



Laidiens: 24.05.2001., Nr. 80

Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi Nr. 207

Rīgā 2001.gada 22.maijā (prot. Nr. 24, 16.ᄡ)

Aptieku atvēršanas un darbības prasības

Izdoti saskaņā ar Farmācijas likuma 5.panta 1.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka prasības aptieku (izņemot veterinārās aptiekas) un aptieku filiāļu atvēršanai un darbībai.
2. Aptiekas atvēršanai un darbībai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir saņemama Labklājības ministrijas speciāla atļauja (licence) aptiekas atvēršanai (darbībai).
3. Labklājības ministrijas speciālā atļauja (licence) aptiekas atvēršanai (darbībai) vai notariāli apliecināta speciālās atļaujas (licences) kopija aptiekā un aptiekas filiālē atrodas apmeklētājiem redzamā vietā.
4. Vispārēja tipa aptiekas izkārtņē tiek iekļauts uzņēmuma nosaukums un norāde, ka tā ir aptieka. Par norādi var izmantot Latvijas farmaceitu biedrības apstiprināto aptieku logotipu. Aptiekas filiāles izkārtņē tiek iekļauts filiāles nosaukums un norāde, ka tā ir aptiekas filiāle.
5. Informāciju, kurā norādīts aptiekas darba laiks, aptiekas tālruņa numurs, tuvākās visu diennakti atvērtās aptiekas adrese un tālruņa numurs, novieto labi redzamā vietā, lai tā ir saskatāma, arī neieejot aptiekā. Ja tā ir aptiekas filiāle, sniedz informāciju, kurā norādīts filiāles darba laiks, tās aptiekas adrese un tālruņa numurs, kura filiāli atvērusi, kā arī tuvākās visu diennakti atvērtās aptiekas adrese un tālruņa numurs.
6. Slēgta tipa aptieka atrodas tās stacionārās ārstniecības iestādes teritorijā, kura ir atvērusi attiecīgo aptieku.

II. Prasības aptiekas telpām

un aprīkojumam

7. Aptiekas projektē atbilstoši publiskajām (sabiedriskajām) ēkām noteiktajām būvnormatīvu prasībām. Vispārēja tipa aptiekā un aptiekas filiālē ir atsevišķa apmeklētājiem paredzēta ieeja apmeklētāju apkalpošanas zālē un atsevišķa ieeja preču saņemšanas telpā. Apmeklētājiem paredzētā ieeja (izeja) ir aprīkota ar gaisa slūžām vai atbilstošu vējtveri, tā ir bez sliekšņa un piemērota iebraukšanai apmeklētāju apkalpošanas zālē ar invalīdu un bērnu ratiņiem.
8. Aptiekā nodrošina telpu konstruktīvu un funkcionālu vienotību. Aptiekā ir vismaz šādas telpas:
 - 8.1. apmeklētāju apkalpošanas zāle ar apmeklētāju atpūtai iekārtotu vietu (vispārēja tipa aptiekās un aptiekas filiālēs);
 - 8.2. ārstniecības iestādes pieprasījumu saņemšanas un pasūtījumu izsniegšanas telpa (slēgta tipa aptiekās);

- 8.3. preču saņemšanas telpa ar nodalītu karantīnas zonu — vietu, kas paredzēta nepareizi piegādāto vai apšaubāmas kvalitātes preču novietošanai līdz to atpakaļatdošanai piegādātājam, preču kvalitātes apliecināšanai vai nepieciešamo pavaddokumentu saņemšanai;
- 8.4. aptiekas (aptiekas filiāles) vadītāja kabinets (pagastos funkcionējošajās aptiekās un aptieku filiālēs var būt atbilstoši iekārtota darba vieta preču saņemšanas telpā);
- 8.5. preču uzglabāšanas telpa vai preču uzglabāšanas zona apmeklētāju apkalpošanas zālē (turpmāk — preču uzglabāšanas telpa);
- 8.6. zāļu izgatavošanas telpa vai telpas (ja tiek izgatavotas vai fasētas zāles);
- 8.7. atsevišķas telpas vai nodalītas vietas citās telpās (izņemot apmeklētāju apkalpošanas zāli, preču uzglabāšanas un zāļu izgatavošanas telpas):
- 8.7.1. darbinieku garderobe;
- 8.7.2. telpu uzkopšanas inventāra uzglabāšanas vieta;
- 8.7.3. brāķa zona nekvalitatīvo preču novietošanai;
- 8.8. darbinieku tualete ar izlietni. Ieeja darbinieku tualetē no apmeklētāju apkalpošanas zāles vai zāļu izgatavošanas telpām nav pieļaujama. Aptiekā un aptiekas filiālē, kas atrodas ārstniecības iestādē un kurā netiek izgatavotas zāles, tualetes var nebūt, ja aptiekas vai aptiekas filiāles darbiniekiem pieejama attiecīgās ārstniecības iestādes darbinieku tualete.
9. Vispārēja tipa aptiekas apmeklētāju apkalpošanas zāle parasti atrodas ēkas pirmajā stāvā. Ja apmeklētāju apkalpošanas zāle atrodas augstāk vai zemāk par pirmo stāvu, arī apmeklētājiem ar ierobežotām pārvietošanas spējām nodrošina iespēju iekļūt apmeklētāju apkalpošanas zālē.
10. Visas telpas ir iekārtotas un aprīkotas atbilstoši tajās veicamajām darbībām, sanitārajām prasībām, kā arī aptiekas personāla pienākumiem, nodrošinot pieejamību aptiekas apmeklētājiem.
11. Apmeklētāju apkalpošanas zāles platība, kurā var uzturēties apmeklētāji, nav mazāka par desmit kvadrātmetriem.
12. Aptiekā, kurā izgatavo zāles, atkarībā no darba rakstura ir telpa (telpas) nesterilu zāļu formu izgatavošanai, sterilu zāļu formu izgatavošanai, kā arī zāļu izgatavošanas procesa nodrošināšanai nepieciešamās palīgtelpas.
13. Lai nodrošinātu izgatavotā produkta kvalitāti, zāļu izgatavošanas telpās tiek izmantots zāļu izgatavošanai piemērots iekārtojums un aprīkojums. Lai nodrošinātu preču kvalitāti uzglabāšanas laikā, preču uzglabāšanas telpā ir preču uzglabāšanai piemērots iekārtojums un aprīkojums. Attiecīgo telpu apdarē izmanto viegli kopjamus materiālus.
14. Zāļu izgatavošanas telpā atkarībā no darba rakstura ir iekārtotas un aprīkotas darba vietas šķidro, miksto un cieto zāļu formu izgatavošanai, zāļu un attīrītā ūdens analīzei, kā arī zāļu fasēšanai.
15. Attīrītā ūdens iegūšanas iekārta un telpa tiek izmantota, lai nodrošinātu attiecīgi attīrītā ūdens vai injekcijas šķidrumu izgatavošanai nepieciešamā ūdens iegūšanu.
16. Aptiekā, kas apkalpo ārstniecības iestādi, preču uzglabāšanas telpā ir ierīkota darba vieta ārstniecības iestādes pasūtījumu komplektēšanai.
17. Aptiekā ir nodrošināti telefona sakari.

