaseid juhiseid.

### **8. peatükk Lõppsätted**

#### **§ 27. Keskuse põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine**

Keskuse põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks Tartu Linnavolikogu.

#### **§ 28. Kehtetuks tunnistamine**

Kehtetuks tunnistatakse Tartu Linnavolikogu 8. oktoobri 2009. a otsuse nr 570 „Hariduse Tugiteenuste Keskuse asutamine ja põhimääruse kinnitamine” punkt 2.

#### **§ 29. Põhimääruse jõustumine**

Keskuse põhimäärus jõustub 1. jaanuaril 2013. a.

Esimees

Esitab: linnavalitsus, 06.12.2012 istungi protokolliga nr 84

Ettekandja: Tiia Teppan

## **Õiend**

### **Tartu Linnavolikogu Otsuse "Hariduse Tugiteenuste Keskuse põhimäärus" juurde**

2009. aastal otsustas linnavolikogu asutada alates 01.01.2010 omalaadse asutuse - Hariduse Tugiteenuste Keskuse (HTK). Keskus asutati Tartu Kroonuaia Kooli juures tegutsenud Nõustamis- ja Õpiabikeskuse baasil projekti "Tartumaal avalike hariduse tugiteenuste arendamine - TAHTA" raames. Tegemist on nn teise tasandi õppenõustamiskeskusega, kes koordineerib esimesel tasandil (õppeasutuses) tegutsevate tugispetsialistide tööd ning nõustab ka ise lapsi, vanemaid ja õpetajaid. Keskusest on abi saanud palju lapsed, kelle on olnud logopeedilisi, eripedagoogilisi, käitumuslikke või motivatsiooniprobleeme. Keskus on seega käivitunud loodetud viisil ning on kinnitamas kohta Tartu õppeasutuste võrgustikus.

Täna vajab Hariduse Tugiteenuste Keskuse põhimäärus uuendamist, kuna linna põhimäärus ja linnavalitsuse töökorraldus on muutunud või muutumas, mõned põhimääruses planeeritud tegevused ei rakendunud ja Tartu Kutsehariduskeskuse Info- ja Karjäärinõustamiskeskus on vaja liita Hariduse Tugiteenuste Keskusega.

Üheks põhimääruses planeeritud organiks oli kolleegium. TAHTA projektis osalesid kõik Tartumaa omavalitsusüksused ning toona lootsime, et meie partneritel on huvi HTKs kaasaraäkimise vastu. Vastav huvi ei olnud siiski piisav ja kolleegium ei osutunud vajalikuks. Seepärast on uue põhimääruse järgi HTKl ainult üks organ ja see on töötajatest koosnev üldkogu. Muus osas koordineerib asutuse tegevust haridusosakond.

Uue põhimäärusega muudetakse ka HTK allkeskuste struktuuri. Senini olid keskuse teenused jaotatud nn allkeskusteks sihtrühmapõhiselt, kuid uue põhimääruse järgi moodustatakse allkeskused teenustepõhiselt:

- tugikeskus,
- karjäärikeskus,
- kompetentsikeskus,
- rehabilitatsioonikeskus.

Kuna HTK puhul on tegemist linna asutusega, mille osas ei kohaldata ühtegi eriseadust, siis reguleeribki selle asutuse tööd kohaliku omavalitsuse korralduse seadus, Tartu linna põhimäärus ja käesolev põhimäärus.