

## Vejledning i ansøgning om ledige apoteksbevillinger

1. juli 2016

### Bevillingsopslag

Når en apoteksbevilling bliver ledig, indrykker vi et bevillingsopslag på vores netsted med en ansøgningsfrist på minimum 4 uger.

Af opslaget fremgår, hvornår bevillingen er ledig, de driftsøkonomiske oplysninger udarbejdet om apoteket for de seneste tre regnskabsår samt relevante karakteristika om apoteket. Det omfatter f.eks. oplysninger om antallet af filialer, apoteksudsalg, håndkøbsudsalg og medicinudleveringssteder og oplysninger om, hvorvidt filialer og apoteksudsalg kan eller skal overtages af ny bevillingstager. Du har mulighed for at rette henvendelse til den afgående apoteker for yderligere oplysninger om den ledige bevilling.

### Ansøgningen

#### Formelle krav til ansøgningens indhold

Af din ansøgning skal det fremgå, at du, i henhold til apotekerlovens § 15, stk. 5, opfylder de formelle betingelser for at få tildelt en apoteksbevilling:

1. Du er myndig og ikke under lavværgemål.
2. Du er ikke under konkurs.
3. Du har bestået dansk farmaceutisk eksamen eller en tilsvarende eksamen taget i udlandet, og som kan ligestilles med en dansk farmaceutisk eksamen.

Du skal vedlægge dit eksamensbevis eller på anden vis dokumentere, at du er uddannet farmaceut.

#### Ansøgningens udformning

Din ansøgning skal være kortfattet og læsevenlig. Dvs. **maks.** 3 sider, med højst 2200 anslag per side. Siderne må meget gerne være afsnitsopdelt. Du skal i ansøgningen fokusere på dine væsentligste ledelsesmæssige, driftsøkonomiske og faglige kompetencer i forhold til den ledige bevilling. Ansøgningen skal desuden indeholde din motivation for at søge netop den konkrete ledige apoteksbevilling. Der gøres opmærksom på, at det er ansøgers ansvar at oplyse om de erfaringer og kvalifikationer, som ansøger ønsker vurderet, herunder at vedlægge relevant dokumentation for disse forhold. Materiale indleveret efter ansøgningsfristen indgår ikke i vurderingen af ansøgningen.

#### Anonyme ansøgninger

Såfremt du ønsker at søge anonymt, skal du tydeligt og i starten af ansøgningen gøre opmærksom på dette.

Hvis vi ikke agter at udnævne dig, og du har oplyst, at du ønsker at være anonym, betragter vi dette som, at du trækker din ansøgning. Dette medfører, at du bliver orienteret om, at du ikke agtes udnævnt, men du bliver ikke partshørt og modtager ikke oplysninger om den ansøger, vi agter at udnævne.

## **Bilag**

Som bilag til ansøgningen skal du ud over dit eksamensbevis vedlægge et opdateret CV, hvoraf det tydeligt fremgår, hvordan du har erhvervet dine **væsentligste** ledelsesmæssige, driftsøkonomiske og faglige kompetencer. CV'et må også gerne i punktform for hvert ansættelsessted beskrive dine relevante nuværende og tidligere ansvarsområder, relevante opnåede resultater og udviklingsprojekter, du har stået for eller deltaget i. Det er en fordel, at disse oplysninger er dokumenteret i form af relevante bilag, for eksempel stillingsbeskrivelser, udtalelser eller lignende. Dit CV bør være **kortfattet** med fokus på relevante kvalifikationer.

Du skal desuden vedlægge en forretningsplan, hvori du redegør for, hvordan du vil drive den ledige apoteksbevilling. Herunder kan du f.eks. anvende en SWOT-analyse, beskrive dine visioner for apoteket og dine overvejelser omkring udvikling af apoteket.

## **Fremsendelse**

Du skal underskrive ansøgningen og sende et eksemplar til Lægemiddelstyrelsen og et eksemplar til hver af forfremmelseskonsulenterne, så ansøgningen er Lægemiddelstyrelsen i hænde inden ansøgningsfristens udløb. Kuverten mærkes "apoteksansøgning". Det kan være en god idé at sende ansøgningen med anbefalet post, så du er sikker på, at den kommer frem. Forfremmelseskonsulenternes adresser rekvireres efter henvendelse til Lægemiddelstyrelsen – jf. kontaktoplysninger i det konkrete opslag.

## **Behandlingsprocedure**

### **Liste over ansøgere**

Lægemiddelstyrelsen udarbejder en oversigt over de indkomne ansøgere. Listen sender vi til ansøgerne og forfremmelseskonsulenterne. Listen indeholder antallet af ansøgere, men navnene på de ansøgere, som ønsker at forblive anonyme, vil alene blive fremsendt til forfremmelseskonsulenterne.

