

Draaiboek praktijkopvolging voor huisartsen die binnen twee jaar hun praktijk gaan overdragen.

<p>Toelichting</p>	<p>Aanleiding</p> <p>In 2018 deed ROSET in opdracht van de huisartsenkring onderzoek naar de continuïteit van de huisartsenzorg in Twente. ROSET bracht in kaart hoeveel huisartsen > 60 jaar mogelijk hun praktijk willen beëindigen en of er de komende jaren mogelijke problemen te verwachten zijn rondom discontinuïteit in Twente. Op basis van de uitkomsten nam de huisartsenkring het initiatief om samen met de belangrijkste stakeholders in Twente (zorggroepen, huisartsenposten en Menzis) een mogelijk aanbod uit te werken dat gericht is op praktijkopvolging en tijdelijk praktijkbeheer in de regio. THOON vertaalde dit aanbod voor haar leden in drie draaiboeken: tijdelijk praktijkbeheer, praktijkopvolging en praktijkstart. De draaiboeken worden regionaal ondersteund. De zorggroepen kunnen desgewenst gebruik maken van elkaars diensten zoals de inzet van een praktijkmanager. In het draaiboek 'praktijkopvolging' zijn de belangrijkste activiteiten op een rij gezet. Deze activiteiten zijn uiteraard niet uitputtend en bovendien is iedere praktijk weer anders. Daarom raden wij u aan om u tijdens dit proces te laten bijstaan door een professional.</p> <p>Heeft u naar aanleiding van deze informatie nog vragen of opmerkingen? Of wilt u ondersteuning bij uw vraagstuk? Neem dan contact op met THOON: Telefoon: 074-25 68 798 of Mail: w.nieuweweme@bvthoon.nl of m.troost@bvthoon.nl</p> <p>Praktijkopvolging</p> <p>Dit draaiboek richt zich op de huisarts die overweegt binnen twee jaar te stoppen met zijn praktijk of dit besluit al heeft genomen. Hierna te noemen 'de stoppende huisarts'.</p> <p>Om de stoppende huisarts direct te kunnen ondersteunen en adviseren richting praktijkoverdracht, is dit draaiboek opgesteld. Hierbij is gebruik gemaakt van de Toolkit 'Praktijkoverdracht' van de LHV en de uitkomsten van het onderzoek onder (waarnemend)huisartsen van ROSET. Waarnemers onderzoek en huisartsen onderzoek. Huisartsen in Twente geven daar in o.a. aan dat zij tijdig advies en ondersteuning wensen bij de opvolging van hun praktijk.</p> <p>Iedere inwoner in Nederland heeft een huisarts. Het waarborgen van de toegankelijkheid en de continuïteit van de huisartsenzorg is voor de patiënt van groot belang. Dit vraagt extra aandacht op het moment dat u besluit uw praktijk over te dragen.</p> <p>Door tijdig (<i>minimaal twee jaar van tevoren</i>) stappen te ondernemen voor die overdracht, garandeert u uw patiënten dat zij ook na uw vertrek uit de praktijk een huisarts hebben.</p> <p>Speciaal voor u als huisarts die overweegt te stoppen met de praktijk of dit besluit al heeft genomen, is dit draaiboek bedoeld. Hierin staat beschreven welke zaken die u moet regelen en wanneer u dat moet doen.</p> <p>Aanpak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THOON heeft in beeld welke huisartsen binnen twee jaar voornemens zijn te stoppen met hun praktijk, hoe zij de opvolging
---------------------------	--

	<p>voor zich zien en welke ondersteuning zij daar bij wensen. Dit bestand wordt jaarlijks geactualiseerd in afstemming met de Huisartsenkring.</p> <ul style="list-style-type: none"> • THOON voert in afstemming met het bestuur van de wagro gesprekken met wagro-huisartsen om belemmerende/bevorderende factoren in kaart te brengen voor overname van- en waarnemen in een gevestigde praktijk. • THOON heeft een overzicht van huisartsen die in de afgelopen twee jaar zijn gestopt met hun praktijk. Er vinden waar wenselijk individuele gesprekken plaats met deze groep huisartsen om te inventariseren of zij bereid zijn waar te nemen en onder welke voorwaarden. • Op basis van de uitkomsten van bovenstaande is duidelijk hoe vraag en aanbod bij elkaar gebracht kan worden en op welke wijze waarnemers optimaal ingezet kunnen worden. <p>Doelstelling De stoppende huisarts ondersteunen en adviseren bij de praktijkopvolging.</p>
