

Số: 86/TTr-PKAP

Xã Nam Phước, ngày 01 tháng 11 năm 2025

TỜ TRÌNH
XIN CÔNG BỐ DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ TẠI CƠ SỞ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NĂM 2025

Kính gửi: - Sở Y tế thành phố Đà Nẵng
- Phòng Nghiệp vụ Y sở Y tế thành phố Đà Nẵng

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 96/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh

Phòng khám đa khoa An Phước là đơn vị trực thuộc Hợp Tác Xã y tế An Phước đã được Phòng tài chính – kế hoạch Ủy ban nhân dân Huyện Duy Xuyên cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã số : 330604 đăng ký lần đầu 22/11/2010 đăng ký thay đổi lần thứ 08 ngày 11/08/2023, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh của Hợp tác xã số: 330601 đăng ký lần đầu ngày 28/07/2011 đăng ký thay đổi lần thứ 06 ngày 11/08/2023.

Phòng khám đa khoa An Phước được Sở y tế Quảng Nam cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh số 00425/SYT-GPHĐ ngày 13/09/2023 (cấp lần thứ 4)

Người chịu trách nhiệm: Bác sĩ Nguyễn Thế Phi, CCHN: 000586/QNA-CCHN, ngày cấp: 12/12/2012

Địa điểm hành nghề: KP Long xuyên 1- Xã Nam Phước – TP Đà Nẵng

Phạm vi hoạt động chuyên môn: Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn do Giám đốc Sở Y tế tỉnh Quảng Nam phê duyệt

Thời gian làm việc hằng ngày: 07h00 -20h00 hằng ngày

Mã cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: 49172

Nay phòng khám đa khoa An Phước kính trình Sở Y tế thành phố Đà Nẵng xem xét công bố danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh chữa bệnh Phòng khám đa khoa An Phước (*Danh sách đính kèm*)

Trân trọng kính trình !

Nơi gửi:

- Như trên;
- Lưu VT



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ

(Theo PL 01 Nghị định 96/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023)

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: **PHÒNG KHÁM ĐA KHOA AN PHƯỚC**
2. Địa chỉ: Khối phố Long Xuyên 1, xã Nam Phước, thành phố Đà Nẵng
3. Thời gian làm việc hằng ngày của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: 07h00-20h00; 7 ngày/tuần
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số giấy phép hành nghề/số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hành nghề	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ²	Vị trí chuyên môn ³	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác (nếu có) ⁴	Ghi chú ⁵
I. Giảm người hành nghề							
1	Lưu Thị Thuận Nhi	007163/QNA-CCHN	Đa khoa	Toàn thời gian 07h00-20h00 từ T2 đến Chủ nhật	Điều dưỡng	Không	Giảm hẳn từ ngày 06/09/2025
2	Phạm Thị Hằng	004095/QNA-CCHN	Đa khoa	Toàn thời gian 07h00-20h00 từ T2 đến Chủ nhật	Điều dưỡng	Không	Giảm hẳn từ ngày 01/10/2025
II. Tăng người hành nghề							
1	Trần Thị Trang	000521/QNA-GPHN	Đa khoa	Toàn thời gian 07h00-20h00 từ T2 đến Chủ nhật	Điều dưỡng	Không	Tăng mới từ ngày 01/11/2025
2	Nguyễn Thị Ngân Giang	000462/QNA-GPHN	Đa khoa	Toàn thời gian 07h00-20h00 từ T2 đến Chủ nhật	Điều dưỡng	Không	Tăng mới từ ngày 01/11/2025

Nam Phước, ngày 01 tháng 11 năm 2025

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Nguyễn Thế Phi

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ

- Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: **PHÒNG KHÁM ĐA KHOA AN PHƯỚC**
- Địa chỉ: Khối phố Long Xuyên I, xã Nam Phước, TP Đà Nẵng
- Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: 07h - 20h00 hằng ngày, 07 ngày/ tuần
- Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số giấy phép hành nghề/số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ²	Vị trí chuyên môn ³	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác (nếu có) ⁴	Ghi chú ⁵
1	Nguyễn Thế Phi	000586/QNA-CCHN	Chuyên khoa Tai mũi họng	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Giám đốc người chịu trách nhiệm chuyên môn - Bác sỹ phụ trách phòng khám TMH	Không	
2	Phan Từ Lâm	000179/QNA-CCHN	Chuyên khoa nội (BS PVHĐ Siêu âm tổng quát; Siêu âm tim)	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Bác sỹ phụ trách nội khoa - Siêu âm	Không	
3	Diệp Đình Tuấn	000592/QNA-CCHN	Chuyên khoa nội nhi (BS PVHĐ Siêu âm TQ; Siêu âm tim; điện tâm đồ)	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Bác sỹ phụ trách phòng khám nhi	Không	
4	Nguyễn Trường Quang	000588/QNA-CCHN	Đa khoa (BS PVHĐ Nội soi tiêu hóa, Điện não đồ)	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Khám bệnh, chữa bệnh của Người hành nghề chức danh bác sỹ với phạm vi hành nghề y khoa	Không	
5	Phạm Xáo	000587/QNA-CCHN	Chuyên khoa mắt	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Bác sỹ phụ trách phòng khám mắt	Không	



