

PRAVILNIK

Sekcije HL7 Slovenija

I. Ime in sedež sekcije, druge splošne določbe

1. člen

Ustanovi se posebna interesna skupina, ki bo skrbela za lažjo dostopnost, promocijo in izobraževanje s področja zdravstveno informacijskih standardov, s posebnim poudarkom na standardih HL7, ki deluje znotraj Slovenskega društva za medicinsko informatiko (v nadaljevanju SDMI).

2. člen

Ime sekcije je **HL7 Slovenija** (v nadaljevanju Sekcija). Ime sekcije v angleškem jeziku je **HL7 Slovenia**. Naziv sekcije se lahko zamenja samo s spremembo pravilnika sekcije.

3. člen

HL7 Slovenija deluje kot nevladna, prostovoljna, samostojna, nepridobitna sekcija v okviru SDMI, ki združuje svoje člane zaradi skupnih interesov pri ustvarjanju ciljev opredeljenih s tem pravilnikom.

4. člen

- (1) Sekcija ima svoj znak.
- (2) Znak sekcije je znak delniške družbe Health Level Seven, Inc. (v nadaljevanju HL7 Inc.). Znak je štirikotne oblike v katerem so črke H, L in 7. Cifra 7 je vpisana v ozadju črke L, je debelejša in manjša od črk H in L.

5. člen

Sekcija sodeluje s pravnimi in fizičnimi osebami doma in v tujini, ki imajo podobne namene ali cilje, s pogojem, da dejavnost tega mednarodnega društva ali zveze mednarodnih društev ni v nasprotju z zakonodajo Republike Slovenije.

Sekcija še posebej sodeluje z delniško družbo Health Level Seven, Inc., 3300 Washtenaw Avenue, Suite 227, Ann Arbor, Michigan, USA (HL7 Inc.), ki deluje na področju standardizacije v medicinski informatiki ter razvojem in uporabo standardov HL7.

6. člen

- (1) Delo sekcije je javno.
- (2) Javno delovanje sekcije se zagotavlja s pravočasnim in točnim obveščanjem članov sekcije.
- (3) Svoje člane sekcija obvešča:
 - na sejah članov/organov sekcije oz. organov SDMI;
 - s pravico vpogleda v zapisnike sej organov sekcije;
 - z objavami na spletišču sekcije;
 - preko lastnega glasila;
 - preko sredstev javnega obveščanja.

Širšo javnost obvešča sekcija o svojem delu tako, da so seje organov javne, da po potrebi organizira okrogle mize, novinarske konference ter na svoje seje vabi predstavnike zainteresiranih organov, ustanov, organizacij ter predstavnike sredstev javnega obveščanja.

Za zagotovitev javnosti dela in dajanje točnih informacij o delu sekcije je odgovoren predsednik sekcije.

II. Namen in naloge sekcije

7. člen

Namen sekcije HL7 Slovenija je spodbujanje določitve zanesljivih zdravstveno informacijskih standardov (normativnih dokumentov, pravilnikov, priporočil ipd.) za izmenjavo, upravljanje in integracijo podatkov, ki podpirajo oskrbo/zdravljenje bolnikov ter nudenje zdravstvenih storitev. Sekcija pomaga pri vzpostavljanju prilagodljivih in stroškovno učinkovitih pogojev, standardov, smernic, metodologij in podobnih storitev, ki omogočajo interoperabilnost, lokalizacijo, združljivost in učinkovitost zdravstvenega informacijskega sistema in elektronskega zdravstvenega zapisa.

Namen sekcije HL7 Slovenija je zagotoviti referenčno točko za prilagajanje, lokalizacijo, razvoj in razširjanje zdravstveno informacijskih standardov HL7 (in dopolnjujočih zdravstveno informacijskih standardov) v Sloveniji v skladu s pravili in omejitvami definiranimi s strani HL7 Inc (nacionalna poglavja »National Affiliates«).

Sekcija svojo dejavnost oblikuje v skladu s programom sekcije. Namen sekcije je tudi povezati vse nosilce na področju standardizacije zdravstvenih informacijskih sistemov (še posebej na področju standardov HL7) ter na ta način usklajevati vsebinski razvoj, kakovost in sodobne oblike dela na področju oblikovanja, uvajanja in izobraževanja na področju zdravstveno informacijskih standardov.

