



Amtsblatt für Brandenburg

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

11. Jahrgang

Potsdam, den 15. November 2000

Nummer 45

Inhalt	Seite
Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen	
Durchführung des Arzneimittelgesetzes, des Gesetzes über das Apothekenwesen und der Verordnung über den Betrieb von Apotheken; Richtlinie des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen für die Überwachung von Apotheken	970
Entschädigung von pharmazeutischen Sachverständigen (ehrenamtlichen Pharmazierätinnen oder Pharmazieräten) für die Inanspruchnahme bei Besichtigungen von Apotheken	980

Beilage: Amtlicher Anzeiger Nr. 45/2000

**Durchführung des Arzneimittelgesetzes, des Gesetzes über das Apothekenwesen und der Verordnung über den Betrieb von Apotheken;
Richtlinie des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen für die Überwachung von Apotheken**

48-5416.4
Vom 12. Oktober 2000

1. Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Gegenstand der Richtlinie ist die Überwachung (Abnahme und Besichtigung) von Apotheken. Der Richtlinie liegen insbesondere das Gesetz über den Verkehr mit Arzneimitteln in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3586) und das Gesetz über das Apothekenwesen in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Oktober 1980 (BGBl. I S. 1993) in der jeweils geltenden Fassung zugrunde.

1.2 Zuständigkeiten und Befugnisse

1.2.1 Zuständige Behörde für die Überwachung von Apotheken ist das Landesamt für Soziales und Versorgung (§ 1 Abs. 1 der Verordnung über die Zuständigkeiten im Arzneimittelwesen vom 27. Oktober 1992 (GVBl. II S. 693)).

1.2.2 Der Präsident des Landesamtes für Soziales und Versorgung beauftragt die im Dezernat Arzneimittel-, Apothekenwesen und Medizinprodukte Beschäftigten sowie sachverständige Apothekerinnen oder Apotheker (ehrenamtliche Pharmazierätinnen oder Pharmazieräte), die in öffentlichen Apotheken oder Krankenhausapotheken tätig sind, mit der Durchführung von Besichtigungen.

1.2.3 Die ehrenamtliche Pharmazierätin oder der ehrenamtliche Pharmazierat darf keine Besichtigungen von Apotheken vornehmen, bei denen die Besorgnis der Befangenheit besteht. Sie dürfen insbesondere nicht mit der Besichtigung von Apotheken am Ort der von ihnen betriebenen Apotheke oder an ihrem Wohnort beauftragt werden. In größeren Gemeinden dürfen sie ihrer Apotheke nahe gelegene Apotheken nicht besichtigen. Entsprechendes gilt für angestellte Apothekerinnen oder Apotheker, die als ehrenamtliche Pharmazierätinnen oder Pharmazieräte beauftragt werden.

1.3 Berufung und Verabschiedung ehrenamtlicher Pharmazierätinnen und Pharmazieräte

1.3.1 Die Berufung und Verabschiedung der ehrenamtlichen Pharmazierätinnen oder Pharmazieräte erfolgt durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen auf der Grundlage des § 149 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Oktober 1999 (GVBl. I S. 446).

1.3.2 Die Zahl der zu berufenden ehrenamtlichen Pharmazierätinnen oder Pharmazieräte richtet sich nach dem Umfang der ihnen obliegenden Dienstgeschäfte. Die zu Berufenden müssen die fachliche und persönliche Eignung zur Ausübung des Ehrenamtes besitzen und hauptberuflich als Apothekenleiterinnen oder Apothekenleiter oder als Beschäftigte in öffentlichen Apotheken oder Krankenhausapotheken tätig sein. Vor der Berufung ist die Landesapothekerkammer Brandenburg anzuhören.