6	Phạm Khắc Khiết	002734/QNA-CCHN	Đa khoa (BS PVHĐ Chẩn đoán hình ảnh)	Toàn thời gian 07h00- 20h00 T2 đến Chủ nhật	Khám bệnh, chữa bệnh của Người hành nghề chức danh bác sỹ với phạm vi hành nghề y khoa	Không	
7	Phạm Trung Lập	001781/QNA-CCHN	Y học cổ truyền (BS PVHĐ Vật lý trị liệu - Phục hồi chức năng)	Toàn thời gian 07h00- 20h00 T2 đến Chủ nhật	Bác sỹ phụ trách phòng khám YHCT -PHCN	Không	
8	Tôn Thất Hà	002692/QNA-CCHN	Sản phụ khoa	Toàn thời gian 07h00- 20h00 T2 đến Chủ nhật	Bác sỹ phụ trách phòng khám sản phụ khoa	Không	
9	Nguyễn Tinh	001721/QNA-CCHN	Ngoại khoa	Toàn thời gian 07h00- 20h00 T2 đến Chủ nhật	Bác sỹ Phụ trách phòng khám ngoại	Không	
10	Văn Tấn Khoa	008568/QNA-CCHN	Khám bệnh, chữa bệnh răng hàm mặt	Toàn thời gian 07h00- 17h00 (T2 đến T7); Chủ nhật 07h00 – 11h30	Bác sỹ phụ trách phòng khám răng hàm mặt	Đăng ký cấp Giấy phép hoạt động tại địa chỉ số 898, đường Trần Hưng Đạo, phường Điện Ngọc, thị xã Điện Bàn, tỉnh Quảng (thời gian: T2 - T7: 17h30 – 20h; Chủ nhật: 14h – 20h00)	
11	Trịnh Xuân Khuyến	020019/TH-CCHN	Khám bệnh, chữa bệnh răng hàm mặt	Toàn thời gian 07h00- 20h00 T2 đến Chủ nhật	Bác sỹ khám và điều trị răng hàm mặt	Không	
12	Nguyễn Thị Như Linh	009215/QNA-CCHN	Khám bệnh, chữa bệnh răng hàm mặt	Toàn thời gian 07h00- 20h00 T2 đến Chủ nhật	Bác sỹ khám và điều trị răng hàm mặt	Không	
13	Lê Thị Yến Ny	000096/QNA-GPHN	Y học cổ truyền	Toàn thời gian 07h00- 20h00 T2 đến Chủ nhật	Bác sỹ khám và điều trị y học cổ truyền	Không	

14	Nguyễn Thị Nhung	002861/QNA-CCHN	Sản phụ khoa	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Nữ hộ sinh	Không	
15	Dương Văn Vỹ	003575/QNA-CCHN	KTV hình ảnh y học	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	CN X-Quang	Không	
16	Phạm Em	002644/QNA-CCHN	Chuyên khoa xét nghiệm	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	CN Xét nghiệm (Phụ trách phòng xét nghiệm)	Không	
17	Nguyễn Thị Ánh	004093/QNA-CCHN	Xét nghiệm	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	KTV Xét nghiệm	Không	
18	Trần Thị Duyên	005727/QNA-CCHN	Kỹ thuật viên xét nghiệm	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	KTV Xét nghiệm	Không	
19	Nguyễn Thị Thìn	004091/QNA-CCHN	Đa khoa	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Phụ trách phòng điều dưỡng	Không	
20	Lê Thị Phương	004090/QNA-CCHN	Đa khoa	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Điều dưỡng	Không	
21	Võ Thị Hiền	005408/QNA-CCHN	Đa khoa	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Y sĩ	Không	
22	Phạm Thị Diễm	006949/QNA-CCHN	Thực hiện theo TT 26/2015/TTLT-BYT-BNV 07/10/2015 tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Điều dưỡng	Không	
23	Trần Thị Thu Giang	006954/QNA-CCHN	Thực hiện theo TT 26/2015/TTLT-BYT-BNV 07/10/2015 tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Điều dưỡng	Không	

