

Bekendtgørelse om Lægemiddelstyrelsens procedure for opslag af apoteksbevillinger og behandling af ansøgninger til apoteksbevillinger

I medfør af § 20, stk. 2, i lov om apoteksvirksomhed, jf. lovbekendtgørelse nr. 703 af 26. maj 2023, fastsættes:

Kapitel 1

Opslag af apoteksbevillinger

§ 1. Når en apoteksbevilling bortfalder i henhold til § 22 eller tilbagekaldes i henhold til §§ 24-26 i lov om apoteksvirksomhed, opslår Lægemiddelstyrelsen som udgangspunkt apoteksbevillingen som ledig.

Stk. 2. Inden opslag af en apoteksbevilling, som bortfalder efter § 22, informerer Lægemiddelstyrelsen afgående apoteker eller dennes bo, om styrelsens planlagte dato for opslag af apoteksbevillingen.

§ 2. Et opslag af en apoteksbevilling skal som minimum indeholde følgende oplysninger:

- 1) Dato for hvornår apoteksbevillingen er ledig fra.
- 2) Postnummer for apoteksbevillingens beliggenhed.
- 3) Oplysninger om, hvilke apoteksenheder der hører under apoteket, og om der er givet påbud om opretholdelse af apoteksfilialer eller apoteksudsalg.
- 4) Oplysninger om apoteket varetager vagttjeneste.

Rekvirering af oplysninger om apoteksbevillingen

§ 3. Opslag af en ledig apoteksbevilling vil henvise til en digital formular, som skal benyttes af farmaceuter, som vil rekvirere oplysninger om apoteksbevillingen. Oplysningerne om apoteksbevillingen fremsendes af Lægemiddelstyrelsen til farmaceutens e-Boks ved brug af farmaceutens cpr-nummer. Oplysningerne må ikke videregives til andre.

Kapitel 2

Indsendelse af ansøgning og ansøgningens indhold

§ 4. Ansøgningen skal maksimalt være på 3 sider eksklusiv eventuel forside med erklæring efter § 5, eksamensbevis, CV, forretningsplan og øvrige bilag.

Stk. 2. Ansøgeren skal i ansøgningen beskrive vedkommendes ledelsesmæssige og faglige kompetencer, samt hvordan ansøgeren har opnået disse, derudover kan der fokuseres på driftsøkonomiske kompetencer. Ansøgningen skal desuden indeholde ansøgerens motivation for at søge den konkrete ledige apoteksbevilling.

§ 5. Ansøgeren skal i ansøgningen eller i en forside hertil erklære at opfylde betingelserne for at få tildelt en apoteksbevilling jf. lov om apoteksvirksomhed § 15, stk. 5, nr. 1-3.

Stk. 2. Ansøgeren skal som selvstændig fil vedlægge kopi af sit eksamensbevis eller på anden vis dokumentere at være uddannet farmaceut.

§ 6. Ansøgeren skal vedlægge et CV på maksimalt 5 sider. CV'et skal som minimum indeholde:

- 1) Beskrivelse af relevante ansættelsesforhold, herunder perioder for de enkelte ansættelser, ansvarsområder og stillingsbetegnelser.
- 2) Beskrivelse af erfaringer med fokus på ledelse og faglighed samt erfaringer med driftsøkonomi.
- 3) Titler og tidspunkter for relevante kurser og efteruddannelser.

Stk. 2. Ansvarsområder og erfaringer angivet i CV'et skal i videst muligt omfang dokumenteres i form af bilag, for eksempel stillingsbeskrivelser, udtalelser, kursusbeviser eller lignende dokumenter.

§ 7. Ansøgningen og CV'et skal kunne udleveres til de øvrige ansøgere, hvis ansøgeren påtænkes udnævnt. Ansøgningen og CV'et må derfor ikke indeholde oplysninger om ansøgeren selv eller andre, som ikke kan udleveres.