1.3.3 Der für das Gesundheitswesen zuständige Minister ernannt die vorgesehenen sachverständigen Apothekerinnen und Apotheker gemäß § 149 des Landesbeamtengesetzes und unter den Voraussetzungen der §§ 5 und 6 des Landesbeamtengesetzes unter Berufung in das Ehrenbeamtenverhältnis auf Zeit für die Dauer von fünf Jahren zu ehrenamtlichen Pharmazierätinnen und Pharmazieräten. Die Ernannten führen während der Amtszeit die Dienstbezeichnung „Ehrenamtliche Pharmazierätin oder Ehrenamtlicher Pharmazierat bei dem Landesamt für Soziales und Versorgung“ (Anlage 1). Nach Ablauf der Amtszeit ist eine erneute Berufung, zum Beispiel aus Altersgründen für weniger als fünf Jahre zulässig. Die Berufung von Apothekerinnen und Apothekern nach Vollendung des 65. Lebensjahres soll nicht erfolgen.

1.3.4 Bei Ausscheiden aus dem Ehrenbeamtenverhältnis auf Zeit sind dem Landesamt für Soziales und Versorgung die zur Verfügung gestellten Unterlagen über die einzelnen Apotheken auszuhändigen.

2. Besichtigungen

Besichtigungen (§ 64 Abs. 3 des Arzneimittelgesetzes) sind Abnahmebesichtigungen, Regelbesichtigungen, Schwerpunktbesichtigungen und Nachbesichtigungen.

2.1 Durchführung

2.1.1 Besichtigungen von Apotheken werden grundsätzlich entweder durch ehrenamtliche Pharmazierätinnen oder Pharmazieräte oder durch die beim Landesamt für Soziales und Versorgung Beschäftigten vorgenommen. Regelbesichtigungen, Schwerpunktbesichtigungen und Nachbesichtigungen können von ehrenamtlichen Pharmazierätinnen oder Pharmazieräten durchgeführt werden. Abnahmebesichtigungen sind von Beschäftigten des Landesamtes für Soziales und Versorgung und in der Regel unter Beteiligung von ehrenamtlichen Pharmazierätinnen oder Pharmazieräten durchzuführen, denen diese Apotheke zugeordnet wird. Die von der ehrenamtlichen Pharmazierätin oder dem Pharmazierat geleitete Apotheke ist von den beim Landesamt für Soziales und Versorgung Beschäftigten zu besichtigen.

2.1.2 Die Besichtigung soll während der Geschäftszeit oder den Zeiten der Dienstbereitschaft in der Regel unangemeldet erfolgen. Die Durchführung der Besichtigung setzt nicht die Anwesenheit der Apothekenleiterin oder des Apothekenleiters voraus. Auf die Duldungs- und Mitwirkungspflicht der Apothekenleiterin oder des

Apothekenleiters und des Personals nach § 66 des Arzneimittelgesetzes wird hingewiesen. Die Besichtigungen sollen in der Regel alle zwei Jahre erfolgen.

- 2.1.3 Die Befugnisse der mit der Überwachung beauftragten Personen richten sich nach § 64 Abs. 4 des Arzneimittelgesetzes. Soweit es zur Verhütung dringender Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung geboten ist, sind vorläufige Anordnungen zu treffen. Das Landesamt für Soziales und Versorgung hat die vorläufige Anordnung durch schriftlichen Bescheid zu bestätigen.

2.2 Überwachungsplan

Das Landesamt für Soziales und Versorgung teilt den ehrenamtlichen Pharmazierätinnen oder Pharmazieräten einen bestimmten Überwachungsbereich für die Apotheken zu. Die ehrenamtlichen Pharmazierätinnen oder Pharmazieräte legen für ihren Bereich dem Landesamt für Soziales und Versorgung jährlich bis zum 15. Dezember einen Besichtigungsplan für das folgende Jahr vor. Erhebt das Landesamt für Soziales und Versorgung gegen diesen Plan nicht bis spätestens 15. Januar des folgenden Jahres Einwendungen, so gilt der Plan als genehmigt.

2.3 Abnahmebesichtigungen

- 2.3.1 Neu errichtete oder in andere Räume verlegte Apotheken sind vor der Eröffnung nach § 6 des Apothekengesetzes zu besichtigen. Zweck der Abnahme ist es festzustellen, ob die Apotheke den apothekenrechtlichen Vorschriften entspricht. Insbesondere ist zu prüfen, ob die in der Erlaubnisurkunde bezeichneten Räume vorhanden und die Voraussetzungen für einen ordnungsgemäßen Betriebsablauf gegeben sind.