36	Trần Thị Ánh Nha	008241/QNA-CCHN	Y học cổ truyền	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Y Sĩ Y học cổ truyền	Không	
37	Nguyễn Vinh Hạnh	000032/QNA-GPHN	Y học cổ truyền	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Y Sĩ Y học cổ truyền	Không	
38	Hồ Công Thành	000659/QNA-GPHN	Phục hồi chức năng	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	KTV Phục hồi chức năng	Không	
39	Văn Phạm Kim Tuyền	006279/QNA-CCHN	Chẩn đoán hình ảnh	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Bác sĩ Chẩn đoán hình ảnh	Không	
40	Trần Thị Trang	000521/QNA-GPHN	Đa khoa	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Điều dưỡng	Không	Tăng mới từ ngày 01/11/2025
41	Nguyễn Thị Ngân Giang	000462/QNA-GPHN	Đa khoa	Toàn thời gian 07h00-20h00 T2 đến Chủ nhật	Điều dưỡng	Không	Tăng mới từ ngày 01/11/2025

Xã Nam Phước, Ngày 01 tháng 11 năm 2025

GIÁM ĐỐC PHÒNG KHÁM

**PHÒNG KHÁM
ĐA KHOA
AN PHƯỚC**

Nguyễn Thế Phi

Nguyễn Thế Phi

QUYẾT ĐỊNH
V/v Chấm dứt hợp đồng lao động

GIÁM ĐỐC PHÒNG KHÁM ĐA KHOA AN PHƯỚC

- Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Hợp đồng lao động (Số: 62/HĐLĐ-PKAP) giữa Phòng khám đa khoa An Phước và ông, (bà) **Lưu Thị Thuận Nhi** ký ngày 01/01/2020;
- Xét điều kiện chấm dứt hợp đồng lao động của ông (bà): **Lưu Thị Thuận Nhi**
- Theo đề nghị của Ông Trưởng phòng Tổ chức và Nhân sự;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay chấm dứt hợp đồng lao động với ông, (bà): **Lưu Thị Thuận Nhi**

Trình độ chuyên môn: Điều dưỡng.

Làm việc tại phòng khám đa khoa An Phước.

Chấm dứt hợp đồng lao động kể từ ngày 07 tháng 09 năm 2025.

Lý do: Vì điều kiện hoàn cảnh gia đình.

Điều 2: Lương và các khoản phụ cấp (nếu có) của ông, (bà): **Lưu Thị Thuận Nhi** được chi trả tính đến ngày chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 3: Các Ông (Bà) Trưởng phòng Tổ chức và Nhân sự, Trưởng các khoa, phòng, ban của Phòng khám đa khoa An Phước và Ông, (bà): **Lưu Thị Thuận Nhi** căn cứ Quyết định thi hành. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu TCHC



Nguyễn Thế Phi

QUYẾT ĐỊNH
V/v Chấm dứt hợp đồng lao động

GIÁM ĐỐC PHÒNG KHÁM ĐA KHOA AN PHƯỚC

- Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Hợp đồng lao động (Số: 19/HĐLD-PKAP) giữa Phòng khám đa khoa An Phước và ông, (bà) Phạm Thị Hằng ký ngày 01/01/2020;
- Xét điều kiện chấm dứt hợp đồng lao động của ông (bà): Phạm Thị Hằng
- Theo đề nghị của Ông Trưởng phòng Tổ chức và Nhân sự;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay chấm dứt hợp đồng lao động với ông, (bà): **Phạm Thị Hằng**

Trình độ chuyên môn: Điều dưỡng.

Làm việc tại phòng khám đa khoa An Phước.

Chấm dứt hợp đồng lao động kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2025.

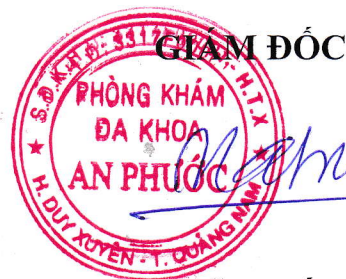
Lý do: Vì điều kiện hoàn cảnh gia đình.

