



TARTU LINNAVOLIKOGU

OTSUS

Tartu

08.10.2009 nr 570

Hariduse Tugiteenuste Keskuse asutamine ja põhimääruse kinnitamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ning Tartu Linnavolikogu 02. detsembri 1999. a määrusega nr 8 kehtestatud "Tartu linna ametiasutuste hallatavate asutuste asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise korra" punkti 2.1. ning arvestades Tartu linna munitsipaalõppeasutuste süsteemi arengukava aastateks 2008-2013 arengueesmärkidega ning haridus- ja teadusministri 03. juuli 2008. a käskkirjaga nr 840 "Programmi "Õppenõustamissüsteemi arendamine" kinnitamine ja programmi elluviija volituste andmine", Tartu Linnavolikogu

o t s u s t a b:

1. Asutada 01. jaanuarist 2010. a Hariduse Tugiteenuste Keskus.
2. Kinnitada Hariduse Tugiteenuste Keskuse põhimäärus vastavalt lisale.
3. Otsus jõustub 12. oktoobril 2009. a.

Olev Raju
Esimees

Hariduse Tugiteenuste Keskuse põhimäärus

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Nimetus

Asutuse nimetus on Hariduse Tugiteenuste Keskus (edaspidi keskus).

§ 2. Haldusala ja õiguslik seisund

(1) Keskus on Tartu Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsuse) hallatav õppenõustamiskeskus, kes tegutseb Tartu Linnavalitsuse haridusosakonna (edaspidi haridusosakond) haldusalas.

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

§ 3. Asukoht

Keskus asub Tartu linnas.

§ 4. Lahtioleku aeg

Keskus tegutseb aastaringselt. Keskuse lahtioleku aja kehtestab linnavalitsus.

§ 5. Pitsat ja sümboolika

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

(2) Keskusel on oma sümboolika ja oma sümboolikaga dokumendiplangid.

§ 6. Asjaajamine

(1) Keskuse asjaajamiskeel on eesti keel.

(2) Keskuse asjaajamist korraldatakse vastavalt linnavalitsuse kehtestatud korrale.

§ 7. Eelarve ja pangakonto

(1) Keskusel on oma eelarve Tartu linna eelarve osana.

(2) Keskus kasutab haridusosakonna pangakontosid.

§ 8. Aruandekohustuslikkus

Keskus on aruandekohustuslik linnavalitsuse ees, kes haridusosakonna kaudu suunab ja korraldab tema tegevust.

2. peatükk Tegevuse eesmärgid ja ülesanded

§ 9. Keskuse tegevusvaldkond

Keskus osutab tugiteenuseid noortele (kuni 26-aastased isikud), nende vanematele (noore koduse kasvatamisega tegelevatele isikutele) ja noortega tegelevatele spetsialistidele (õppeasutuste, noorsootööasutuste töötajad, noortega tegelevate organisatsioonide liikmed ja töötajad, tervishoiutöötajad).

§ 10. Tegevuse eesmärgid

Keskuse tegevuse eesmärkideks on:

- 1) toetada noore arengut;
- 2) tagada erinevate teavitamis- ja nõustamisteenuste kättesaadavus ühest asutusest;
- 3) ühendada noortega tegelevaid eri valdkondade spetsialiste;
- 4) vähendada noorte arvu, kes jäävad põhihariduseta või tööalase kvalifikatsioonita;
- 5) olla toeks vanematele ja perekondadele laste kasvatamisel;
- 6) olla toeks spetsialistidele noortega tegelemisel;
- 7) täiendada noorte, vanemate ja spetsialistide kasvatustöö-, õppetöö- ja tervisealaseid teadmisi;
- 8) tõsta laste ja nende vanemate teadlikkust karjääri ja toimetulekut puudutavate otsuste tegemisel;
- 9) olla toeks muukeelsetele noortele kohanemisel Eesti haridussüsteemis;
- 10) olla noorele toeks vajaliku rehabilitatsiooniteenuse saamisel.