- 2.3.2 Ergeben sich bei der Abnahme nur geringfügige und in Kürze behebbare Mängel, so wird der Apothekenleiterin oder dem Apothekenleiter die Abnahmebescheinigung ausgehändigt. Zur Behebung etwaiger Mängel ist in der Bescheinigung eine angemessene Frist zu setzen.

- 2.3.3 Werden schwerwiegende Mängel festgestellt, deren Umfang und Bedeutung einen ordnungsgemäßen Apothekenbetrieb nach der Eröffnung nicht gewährleistet erscheinen lassen, ist die Abnahme der Apotheke unter Angabe der Gründe zunächst mündlich zu verweigern. Ein schriftlicher Bescheid ergeht anschließend unverzüglich durch das Landesamt für Soziales und Versorgung.

- 2.3.4 Eine Durchschrift der Abnahmebescheinigung wird der Landesapothekerkammer Brandenburg zugeleitet.

2.4 Regelbesichtigungen

- 2.4.1 Durch eine Regelbesichtigung soll festgestellt werden, ob die Apotheke und deren Betrieb den einschlägigen Vorschriften auf den Gebieten des Apothekenwesens, des Verkehrs mit Arzneimitteln, Medizinprodukten und

Betäubungsmitteln sowie der Werbung auf dem Gebiet des Heilwesens entspricht. Bei der Regelbesichtigung ist eine Überprüfung in allen Apothekenbetriebsräumen durchzuführen. Zur Überprüfung der Berechtigung für die Berufsausübung sind Unterlagen über das Apothekenpersonal, zum Beispiel Approbations- und Erlaubnisurkunden, Pharmazeutisch-technische-Assistenten-Urkunden, Prüfungs- und Zulassungszeugnisse im Original oder als beglaubigte Kopie, in der Apotheke einzusehen.

- 2.4.2 Die Zeiträume für die Besichtigungen sind von dem Landesamt für Soziales und Versorgung festzulegen. Dabei soll ein Besichtigungsintervall zwischen zwei Regelbesichtigungen von vier Jahren nicht überschritten werden.

2.5 Schwerpunktbesichtigungen

Neben Regelbesichtigungen sind Schwerpunktbesichtigungen durchzuführen. Schwerpunktbesichtigungen dienen der Prüfung bestimmter Teilbereiche des Apothekenbetriebs. Als solche sind zum Beispiel der ordnungsgemäße Einsatz des Apothekenpersonals und die sachgerechte Herstellung oder Prüfung von Arzneimitteln anzusehen. Schwerpunktbesichtigungen sind möglichst in zeitlichen Abständen von nicht mehr als vier Jahren durchzuführen. Der Abstand zwischen Regel- und Schwerpunktbesichtigung sollte in der Regel nicht mehr als zwei Jahre betragen.

2.6 Nachbesichtigungen

Apotheken sollen einer Nachbesichtigung unterzogen werden, wenn bei einer Besichtigung erhebliche Mängel festgestellt worden sind. Eine Nachbesichtigung kann durchgeführt werden, wenn keine fristgerechte Anzeige über die Beseitigung erheblicher Mängel erfolgt ist oder die erteilten Auflagen im erheblichen Umfang innerhalb einer angemessenen Frist nicht erfüllt werden. Die Nachbesichtigung soll längstens innerhalb von drei Monaten nach Ablauf der zur Beseitigung der Mängel festgestellten Frist durchgeführt werden. Ergeben sich bei der Nachbesichtigung weiterhin erhebliche Mängel, so hat das Landesamt für Soziales und Versorgung, falls nicht die Schließung der Apotheke oder der Widerruf der Betriebserlaubnis angezeigt ist, eine weitere Nachbesichtigung anzuordnen.