8. člen

Z namenom uresničevanja svojih ciljev se sekcija med drugim ukvarja tudi z naslednjimi nalogami:

- (1) Aktivnosti na področju standardizacije
 - prilagajanje in lokalizacija standardov HL7 glede na lokalne in regijske zahteve skladno z pravili in omejitvami HL7;
 - dopolnitve standardov HL7 glede na nacionalne zahteve skladno z pravili in omejitvami HL7;
 - sodeluje pri oblikovanju šifrantov, slovarjev in nomenklatur skladno s pravili in omejitvami HL7;
 - sodeluje pri oblikovanju predlog (podatkovni modeli in nabori glede na generične HL7 standarde);
 - ustvarja trdne povezave z mednarodnimi in domačimi standardizacijskimi organizacijami;
 - zagotavlja odgovore na specifična vprašanja povezana s standardizacijo na sploh in še posebej v povezavi s HL7.
- (2) Promocija, usposabljanje, izobraževanje, razvoj in svetovanje
 - organizira predavanja, tečaje, delavnice, posvetovanja, razprave, seminarje, konference za svoje člane ter za zainteresirano javnost s posebnim poudarkom na HL7 standardih;
 - zalaga in izdaja strokovno, pedagoško in znanstveno literaturo ter izobraževalne materiale s področja dejavnosti sekcije.
- (3) Spremljanje
 - sistematično zbira informacije o izdelkih, tehnologijah, projektih in iniciativah povezane s standardizacijo in še posebej s HL7;
 - spremlja razvoj izkušenj in dobrih praks na področju zdravstveno informacijskih standardov, še posebej pri standardih HL7.
- (4) Certifikacija
 - spodbuja, pomaga in koordinira pri oblikovanju strokovnih smernic in kazalnikov/meril za ocenjevanje sistemov, ki bi bili uporabni pri certifikaciji glede kakovosti in upoštevanja standardov, še posebej pri HL7 standardih;
 - certificira skladnost aplikacij, sistemov, storitev, razvojnih orodij z zdravstveno informacijskimi standardi, še posebej s standardi HL7.
- (5) Raziskovanje in projekti
 - pomaga pri vsebinskem oblikovanju, izvajanju in upravljanju raziskav, raziskovalnih projektov, pobud in strategij, pri katerih je zahtevana uporaba standardov, še posebej HL7 standardov.
- (6) Ostalo
 - obvešča člane in javnost o problemih in napredku na področju delovanja sekcije,
 - stalno informira svoje člane in zainteresirano javnost o standardih, še posebej HL7 standardih,
 - spodbuja strokovni razvoj svojih članov,
 - se zavzema za spoštovanje etičnih in moralnih načel stroke pri delovanju sekcije.
 - skrb za dvig strokovnega znanja svojih članov,

- sodelovanje pri načrtovanju vzgojno izobraževalnih programov s področja dejavnosti sekcije,
- s pristojnimi organizacijami sodeluje pri oblikovanju slovenskega izrazoslovja na področju (zdravstveno informacijskih) standardov,
- daje pobude za zakonodajne ukrepe na področju (zdravstveno informacijskih) standardov,
- sodeluje z zdravstvenimi in visokošolskimi izobraževalnimi organizacijami, ponudniki informacijskih rešitev, uporabniki informacijskih rešitev ter sorodnimi institucijami, društvi in združenji v Sloveniji in tujini, ki uresničujejo enake oz. podobne cilje ali se ukvarjajo s podobno dejavnostjo kot sekcija HL7 Slovenija,
- sodeluje z drugimi sorodnimi društvi in organizacijami v Sloveniji in tujini tudi na strokovnem, pedagoškem ali raziskovalnem področju.

III. Članstvo

9. člen

- (1) Člani sekcije so lahko fizične ali pravne osebe.
- (2) Člani sekcije so lahko samo člani SDMI.
- (3) Članstvo v sekciji je prostovoljno.
- (4) Sekcija ima redne in častne člane.
- (5) Kot redni člani se v sekcijo lahko včlanijo vsi, ki so zainteresirani za promocijo in uresničevanje ciljev sekcije.

