



**PRAVILNIK
O PROVOĐENJU SUPERVIZIJE
U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI
„GERONTOLOŠKI CENTAR“**

Sarajevo, april 2025. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 4. Pravilnika o provođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/24), člana 27. stav (1) tačka 1) alineja b) i člana 60. alineja p) Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, broj: 07-1070/13 od 26.11.2013.godine, broj: 13-999/19 od 15.07.2019.godine i broj: 16-1739/22 od 05.12.2022.godine, na prijedlog direktora, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, na 28. hitnoj sjednici, održanoj dana 28.04.2025.godine, donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU SUPERVIZIJE U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI „GERONTOLOŠKI CENTAR“

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o provođenju supervizije u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se uslovi i način za provođenje postupka izbora supervizora, kao i druga pitanja od značaja za postupak supervizije u Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ (u daljem tekstu: Gerontološki centar).

Član 2. (Opće odredbe o superviziji)

- (1) Supervizija je interakcijski proces koji obezbjeđuje da se kroz profesionalnu podršku i učenje razvije i unaprijedi kvalitet rada i profesionalne kompetencije stručnih radnika u Gerontološkom centru, a time poboljša kvalitet usluga koje se pružaju korisnicima.
- (2) Kroz mehanizme interakcije supervizija u Gerontološkom centru treba da obezbijedi odgovarajuću podršku i pomoć u svakodnevnom radu stručnim radnicima, da omogući njihov pravilan profesionalni razvoj, pravilan pristup u rješavanju svakodnevne problematike sa kojom se susreću, pravilno upravljanje procesima, da poveća sigurnost u njihovom stručnom radu, te da pomogne i usmjeri njihov praktičan rad kroz individualne i grupne oblike rada.
- (3) Supervizija omogućava stručnim radnicima da u saradnji sa supervizorom uče iz vlastitih iskustava, da pronalaze rješenja problema koji se pojavljuju u praksi, kao i da usvajaju djelotvorne mehanizme suočavanja sa promjenama, izazovima u praksi i stresom.

Član 3. (Ciljevi supervizije)

- (1) Ciljevi supervizije su:
 - a) ojačati stručnog radnika i unaprijediti njegovu profesionalnost u susretu sa korisnikom,
 - b) pružanje pomoći, usmjeravanje praktičnog rada i unapređenje rada stručnih radnika Gerontološkog centra od strane ovlaštenog supervizora kroz grupne i eventualno individualne oblike rada,
 - c) prevencija sagorijevanja na poslu, prevencija radnih prekršaja i neadekvatnih postupaka prema korisnicima i unapređenje međuljudskih/kolegijalnih odnosa.

- (2) Krajnji cilj supervizije je očuvanje i poboljšanje kvaliteta stručnog rada, kao i ličnog i profesionalnog razvoja stručnih radnika Gerontološkog centra, te prevencija sagorijevanja na poslu, prevencija radnih prekršaja i neadekvatnih postupaka prema korisnicima usluga i unapređenje međuljudskih/kolegijalnih odnosa, a sve u svrhu unaprjeđenja kvaliteta usluga, zadovoljstva korisnika i njegovih srodnika, te unaprjeđenja kvaliteta zaštite korisnika u skladu sa osnovnim principima, vrijednostima i standardima usluga u sistemu socijalne zaštite i najboljim interesima svakog korisnika.

POGLAVLJE III. POSTUPAK I USLOVI ZA IZBOR SUPERVIZORA

Član 3. (Supervizor i stručni radnici)

- (1) Supervizor, u smislu ovog Pravilnika, je posebno edukovan stručnjak koji ima specifična znanja i vještine za vođenje supervizijskog procesa, koji ispunjava propisane uslove za provođenje supervizije u Gerontološkom centru.
- (2) Supervizor ima prvenstveno odgovornost razviti i unaprijediti profesionalnu kompetentnost stručnih radnika.
- (3) Stručni radnici, u smislu ovog Pravilnika su:
- a) socijalni radnici koji obavljaju poslove na sljedećim radnim mjestima: šef Službe socijalnog rada, stručni savjetnik za poslove socijalnog rada, viši stručni saradnik za poslove socijalnog rada, viši stručni saradnik za edukaciju, stručni saradnik za poslove socijalnog rada, stručni saradnik-radni terapeut;
 - b) psiholog koji obavlja poslove na radnom mjestu stručni saradnik-psiholog;
 - c) ostali stručni radnici sa visokom stručnom spremom: šef Službe za edukaciju, plan i analizu, stručni saradnik-radni terapeut, viši stručni saradnik – glavna medicinska sestra i stručni saradnik za zdravstvenu njegu.