2.7 Probenahme

Bei der Besichtigung sind Proben von Arzneimitteln, Medizinprodukten, Ausgangsstoffen oder Werbematerial im Rahmen der jeweiligen Erfordernisse zu entnehmen. Die Proben werden von den ehrenamtlichen Pharmazierätinnen oder Pharmazieräten oder den beim Landesamt für Soziales und Versorgung Beschäftigten der Arzneimitteluntersuchungsstelle zugeführt. Das Landesamt für Soziales und Versorgung erhält die Protokolle über die Untersuchungsergebnisse und veranlasst die erforderlichen Maßnahmen.

- 2.8 Niederschrift
- 2.8.1 Über die Abnahme oder jede weitere Besichtigung von Apotheken ist eine Niederschrift in dreifacher Ausfertigung nach dem Muster der Anlage 2 zu erstellen. In der Niederschrift sind wesentliche Feststellungen und Erkenntnisse sowie Art und Menge der entnommenen Proben aufzuführen. Mängel, vorläufige Anordnungen (§ 64 Abs. 4 des Arzneimittelgesetzes), besondere Vorcommnisse sowie Einwände der Apothekenleiterin oder des Apothekenleiters gegen Beanstandungen sind in die Niederschrift aufzunehmen. Bei geringfügigen Mängeln kann von der Aufnahme in die Niederschrift abgesehen werden. Für die in der Niederschrift vermerkten Mängel sind im Benehmen mit der Apothekenleiterin oder dem Apothekenleiter Fristen für ihre Beseitigung zu setzen.
- 2.8.2 Die Apothekenleiterin oder der Apothekenleiter hat die Beseitigung der Mängel innerhalb der gesetzten Frist dem Landesamt für Soziales und Versorgung anzuzeigen. Das Landesamt für Soziales und Versorgung leitet die Stellungnahme, soweit erforderlich, an die ehrenamtliche Pharmazierätin oder den Pharmazierat weiter.
- 2.8.3 Die Niederschrift wird der Apothekenleiterin oder dem Apothekenleiter oder deren Vertretung durch Vorlesen oder Einsichtnahme zur Kenntnis gebracht. Sie wird von der ehrenamtlichen Pharmazierätin oder dem Pharmazierat oder den beim Landesamt für Soziales und Versorgung Beschäftigten unterschrieben. Die Apothekenleiterin oder der Apothekenleiter oder deren Vertretung ist aufzufordern, die Niederschrift ebenfalls zu unterschreiben.
- 2.8.4 Eine Ausfertigung der Niederschrift wird der Apothekenleiterin oder dem Apothekenleiter ausgehändigt. Die Originale sollen im Landesamt für Soziales und Versorgung aufbewahrt werden. Eine Ausfertigung verbleibt in der Regel bei der ehrenamtlichen Pharmazierätin oder dem Pharmazierat.
- 3. Kosten**
- 3.1 Für die Durchführung der Besichtigung werden Verwaltungsgebühren entsprechend der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen in der jeweils geltenden Fassung erhoben.
- 3.2 Für entnommene Proben von Arzneimitteln oder Medizinprodukten, bei denen die Apotheke nicht pharmazeutischer Unternehmer ist, ist eine angemessene Entschädigung zu gewähren, soweit nicht darauf verzichtet wird.
- 4. In-Kraft-Treten**
- Die Richtlinie tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Anlage 1

Im Namen des Landes Brandenburg

ernenne ich

**die Apothekerin/den Apotheker
Frau/Herrn**

.....

geboren am

unter Berufung in das Beamtenverhältnis

als Ehrenbeamtin/Ehrenbeamter auf Zeit

für die Dauer von fünf Jahren

**zur Ehrenamtlichen Pharmazierätin/
zum Ehrenamtlichen Pharmazierat
bei dem Landesamt für Soziales und Versorgung**

Potsdam, den 2000

**Der Minister für
Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen**

(Siegel)