<p>PRAKTIJKOVERDRACHT OP HOOFDLIJNEN</p>	
<p>Vorbereidende fase (1½ tot 2 jaar voor de praktijkoverdracht)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen praktijkprofiel • Praktijkwaarde bepalen • Maatschap en hagro betrekken • Personeel betrekken • Opvolger zoeken • Herregistratie na stoppen • Geen opvolger gevonden
<p>12 maanden voor overdracht</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Overnamegesprekken • Menzis • Hagro lidmaatschap
<p>6 maanden voor overdracht</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Overnameovereenkomst • LHV lidmaatschap • Fiscaal afrekenen • Nagekomen baten • Arbeidscontracten • Arbo dienst • Pensioenfonds personeel • UWV • THOON • Huisartsenpost • Klachtenregeling • Telefoon, ICT • Praktijkgebonden bankrekening • Verzekeringen • Pensioenfonds
<p>3 maanden voor overdracht</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Patiënten • Zorgverzekeraars

	<ul style="list-style-type: none"> • Zorginstellingen • Apotheken • Vektis • Vecozo • LSP/ZVZ • Praktijkinventaris • Leveranciers • Zorgdomein • Zorgportaal • HIS-Leverancier • ICT • Praktijk gebonden kranten/tijdschriften • Kamer van Koophandel
VOORBEREIDENDE FASE	
Praktijkprofiel	<p>Het traject van overdracht start vóór de twaalf maanden die staan voor 'de overdracht' en is net zo belangrijk. Voordat u kunt stoppen met uw huisartsenpraktijk dient u bijvoorbeeld al een kandidaat te hebben gevonden om de praktijk over te nemen. Om een geschikte overnamekandidaat te kunnen vinden is het belangrijk dat een praktijkprofiel is opgesteld. In deze voorbereidende fase is het raadzaam uw hagro in te lichten en te betrekken in het traject.</p>
Praktijkwaarde	<p>In het praktijkprofiel legt u de kenmerken van de praktijk vast. Dit profiel geeft een mogelijke opvolger inzicht in de specifieke kenmerken van uw praktijk. Het praktijkprofiel kan daarnaast gebruikt worden in een eventuele advertentietekst.</p> <p>In het profiel staan onder andere de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soort praktijk (solo, duo, HOED, gezondheidscentrum etc.) • Omvang van de praktijk • Ligging van de praktijk • Huisvesting • Patiëntenpopulatie • Personeel • Soort HIS • Aansluiting dienstenstructuur • Toekomstige mogelijkheden voor samenwerking • Ontwikkelingen in de wijk waar de praktijk gelegen is • Termijn van overdracht • Financiële verplichtingen van de praktijk <p>Een voorbeeld van een praktijkprofiel kunt u opvragen bij de LHV. Telefoon: 085 - 04 80 000 (8.30 - 17.00 uur) E-mail lhv@lhv.nl</p>
Maatschap	<p>Als u werkzaam bent in een maatschap is het van belang dat u uw maten in een vroegtijdig stadium informeert over uw voornemen om te stoppen. In de meeste gevallen hebben maten namelijk afgesproken dat bij beëindiging de overige maten de maatschap voorzetten en het maatschapdeel van de uittredende maat overnemen. Indien dit niet is</p>

	afgesproken, staat het u vrij het maatschapdeel aan een derde over te dragen. Bepalingen over een overname staan in uw maatschapscontract.
Hagro	Het is aan te bevelen vroegtijdig met de hagro in gesprek te gaan over uw voornemen de praktijk over te dragen.
Personeel	Het is aan te raden uw personeel tijdig te informeren over uw voornemen de praktijk over te dragen en hen te betrekken bij de overnameprocedure. Uw opvolger is immers wettelijk verplicht uw personeel over te nemen bij de praktijkoverdracht.