Điều 2: Lương và các khoản phụ cấp (nếu có) của ông, (bà): Phạm Thị Hằng được chi trả tính đến ngày chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 3: Các Ông (Bà) Trưởng phòng Tổ chức và Nhân sự, Trưởng các khoa, phòng, ban của Phòng khám đa khoa An Phước và Ông, (bà): Phạm Thị Hằng căn cứ Quyết định thi hành. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu TCHC



Nguyễn Thế Phi

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Số: 164/HĐLĐ-AP

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019;

Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên;

Hôm nay, ngày 01 tháng 06 năm 2025 tại Phòng khám đa khoa An Phước, chúng tôi gồm có:

Bên A (NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG): PHÒNG KHÁM ĐA KHOA AN PHƯỚC

Đại diện : (Ông) **NGUYỄN THẾ PHI**

Chức vụ : Giám đốc

Quốc tịch : Việt Nam

Địa chỉ : 16 Hoàng Sa, TT Nam Phước, huyện Duy Xuyên, tỉnh Quảng Nam

Điện thoại : 02353778115

Mã số thuế : 4000784295

BÊN B (NGƯỜI LAO ĐỘNG): TRẦN THỊ TRANG

Ngày sinh : 17/05/2002 Giới tính: Nữ

Quê quán : Thôn Hòa Dưỡng, Xã Quế Xuân 2, huyện Quế Sơn, tỉnh Quảng Nam

Số CCCD : 049302012408 Ngày cấp: 27/12/2021; Nơi cấp: Cục trưởng Cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

Chuyên môn : Cử nhân Điều dưỡng

Số BHXH :

Điện thoại : 0343.118.127

Người sử dụng lao động và Người lao động được gọi chung là “Hai Bên/Các Bên” và được gọi riêng là “Bên”

Hai Bên thống nhất thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

ĐIỀU 1: THỜI HẠN VÀ CÔNG VIỆC HỢP ĐỒNG

- Loại hợp đồng lao động: Không xác định thời hạn

- Hợp đồng có hiệu lực từ ngày: 01/06/2025

- Địa điểm làm việc: Phòng khám đa khoa An Phước – 16 Hoàng Sa, TT Nam Phước, huyện Duy Xuyên, tỉnh Quảng Nam

- Chức danh chuyên môn: Điều dưỡng



- Bộ phận công tác: Khu khám bệnh đa khoa
- + Thực hiện công việc và nhiệm vụ được khoa phòng phân công dưới sự quản lý, điều hành của Ban giám đốc.
- + Phối hợp cùng với các bộ phận, phòng ban khác trong phòng khám để phát huy tối đa hiệu quả công việc.
- + Chịu trách nhiệm hoàn thành các công việc khác theo quyết định của Ban Giám đốc.
- + Đảm bảo tiến độ và chất lượng yêu cầu của công việc.
- + Chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy lao động của Phòng khám.

ĐIỀU 2: THỜI GIAN LÀM VIỆC, NGHỈ NGƠI, BẢO HỘ LAO ĐỘNG:

1. Thời gian làm việc:

- Người lao động làm toàn thời gian trong khung giờ hoạt động của phòng khám từ: 7h00 đến 20h00, các ngày từ Thứ 2 đến Chủ nhật.
- Thời gian làm thực tế được Người sử dụng lao động bố trí hợp lý theo ca hoặc giờ làm việc cụ thể, phù hợp với đặc thù hoạt động của phòng khám.
- Tổng thời gian làm việc bình thường không vượt quá 8giờ/ngày và 48 giờ/ tuần, trừ trường hợp làm thêm giờ theo thỏa thuận của hai bên.
- Thời gian làm thêm giờ (nếu có) không vượt quá 300/năm theo đúng Quy định của Bộ Luật Lao động và theo đăng ký với cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

2. Thời gian nghỉ ngơi:

- Người lao động được bố trí nghỉ giữa giờ, nghỉ hằng tuần theo Quy định của Bộ Luật lao động và Quy chế của Phòng khám. Trường hợp đặc thù vì yêu cầu chuyên môn hoặc phục vụ người bệnh, Phòng khám có thể sắp xếp thời gian nghỉ bù vào thời điểm phù hợp, đảm bảo quyền lợi nghỉ ngơi của Người lao động.
- Chế độ nghỉ ngơi các ngày lễ, tết, phép năm:
 - + Người lao động được nghỉ lễ, tết theo luật định; các ngày nghỉ lễ nếu trùng với ngày nghỉ thì sẽ được nghỉ bù vào ngày trước hoặc ngày kế tiếp tùy theo tình hình cụ thể mà Ban lãnh đạo Phòng khám sẽ chỉ đạo trực tiếp.
 - + Người lao động đã ký HĐLĐ chính thức và có thâm niên công tác 12 tháng thì sẽ được nghỉ phép năm có hưởng lương (01 ngày phép/01 tháng, 12 ngày phép/01 năm); trường hợp có thâm niên làm việc dưới 12 tháng thì thời gian nghỉ hằng năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc.