§ 8. Ansøgeren skal vedlægge en forretningsplan. Forretningsplanen må maksimalt være på 10 sider. I forretningsplanen skal ansøgeren redegøre for, hvordan ansøgeren vil drive den ledige apoteksbevilling. I den forbindelse kan ansøgeren f.eks. gøre brug af en SWOT-analyse, beskrive visioner for apoteket og ansøgerens overvejelser omkring udvikling af apoteksbevillingen.

Stk. 2. Hvis ansøgeren er apoteker, skal forretningsplanen beskrive, hvordan ansøgeren vil drive den ledige apoteksbevilling samtidig med ansøgerens øvrige apoteksenheder, herunder hvordan ansøgeren vil varetage de ledelsesmæssige og faglige opgaver.

§ 9. Ansøgeren skal vedlægge relevante bilag til ansøgningen og CV'et, som kan dokumentere ansvarsområder, erfaringer, resultater og kompetencer inden for ledelse og faglighed. Derudover kan bilag vedlægges som dokumentation for oplyste driftsøkonomiske kompetencer og erfaringer.

Stk. 2. Har ansøgeren været apoteker i 3 år eller mere, skal ansøgeren også vedlægge dokumentation for udført APV eller anden medarbejdertilfredshedsundersøgelse. Ligesom apotekere, der ansøger, forventes at kunne redegøre for planer for arbejde med APV eller medarbejdertilfredshed.

Kapitel 3

Fremsendelse af ansøgningen og inddragelse af forfremmelseskonsulenterne

§ 10. Ansøgningen skal underskrives af ansøgeren og være Lægemiddelstyrelsen i hænde inden ansøgningsfristen, der er angivet i bevillingsopslaget, udløber. Ansøgningen skal sendes via en digital formular, som findes i opslaget af apoteksbevillingen. Ansøgninger, som modtages af Lægemiddelstyrelsen efter fristens udløb, vil blive afvist.

Stk. 2. Lægemiddelstyrelsen registrerer modtagelsen af ansøgningen og journaliserer alle ansøgninger elektronisk på Lægemiddelstyrelsens sag vedrørende den ledige apoteksbevilling.

Stk. 3. Lægemiddelstyrelsen deler ansøgninger fra farmaceuter, som ikke er apotekere, med forfremmelseskonsulenterne, som er beskikket af sundhedsministeren, gennem et sikkert elektronisk fildelingssystem. Ansøgninger fra eksisterende apotekere deles ikke med forfremmelseskonsulenterne, og forfremmelseskonsulenterne vil ikke skulle tage stilling til disse ansøgninger.

§ 11. Lægemiddelstyrelsen tilbyder den enkelte ansøger et møde med forfremmelseskonsulenterne om den ansøgte apoteksbevilling, som afholdes i styrelsen. Ansøgere som er apotekere i forvejen tilbydes ikke et møde med forfremmelseskonsulenterne.

§ 12. Lægemiddelstyrelsen rådfører sig med forfremmelseskonsulenterne om ansøgernes egnethed. Lægemiddelstyrelsen rådfører sig ikke med forfremmelseskonsulenterne i forhold til de ansøgere, som allerede er apotekere. Forfremmelseskonsulenterne skal alene udtale sig om, hvorvidt de vurderer, at den enkelte ansøger er egnet eller ikke egnet til at drive det pågældende apotek. Lægemiddelstyrelsen afholder som udgangspunkt et møde med forfremmelseskonsulenterne, hvor styrelsen hører deres vurdering af ansøgerne. Herefter fremsender forfremmelseskonsulenterne en skriftlig udtalelse til styrelsen med en begrundelse for om den enkelte ansøger er egnet eller ikke egnet.

Kapitel 4

Samtale med Lægemiddelstyrelsen

§ 13. På baggrund af alle de skriftlige ansøgninger samt rådføringen med forfremmelseskonsulenterne om ansøgers egnethed jf. § 12, indkalder Lægemiddelstyrelsen de ansøgere, som styrelsen finder, er de bedst egnede, til en samtale. I Lægemiddelstyrelsens vurdering af om en eksisterende apoteker skal indkaldes til en samtale, inddrager styrelsen desuden oplysninger om apotekerens nuværende drift af apotek, styrelsens eventuelle tilsynssager og inspektioner af apotekerens apoteksenheder, såfremt sagerne og inspektionerne kan have relevans i forhold til apoteksbevillinger.