Alwin Ziel

Protokoll über eine Apothekenbesichtigung

Landesamt für Soziales und Versorgung
 Abt. Landesgesundheitsamt
 Dezernat Arzneimittel- und Apothekenwesen
 Wünsdorfer Platz 3
 15838 Wünsdorf

Besichtigungsniederschrift
 Die Besichtigung erfolgt unter
 Bezug auf § 64
 Arzneimittelgesetz

Telefon: 03 37 02/71 100 Telefax: 03 37 02/71 101	Datum: Aktenzeichen
--	----------------------------

Angaben zur Apothekenleitung:

Vor- und Nachname:
 Geburtsdatum:
 Wohnanschrift:
 Nebentätigkeit: nein ja
 Art der Nebentätigkeit:
 Apothekenleiter/in ist:
 Inhaber/in Pächter/in Verwalter/in
 Datum der Betriebserlaubnis:
 BGW-Nr.:

Angaben zum Apothekenbetrieb:

Mitgliedschaft in der IHK:

in der LAK:

Öffnungszeiten:

Deckungsvorsorge nach § 94 AMG:

Ausnahmegenehmigung der LAK von der Dienstberei-
 schäftsregelung:

Zweigapotheke/Rezeptsammelstellen:

Genehmigung zur Versorgung nach § 14 ApoG:

Anmerkungen:

Ausnahmegenehmigung(en):

Besichtigungsniederschrift (Fortsetzung) Blatt	Aktenzeichen:
---	---------------

Personal:

Apotheker/innen:

Pharmaziepraktikanten/innen:

Apothekerassistenten/innen:

Pharmazieingenieure/innen:

Pharm.-techn. Assistenten/innen:

Apothekenassistenten/innen:

Pharm. Assistenten/innen:

Apothekenfacharbeiter/innen:

Apothekenhelfer/innen:

Sonstiges Personal:

Angaben zum Personal:

Anmerkungen zu den Apothekenbetriebsräumen:

Nach dem Umfang der durchgeführten Besichtigung der oben genannten Apotheke wurden

keine bzw. nur geringfügige Beanstandungen festgestellt, die während der Besichtigung abgestellt wurden

folgende Mängel festgestellt:

...

Besichtigungsniederschrift (Fortsetzung) Blatt	Aktenzeichen:
---	---------------

Aufgrund des unzureichenden Besichtigungsergebnisses ist eine amtliche (gebührenpflichtige) Nachinspektion erforderlich

Sie werden gebeten, bis zum

Datum

schriftlich darüber zu berichten, wie die Beanstandungen im Einzelnen abgestellt wurden bzw. was von Ihnen hierzu veranlasst wurde.

Revisor/in:	Ort, Datum, Unterschrift:
-------------	---------------------------

Kennntnis genommen/Durchschrift erhalten

Ort, Datum u. Unterschrift der Apothekenleiterin/des Apothekenleiters bzw. Stellvertreters:

--

ERHEBUNGSBOGEN ZUR BESICHTIGUNG ÖFFENTLICHER APOTHEKEN
(Stand: 21.09.1998)

DATUM DER BESICHTIGUNG:

APOTHEKENSTEMPEL:

ART DER BESICHTIGUNG: Abnahmebesichtigung
 Besichtigung
 Nachbesichtigung
 Übernahmebesichtigung

<u>UNTERLAGEN:</u>	ja	nein
1. Liegen Kopien der Berufserlaubnisse der pharm. Mitarbeiter vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wird ein Rettungsdienst gemäß § 6 Abs. 3 BtMVV durch die Apotheke versorgt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es hierüber eine schriftliche Vereinbarung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist die Anzeige darüber an das LGA erfolgt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liegen Protokolle über die halbjährliche Kontrolle vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wie ist die Vertretung des Apothekenleiters geregelt?		
.....		
4. Stimmen die Betriebsräume mit den eingereichten Plänen überein und wurden Umbaumaßnahmen (Beratung) hierüber dem Landesgesundheitsamt angezeigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Werden Sauberheit und Hygiene gewährleistet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existiert ein Hygieneplan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DOKUMENTATIONSUNTERLAGEN