Član 4. (Način izbora supervizora)

- (1) Poslove supervizije u Gerontološkom centru mogu obavljati:
1. Fizička lica koja nemaju registrovanu djelatnost kod nadležnog organa za obavljanje poslova supervizije, sa kojima se zaključuje ugovor o djelu za obavljanje poslova supervizije, kojim se uređuju prava i obaveze Gerontološkog centra i supervizora u postupku supervizije,
 2. Fizička ili pravna lica koja imaju registrovanu djelatnost kod nadležnog organa za obavljanje poslova supervizije i u tom slučaju postupak izbora supervizora se provodi u skladu sa važećim Zakonom o javnim nabavkama.
- (2) Poslove supervizije u Gerontološkom centru ne može obavljati zaposlenik u radnom odnosu u Gerontološkom centru sa kojim je zaključen ugovor o radu.

Član 5. (Uslovi za izbor supervizora)

Postupku izbora supervizora može pristupiti osoba:

- koja ispunjava uslove iz člana 5. Pravilnika o provođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo,

- koja ima radno iskustvo u direktnom radu sa korisnicima (starijim osobama, osobama sa invaliditetom, korisnicima socijalne zaštite i sl.). Prednost imaju kandidati sa iskustvom u ustanovama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama ili organizacijama koje rade sa starijim i/ili zavisnim osobama.

POGLAVLJE III. VRSTE SUPERVIZIJE

Član 6. (Individualna supervizija)

- (1) Supervizija može biti individualna i grupna i stručni radnici u postupku supervizije učestvuju u pravilu dobrovoljno.
- (2) Postupak supervizije u kome učestvuje supervizor i jedan stručni radnik je individualna supervizija, koja se provodi radi podrške jednom stručnom radniku za jednu ili više oblasti, poslova ili tema.
- (3) Individualna supervizija se provodi kada šef službe ili odgovorna osoba u službi ili direktor ocijeni da postoji potreba da se obezbijedi veća podrška jednom stručnom radniku za jednu ili više oblasti, poslova ili tema.
- (4) Individualna supervizija može da se provede i na zahtjev stručnog radnika.

Član 7. (Grupna supervizija)

- (1) Grupna supervizija se provodi radi pružanja podrške grupi stručnih radnika za jednu ili više oblasti, poslova ili tema.
- (2) Grupa stručnih radnika može da broji od dva do šest stručnih radnika.
- (3) Grupe će se podijeliti po službama ili temama.

POGLAVLJE IV. GODIŠNJI PLAN SUPERVIZIJE

Član 8 (Sadržaj godišnjeg plana supervizije)

- (1) Godišnji plan supervizije u Gerontološkom centru utvrđuje se za svaku godinu na osnovu godišnjeg programa rada Gerontološkog centra u skladu sa profesionalnim potrebama pojedinih stručnih radnika i određenih grupa stručnih radnika i sastavni je dio godišnjeg programa rada Gerontološkog centra.
- (2) Godišnjim planom supervizije planiraju se: oblasti, poslovi ili teme u kojima će se provoditi supervizija, učesnici supervizije, broj sati supervizije, vrijeme ili vremenski periodi supervizije, učesnici, focus supervizije, cilj supervizije, sadržaj i način realizacije supervizije, te druga pitanja od značaja za planiranje provođenja supervizije.
- (3) Godišnjim planom supervizije obavezno je u jednoj godini planirati, organizovati i provesti za svakog stručnog radnika iz člana 3. ovog Pravilnika najmanje 18 sati grupne supervizije.
- (4) Godišnjim planom supervizije planira se broj supervizora potrebnih za realizaciju plana i zavisno od profesionalnih potreba pojedinih stručnih radnika i određenih grupa stručnih radnika može se planirati izbor dva ili više supervizora.

Član 9.
(Realizacija godišnjeg plana supervizije)

- (1) Gerontološki centar ima obavezu da realizuje godišnji plan supervizije.
- (2) Nabavka usluga supervizije vrši se u skladu sa važećim Zakonom o javnim nabavkama, važećim Pravilnikom o provođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo i godišnjim planom supervizije.
- (3) U svojoj ponudi za izvršenje usluga supervizije, supervizor dostavlja plan provođenja supervizije, kojim se utvrđuje datum i trajanje svake pojedinačne supervizije, te utvrđuju ciljevi, mjere za postizanje tih ciljeva i aktivnosti za postizanje ciljeva.
- (4) Supervizija se provodi u toku radnog vremena, u prostorijama Gerontološkog centra.

