

VI

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljeno u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 07-05-15-30895-3/24

09. jula 2024. godine

Sarajevo

Ministar

Zlatko Mijatović, s. r.

Na osnovu člana 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i člana 6. stav (1) Pravilnika o postupcima u provođenju Programa razvoja male privrede ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 20/21, 25/23, 47/23 i 16/24), a u skladu sa članom 2. stav (2) i članom 5. stav (2) Odluke o načinu obrazovanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela koje obrazuje Vlada Kantona Sarajevo i rukovodioci kantonalnih organa državne službe ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/20), ministar Ministarstva privrede Kantona Sarajevo donosi

RJEŠENJE**O IMENOVANJU KOMISIJE ZA ODABIR KORISNIKA POTICAJNIH SREDSTAVA PO JAVNOM POZIVU ZA DOSTAVLJANJE PRIJAVE ZA PODRŠKU MLADIMA ZA OSNIVANJE POSLOVNIH SUBJEKATA, BROJ 07-05-15-30894-2/24 OD 06.06.2024. GODINE**

I

Imenuje se Komisija za odabir korisnika poticajnih sredstava po Javnom pozivu za dostavljanje prijave za podršku mladima za osnivanje poslovnih subjekata, broj 07-05-15-30894-2/24 od 06.06.2024. godine ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 22/24) (u daljnjem tekstu: Komisija), u sastavu:

- Senada Šeta, Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo, predsjednik;
- Elma Jašarević, Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo, član;
- Safet Huremović, Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo, član;
- Zlatko Milošević, vanjski saradnik iz reda poslovne zajednice, član; i
- Zlatko Sejmenović, vanjski saradnik iz reda poslovne zajednice, član.

Za lice koje će obavljati administrativno - tehničke poslove za potrebe Komisije imenuje se Malik Čabaravdić, zaposlenik u Ministarstvu privrede Kantona Sarajevo.

II

Zadaci Komisije su da, u skladu sa Pravilnikom o postupcima u provođenju Programa razvoja male privrede ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 20/21, 25/23, 47/23 i 16/24) i na osnovu propisanih kriterija za odabir korisnika poticajnih sredstava Javnom pozivu za dostavljanje prijave za podršku mladima za osnivanje poslovnih subjekata, broj 07-05-15-30894-2/24 od 06.06.2024. godine ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 22/24), obavi sve potrebne aktivnosti i sačini preliminarni prijedlog korisnika poticajnih sredstava po ovom Javnom pozivu, najkasnije do 05.08.2024. godine.

III

Komisija je u svom radu odgovorna za primjenu svih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na dodjelu finansijskih sredstava poticaja.

IV

Po završetku zadataka iz tačke II ovog Rješenja, Komisija je dužna sačiniti Izvještaj o svom radu po Javnom pozivu broj 07-05-15-30894-2/24 od 06.06.2024. godine ("Službene novine

Kantona Sarajevo", broj 22/24) sa prijedlogom odabranih korisnika poticajnih sredstava, te isti dostaviti ministru Ministarstva privrede Kantona Sarajevo.

V

Komisija će zadatke iz tačke II ovog Rješenja obavljati izvan radnog vremena, a visina naknade za rad Komisije bit će utvrđena posebnim rješenjem ministra Ministarstva privrede Kantona Sarajevo.

VI

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljeno u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 07-05-15-30894-3/24

09. jula 2024. godine

Sarajevo

Ministar

Zlatko Mijatović, s. r.

Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo

Na osnovu člana 56. stav (2) i 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), člana 48. i 74. st. (3) i (4) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/16 i 45/19), člana 2. Zakona o namještenicima u organima uprave državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05 i 103/21) člana 112. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 51/23) i člana 118. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18 i 44/22), uz pribavljeno mišljenje sindikata, ministrica za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK**O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA ZA RAD, SOCIJALNU POLITIKU, RASELJENA LICA I IZBJEGLICE KANTONA SARAJEVO****I. OPĆE ODREDBE**

Član 1.

(Predmet regulisanja)

Ovim pravilnikom, u skladu sa zakonom i drugim propisima, bliže se regulišu radni odnosi, radno vrijeme, odmori i odsustva državnih službenika i namještenika u Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 2.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja ovim pravilnikom, neposredno se primjenjuje zakoniti i drugi propisi koji se odnose na državne službenike i namještenike i pravilnik kojim se reguliše unutrašnja organizacija Ministarstva.

II. RADNI ODNOSI, RADNO VRIJEME, ODMORI I ODSUSTVA

Član 3.

(Primjena drugih propisa)

Na radne odnose državnih službenika i namještenika u Ministarstvu, koji nisu regulisani ovim pravilnikom, neposredno se primjenjuju zakoni i drugi propisi koji se odnose na državne službenike i namještenike i pravilnik kojim se reguliše unutrašnja organizacija Ministarstva.