§ 11. Keskuse ülesanded

(1) Keskuse ülesanneteks noorte tugiteenuste valdkonnas on:

- 1) võimaldada noortele õppeasutusevälist õpiabi, eripedagoogilist, psühholoogilist ja sotsiaalpedagoogilist nõustamist (õppenõustamist);
- 2) suunata noortele osutatavat õppeasutusesisest ja –välist õppenõustamisalast tegevust;
- 3) koostada noortele käitumise tugikavasid;
- 4) koostada noortele individuaalseid õppekavasid ja jõukohast õppevara;
- 5) korraldada koduõppe läbiviimist;
- 6) toetada koduõppel viibivaid noori;
- 7) võimaldada noortele psühhiaatrilisi uuringuid ja nõustamist;
- 8) luua noortele juurdepääs karjäärinõustamisteenusele ning teavitada noori tasemekoolituse ja huvihariduse võimalustest;
- 9) koguda ja vahendada noortefotot;
- 10) pakkuda muukeelsetele noortele tegevusi kohanemise toetamiseks Eesti haridussüsteemiga;
- 11) suunata ja koordineerida tervisealast ennetustööd noortele ja terviseedendusala koostöös;
- 12) korraldada noortele suunatud üritusi;
- 13) koostada noortele rehabilitatsiooniplaane ja võimaldada rehabilitatsiooniteenust;
- 14) võimaldada noortele pikapäevarühma teenust;
- 15) soovitada ja leida noortele sobivaid õppevorme ja õppekavasid.

(2) Keskuse ülesanneteks vanemate tugiteenuste valdkonnas on:

- 1) nõustada vanemaid ja perekondi noortega tegelemisel või iseendaga toimetulemisel;
- 2) võimaldada perenõustamist;
- 3) vahendada vanematele sotsiaalteenustealast teavet;
- 4) vahendada vanematele noorte huvihariduse ja tasemekoolituse alast teavet;
- 5) vahendada vanematele teavet erivajadustega noorte õppimisvõimaluste ja tugiteenuste kohta;
- 6) nõustada vanemaid õppekavade ja õppevormide alaseltsel;
- 7) nõustada muukeelseid vanemaid laste toetamisel Eesti haridussüsteemiga kohanemisel;
- 8) soovitada vanemale lapsega tegelemiseks vajalikku kirjandust;

- 9) teavitada vanemaid nende õigustest;
- 10) võimaldada vanematele huvitegevusi keskuses viibimise ajal;
- 11) koguda koduõpetajate andmeid ja vahendada neid vanematele;
- 12) koguda lapsehoidjate andmeid ja vahendada neid vanematele.

(3) Keskuse ülesanneteks noortega tegelevate spetsialistide tugiteenuste valdkonnas on:

- 1) koondada psühholoogilist ja pedagoogilist oskusteavet ja jagada seda noortega tegelevatele spetsialistidele;
- 2) osutada noortega tegelevatele spetsialistidele psühholoogilist ja pedagoogilist nõustamist;
- 3) juhendada spetsialiste noortega tegelemisel;
- 4) juhendada spetsialiste käitumise tugikavade koostamisel;
- 5) nõustada õppeasutusi, noorsootöösutusi ja hoolekandeesutusi erivajadusega noortega tegelemisel ning nende individuaalsuse arvestamisel;
- 6) nõustada noortega tegelevaid spetsialiste individuaalsete õppekavade koostamisel ja koduõppe korraldamisel ning jõukohase õppevara koostamisel;
- 7) nõustada õppeasutusi eestikeelsele õppele üleminekul;
- 8) teavitada noortega tegelevaid spetsialiste terviseedendamise alasel ja arendada terviseedendamise alast tööd noortega tegelevates asutustes;
- 9) koordineerida noortega tegelevate spetsialistide enesetäiendamist ja pakkuda neile enesetäiendamise võimalusi;
- 10) koordineerida ja suunata pedagoogide koostööd ja ühistegevust ning pakkuda noortega tegelevatele spetsialistidele võimalusi koostöö tegemiseks;
- 11) koordineerida erialakirjanduse soetamist õppeasutustes ning koguda teavet erialakirjanduse kohta;
- 12) koordineerida õppeasutuste kovisiooni süsteemi;
- 13) koordineerida erinevate noortega tegelevate spetsialistide vahelist koostööd ja teha noorele tugiteenuste osutamisel koostööd noorega igapäevaselt tegelevate spetsialistidega;
- 14) osaleda koostöös ülikoolidega üliõpilaste väljaõpetamisel;
- 15) koordineerida rehabilitatsiooniteenuste osutajate omavahelist koostööd;
- 16) osaleda Eestis haridussüsteemi, tugiteenuste süsteemi, noorsootöö arendamisel ning noortele vajalike teenuste väljaarendamisel.