18. Aptiekā ir dators ar attiecīgu programmnodrošinājumu, kas paredzēts recepšu datu pārsūtīšanai un zāļu lietošanas uzraudzībai.

III. Darba organizācija aptiekā

19. Aptiekas darbinieku kvalifikācija atbilst Latvijas Republikas profesiju klasifikatorā noteiktajām prasībām.

20. Aptiekas vadītājs saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām nodrošina aptiekas iekšējās darba kārtības noteikumu, darbinieku amata aprakstu un šādu priekšrakstu izstrādāšanu:

20.1. telpu izmantošanas nosacījumi;

20.2. iekārtu ekspluatācijas un pārbaudes noteikumi;

20.3. telpu un iekārtu sanitārā uzkopšana;

20.4. medikamentu un citu preču pieņemšanas un izsniegšanas kārtība;

20.5. medikamentu un citu preču uzglabāšanas kārtība, kurā paredzēts, ka medikamentus uzglabā atsevišķi no pārējām precēm un recepšu medikamenti neatrodas apmeklētājiem redzamā vietā;

20.6. zāļu izgatavošana, fasēšana un kontrole (ja tiek gatavotas vai fasētas zāles) atbilstoši labklājības ministra noteiktajiem aptiekās izgatavojamo zāļu izgatavošanas un kontroles nosacījumiem;

20.7. attīrītā ūdens iegūšana un kontrole (ja tiek iegūts attīrītais ūdens);

20.8. darbinieku personīgās higiēnas prasības;

20.9. nekvalitatīvo medikamentu atsaukšanas kārtība;

20.10. no infekcijas nodaļas saņemto trauku apstrādāšanas noteikumi (ja tiek apkalpota ārstniecības iestāde, kurā ir infekcijas nodaļa).

21. Aptiekas vadītāja apstiprinātie iekšējās darba kārtības noteikumi, amatu apraksti un šo noteikumu 20.punktā minētie priekšraksti ir saistoši aptiekas un aptiekas filiāles darbiniekiem.

22. Ar iekšējās darba kārtības noteikumiem, šo noteikumu 20.punktā minētajiem priekšrakstiem un konkrētā amata aprakstu iepazīstina katru darbinieku. Darbinieks ar parakstu apliecina, ka viņš ir iepazinies ar minētajiem dokumentiem un apņemas tos ievērot.

23. Aptiekas vadītājs norīko par šo noteikumu 20.punktā minēto priekšrakstu ievērošanu atbildīgo personu.

24. Aptiekas vadītājs ir atbildīgs par šo noteikumu prasību izpildi aptiekā un aptiekas filiālē, kā arī par:

24.1. farmaceitisko darbību aptiekā un aptiekas filiālē atbilstoši farmaceitisko darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām;

24.2. aptiekas nodrošinājumu ar nepieciešamo medikamentu sortimentu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

24.3. darba attiecības reglamentējošo normatīvo aktu izpildi, kā arī darba organizāciju aptiekā un aptiekas filiālē;

24.4. aptiekas un aptiekas filiāles nodrošinājumu ar atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, ievērojot prasību, ka farmācijas speciālistiem paredzētos darba pienākumus attiecīgie farmācijas speciālisti pilda visā aptiekas (aptiekas filiāles) darba laikā;