

Taken in de huisartspraktijk van doktersassistente en van apothekersassistente of hulpkracht in de apotheek

In een normatieve praktijk, waar een doktersassistente behoort te werken ter assistentie van de arts, kunnen de volgende werkzaamheden tot de taak van de *doktersassistente* worden gerekend:*

Receptie: te woord staan van de patiënten; afspraken maken; telefoon aannemen: a zelfstandig afhandelen (inlichting geven, afspraak maken), b doorgeven aan arts of woonhuis; te woord staan van artsenbezoekers en anderen in overleg met de arts.

Algemeen: verzorgen van de praktijkkamers; telefonisch contact onderhouden met de arts tijdens het visites maken; voorraadkasten bijhouden (verband, disposables, medicamenten en dergelijke); voorraden behandelkamer(s) bijhouden respectievelijk aanvullen (onder andere verband, disposables, desinfectantia, ampullen, suppositoria); up to date houden van het mededelingenbord, voorlichtingsfolders aanvullen, wachtkamerlectuur vernieuwen.

Instrumentarium: instrumentarium klaarleggen voor injecties; instrumentarium klaarleggen voor venapuncties; instrumentarium klaarleggen voor heelkundige ingrepen; in orde houden van de praktijk-, ongevallen- en verlostas; schoonmaken van instrumenten; periodiek onderhoud bloeddrukmeter (ijken), hemoglobinemeter (ijken), scharen en dergelijke.

Medische assistentie: wegen en meten van patiënten; verband leggen; eventueel toedienen van injecties; eventueel verrichten van venapuncties; eventueel assisteren bij heelkundige ingrepen; bloed-, urine- en faecesonderzoek in overleg met de arts te regelen.

Medische administratie: opzoeken en opbergen van patiëntenregistratiekaarten (werkkaart); opzoeken en opbergen van zwangerschapskaarten respectievelijk anticonceptiekaarten; opzoeken en opbergen van specialistenbrieven; verwerken van specialistenbrieven op de werkkaart (onderstreept door de arts of ingesproken op de band); laboratoriumuitslagen op de werkkaart noteren; typen van brieven; invullen van verwijskaarten; verzorgen van auto- en ambulance-aanvragen; verzorgen van ziekenhuisopname-aanvragen; invullen van aanvraagformulieren voor geneesmiddelen, fysische therapie, kunstmiddelen en dergelijke volgens de in de rege-

ling en klapper aangegeven regeling, data van verzending en ontvangst noteren; tijdig aanvragen van nieuwe verwijskaarten, enveloppen en formulieren bij de Commissie van Toezicht, respectievelijk de administratie van het ziekenfonds.

Financiële administratie: uitschrijven van declaraties; declaratiegegevens inboeken; controleren of de declaratie betaald is; boekingen in kas-, bank- of giroboek; rekeningen kwiteren bij contante betaling, boeken en periodiek aan de arts afdragen.

* * *

Taken van de apothekersassistente, dan wel hulpkrachten in de apotheek van de huisarts, onder persoonlijk (*niet incidenteel*) toezicht van de arts*.

In een normatieve praktijk, waar een doktersassistente en een apothekersassistente behoren te werken ter assistentie van de arts, vallen de volgende werkzaamheden onder de taak van de apothekersassistente:

1 *Artsenijbereidkunst:*

a Bereiding van recepten: bereiding van recepten en bereiding van iteraties in overleg met de arts; aantekening in het medicijnboek of dagregister; letten op maximaaldoses en op verenigbaarheid van bestanddelen van samengestelde recepten; aannemen van telefonisch verzoek om medicamenten en iteraties; inwinnen van nadere informatie omtrent recepten van specialisten.

b Bereiding van voorraden van veel voorkomende recepten.

c Afleveren: bereide producten in een afleveringsverpakking overbrengen; beschrijven en aanbrenge van etiketten (1); erop letten, dat elke iteratie een nieuwe datum, c.q. nieuw etiket en eventueel nieuwe verpakking krijgt (1); signaleren van een van het voorschrift afwijkende consumptie van een geneesmiddel door de patiënt; persoonlijk ter hand stellen van de af te leveren producten aan de patiënt of aan degene, die zich namens de patiënt aandient (1); identificatie van de inhoud op het etiket (met het oog op waarneming, overname behandeling en dergelijke).

d Schoonmaken en opbergen van gebruikte utensiliën.

* Samengesteld door de Commissie Praktijkvoering van het Nederlands Huisartsen Genootschap, L. van der Pol, arts, rapporteur Werkgroep Problemen Apotheekhoudende Huisartsen, in samenwerking met de Apotheekcommissie van de Landelijke Huisartsen Vereniging, C. van der Marel, arts, voor de Apotheekcommissie L.H.V..