§ 12. Ülesannete täitmise viisid

Oma ülesannete täitmiseks keskus:

- 1) viib läbi individuaal- ja grupinõustamist;
- 2) annab nõu kirjalikult, kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ja telefoni teel;
- 3) korraldab teabepäevi, seminare ja koolitusi;
- 4) koostab juhendeid, teavikuid, käsiraamatuid, infovoldikuid, kogumikke ja muid teoseid;
- 5) peab Internetis kodulehekülge - portaali;
- 6) viib läbi uuringuid ja küsitlusi, koostab analüüse;
- 7) teeb ekspertiise;
- 8) viib läbi töönõustamist;
- 9) kirjutab ja viib ellu projekte;
- 10) korraldab projektikonkursse noortele;
- 11) teeb rahvusvahelist koostööd.

3. peatükk Keskuse juhtimine

§ 13. Keskuse juhataja

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

(2) Keskuse juhataja tagab keskuse tulemusliku ja häireteta töö ning keskuse kodukorra ja töösisekorra täitmise, juhib keskuse tegevusi koostöös keskuse organite (üldkogu, kolleegium), linnavalitsuse ja selle struktuuriüksustega.

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

(4) Linnavalitsus kinnitab ametisse, vabastab ametist keskuse juhataja ja määrab tema palgamäära. Keskuse juhatajaga sõlmib, muudab, lõpetab ja ütleb töölepingu üles ning võtab vastutusele töölepingu rikkumise eest haridusosakonna juhataja.

§ 14. Keskuse juhataja ülesanded

(1) 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) juhib keskuse tegevust ja korraldab keskusele pandud ülesannete täitmist ning vastutab nende täitmise ja keskuse organisatsioonilise funktsioneerimise eest;

3) vastutab keskuse tegevuse strateegilise planeerimise ja mainekujundamise eest;

4) korraldab keskuse töötajate tööd, määrab töötajate vajaduse, jagab töötajate vahel tööülesandeid ja -kohustusi;

5) määrab töötajate koosseisu ja esitab selle haridusosakonna kaudu linnavalitsusele kinnitamiseks;

6) sõlmib, muudab, lõpetab ja ütleb üles töölepingud töötajatega, võtab töötajaid vastutusele töölepingu rikkumise eest;

7) kinnitab keskuse töötajate puhkuste ajakava, vormistab töölähetused ja korraldab töötajate täiendkoolitust;

8) kinnitab keskuse teenuste nimekirja, teenuste kirjeldused, teenuste elluviimise tegevusplaanid ja teenuste osutamise juhised;

9) kinnitab keskuse kodukorra, töösisekorra ja muud keskuse tegevust reguleerivad dokumendid;

10) korraldab keskuse arengukava koostamise ja linnavalitsusele kinnitamiseks esitamise;

11) korraldab linnaeelarvest või riigieelarvest rahastamata teenuste hindade kujundamise ning esitab hinnakirja kinnitamiseks linnavalitsuse kehtestatud korras;

12) tagab üldkogu ja kolleegiumi seaduslike otsuste täitmise;

13) tagab linnavalitsuse ja haridusosakonna haldusaktide täitmise;

14) esitab linnavalitsusele haridusosakonna kaudu õigusaktidega sätestatud nõuetele vastava keskuse eelarve eelnõu;