Stk. 2. Under samtalen vil der især blive fokuseret på ansøgerens ledelsesmæssige og faglige kompetencer samt kompetencer indenfor driftsøkonomi og forhold vedrørende den pågældende ledige apoteksbevilling. Ligesom inspektioner og eventuelle sager jf. stk. 1, også vil indgå som relevante emner ved Lægemiddelstyrelsens samtale med ansøgere, som er apotekere.

Stk. 3. Ansøgere, som indkaldes til en samtale, kan i den videre udvælgelsesproces, om hvem der er den bedst egnede ansøger, blive bedt om at gennemføre en personlighedstest med fokus på ledelse. Testen vil kunne anvendes i 2 år fra testtidspunktet.

Stk. 4. Ansøgere, som indkaldes til en samtale, skal efter anmodning fra Lægemiddelstyrelsen angive en person fra ansøgerens nuværende- eller tidligere arbejdsplads, som Lægemiddelstyrelsen kan kontakte som reference for den pågældende ansøger, hvis ansøgeren påtænkes udnævnt.

Kapitel 5

Lægemiddelstyrelsens påtænkte afgørelse og udnævnelse

§ 14. Lægemiddelstyrelsen sender en påtænkt afgørelse til alle ansøgerne til den ledige apoteksbevilling. Af den påtænkte afgørelse vil det fremgå, hvem styrelsen vurderer er den bedst egnede ansøger til den ledige apoteksbevilling og en begrundelse herfor. Ved fremsendelse af den påtænkte afgørelse vedlægges ansøgerens ansøgning og CV.

Stk. 2. Lægemiddelstyrelsen fastsætter som udgangspunkt en partshøringsfrist på 14 dage i den påtænkte afgørelse, hvor ansøgerne kan fremsende eventuelle indsigelser eller bemærkninger til den påtænkte afgørelse. Der kan dog forekomme kortere frister, f.eks. hvis bevillingen skal overtages hurtigt.

Stk. 3. Den påtænkte afgørelse, samt ansøgerens ansøgning og CV sendes til ansøgernes e-Boks via ansøgernes cpr. nr., som er angivet i formularen ved fremsendelse af ansøgningen til Lægemiddelstyrelsen. Ansøgerne må ikke videregive de modtagne oplysninger.

§ 15. Inden Lægemiddelstyrelsen træffer afgørelse om udnævnelse af ansøgeren, som påtænkes udnævnt, vurderer styrelsen, om eventuelle indsendte indsigelser eller bemærkninger giver anledning til at ændre styrelsens vurdering af, hvem der påtænkes udnævnt. Lægemiddelstyrelsen svarer på eventuelle indsigelser og bemærkninger, inden der foretages endelig udnævnelse.

Stk. 2. Lægemiddelstyrelsen fremsender et udnævnelsesbrev til den ansøger, som tildeles den konkrete apoteksbevilling. Lægemiddelstyrelsen meddeler herefter de øvrige ansøgere, at Lægemiddelstyrelsen har udnævnt den pågældende ansøger.

Kapitel 5

Overtagelse af apoteksbevillingen

§ 16. Vilkårene for overtagelse af en apoteksbevilling beror på en aftale mellem den tiltrædende apoteker og den afgangende apoteker samt regler herom fastsat i lov om apoteksvirksomhed.

Kapitel 6

Ikrafttræden

§ 17. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar 2027.

Stk. 2. Ansøgninger til ledige apoteksbevillinger, som er modtaget før 1. januar 2027, og hvor Lægemiddelstyrelsen endnu ikke har afsendt en påtænkt afgørelse, behandles efter denne bekendtgørelse med undtagelse af § 9, stk. 2.

Stk. 3. Vejledning nr. 9502 af 10. maj 2019 i ansøgning om ledige apoteksbevillinger ophæves.

Lægemiddelstyrelsen, den xx. november 2026
Nils Falk Bjerregaard

UDKAST