Opvolger zoeken	<p>Nadat het praktijkprofiel is opgesteld en de waarde van de praktijk is vastgesteld kunt u naar een opvolger gaan zoeken. Dit kan op verschillende manieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een huisarts die al voor u werkt in loondienst heeft wellicht interesse in overname van de praktijk. • Een waarnemer die al voor u werkt, heeft wellicht interesse in overname van de praktijk. • Een huisarts in opleiding wil na zijn opleiding graag de praktijk overnemen. • U kunt ook actief werven. U kan een vacature plaatsen op de Vacaturebank & Praktijkmatch. Daarnaast kunt u een advertentie in het LHV-tijdschrift "De Dokter", in Medisch Contact, op bemiddelingssites zoals HAweb, via Huisartsenopleiding of www.waarneembemiddeling.nl behulpzaam zijn. • De Vvaa kan ook bemiddeling bieden zie https://www.vvaa.nl/praktijk/overdragen • De vacaturetekst kan ook kenbaar worden gemaakt bij de huisartsenopleiding: k.dewilde@vumc.nl. <p>Voor het vinden van een goede opvolger is het van belang eerst de kennis en vaardigheden te beschrijven die de nieuwe kandidaat moet bezitten. Zo kunt u gericht naar geschikte kandidaten zoeken. Bij de voorbereiding is ook van belang dat men kijkt of er afspraken zijn met betrekking tot praktijkovername binnen het samenwerkingsverband waarbinnen men opereert. Raadzaam is het ook hier de hagro te betrekken.</p>
Herregistratie na stoppen	Uw herregistratie dient op orde te zijn als u van plan bent na beëindiging van uw praktijkhouderschap te gaan waarnemen.
Geen opvolger gevonden	Informeer Menzis als er één jaar voor de stopdatum nog geen zicht is op opvolging. Menzis kan kijken of ondersteuning geboden kan worden door THOON. Zie ook het draiboek praktijkbeheer.
12 MAANDEN VOOR OVERDRACHT	
Overnamegesprekken	Nadat geïnteresseerden zich gemeld hebben, kunnen de eerste gesprekken worden gevoerd. In die gesprekken kunnen de wensen en mogelijkheden van de potentiële opvolger besproken worden en naast de mogelijkheden die de praktijk biedt, worden gelegd.

	<p>Het is aan te bevelen collega's (hagro's, praktijkondersteuners, doktersassistenten) die direct betrokken zijn bij uw praktijk, opnieuw te betrekken bij deze gesprekken. Zij gaan immers in de toekomst met uw opvolger samenwerken. Bovendien is het voor de potentiële opvolger van belang een goed beeld te krijgen van de (werk-)omgeving van de praktijk.</p>
<p>Menzis</p>	<p>Sinds de invoering van de zorgverzekeringswet is de contracteerplicht van zorgverzekeraars vervallen. Hiervoor is echter de verplichting in de plaats gekomen voldoende zorg in te kopen voor verzekerden (zorgplicht). Het is daarom zowel in het belang van de continuïteit van uw praktijk, als van Menzis om duidelijkheid te hebben over de potentiële contractering van uw opvolger en de eisen die Menzis daaraan stelt.</p>
<p>HAGRO-lidmaatschap</p>	<p>U zegt, minimaal een jaar van te voren, uw hagro-lidmaatschap op conform de bepalingen in het hagro-reglement (of has indien van toepassing). Het is echter aan te bevelen vroegtijdig met de hagro in gesprek te gaan over uw voornemen de praktijk over te dragen. Om de continuïteit van zorg te borgen, is het raadzaam om als huisartsensamenwerkingsverband de gezamenlijke toekomst tijdig te bespreken.</p>
<p>6 MAANDEN VOOR OVERDRACHT</p>	
<p>Overnameovereenkomst</p>	<p>Als u een geschikte kandidaat gevonden heeft kan de overnameovereenkomst opgesteld en ondertekend worden. In de overeenkomst moet in ieder geval komen te staan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NAW-gegevens • Adresgegevens praktijk • Afsluiting boekhouding • Boekhouding, administratie & facturering • Datum overname • Debiteuren & crediteuren • Dossiers • Dienstenrooster & financiële afhandeling • Externe verplichtingen • Geschillenregeling • Huisvesting • ICT-middelen en -licenties • Inventaris • Lopende contracten • Lopende verzekeringen • Ontbinding van rechtswege • Overnamesom • Salarisadministratie • Telefooncentrale • Vrijwaring aansprakelijkheden • Werkgeverschap & arbeidsovereenkomsten <p>Een voorbeeld van een overnameovereenkomst kunt u opvragen bij de Juridische Zaken van de LHV via jz@lhv.nl. Het is altijd verstandig om de overnameovereenkomst op uw specifieke situatie aan te laten passen door een jurist met kennis van zaken.</p>

LHV-lidmaatschap	Indien u lid bent van de LHV, dan kunt u uw LHV-lidmaatschap omzetten van gewoon naar rustend (gepensioneerd) lid, als u uw praktijk beëindigt vanwege pensionering of het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd. De contributietabellen vindt u op de website van de LHV.