10. člen

- (1) Članstvo v sekciji se uresničuje skozi eno izmed sledečih štirih skupin:
 - ponudniki in proizvajalci IT opreme in storitev (pravne osebe)
 - večji uporabniki IT - bolnice in ostale zdravstvene organizacije z več oddelki in kompleksnim informacijskim sistemom (pravne osebe)
 - manjši uporabniki IT - posamezne specialistične ambulante, laboratoriji, ostale zdravstvene ustanove, mala podjetja z enostavnim informacijskim sistemom (pravne osebe)
 - posamezni člani (fizične osebe)
- (2) Članstvo v posamezni skupini pomeni:
 - različne pravice za dostop in uporabo standardov HL7
 - različno članarino
- (3) Pravna oseba v sekciji imenuje svojega predstavnika.

11. člen

O rednem članstvu v sekciji odloči izvršilni odbor sekcije. Sprejem v članstvo se opravi na podlagi pristopne izjave bodočega člana (fizične ali pravne osebe) ter plačane članarine za tekoče leto.

12. člen

Pravice članov sekcije so:

- da volijo in so izvoljeni v organe sekcije;
- da sodelujejo pri delu in odločanju sekcije;
- da razvijajo sodelovanje med člani ter med člani in zainteresirano javnostjo;
- da dajejo pobude in predloge za izboljšanje dela sekcije;
- da so seznanjeni s programom in poslovanjem sekcije in njegovim finančno-materialnim poslovanjem.

Dolžnosti članov sekcije so:

- da spoštujejo pravilnik in druge akte ter sklepe sekcije;
- da aktivno sodelujejo in s svojim delom prispevajo k uresničevanju programa, namena in nalog sekcije;
- da redno plačujejo članarino, najkasneje do 28. februarja v tekočem letu, v višini, ki jo določi izvršilni odbor sekcije;
- da zastopajo interese sekcije in varujejo njegov ugled.

13. člen

Članstvo v sekciji preneha:

- z izstopom,
- z izključitvijo,
- s smrtjo.

Član lahko prostovoljno izstopi iz sekcije, če izvršilnemu odboru sekcije pošlje pisno izjavo o izstopu s tem, da predhodno poravna vse obveznosti do sekcije.

Člana lahko izključi (iz članstva sekcije) skupščina SDMI na predlog izvršilnega odbora sekcije:

- če član težje prekrši odredbe Pravilnika ali drugih internih aktov sekcije;
- če član ogrozi interese sekcije;
- če član ogrozi ugled sekcije;
- če član kljub opominu ne plača članarine.

Na črtanje iz sekcije je mogoča pritožba na skupščino SDMI.

Na predlog izvršilnega odbora sekcije je član lahko oproščen članarine, vendar v tem primeru nima glasovalne pravice.

IV. Organi sekcije

14. člen

Organ sekcije je izvršilni odbor sekcije.
Njegova mandatna doba je 4 leta.

15. člen

Predlog članov izvršilnega odbora sekcije izvolijo člani sekcije izmed vseh članov sekcije, potrdi pa ga upravni odbor (UO) SDMI. Volitve izvršilnega odbora sekcije so praviloma tajne.
Listo kandidatov pripravi kandidacijska komisija, ki jo imenuje izvršilni odbor.

16. člen

Izvršilni odbor sekcije

Izvršilni odbor sekcije je upravljalni organ sekcije, ki opravlja organizacijska, strokovno-tehnična in administrativna dela ter vodi delo sekcije po programu in sklepih, sprejetih na skupščini SDMI. Za svoje delo je odgovoren skupščini SDMI.

Izvršilni odbor sekcije šteje 7 članov in to predsednika sekcije, podpredsednika sekcije, tajnika sekcije, in 4 člane.

17. člen

Naloge izvršilnega odbora sekcije so:

- skrbi za izvrševanje programa sekcije,
- pripravlja predlog letnega načrta uresničevanja programa sekcije, ki obsega najmanj strokovne aktivnosti in finančni načrt,
- skrbi za finančno in materialno poslovanje sekcije,
- upravlja s premoženjem sekcije,
- odloča o sprejemu v članstvo sekcije,
- uresničuje druge naloge, ki izhajajo iz aktov sekcije in sklepov zbora,
- odloča o udeležbi članov na račun sekcije na kongresih in drugih strokovnih srečanjih doma in v tujini,
- odloča o spremembi sedeža sekcije.

18. člen

Izvršilni odbor sekcije dela na sejah, ki jih sklicuje predsednik sekcije, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik sekcije.

Izvršilni odbor sekcije je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica članov. Veljavne sklepe sprejema z večino glasov prisotnih.