Član 4.

(Trajanje radnog vremena)

- (1) Puno radno vrijeme državnih službenika i namještenika u Ministarstvu traje 40 sati sedmično, raspoređeno na pet radnih dana.
- (2) Neradni dani su u pravilu subota, nedjelja i dani državnih praznika.

Član 5.

(Odmor u toku rada)

Odmor u toku radnog vremena koristi se u skladu sa Uredbom o pravilima kućnog reda i radnom vremenu u kantonalnim organima uprave ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 38/22) i traje 30 minuta.

Član 6.

(Dnevni i sedmični odmor)

- (1) Državni službenik i namještenik ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.
- (2) Državni službenik i namještenik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je potrebno da državni službenik i namještenik radi na dan sedmičnog odmora, mora mu se osigurati korištenje jednog dana u periodu određenom prema dogovoru ministricice za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministrica) i državnog službenika i namještenika, koji ne može biti duži od dvije sedmice.
- (3) Od državnog službenika i namještenika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile ili vanrednog povećanja obima posla.

Član 7.

(Godišnji odmor)

- (1) Državni službenik i namještenik u svakoj kalendarskoj godini imaju pravo na plaćeni godišnji odmor.
- (2) Ministrica donosi plan korištenja godišnjeg odmora najkasnije do kraja aprila tekuće godine, uz prethodnu konsultaciju sa državnim službenicima i namještenicima ili njihovim predstavnicima u skladu sa zakonom, uzimajući u obzir potrebe posla kao i opravdane razloge državnih službenika i namještenika.
- (3) Na osnovu plana korištenja godišnjeg odmora, ministrica donosi rješenje i uručuje ga državnom službeniku i namješteniku najkasnije sedam dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Državnom službeniku i namješteniku može se omogućiti da godišnji odmor koristiti u dva dijela, ako on to zahtjeva u skladu sa zakonom.
- (5) Ako državni službenik i namještenik godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (6) Državni službenik i namještenik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (5) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Član 8.

(Pravo na godišnji odmor)

- (1) Državni službenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 22, a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 51/23) (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor).
- (2) Namještenik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najviše 36

radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 9.

(Uvećanje godišnjeg odmora)

Godišnji odmor iz člana 8. ovog pravilnika uvećava se prema sljedećim osnovama i mjerilima:

- a) po osnovu radnog staža: za svake tri godine radnog staža - jedan dan;
- b) po osnovu složenosti poslova:
 - 1) državnom službeniku četiri dana,
 - 2) namješteniku koji obavlja poslove više i VKV stručne sprema - tri dana,
 - 3) namješteniku koji obavlja polove srednje i KV stručne sprema - dva dana,
 - 4) ostalim namještenicima - jedan dan;
- c) po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta rada:
 - 1) roditelju ili staratelju sa djetetom do sedam godina, za svako dijete - jedan dan,
 - 2) samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do deset godina, za svako dijete - dva dana,
 - 3) samohranom roditelju, staratelju i licu kojem je dijete rješenjem nadležnog organa povjereno na čuvanje i odgoj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete - dva dana,
 - 4) osobi sa invaliditetom - dva dana;
- d) po osnovu rezultata rada, odnosno ocjene rada:
 - 1) za uspješne rezultate rada - jedan dan,
 - 2) za naročito uspješne rezultate rada - dva dana;
- e) po osnovu učešća u Oružanim snagama:
 - 1) učešće u odbrambeno- oslobodilačkom/domovinskom ratu 12-18 mjeseci - jedan dan,
 - 2) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 18-30 mjeseci - dva dana,
 - 3) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu više od 30 mjeseci - tri dana.

Član 10.

(Trajanje godišnjeg odmora)

U vrijeme trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se dani sedmičnog odmora (subota i nedjelja), vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), vrijeme praznika kao i druga odsustvovanja sa rada koja se državnom službeniku i namješteniku priznaju u staž osiguranja.

Član 11.

(Sticanje prava na godišnji odmor)

- (1) Državni službenik i namještenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Državni službenik i namještenik, koji u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nema izvršenih šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na dva dana godišnjeg odmora za svaki izvršeni mjesec rada.
- (3) U slučaju prestanka radnog odnosa, Ministarstvo je dužno državnom službeniku i namješteniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom Ministarstva.

Član 12.

(Prekid godišnjeg odmora)

- (1) Korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti na zahtjev ministricice u slučaju da je to neophodno radi izvršenja neodložnih složenih poslova.

- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, državni službenici i namještenici imaju pravo na nadoknadu stvarnih troškova nastalih prekidom korištenja godišnjeg odmora, čija se visina dokazuje sa odgovarajućim dokazima.
- (3) Nakon prestanka okolnosti koje su dovele do prekida korištenja godišnjeg odmora državni službenik i namještenik nastavlja korištenje prekinutog godišnjeg odmora, ali može tražiti da mu se omogući da preostali dio godišnjeg odmora koristi u drugom periodu, o čemu ministrica donosi rješenje.

Član 13.

(Pravo na korištenje jednog dana godišnjeg odmora)

Državni službenik i namještenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora u vrijeme koje sam odredi, ali je dužan o tome obavijestiti ministricu, najkasnije tri dana prije njegovog korištenja.

Član 14.

(Porodajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porodajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može koristiti kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porodajno odsustvo može koristiti i državni službenik odnosno namještenik - otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.
- (5) Državni službenik odnosno namještenik - otac djeteta može koristiti pravo iz stava (1) ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porodajno odsustvo.
- (6) Pravo iz st. (1) i (3) ovog člana može koristiti jedan od usvojlaca djeteta, staratelj ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 15.

(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porodajnog odsustva)

- (1) Nakon isteka porodajnog odsustva, žena sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako slijedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.
- (2) Pravo iz stava (1) ovog člana može koristiti i državni službenik odnosno namještenik - otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.
- (3) Pravo iz stava (1) ovog člana može koristiti jedan od usvojlaca djeteta, staratelj ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 16.

(Plaćeno odsustvo)

- (1) Državni službenik i namještenik ima pravo na odsustvo uz naknadu plaće (plaćeno odsustvo) do sedam radnih dana u kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:
 - a) stupanja u brak - pet radnih dana,
 - b) porođaja supruge - četiri radna dana,
 - c) teže bolesti i smrti člana uže porodice, odnosno domaćinstva - pet radnih dana,
 - d) selidbe - tri radna dana,

e) elementarne nepogode (požar, zemljotres, poplava, klizište i sl.) - pet radnih dana.

- (2) Članom uže porodice, u smislu stava (1) ovog člana, smatraju se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojlac, dedo i nana (po ocu i majci), braća i sestre.
- (3) Državni službenik i namještenik ima pravo na dva dana plaćenog odsustva za svako dobrovoljno darivanje krvi.
- (4) Ukoliko je državni službenik i namještenik u jednoj kalendarskoj godini koristio plaćeno odsustvo po nekom od osnova iz stava (1) ovog člana, ima pravo na plaćeno odsustvo i po nekom drugom osnovu iz stava (1) ovog člana, s tim da ukupno odsustvo po svim osnovima ne može preći sedam radnih dana u kalendarskoj godini.

Član 17.

(Odsustvo radi zadovoljavanja vjerskih, odnosno tradicijskih potreba)

- (1) Državni službenik i namještenik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja vjerskih, odnosno tradicijskih potreba, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (2) Državni službenik i namještenik ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja vjerskih odnosno tradicijskih potreba, ako zakonom nije drugačije određeno.

Član 18.

(Plaćeno odsustvo člana Sindikata)

Državni službenik ili namještenik koji je predsjednik ili član Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora, odnosno i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak resornog ministarstva ili Vlade Kantona, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.

Član 19.

(Plaćeno odsustvo za pripremanje i polaganje stručnog ispita)

Državni službenik i namještenik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je državni službenik ili namještenik raspoređen, kao i za potrebe sindikalnog rada.

Član 20.

(Neplaćeno odsustvo do 30 dana)

Državnom službeniku ili namješteniku može se odobriti neplaćeno odsustvo sa rada do 30 dana u sljedećim slučajevima:

- a) za pripremanje i polaganje ispita - 15 dana,
- b) za sudjelovanje u stručnim seminarima - 5 dana,
- c) za gradnju i popravku kuće ili stana - 10 dana,
- d) za njegu člana porodice - 30 dana
- e) za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima - 5 dana,
- f) za sindikalne aktivnosti u trajanju od jedan radni dan u mjesecu.

Član 21.

(Neplaćeno odsustvo duže od 30 dana)

Iznimno, državnom službeniku se može odobriti neplaćeno odsustvo sa rada duže od 30 dana u sljedećim slučajevima:

- a) boravak u inostranstvu radi spajanja porodice ukoliko bračni drug državnog službenika boravi u inostranstvu po osnovu odluke nadležne institucije u Bosni i Hercegovini ili nadležnog organa u Federaciji Bosne i Hercegovine i po ovom osnovu odsustvo ne može trajati duže od četiri godine,

- 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 Pečenković, 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, raseljena 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 povođenjem 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 vršeći 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 defmisati 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, androgogije, 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 grupne supervizije u jednoj godini.