Huisartsenkring Twente	<p>Het lidmaatschap van de LHV en het lidmaatschap van de LHV-huisartsenkring Twente zijn aan elkaar gekoppeld. Het lidmaatschap van de huisartsenkring wordt automatisch gewijzigd door de aanpassing van uw LHV-lidmaatschap.</p> <p>Een kopie van uw afmelding/omzetting kan gestuurd worden naar Mariette Vrielink van de Kring Twente, info@huisartsenkringtwente.nl.</p>
Fiscaal afrekenen	<p>Als u (een deel van) uw onderneming staakt, moet u de stakingswinst berekenen. Stakingswinst is het verschil tussen de boekwaarde van uw onderneming en de werkelijke waarde op het moment van overdracht of bedrijfsbeëindiging. De stakingswinst maakt deel uit van uw inkomen in het jaar van staking. Over de stakingswinst moet u inkomstenbelasting betalen. De stakingswinst kan nog verhoogd worden met de zogenoemde desinvesteringsbijtelling. Het berekenen van de stakingswinst is erg ingewikkeld. Daarom is het verstandig u te laten adviseren door uw accountant. Dit geldt ook wanneer u uw onderneming overdraagt aan een medeondernemer.</p> <p>Zo nodig, kunt u ook terecht bij de belastingdienst voor hulp www.belastingdienst.nl of bij de VvAA (www.vvaa.nl).</p>
Nagekomen baten	Het is mogelijk dat er na de overdracht nog nagekomen baten vrijkomen, bijvoorbeeld doelmatigheidstoeslag. Het is aan te raden met uw opvolger afspraken te maken over deze gelden.
Arbeidscontracten	De arbeidscontracten van het personeel dienen overgezet te worden op naam van uw opvolger. Voor juridisch advies op dit gebied kunt u contact opnemen met de Juridische Zaken van de LHV via jz@lhv.nl . De opvolger kan contracten pas aangaan als deze eigenaar is.
Arbodienst	Licht uw arbo-dienst in over uw vertrek en de komst van uw opvolger zodat zij de contactgegevens kunnen wijzigen.
Pensioenfonds personeel	Meld het pensioenfonds Zorg & Welzijn, waar uw personeel is ondergebracht, uw vertrek en de komst van uw opvolger.
Pensioenfonds huisarts	<p>Als u op uw AOW-gerechtigde leeftijd (bent u geboren op of na 1 januari 1955 dan is uw AOW-leeftijd minimaal 67 jaar) met pensioen gaat, dan stuurt Stichting Pensioenfonds voor Huisartsen (SPH) u drie maanden vóór deze datum automatisch de juiste aanvraagformulieren toe.</p> <p>Wilt u eerder of later met pensioen, of wilt u gebruikmaken van mogelijkheden als deeltijdpensioen, uitruil en/of conversie, dan moet u dat minimaal drie maanden voor de door u gewenste pensioendatum zelf aan SPH doorgeven. Bij uitstel moet SPH drie maanden voor deze datum bericht van u hebben ontvangen.</p>

UWV	Het UWV dient tijdig ingelicht te worden over uw vertrek en de komst van uw opvolger, zodat zij de contactgegevens kunnen wijzigen.