1. Wird der Nachweis über importierte Arzneimittel geführt? (Einfuhrdokumentation mit Bezeichnung des Arzneimittels inkl. Menge u. Darreichungsform, Name und Adresse des verordnenden Arztes, des pharm. Unternehmers, des Patienten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wird ein Nachweis über erworbene und abgegebene verschreibungspflichtige Tierarzneimittel gemäß § 19 ApBetrO geführt (Lieferschein)? (Wurde die Durchschrift der Verschreibung bei Verwendung an Tieren zur Lebensmittelgewinnung verwahrt?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wird die Dokumentation gemäß Transfusionsgesetz (§ 17 Abs. 6a ApBetrO) geführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Werden Chargenrückrufe und AMK-Mitteilungen lückenlos bearbeitet und dokumentiert? Liegt die Retourendokumentation und eine Dokumentation der veröffentlichten Arzneimittelrisiken vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Welche Maßnahmen wurden bei aufgetretenen Arzneimittelrisiken ergriffen?		
.....		
.....		

- | | ja | nein |
|---|--|--|
| 6. Werden Herstellungsprotokolle gemäß § 8 ApBetrO im Rahmen der Defektur geführt und mindestens 3 Jahre vom Datum der Herstellung an gerechnet aufbewahrt?
Erfolgt die Freigabe durch Unterschrift eines verantwortlichen Apothekers? | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> |
| 7. Werden ordnungsgemäße Prüfprotokolle gemäß § 11 ApBetrO geführt?
(Finden sich in den Protokollen Angaben über die Art der durchgeführten Untersuchungen, z. B. Identitätsprüfungen?)

Enthält das Prüfprotokoll das Namenszeichen des Prüfenden oder die Prüfung beaufsichtigenden Apothekers?

Werden die Prüfzertifikate für die bezogenen Grundsubstanzen ordnungsgemäß in die Dokumentation integriert? | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> |
| 8. Werden wöchentlich mindestens 5 Fertigarzneimittel gemäß § 12 ApBetrO geprüft und die Prüfung dokumentiert?

Enthält das Protokoll das Namenszeichen des Prüfenden oder die Prüfung beaufsichtigenden Apothekers? | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> |
| 9. Wurden die bei früheren Besichtigungen festgestellten Mängel beseitigt? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

OFFIZIN-BEREICH

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Werden apothekenpflichtige Arzneimittel in der Freiwahl angeboten
(z. B. Warzenmittel, Anthrachinon-haltige Tees, Rheumasalben)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Werden nur apothekenübliche Waren im Sinne des § 25 ApBetrO angeboten? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Liegt ein Bereich vor, der die vertrauliche Beratung ermöglicht? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

LAGERRAUM

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Sind die Arzneimittel der Anlage 2 ApBetrO (Vorrat für eine Woche) vorhanden? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Ist das Notfallsortiment der Anlage 3 ApBetrO komplett vorhanden und nicht verfallen: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1 Antidote gegen Intoxikationen und Überdosierungen mit | | |
| 2.1.1 Opiaten (Naloxon/Narcanti) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.2 Cholinesterase-Hemmern (Atropin u. Obidoxim/Toxogenin) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.3 Cyanid (4-DMAP u. Na-thiosulfat) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.4 Methämoglobinbildnern (Toloniumchlorid/Toluidinblau) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2 Emetika (Apomorphin) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3 Kortikoid, hochdosiert, zur Injektion
(Solu-Decortin H 250/Urbason solubile forte/Prednisolut 100) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.4 Mittel zur Behandlung von Rauchgasvergiftungen (Auxiloson) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.5 Antischaum-Mittel zur Behandlung von Tensid-Intoxikationen
(Dimeticon/Lefax/Elugan/Sab-simplex) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.6 Medizinische Kohle | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.7 Tetanus-Impfstoff | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.8 Tetanus-Hyperimmun-Globulin 250 I.E.
Nr. 1, 2, 3, 7, 8 parenteral (siehe auch PZ 45 (1994), Serviceteil) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Ist das Verzeichnis der Notfalldepots gemäß Anlage 4 ApBetrO und der Beratungszentren für Vergiftungen vorhanden? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | ja | nein |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 4. Wie wird die Verfalldatenkontrolle durchgeführt?
..... | | |
| 5. Werden die Arzneimittel sachgerecht gelagert?
(Temperaturhinweise bei Lagerung unter 20 °C und unter 4 °C beachtet?) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Werden Sterilartikel staubfrei gelagert? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Ist die BTM-Nachweisführung in Ordnung?
(Stimmen die BTM-Bestände mit den Karteikartenbeständen überein?
Sind Bestandsveränderungen anhand der Lieferscheine, belieferten
BTM-Rezepte und der Vernichtungsprotokolle nachvollziehbar?
Erfolgte die monatliche Bestandskontrolle durch den Apothekenleiter?) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Wurden bei der Abgabe von BTM auf Rezept die Grundsätze der BtMVV beachtet? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Wurden auf der Rückseite der BTM-Rezepte die folgenden Angaben gemacht: Name der Apotheke u. Adresse, Namenszeichen des Abgebenden, Abgabedatum? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