15) otsustab keskuse eelarvesse eraldatud vahendite kasutamise, tagab nende sihipärase ja otstarbeka kasutamise, vastutab eelarve sihipärase täitmise eest;

16) vastutab keskuse valdusesse antud linnavara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest, korraldab linnavara valdamist, kasutamist ja käsutamist vastavalt linnavalitsuse ja linnavolikogu õigusaktidele;

17) rakendab abinõusid keskuse tehniliste vahendite arenguks, töötingimuste aja- ja nõuetekohastamiseks ning töötajate kvalifikatsiooni tõstmiseks;

- 18) tagab asjaajamiskorra, kodukorra, töösisekorra, infosüsteemi kasutamise kodukorra, raamatupidamise sise-eeskirja ja muude töökorralduslike aktide täitmise;
- 19) annab linnavalitsusele aru keskuse tegevusest;
- 20) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 21) esitab keskuse tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente haridusosakonnale;
- 22) vastutab oma tööülesannete ja –kohustuste õigeaegse, täpse ja õiguspärase täitmise eest;
- 23) täidab muid õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

(2) Oma ülesannete täitmiseks keskuse juhataja:

- 1) kogub ja analüüsib andmeid;
- 2) moodustab ajutisi või alalisi töögrupe, komisjone, töörühmi jms;
- 3) annab oma pädevuse piires õigusaktide alusel välja käskkirju;
- 4) annab keskuse tegevuse korraldamiseks suulisi ja kirjalikke juhiseid;
- 5) allkirjastab keskuse dokumente ja linna nimel sõlmitavaid lepinguid;
- 6) annab keskuse nimel kooskõlastusi kooskõlastamiseks saadetud dokumentidele;
- 7) viib läbi hankeid.

4. peatükk

Keskuse organid ja nende tegevuse alused

§ 15. Keskuse organid

Keskuse organid on üldkogu ja kolleegium, mis moodustatakse keskuse tegevuse paremaks korraldamiseks ja arengu tagamiseks.

§ 16. Keskuse üldkogu

(1) Üldkogu:

- 1) arutab läbi ja kooskõlastab keskuste teenuste nimekirja, teenuste kirjeldused, teenuste elluviimise tegevusplaanid ja teenuste osutamise juhised;
- 2) arutab läbi ja kooskõlastab keskuse kodukorra;
- 3) arutab läbi ja kooskõlastab keskuse töösisekorra;
- 4) arutab iga aasta septembrikuus läbi keskuse töötajate enesetäiendamise prioriteedid;
- 5) arutab iga aasta septembrikuus läbi ja kooskõlastab noortega tegelevatele spetsialistidele korraldavate teabepäevade ja koolituste kava;
- 6) arutab läbi ja kooskõlastab koolituste õppeplaanid;
- 7) arutab läbi ja kooskõlastab keskuse arengukava eelnõu;
- 8) arutab läbi rahastamiseks esitatavad projektid;
- 9) arutab läbi õpperühmade avamise;
- 10) osaleb noortele suunatud tegevuste määramisel;
- 11) teeb ettepanekuid mainekujundamiseks ja kodulehekülje täiendamiseks;
- 12) arutab muid küsimusi, mis eeldavad keskuse töötajate kaasatust.

(2) Keskuse üldkogusse kuuluvad kõik keskuse töötajad.

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

(4) Üldkogu tegutsemise korra kehtestab üldkogu häälteenamusega.

§ 17. Keskuse kolleegium

(1) Kolleegium:

- 1) arutab läbi ja kooskõlastab põhimääruse muutmise eelnõu;
- 2) arutab läbi ja kooskõlastab arengukava eelnõu;
- 3) arutab läbi ja kooskõlastab teenuste nimekirja, teenuste kirjeldused, teenuste elluviimise tegevusplaanid ja teenuste osutamise juhised;
- 4) arutab läbi ja kooskõlastab teenuste hinnad;
- 5) arutab läbi ja kooskõlastab keskuse eelarve eelnõu ja majandusaasta aruande eelõu;
- 6) teeb ettepanekuid keskuse välise koostöö korraldamiseks;
- 7) teeb ettepanekuid mainekujundamiseks ja kodulehekülje täiendamiseks;
- 8) kuulab keskuse juhataja aruandeid keskuse tegevuse seisust ning nõustab tegevuse käigus esilekerkinud probleemide lahendamisel;
- 9) kinnitab aruandluseks vajalikud plangid ja andmekogud;
- 10) arutab muid küsimusi.