THOON	<p>U dient het contract met THOON te beëindigen per brief of per mail gericht aan het secretariaat van THOON secretariaat@bvthoon.nl. Het secretariaat verzorgt de stopzetting van de zorgprogramma's op uw naam en de inlog voor de website van THOON.</p> <p>Bij overname dienen de volgende gegevens aangeleverd te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datum per wanneer praktijkovername - Naam nieuwe praktijk noteren - AGB-code nieuwe praktijk - AGB-code nieuwe huisarts - Indien bekend inlognaam KOS noteren
Huisartsenpost	<p>U dient het contract (aansluitovereenkomst) met de huisartsenpost te beëindigen. Diensten worden jaarlijks in sept-okt vastgesteld voor de hele HAGRO.</p> <p><u>Waarneming in geval van niet ingevulde huisartsenpraktijk</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indien er sprake is van een niet of niet direct op te vullen huisartsenpraktijk, worden er afspraken gemaakt over het invullen van de diensten en de financiële consequenties hiervan. 2. Voor de periode van maximaal 3 maanden na het ontstaan van de vacature wordt de ANW-zorg voor de patiënten van de betreffende huisartsenpraktijk gewaarborgd door de coöperatie. 3. Het invullen van de reeds ingeroosterde diensten van die betreffende praktijk in bovengenoemde periode geschiedt via toewijzen van diensten aan HAGRO's via de 'kloslijst'
Klachtenregeling	<p>Indien u volledig stopt met werken, dient u uw lidmaatschap van de klachtenregeling schriftelijk op te zeggen. Wanneer u echter als waarnemer of hidha wilt blijven werken, dient u aangesloten te blijven bij de klachtenregeling. Als hidha dient uw werkgever het lidmaatschap van de klachtenregeling te betalen.</p> <p>Vanaf 1 januari 2017 moeten alle huisartsen - in plaats van bij een klachtenregeling - bij de geschilleninstantie huisartsenzorg aangesloten zijn.</p> <p>SKGE geschillen commissie inlichten Één maand voor het kwartaal waarin gestopt wordt mail sturen naar info@skge.nl.</p> <p>Klachtenfunctionaris inlichten Één maand voor het kwartaal waarin gestopt wordt mail sturen naar info@skge.nl.</p>
Telefoon/internet	De contracten met telefonie- en internetaanbieders dienen bij voorkeur overgezet te worden op naam van uw opvolger. Zo wordt gegarandeerd dat de praktijk op dezelfde wijze voor patiënten en relaties bereikbaar blijft.

Praktijkgebonden bankrekening	<p>U kunt het beste uw bankrekening aanhouden voor eventuele betalingen aan zorgverzekeraars, verrekeningen en nagekomen baten. Uw opvolger kan een nieuwe rekening openen voor de praktijk en de betalingen vanaf overdracht langs deze weg laten lopen. In het geval van een maatschap dient de vertrekkende maat zich af te melden bij de bank voor deze bankrekening.</p>
Verzekeringen	<p>Indien u uw praktijk overdraagt, kunt u waarschijnlijk uw bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, beroepsaansprakelijkheidsverzekering, rechtsbijstandsverzekering en uw arbeidsongeschiktheidsverzekering opzeggen. Doe dit echter niet automatisch, want als u bijvoorbeeld gaat werken als waarnemer of anderszins als ondernemer of zzp'er aan de slag gaat, kan het noodzakelijk zijn de verzekeringen te laten doorlopen. Laat u adviseren door uw assurantieadviseur.</p> <p>Niet alle beroepsaansprakelijkheidsverzekeringen dekken claims die na afloop van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering worden ingediend over schade ontstaan tijdens de looptijd. In de polisvoorwaarden bij uw beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt duidelijkheid gegeven over de uitloop van uw verzekering. Het is van belang de uitloop (alsnog) te verzekeren.</p>
3 MAANDEN VOOR OVERDRACHT	