REZEPTUR

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Sind die Standgefäße ordnungsgemäß beschriftet (Synonymverzeichnis) und sauber? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Werden vorsichtig aufzubewahrende Arzneimittel getrennt gelagert? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Wie werden Teedrogen aufbewahrt?
Verfalldaten? | | |
| 4. Sind die Waagen (Handwaage) und Gewichtssätze amtlich geeicht? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Ist die Kennzeichnung der Rezepturen gemäß § 14 der ApBetrO korrekt? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Werden noch nicht geprüfte Grundstoffe getrennt und entsprechend gekennzeichnet gelagert (Quarantäne)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

LABOR

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Ist im Labor die ordnungsgemäße Arbeit gewährleistet? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ist der Abzug einsatzbereit? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

NACHTDIENSTZIMMER

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Wird das Nachtdienstzimmer bestimmungsgemäß genutzt
(Schlafgelegenheit eingerichtet, kein Warenlager)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|--------------------------|

Anmerkungen:

Amtsblatt für Brandenburg

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

980

Amtsblatt für Brandenburg – Nr. 45 vom 15. November 2000

Entschädigung von pharmazeutischen Sachverständigen (ehrenamtlichen Pharmazierätinnen oder Pharmazieräten) für die Inanspruchnahme bei Besichtigungen von Apotheken

Bekanntmachung des Ministeriums für Arbeit,
Soziales, Gesundheit und Frauen
48-4516.4.1

Vom 11. September 2000

Im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen des Landes Brandenburg werden die Entschädigungssätze der ehrenamtlichen Pharmazierätinnen oder Pharmazieräte für die amtliche Besichtigung der Apotheken wie folgt festgesetzt:

1. Als Entschädigungen je Besichtigung einer Apotheke werden

- bei Regelbesichtigung einschließlich Schwerpunkt- und Nachbesichtigung DM 80
- bei Abnahmebesichtigung neu errichteter oder verlegter Apotheken DM 40

gezahlt.

Mit der Entschädigungsregelung sind auch entstehende Dienstaufwände oder die Kosten einer erforderlichen Stellvertretung abgegolten.

2. Reisekostenvergütungen werden nach den für Beamte der Besoldungsgruppe A 15 geltenden Bestimmungen bemessen.
3. Sonstige notwendige bare Auslagen, die nicht zu den erstattungsfähigen Reisekostenvergütungen nach § 14 des Bundesreisekostengesetzes gehören, werden gegen Nachweis erstattet.
4. In-Kraft-Treten

Die Regelung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Herausgeber: Minister der Justiz und für Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg.

Der Bezugspreis beträgt jährlich 110,- DM (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen.

Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums der Justiz und für Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg.

Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muss bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.

Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Karl-Liebknecht-Straße 24-25, Haus 2, 14476 Golm (bei Potsdam), Telefon Potsdam (03 31) 56 89 - 0