Član 10.
(Finansijska sredstva)

- (1) Godišnji plan supervizije sadrži plan finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju supervizije u toj godini na koju se odnosi.
- (2) Finansijska sredstva za realizaciju supervizije planiraju se kao rashod u finansijskom planu Gerontološkog centra.
- (3) Najvišu cijenu individualne i grupne supervizije na početku svake godine utvrđuje Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

POGLAVLJE V. IZVJEŠTAJ O SUPERVIZIJI I EVALUACIJA

Član 11.
(Izveštaj o realizaciji supervizije)

- (1) Supervizor je obavezan da direktoru Gerontološkog centra dostavi izvještaj o realizaciji supervizije u roku od tri dana od završetka svake pojedinačne supervizije.
- (2) Izvještaj o realizaciji supervizije sadrži: vrijeme i mjesto realizacije supervizije, prisustvo članova grupe ili pojedinaca, osnovne teme, zaključak, preporuke i evaluacione listiće.
- (3) Supervizor ima obavezu da do 31.12. tekuće godine ili ranije po zahtjevu direktora Gerontološkog centra, dostavi kopije svih izvještaja koje je podnio za tekuću godinu.

Član 12.
(Evaluacija supervizije i ocjenjivanje supervizora)

- (1) Evaluacija supervizije je objektivan postupak analiziranja rada supervizora radi utvrđivanja ispunjavanja cilja supervizije i vrši se na osnovu plana provođenja supervizije iz člana 9. stav (3) ovog Pravilnika.
- (2) Evaluacija supervizije se obavlja nakon završetka svake pojedinačne supervizije, te svaki stručni radnik, učesnik supervizije, popunjava evaluacijski upitnik, na osnovu kojeg se procjenjuju relevantnost i primjenjivost supervizije, način organizacije, te očekivanja i zadovoljstvo supervizijom.
- (3) Evaluacijski upitnik sadrži 10 pitanja i ponuđenu ocjenu/bod na skali od 1 do 5, gdje je: izvrsno – 5, vrlo dobro – 4, zadovoljavajuće – 3, nedovoljno – 2 i neprihvatljivo – 1.

- (4) Obavezan sadržaj evaluacijskog upitnika su prijedlozi za poboljšanje procesa supervizije, kao i ocjena/bodovanje supervizora.
- (5) Cilj supervizije smatra se ispunjenim ukoliko nakon zbrajanja ocjena/bodova svih učesnika supervizije, zbir ocjena/bodova iznosu minimalno 70% u odnosu na maksimalni broj ocjena/bodova.

Član 13.
(Izveštaj o provedenoj superviziji)

Izveštaj o provedenoj superviziji, koji sadrži broj sati, broj učesnika grupne i individualne supervizije, obrađene teme, učinci supervizije, preporuke, sa evaluacijskim upitnicima, dostavlja se svakih šest mjeseci Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

POGLAVLJE VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.
(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 15.
(Tumačenje)

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Upravni odbor Gerontološkog centra.

Član 16.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja od strane Upravnog odbora Gerontološkog centra i objavit će se na oglasnoj tabli i web stranici Gerontološkog centra.

Broj: 19-01- 1521 /25
Sarajevo, 28.04.2025.godine



OBRAZLOŽENJE

PRAVNI OSNOV:

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o provođenju supervizije u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ nalazi se u odredbi člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“ broj:6/92, 8/93 i 13/94), kojom je utvrđeno da Upravni odbor donosi opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Pravni osnov je sadržan i u odredbi člana 4. stav (1) Pravilnika o provođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/24), koji propisuje, između ostalog, obavezu ustanova socijalne zaštite da donesu unutrašnji opšti akt u kojem će definisati uslove i način za provođenje postupka izbora supervizora, kao i druga pitanja od značaja za postupak supervizije.

Pravni osnov za donošenje se nalazi i u člana 60. Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ kojim su utvrđeni akti koje donosi Upravni odbor Gerontološkog centra. Stavom (1), alineja p) člana 60. Pravila je utvrđeno da Upravni odbor donosi i druge akte prema nastalim potrebama ili ako za to postoji zakonska obaveza.