* De Werkgroep Problemen Apotheekhoudende Huisartsen van de Commissie Praktijkvoering van het Nederlands Huisartsen Genootschap, w.g. L. van der Pol, arts, rapporteur van de werkgroep, in samenwerking met: De Apotheekcommissie van de Landelijke Huisartsen Vereniging, C. van der Marel, arts, voor de Apotheekcommissie L.H.V..

e Schoonmaken en opbergen van te gebruiken emballage.

2 *Verantwoordelijkheid voor de voorraad:*

a Bestellen van geneesmiddelen en emballage: bijhouden van lijsten van te bestellen geneesmiddelen (defecturenboek), c.q. emballage, c.q. het voeren van de voorraadadministratie; letten op een economisch verantwoorde inkoop, qua hoeveelheden; bestellen van geneesmiddelen bij de groothandel of bij vertegenwoordigers daarvan; bestellen van emballage.

b In ontvangst nemen van bestellingen: uitpakken en controleren aan de hand van de bestellijst en de paklijst; ter bestemder plaatse opbergen van geneesmiddelen, daarbij lettend op voorschriften ten deze voor bewaring (1); overstorten in opstandflessen, met overneming van het chargenummer op de opstandfles (2); inpakken en verzenden van retourartikelen; opbergen van nieuwe emballage.

c Toezicht op de deugdelijkheid van het produkt: signaleren van macroscopische afwijkingen, breuk, verkleuring, stof, vuil en dergelijke aan de arts (4); letten op expiratedata; melden aan de arts van geneesmiddelen die te lang dreigen te staan (in verband met de houdbaarheid) (4); periodiek vervangen van de kalk in de kalkstopflessen.

3 *Administratie:*

a Receptuur: vastleggen van recepten en iteraties (1). (De wettelijke verplichting hiertoe geldt ten aanzien van de U.R.-receptuur); opbergen van recepten van derden ter bewaring voor zes jaar (1); opbergen van opiumrecepten ter bewaring voor zes jaar (1).

b Betaling aan de groothandel: controleren van facturen aan de hand van paklijsten; reclameren bij onjuiste rekeningen; bijhouden van factuurdagregister; uitschrijven van de opdrachten tot betaling.

c Declaraties: uitrekenen van particuliere recepten en overbrengen van de bedragen in het rekeningensysteem; overbrengen van de bedragen op de nota's; bijhouden van de taxen van de K.N.M.P. volgens de periodieke wijzigingsbladen.

Bij het abonnementssysteem: (5) overbrengen van de „Bijzondere Lijst”-recepten op de betrokken declaratieformulieren en het uitrekenen ervan. (Dit laatste wordt soms door het uitrekenbureau van een ziekenfonds gedaan); toevoegen van de vereiste machtigingen; aanbren-

gen van de administratieve gegevens van verzekerden op genoemde formulieren of staten; totaliseren van de bedragen en het indienen van de declaratie.

Bij het verrichtingssysteem: (5) overbrengen van alle recepten op de declaratiestatens benevens het uitrekenen ervan, indien dit niet door een uitrekenbureau wordt gedaan; toevoegen van de vereiste machtigingen; aanbrenngen van de administratieve gegevens van verzekerden op genoemde formulieren of staten; totaliseren van de bedragen en het indienen van de declaratie; bijhouden van de factuurprijzen op de betrokken systeemkaarten aan de hand van de binnengekomen facturen en het bijhouden van een factuurdagregister.

d *B.T.W.* (bij aangifteplicht van *B.T.W.*): Zie *Vademecum L.H.V.* (3). Zij, die niet vrijgesteld zijn, zijn aangifteplichtig, ook al is de afdracht 0. Bijhouden van factuurdagregister, voor zover betrekking hebbende op uitgaven inzake de apotheek; opbergen ter bewaring van ter zake dienende facturen; het aan de hand van kasboek respectievelijk debiteurenboek uitrekenen van verschuldigde *B.T.W.*; gereedmaken van de aangifte.

e Inventarisering: opmaken van de jaarlijkse balans.

4 *Toezicht op weegwerktuigen, inhoudsmaten:* In verband met de daaraan te stellen eisen: afwijkingen van de balansen; aanslag, vervuiling van de inhoudsmaten; vervuiling van de gewichten; aanbieden van gewichten en maten ter periodieke ijking (1).

5 *Huishoudelijk onderhoud van de apotheek, voor zover dit niet door een werkster wordt verricht:* schoonhouden en op orde brengen van de opstand; schoonhouden en op orde brengen van de vergiftkast; schoonhouden en op orde brengen van de voorraad; overige schoonmaakwerkzaamheden worden in overleg geregeld.

Verklaring der verwijzingen in de tekst

(1) Wettelijk voorschrift.

(2) Besluit van de ledenvergadering *L.H.V.*

(3) Voorlichting *B.T.W.* (*Vademecum*).

(4) Naar aanleiding van voorlichting of attendering van Apotheekcommissie *L.H.V.* en Stichting Controle Laboratorium voor Nederlandse Apotheekhoudende Geneeskundigen (*C.l.a.N.A.G.*) te Amsterdam.

(5) Volgens overeenkomst met de Ziekenfondsen.