(2) Keskuse kolleegium on 5-9-liikmeline. Keskuse kolleegiumi koosseisu kinnitab linnavalitsus. Keskuse kolleegiumi koosseisu võivad kuuluda:

- 1) linnavalitsuse esindaja(d);
- 2) Tartu Maavalitsuse esindaja(d);
- 3) Haridus- ja Teadusministeeriumi esindaja(d);
- 4) Tartumaa Omavalitsuste Liidu esindaja(d);
- 5) õppeasutuste esindaja(d);
- 6) nõustamisteenuste osutajate esindaja(d);
- 7) keskuse juhataja.

(3) Keskuse kolleegium käib koos vähemalt üks kord perioodil august-detsember ja vähemalt üks kord perioodil jaanuar-juuni. Keskuse kolleegiumi juhivad liikmete poolt valitud isik. Keskuse kolleegiumi kokkukutsumise eest vastutab keskuse juhataja. Kolleegiumi otsused protokollitakse.

(4) Kolleegiumi tegutsemise korra kehtestab kolleegium häälteenamusega.

5. peatükk

Keskuse tegevuse alused

§ 18. Keskuse tegevuspõhimõtted

(1) Keskus on avatud igale 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 gruppidegevuseks.

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

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

(4) Keskus tagab isikuandmete ja privaatsuse kaitse.

(5) Täpsemad käitumisjuhised määratakse keskuse kodukorras.

§ 19. Allkeskused

(1) Keskus korraldab oma tegevust nelja sihtgrupipõhise allkeskuse kaudu:

- 1) Noortenõukeskus;
- 2) Vanemate tugikeskus;
- 3) Kompetentsikeskus;
- 4) Rehabilitatsioonikeskus.

(2) Noortenõukeskuse kaudu osutab keskus käesoleva põhimääruse § 11 lõikes 1 nimetatud noortele suunatud tugiteenuseid.

(3) Vanemate tugikeskuse kaudu osutab keskus käesoleva põhimääruse § 11 lõikes 2 nimetatud vanematele suunatud tugiteenuseid.

(4) Kompetentsikeskuse kaudu osutab keskus käesoleva põhimääruse § 11 lõikes 3 nimetatud noortega tegelevatele spetsialistidele suunatud tugiteenuseid.

(5) Rehabilitatsioonikeskuse kaudu osutab keskus käesoleva põhimääruse § 11 lõikes 1 nimetatud noortele suunatud rehabilitatsiooniteenuseid.

§ 20. Keskuse arengukava

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

(2) Keskuse arengukava kinnitatakse Tartu linna põhimääruses sätestatud korras.

§ 21. Teenuste nimekiri

(1) Keskusel on kinnitatud teenuste nimekiri, kus on loetletud kõik keskuse tegevused terviklikkuse põhimõttel teenuste grupiti.

(2) Nimekirjas loetletud teenuste sisu on kirjeldatud teenuse kirjelduses ja teenuse tegevusplaanis.

(3) Teenuse osutamisel lähtutakse teenuse osutamise juhiseist.

§ 22. Projektid

(1) Keskus koostab oma tegevuste elluviimiseks projekte, mille rahastamiseks esitatakse taotlusi erinevatele rahaeraldamisega tegelevatele üksustele.

(2) Keskus avaldab projektide kohta teabe koduleheküljel ning viib neid ellu projektis kirjeldatud tegevuskava alusel.

§ 23. Teabepäevad, seminarid ja koolitused

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

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

§ 24. Avalikkuse teavitamine

Keskus teavitab avalikkust oma tegevustest ning vastuvõetud otsustest Internetis asuva kodulehekülje kaudu.