RAZLOZI DONOŠENJA:

Shodno članu 4. stav (1) Pravilnika o provođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/24), koji propisuje obavezu ustanova socijalne zaštite da donesu unutrašnji opšti akt u kojem će definisati uslove i način za provođenje postupka izbora supervizora, kao i druga pitanja od značaja za postupak supervizije, bilo je neophodno pristupiti donošenju Pravilnika o provođenju supervizije u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“.

Ovim Pravilnikom se uređuju uslovi i način za provođenje postupka izbora supervizora, kao i druga pitanja od značaja za postupak supervizije u Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“.

FINANSIJSKA SREDSTVA

Donošenje i provedba Pravilnika o provođenju supervizije u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“, iziskuje obezbjeđenje finansijskih sredstava za nabavku i plaćanje usluga supervizije angažovanim supervizorima. Iznos potrebnih sredstava će biti poznat kada Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo utvrdi najvišu cijenu individualne i grupne supervizije.

IZVOD IZ ZAKONA O USTANOVAMA
(„Službeni list R BiH“ broj:6/92, 8/93 i 13/94)

Član 27.

Upravi odbor:

- donosi pravila ustanove,
- imenuje i razrješava direktora,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- **donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove,**
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno da o određenim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove,
- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora
- rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem,
- odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog pravilima ustanove,
- odgovara osnivaču za rezultate rada ustanove,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen pravilima ustanove odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju ustanove,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Zakonom se mogu bliže odrediti pitanja iz alineje 7. stava 1.

IZVOD IZ PRAVILA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“
(broj: 07-1070/13 od 26.11.2013.godine, broj: 13-999/19 od 15.07.2019.godine
i broj: 16-1739/22 od 05.12.2022.godine)

Član 27.

(1) Upravni odbor Gerontološkog centra obavlja slijedeće poslove:

1) Donosi, utvrđuje i usvaja:

- a) donosi Pravila Gerontološkog centra, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova (prilog Pravilnika o radu) i Pravilnik o načinu prijema i otpustu korisnika usluga, uz saglasnost Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo,
- b) donosi Pravilnike iz člana 60. ovih Pravila,**
- c) utvrđuje planove rada i razvoja Gerontološkog centra,
- d) utvrđuje godišnji program rada Gerontološkog centra i prati njegovu realizaciju,
- e) donosi finansijski plan i prati njegovu realizaciju,
- f) usvaja godišnji obračun,
- g) usvaja i podnosi Osnivaču godišnji izvještaj o poslovanju Gerontološkog centra,
- h) odobrava godišnji plan nabavke roba, usluga i radova.

- b) školovanje koje nije obuhvaćeno organizovanim oblicima obuke koju provode organi i institucije u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno u Bosni i Hercegovini, a koje doprinosi ukupnom usavršavanju državnog službenika i po ovom osnovu odsustvo ne može trajati duže od dvije godine.

Član 22.

(Kolektivno osiguranje)

- (1) Ministrica je dužna osigurati nužne uslove za zdravlje i sigurnost državnih službenika i namještenika na radu.
- (2) Ministrica je dužna ugovoriti kolektivno osiguranje državnih službenika i namještenika, u skladu sa zakonom.

Član 23.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 13-05/1-30-10532/24

31. jula 2024. godine

Sarajevo

Ministrica

Enda Pavić Pečenović, s. r.

Na osnovu člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i člana 111. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 38/14 - Prečišćeni tekst, 38/16, 44/17, 28/18, 52/21 i 40/22), ministrica za rad, socijalnu politiku, naseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo donosi

**PRAVILNIK
O PROVOĐENJU SUPERVIZIJE U USTANOVAMA
SOCIJALNE ZAŠTITE U KANTONU SARAJEVO**

Član 1.

(Predmet)

Ovim pravilnikom utvrđuje se definicija supervizora, supervizije i stručnih radnika, postupak provođenja izbora supervizora, uslovi za izbor na poziciju supervizora, godišnji plan supervizije, vrste supervizije, izbor više supervizora, realizacija godišnjeg plana supervizije, organizovanje supervizije, finansijska sredstva, cijena supervizije, ugovor o djelu, izvještavanje o superviziji i evaluacija, nadzor nad ponašanjem supervizije, te druga pitanja značajna za superviziju koja se obavlja u javnim ustanovama socijalne zaštite čiji je osnivač Kanton Sarajevo kao i u privatnim ustanovama socijalne zaštite na području Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ustanova socijalne zaštite).