19. člen

Nadzor

Upravni odbor SDMI opravlja nadzor nad finančno-materialnim poslovanjem sekcije. Predsednik sekcije je dolžan poročati o delu sekcije na sejah UO SDMI na katerih lahko sodeluje. Skupaj z izvršilnim odborom sekcije, pred skupščino SDMI, pripravi tudi oceno finančnega in materialnega poslovanja sekcije v preteklem letu.

20. člen

Predsednik sekcije

Predsednik sekcije zastopa in predstavlja sekcijo pred državnimi in drugimi organi in organizacijami v državi in tujini. V njegovi odsotnosti ga nadomešča podpredsednik sekcije.

Predsednik sekcije je hkrati tudi predsednik izvršilnega odbora sekcije in ga izvolijo člani sekcije za dobo 4 let, potrdi pa ga skupščina SDMI. Predsednik sekcije je odgovoren za delovanje sekcije v skladu s pravilnikom sekcije, statutom SDMI in ustavnim redom Republike Slovenije. Za svoje delo je odgovoren članom sekcije, izvršilnemu odboru sekcije, skupščini in upravnemu odboru SDMI.

Predsednik samostojno odloča o porabi finančnih sredstev v višini zneska, ki ga predlaga izvršilni odbor sekcije in potrdi upravni odbor SDMI za tekoče leto.

21. člen

Tajnik sekcije

Za upravljanje strokovno-tehničnega in administrativnega dela ter za koordinacijo med organi sekcije in SDMI skrbi tajnik sekcije, ki ga izvolijo člani sekcije za dobo 4 let, potrdi pa ga skupščina SDMI. Za svoje delo je odgovoren članom sekcije, izvršilnemu odboru sekcije, skupščini in upravnemu odboru SDMI.

V. Finančno in materialno poslovanje sekcije

22. člen

Financiranje sekcije

Sekcija lahko pridobiva sredstva za svoje delovanje:

- s članarino,
- iz naslova materialnih pravic in dejavnosti sekcije,
- z darili in volili,
- s prispevki donatorjev in sponzorjev,
- iz javnih sredstev in
- iz drugih virov.

23. člen

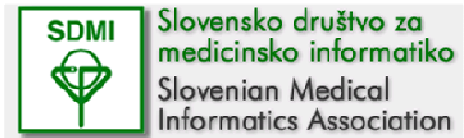
Sekcija bo podatke o svojem finančnem in materialnem poslovanju zagotavljalo v skladu z zakonom o društvih in računovodskim standardom za društva. Za sekcijo bodo knjige vodene v okviru SDMI po sistemu enostavnega knjigovodstva.

Letno poročilo sprejme zbor članov sekcije in ga potrdi skupščina SDMI. Poročilo vključuje poročilo o ugotovitvah v zvezi s finančnim in materialnim poslovanjem sekcije v obdobju, na katerega se letno poročilo nanaša.

Če sekcija pri opravljanju svojih dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga mora porabiti za izvajanje dejavnosti, za katero je bila ustanovljena.

Vsaka delitev premoženja med člane sekcije je nična.

24. člen



Sekcija razpolaga s finančnimi sredstvi v skladu s programom in letnimi finančnimi plani, ki jih predlaga izvršilni odbor sekcije in sprejme skupščina SDMI. Na redni skupščini SDMI člani vsako leto obravnavajo in sprejmejo zaključni račun.

25. člen

Finančne in materialne listine podpisuje predsednik ali tajnik SDMI na predlog predsednika sekcije. Finančno in materialno poslovanje mora biti v skladu z veljavnimi predpisi oz. računovodskimi standardi s tega področja. Sekcija ima svoj konto v okviru transakcijskega računa SDMI oz. svoj transakcijski račun pri pooblašeni banki.

26. člen

Blagajnik SDMI je hkrati tudi blagajnik sekcije. Vsak član sekcije ima pravico vpogleda v finančno in materialno dokumentacijo in poslovanje sekcije.

VI. Prenehanje sekcije

27. člen

Sekcija lahko preneha na predlog večine članov sekcije in po potrditvi skupščine SDMI.

VII. Prehodne in končne določbe

28. člen

Ta pravilnik je sprejela skupščina SDMI, dne **(vpiše se datum ustanovne skupščine)**.

ZASTOPNIK SEKCIJE:

dr. Brane Leskošek, univ.dipl.inž.