Patiënten	<p>Het is belangrijk patiënten tijdig in te lichten over uw vertrek en uw opvolger goed te introduceren. Dit kan bijvoorbeeld door een brief, door een aankondiging op uw website en door een poster in uw wachtkamer. Ook kunt u ervoor kiezen uw praktijk tijdelijk samen met uw opvolger te runnen, om patiënten de kans te geven uw opvolger te leren kennen.</p> <p>Indien uw opvolger morele bezwaren heeft tegen euthanasie, dienen patiënten die een wilsverklaring bij u hebben afgegeven, hierover geïnformeerd te worden. Indien uw opvolger morele bezwaren heeft tegen abortus, dienen de patiënten hierover ingelicht te worden.</p>
Zorgverzekeraars	<p>U behoort drie maanden van tevoren uw contract met Menzis schriftelijk op te zeggen dan wel over te zetten op naam van uw opvolger. Het is echter aan te bevelen al in een eerder stadium contact op te nemen met Menzis. De verre zorgverzekeraars dienen door de vertrekkende huisarts ingelicht te worden door het sturen van een mail met als bijlage de bevestiging van contract beëindiging met Menzis.</p>
Zorginstellingen	<p>Ziekenhuizen, zorginstellingen en paramedici waar u regelmatig contact heeft of waar patiënten van u verblijven, moet u op de hoogte stellen van uw vertrek. Het is aan te bevelen hierbij ook uw opvolger bekend te maken met de juiste gegevens. De bron van uw gegevens is voor de meeste zorginstellingen de database van Vektis. Het is daarom belangrijk dat u daar uw gegevens wijzigt. In verband met de aanzienlijke verwerkingstijd bij Vektis, is het aan te raden uw gegevens nog apart door te geven. Het is verstandig uw ZorgMail voor een bepaalde periode (bijvoorbeeld drie maanden) door te laten lopen na uw datum van praktijkoverdracht. ZorgMail kan tijdens deze periode automatisch de berichten doorsturen naar de ZorgMail van de opvolger, die vervolgens de nog niet geïnformeerde</p>

	<p>zorginstellingen kan benaderen over de praktijkoverdracht en het beëindigen van het oude ZorgMail adres.</p> <p>Wat geeft u door?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overdrachtsdatum • Praktijk AGB en praktijk AGB nieuwe huisarts • Arts AGB en AGB nieuwe huisarts • Praktijknaam en eventueel nieuwe naam • Adresgegevens en eventueel adresgegevens nieuwe huisarts • ZorgMail adres en zorgmailadres nieuwe huisarts
Apotheek	Apotheken waarmee u samenwerkt, kunt u door middel van een brief op de hoogte stellen van uw vertrek. Het is aan te bevelen in deze brief ook uw opvolger bekend te maken. Indien u afspraken gemaakt heeft met apothekers, moet u deze opzeggen, tenzij uw opvolger ze overneemt.
Vektis	U kunt Vektis opzeggen door middel van het formulier AGB-code. https://www.agbcode.nl/ .
Vecozo	Vecozo moet ingelicht worden. Als er een nieuwe naam komt met een nieuwe AGB code moet dit doorgegeven worden aan Vecozo. Automatisch wordt dan de oude AGB code met certificaat beëindigd en de nieuwe wordt aangemaakt via www.vecozo.nl .
LSP/VZVZ	Aansluiting op het Landelijk Schakelpunt (LSP) behoort u op te zeggen dan wel over te zetten op naam van uw opvolger. Dit doet u via https://www.vzvz.nl .
Praktijkinventaris	Alle (onderhouds-)contracten en overeenkomsten inzake computers, printers, kopieermachines en overige inventaris dient u op te zeggen dan wel over te zetten op naam van uw opvolger.
Leveranciers	Breng uw leveranciers (geneesmiddelen, medische apparatuur, kantoorartikelen etc.) op de hoogte van uw vertrek en de komst van uw opvolger.
ZorgDomein	Geef uiterlijk twee weken voor de praktijkoverdracht door dat u stopt met praktijkvoeren. Indien u de gegevens van uw opvolger meteen bekend maakt, kan ZorgDomein zorgen voor continuering. U kunt dit doorgeven per e-mail: info@zorgdomein.nl .
Zorgportaal	U dient uiterlijk twee weken voor de praktijkoverdracht door te geven dat u stopt met praktijkvoeren. Dit kan via servicedesk@zorgnetoost.nl .