### **Forfremmelseskonsulenter**

Lægemiddelstyrelsen rådfører sig med forfremmelseskonsulenter, som er udpeget af ministeren for sundhed og ældre og repræsenterer organisationer, der repræsenterer henholdsvis farmaceuter, farmakonomer, apotekere, patienter og forbrugere. Konsulenterne skal alene udtale sig om, hvorvidt de vurderer, at den enkelte ansøger er egnet eller ikke egnet til at drive det ledige apotek.

Lægemiddelstyrelsen tilbyder den enkelte ansøger et møde med forfremmelseskonsulenterne.

Lægemiddelstyrelsen faciliterer mødet mellem ansøgeren og forfremmelseskonsulenterne. Mødet vil finde sted på Lægemiddelstyrelsens adresse.

Ved mødet mellem ansøgeren og forfremmelseskonsulenterne vil Lægemiddelstyrelsen være til stede med henblik på at orientere ansøgeren om den videre proces i forbindelse med behandlingen af vedkommendes ansøgning. Lægemiddelstyrelsen vil endvidere under mødet mellem ansøgeren og forfremmelseskonsulenterne tage notater i henhold til § 13 i lov om offentlighed i forvaltningen vedrørende offentlige myndigheders notatpligt.

### **Samtale med Lægemiddelstyrelsen**

På baggrund af de skriftlige ansøgninger og efter rådføring med forfremmelseskonsulenterne udvælger Lægemiddelstyrelsen et antal ansøgere og tilbyder disse en samtale.

Vi kontakter dig, hvis du inviteres til samtale. Samtalen foregår i Lægemiddelstyrelsen og er uden brug af hjælpemidler. Samtalen vil fokusere på dine ledelsesmæssige, driftsøkonomiske og faglige kompetencer. I forbindelse med samtalen kan vi vælge at gøre brug af relevante cases. Det kan komme på tale at invitere enkelte ansøgere til 2. samtale.

## **Lægemiddelstyrelsens udnævnelse**

Lægemiddelstyrelsen vurderer, på baggrund af ansøgningen, forfremmelseskonsulenternes rådgivning og samtale med ansøger, hvem Lægemiddelstyrelsen påtænker at udnævne.

## **Partshøring**

Den påtænkte udnævnelse samt ansøgningen (inklusive CV, men eksklusiv øvrige bilag) fra den ansøger, vi påtænker at udnævne, sender vi i partshøring til de øvrige ansøgere, som ikke er anonyme.

Normalt giver vi en partshøringsfrist på to uger til at gøre indsigelser mod eller komme med kommentarer til den påtænkte udnævnelse. Der kan dog forekomme kortere frister, fx hvis bevillingen skal besættes meget hurtigt.

De partshørte må ikke uberettiget videregive fortrolige oplysninger.

## **Udnævnelse**

Inden vi træffer afgørelse i sagen, vurderer vi, om de indsendte indsigelser eller bemærkninger giver anledning til at ændre vores opfattelse af, hvem vi påtænker at udnævne.

Vilkår for overtagelse af apoteksbevilling beror på en aftale mellem ny bevillingstager og afgangende apoteker. Lægemiddelstyrelsen skal imidlertid anbefale, at der ikke indledes forhandlinger med den afgangende apoteker, før afgørelsen om udnævnelsen er truffet.

## **Behandling og eventuel tilbagelevering af de modtagne ansøgninger**

Lægemiddelstyrelsen registrerer modtagelsen og journaliserer din ansøgning elektronisk.

Forfremmelseskonsulenterne afleverer deres eksemplar af ansøgningen til Lægemiddelstyrelsen på rådgivningsmøderne.

Hvis du ønsker din indsendte ansøgning retur, skal du anføre dette indledningsvist i din ansøgning. Du skal endvidere senest 3 uger efter, der er udnævnt en apoteker, kontakte Lægemiddelstyrelsen og indgå en aftale om at komme og hente din ansøgning.

Når der er udnævnt en apoteker til den ledige bevilling, makulerer Lægemiddelstyrelsen de modtagne ansøgninger og bilag.

## **Apotekeres habilitet**

Vi gør opmærksom på sundhedslovens § 202 a, hvoraf det fremgår, at apotekere ikke uden Lægemiddelstyrelsens tilladelse må drive eller være knyttet til en lægemiddelvirksomhed, der har tilladelse efter lægemiddelovens §§ 7, stk. 1 eller 39, stk. 1, eller en medicovirksomhed omfattet af lov om medicinsk udstyr § 2 b, stk.1.

Ansøgningspligten omfatter både deltidsarbejde og kortere samarbejder, fx deltagelse i udvalg, artikel-skrivning, foredrag og i øvrigt andre økonomiske interesser i lægemiddelvirksomheder, fx aktiebesiddelser og tillidsposter.

## **Ikrafttræden**

Denne vejledning er gældende pr. 1. juli 2016.

*Lægemiddelstyrelsen, den 17. juni 2016*

HENRIK BANG NIELSEN