Član 2.

(Supervizija)

Supervizija u ustanovama socijalne zaštite je interakcijski proces u kojem supervizor pomaže i usmjerava praktičan rad stručnih radnika kroz individualne i grupne oblike rada, te savjetovanja koja služe osiguranju i razvoju kvaliteta komunikacije i saradnje u profesionalnom okruženju.

Član 3.

(Supervizor i stručni radnici)

- (1) Supervizor, u smislu ovog pravilnika, je posebno edukovan stručnjak koji ima specifična znanja i vještine za vođenje supervizijskog procesa i ispunjava uslove za provođenje supervizije u ustanovi socijalne zaštite.
- (2) Stručni radnici iz člana 2. ovog pravilnika su socijalni radnici, diplomirani pravnici, psiholozi pedagozi, te drugi radnici visoke stručne spreme koji vrše poslove svog

radnog mjesta, neposredno pružaju usluge korisnicima u prevladavanju materijalnih, socijalnih i psiholoških poteškoća i problema.

- (3) Superviziju mogu obavljati fizička lica koja nemaju registrovanu djelatnost za obavljanje poslova supervizije, te fizička ili pravna lica koja imaju registrovanu djelatnost kod nadležnog organa za obavljanje poslova supervizije.

Član 4.

(Postupak provođenja izbora supervizora)

- (1) Ustanova socijalne zaštite je u smislu člana 3. ovog pravilnika dužna donijeti unutrašnji opšti akt, u kojem će definisati uslove i način za provođenje postupka izbora supervizora, kao i druga pitanja od značaja za postupak supervizije.
- (2) Ukoliko se u skladu sa stavom (1) ovog člana ustanova socijalne zaštite opredijeli da će poslove supervizije obavljati fizička lica koja nemaju registrovanu djelatnost kod nadležnog organa za obavljanje poslova supervizije, ustanova će sa ovim licima zaključiti ugovor o djelu koji se odnosi na obavljanje poslova supervizije.
- (3) Ukoliko se ustanova socijalne zaštite opredijeli da će poslove supervizije obavljati fizička ili pravna lica koja imaju registrovanu djelatnost za obavljanje poslova supervizije kod nadležnog organa, postupak izbora pokreće se u skladu sa važećim zakonom koji reguliše postupak javnih nabavki.

Član 5.

(Uslovi za izbor supervizora)

Postupku izbora supervizora može pristupiti osoba koja ima:

- a) završenu visoku stručnu spremu iz oblasti socijalnog rada, prava, psihologije, pedagogije, sociologije, andrologije, defektologije, medicine, specijalne pedagogije ili drugo,
- b) odgovarajuću specijaliziranu edukaciju iz oblasti supervizije, što dokazuje diplomom ili certifikatom izdatom od strane ustanove koja je realizirala edukaciju ili licencom Evropske asocijacije za superviziju (ANSE) ili licencom neke od psihoterapijskih škola,
- c) saglasnost poslodavca za odsustvo zbog supervizije - ukoliko je u radnom odnosu,
- d) državljanstvo BiH, te koja:
- e) dostavi izjavu da će u skladu sa pravilima struke, poslovne i profesionalne etike poštovati privatnost i ličnost stručnih radnika koji su supervizirani i njihovo pravo na diskreciju, te da se obavezuje na čuvanje profesionalne tajne.

Član 6.

(Godišnji plan supervizije)

- (1) Ustanove socijalne zaštite za svaku godinu utvrđuju godišnji plan supervizije.
- (2) Godišnji plan supervizije utvrđuje se na osnovu programa rada ustanove socijalne zaštite, u skladu sa specifičnim djelatnostima ustanove socijalne zaštite, te profesionalnim potrebama pojedinih stručnih radnika i određenih grupa stručnih radnika.
- (3) Godišnjim planom supervizije obavezno se planiraju oblasti, poslovi ili teme u kojima će se provoditi supervizija, broj sati supervizije, vrijeme ili vremenski intervali ili periodi supervizije, učesnici, fokus supervizije, cilj supervizije, sadržaj i način realizacije supervizije, te druga pitanja od značaja za planiranje provođenja supervizije.
- (4) Ustanova socijalne zaštite je obavezna planirati, organizirati i provesti za svakog zainteresovanog stručnog radnika najmanje 18 sati grupe supervizije u jednoj godini.