HIS- leverancier	De overeenkomst met uw HIS-leverancier dient u over te zetten op naam van uw opvolger dan wel te beëindigen. Indien uw praktijk wordt overgenomen door een bestaande praktijk, kunt u eventueel afspraken maken over data-integratie. Het is verstandig de overeenkomst (tegen gereduceerde prijs) nog drie maanden na staken praktijk te laten doorlopen in verband met het afsluiten

	<p>van de financiële administratie. Belangrijk onderdeel hiervan is het afwikkelen van de declaraties met zorgverzekeraars.</p> <p>U dient ruim van te voren contact hierover op te nemen met de accountmanager van uw HIS.</p>
ICT	<p>Indien u een overeenkomst heeft met een ICT-aanbieder dient u deze over te zetten op naam van uw opvolger dan wel op te zeggen.</p>
Praktijkgebonden kranten/tijdschriften	<p>Abonnementen van kranten, tijdschriften en andere vakliteratuur kunt u opzeggen, dan wel een adreswijziging sturen.</p>
Kamer van koophandel	<p>U dient de Kamer van Koophandel te informeren over de overdracht van de praktijk. Daarnaast dient u, indien u in maatschapsverband werkt, de KvK te informeren over de wijziging in de samenstelling van de maatschap. Indien u nog als waarnemer werkzaam blijft, dient u uw KvK-inschrijving te behouden. Wel dient u de KvK te informeren over de wijziging van de inhoud van uw werkzaamheden (praktijkhouder versus waarnemer).</p> <p>Formulier te downloaden via link www.kvk.nl/download/formulier.</p>
Als u gestopt bent	<p>Indien u gestopt bent met uw praktijk maar nog wel wil waarnemen: Registreer u voor de komende vijf jaar.</p> <p>Meldt u aan bij: info@huisartsenkringtwente.nl. Zij hebben een actuele waarneemlijst van huisartsen die zijn gestopt.</p>
BIJLAGEN	
BIJLAGE 1 Begrippenlijst en contactadressen THOON	<p>Stoppende huisarts Een huisarts die overweegt binnen twee jaar te stoppen met zijn praktijk of dit besluit al heeft genomen.</p> <p>Startende huisarts Een huisarts die overweegt een bestaande praktijk over te nemen, te associëren of zelf een nieuwe praktijk wil starten, of die dit besluit al heeft genomen.</p> <p>Waarnemer Een niet-gevestigde huisarts die waarneemt in een gevestigde praktijk of op de huisartsenpost (wagro en gepensioneerde huisartsen).</p> <p>Waarneemregeling De huisartsengroep (hagro) neemt conform de waarneemregeling waar voor een collega binnen de HAGRO die uitvalt. In het FEA-en THOON gebied is dat maximaal 30 dagen.</p> <p>Mentor Mentorschap is een professionele relatie gebaseerd op wederzijds vertrouwen waarin een ervaren en enthousiaste huisarts (de mentor) zijn kennis en ervaring deelt met een minder ervaren collega (de mentee) om te werken aan kennis, vaardigheden, persoonlijke en professionele ontwikkeling.</p>

	<p>Projectcoördinator Verantwoordelijke functionaris binnen THOON voor het project 'continuïteit huisartsenzorg'. Zij draagt verantwoording af aan de directie.</p> <p>Crisiscoördinator Een praktijkmanager met een coördinerende rol, die vanuit THOON desgewenst ingezet kan worden in geval van acute uitval huisarts en/of tijdelijk praktijkbeheer. De FEA kan gebruik maken van de crisismanager van THOON.</p> <p>Praktijkmanager De praktijkmanager werkt onder supervisie van de huisarts en faciliteert huisartsen om hun primaire taak optimaal te vervullen</p> <p>Coördinator praktijkmanagement Zorggroep Contactpersoon en aanspreekpunt binnen THOON voor praktijkmanagers die bij THOON in dienst zijn en aanspreekpunt voor huisartsenpraktijken aangaande praktijkmanagement.</p> <p>Opdrachtgever Praktijkhouder of diens rechtmatige vertegenwoordiger in samenwerking met Menzis is opdrachtgever aan de zorggroep. Zij hebben hier ieder een eigen verantwoordelijkheid in en bepalen als contractpartners welke opdracht geformuleerd wordt.</p> <p>Opdrachtnemer Zorggroep</p> <p>Praktijkscan Inzicht in de praktijkpopulatie en de zorgvraag in de praktijk in vergelijking en relatie met andere praktijken in de buurt. Hiermee kan gerichter sturing gegeven worden aan het beleid in de huisartsenpraktijk of van het samenwerkingsverband waarin de praktijk participeert.</p>
<p>BIJLAGE 2. Aandachtspunten m.b.t sluiten van een huisartsenpraktijk zonder opvolging</p>	<p>Info LHV; aandachtspunten met betrekking tot sluiten van een huisartsenpraktijk zonder opvolging.</p>