

Vårdgivare:	Vårdenhetens namn i TakeCare:	
Att göra (inom 3 månader efter ansökan om konkurs till tingsrätten);	Klart datum	Kommentar
Konkursförvaltaren behöver först kontakta HSF*, sedan RVLP* för att säga upp avtal samt ta kontakt med support/Förvaltning (Acceptus* eller CGM*) för Vårdgivaren		
När Konkursförvaltaren tagit kontakt med RVLP*, delges dokument som ska fyllas ut och returneras till RVLP och support/Förvaltning (Acceptus* eller CGM*)		
Konkursförvaltare tar kontakt med Avtalshandläggare på HSF* för att se vilken annan vårdgivare som tar över ansvaret för deras listade patienter samt provsvar.		
Det finns en möjlighet att överlåta patientjournalerna s.k. journalarkiv till annan vårdgivare, som eventuellt tar över patienterna. Utkast till överenskommelse kan fås efter önskemål till RVLP via <a href="mailto:rvlp@regionstockholm.se">rvlp@regionstockholm.se</a> mer info på vårdgivarguiden. <a href="#">Ägarförändringar och överlåtelse av avtal tecknade...   Vårdgivarguiden (vardgivarguiden.se)</a>		
Konkursförvaltaren kan som alternativ till överlåtelse av journalarkiv upprätta en ansökan till IVO för att få journalerna omhändertagna till regionarkivet enligt Ansökan om omhändertagande av journalarkiv   IVO.se . Information kan fås efter önskemål till RVLP <a href="mailto:rvlp@regionstockholm.se">rvlp@regionstockholm.se</a> (handläggningstid hos IVO är ca 1 år)		
När ev. beslut från IVO* delgetts konkursförvaltaren ska det snarast skickas in till <a href="mailto:rvlp@regionstockholm.se">rvlp@regionstockholm.se</a>		
Vårdgivare tar bort behörigheter till användare som arbetat på enheten, <b><u>Viktigt att detta görs omgående!</u></b>		
Konkursförvaltare utse ansvarig för GVR (Gemensamt Vårdregister) Besök och vårdkonstaktsregistreringar för patientsättning, ska godkännas!		

Konkursförvaltaren ska utse ansvariga som ska avsluta alla pågående ärenden. säkerställa att nedan punkter blir utförda, ex remisshantering, vidimering och signering av inkommande svar tex journaltext mm.		
- Att skicka, remisser provsvar		
- Att bevaka, remisser provsvar		
Väntelista är tom***		
Skriva ut Dikterade ljudfiler		
Eventuella vårdplaner är tömda***		
<b>Webbformulär</b> Formulär journalförda Bokade formulär är avbokade		
<b>SALA</b> - alla poster är signerade och kontrasignerade		
***Sms-påminnelser är avaktiverat från vårdenheten/vårdenheterna		
Beslut gällande patientärenden som ej kan bedömas och avslutas. Beslutet avser: (namnuppgift):		

**Underskrift:**

**Datum:**

**Namnförtydligande konkursförvaltare:**

**Förklaring för ut markerade enligt nedan;\***

- IVO = Inspektionen för vård & omsorg, [registrator@ivo.se](mailto:registrator@ivo.se), tele 010-788 50 00
- HSF= Hälso-och Sjukvårdsförvaltningen/Region Stockholm  
[registrator.hsf@regionstockholm.se](mailto:registrator.hsf@regionstockholm.se), tele 08-123 132 00
- RVL= Regionalvård och Läkemedelsprocess [rvlp@regionstockholm.se](mailto:rvlp@regionstockholm.se), tele 0725991182
- Acceptus, [support@acceptus.se](mailto:support@acceptus.se), tele 08 - 506 670 71
- CGM=Compu group Medical AB, [support.takecare.pv@publiccare-se.cgm.com](mailto:support.takecare.pv@publiccare-se.cgm.com), tele 08 411 55 50

\*\*

.....  
**Handläggningstid för konkursförvaltaren inom beslutstid upp till 3 mån**