§ 25. Aruandlus

Keskus peab arvestust kõikide läbiviidud tegevuste kohta kolleegiumi kinnitatud korras paberkandjal või elektroonilises andmekogus.

6. peatükk Keskuse personal

§ 26. Keskuse töötajad

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

(2) Koosseisus ettenähtud ametikohtade täitmiseks korraldab keskuse juhataja töötajate leidmiseks konkursse.

§ 27. Konkursside korraldamine

Töötajate leidmiseks konkursside korraldamise korra koostab üldkogu, kooskõlastab kolleegium ning kinnitab keskuse juhataja.

§ 28. Töötajate tööülesanded, õigused ja kohustused

(1) Töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse käesoleva põhimäärusega, töösisekorraga, kodukorraga, töölepinguga ja muude õigusaktidega.

(2) Töötajatel on keelatud avalikustada oma tööülesannete käigus noortelt, vanematelt või noortega tegelevatelt spetsialistidelt saadud teavet isikuandmete kohta. Teavet võib edastada kolmandale isikule juhul, kui see on kolmandale isikule vajalik õigusaktiga pandud ülesannete täitmiseks või kui isik on nõustunud oma andmete edastamisega.

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

§ 29. Intellektuaalsed omandiõigused

(1) Tööülesannete käigus loodud intellektuaalse omandi (sh uuringud, ettekanded, aruanded, analüüsid, lahendused jne) (edaspidi teos) varalised autoriõigused lähevad üle Tartu linnale.

(2) Kõikidel keskuse kaudu avaldatud teostel peab olema tähistus, mis koosneb Tartu linna vapist ja nimetusest: Tartu Linnavalitsus või Tartu Linnavalitsuse haridusosakond.

7. peatükk Vara, rahastamine, aruandlus, asjaajamine ja järelevalve

§ 30. Vara

(1) Keskuse kasutuses olevaks varaks 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.

(2) Keskuse kasutuses oleva linnavara omanikuks on Tartu linn.

(3) Linnavara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning Tartu linnale rahaliste kohustuste

võtmine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 31. Rahalised vahendid

(1) Keskuse tegevust rahastatakse riigieelarvest ja linnaeelarvest, sihtotstarbelistest ning projektipõhistest eraldistest ja annetustest ning käesolevas põhimääruses sätestatud tegevuste läbiviimise eest saadud laekumistest (edaspidi tasuline tegevus).

(2) Keskuse tasuline tegevus on:

- 1) keskuse kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
- 2) noortele suunatud tegevuste läbiviimine;
- 3) teabepäevade, seminaride, koolituste korraldamine ja läbiviimine;
- 4) individuaalne ja grupinõustamine;
- 5) suuline ja kirjalik nõustamine;
- 6) uuringute läbiviimine ja analüüside koostamine;
- 7) ekspertiiside tegemine;
- 8) ettekannete ja esitluste tegemine;
- 9) ringkäikude korraldamine;
- 10) muud keskuse tegevused.

(3) Keskuse tegevused on tasulised ainult linnaeelarve, riigieelarve või sihtotstarbelise eraldise välises ulatuses või teenuse saajale ettenähtud omafinantseeringu ulatuses. Tasulise tegevuse hinnad kinnitatakse linnavalitsuse kehtestatud korras.

(4) Keskuse raamatupidamisarvestust korraldab haridusosakond koos keskuse juhatajaga vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

§ 32. Järelevalve

Keskuse ja keskuse juhataja tegevuse õiguspärasuse, sihipärasuse ja otstarbekuse üle teostab järelevalvet linnavalitsus vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

8. peatükk

Keskuse tegevuse lõpetamine

§ 33. Keskuse tegevuse lõpetamine

(1) Keskuse tegevuse lõpetab Tartu Linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

(2) Keskuse tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.

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

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

9. peatükk

Lõppsätted

§ 34. Keskuse põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

Keskuse põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Tartu Linnavolikogu.

§ 35. Põhimääruse jõustumine

Keskuse põhimäärus jõustub 01. jaanuaril 2010. a.