3. Bảo hộ lao động:

- Thiết bị và công cụ làm việc sẽ được Phòng khám cấp phát tùy theo nhu cầu của công việc.
- Bảo hộ lao động: Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật hiện hành.

ĐIỀU 3: QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG:

1. Quyền lợi:

a) Tiền lương, phụ cấp và các khoản hỗ trợ:

- Mức lương chính: 5.000.000^d / tháng (Năm triệu đồng y)
- Các khoản hỗ trợ:
 - + Xăng xe - đi lại: 200.000^d / tháng
 - + Nhà ở: 500.000^d / tháng
 - + Hỗ trợ nuôi con nhỏ, hỗ trợ thêm cho người lao động: 500.000^d / tháng
- Được trang bị bảo hộ lao động hằng năm quy ra tiền: 5.000.000^d / năm
- Tiền ăn giữa ca: 40.000đ/ngày theo số công thực tế đi làm kể cả ngày chủ nhật (nhận tiền mặt vào cuối tháng).
- Lương Chủ nhật (ngoài giờ) được chi trả tùy vào vị trí và theo quy chế của Phòng khám tại từng thời điểm.
- Hằng tháng người lao động sẽ được nhận lương doanh số tùy thuộc vào lượng bệnh, quy chế do người sử dụng lao động quyết định (nhận tiền mặt).
- Hình thức trả lương: Lương thời gian. Trả vào ngày cuối cùng của tháng. Trường hợp đặc biệt, phòng khám sẽ thông báo đến Người lao động.
- Phương tiện đi lại, làm việc: Tự túc

b) Các quyền lợi khác:

- Người lao động sẽ được nhận lương tháng thứ 13 (căn cứ vào kết quả kinh doanh, mức độ hoàn thành công việc của người lao động). Quy chế thưởng do người sử dụng lao động quyết định.
- Khen thưởng: Người lao động được khuyến khích bằng vật chất và tinh thần khi có thành tích trong công tác hoặc theo quy chế, quy định của phòng khám áp dụng tại mọi thời điểm.
- Chế độ nâng lương: Theo các quy định chung của Phòng khám áp dụng tại từng thời điểm.
- Chế độ Bảo hiểm xã hội: Hai bên sẽ cùng đóng Bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Pháp luật. Phòng khám sẽ khấu trừ tiền lương hằng tháng của Người lao động để đóng cho cơ quan Bảo hiểm theo quy định của Pháp luật hiện hành.
- Chế độ đào tạo: Người lao động được đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện tại nơi làm việc hoặc được gửi đi đào tạo theo quy định của Phòng khám và yêu cầu công việc.
- Được trang bị bảo hộ lao động theo quy định của ngành y tế.
- Đề nghị sửa đổi Hợp đồng lao động, tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng lao động theo quy định của Pháp luật.
- Chế độ khác: Theo Thỏa ước lao động tập thể (nếu có), Nội quy lao động và quy định nội bộ khác của Phòng khám và theo quy định Pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

a) Nghĩa vụ:

- Hoàn thành các công việc được giao, theo mô tả công việc, theo sự phân công của Phòng khám và các cam kết khác theo Hợp đồng lao động này và tất cả các phụ lục, sửa đổi, bổ sung Hợp đồng này (nếu có);

- Tuân thủ Nội quy lao động, Quy định kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, PCCC và các quy định nội bộ khác của Phòng khám;
- Đóng thuế thu nhập cá nhân theo Quy định của Pháp luật. Người lao động đồng ý ủy quyền để Phòng khám khấu trừ trực tiếp từ thu nhập hàng tháng của Người lao động để thay mặt Người lao động nộp thuế Thu nhập cá nhân cho Cơ quan Thuế theo quy định của Pháp luật;
- Bồi thường các chi phí thiệt hại do Người lao động gây ra cho Phòng khám theo quy định của Phòng khám và Pháp luật;
- Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do phòng khám tổ chức.
- Theo quy định của phòng khám và yêu cầu công việc. Trong trường hợp được cử đi đào tạo thì nhân viên phải hoàn thành khoá học đúng thời hạn, có Quyết định cử đi học, có cam kết sẽ phục vụ lâu dài (ít nhất 05 năm) cho phòng khám sau khi kết thúc khoá học và được hưởng nguyên lương, các quyền lợi khác được hưởng như người đi làm. Nếu sau khi kết thúc khóa đào tạo mà nhân viên không tiếp tục hợp tác với phòng khám thì phải hoàn trả lại 100% phí đào tạo và các khoản chế độ đã được nhận trong thời gian đào tạo.
- Sử dụng và bảo quản các dụng cụ làm việc, phương tiện bảo hộ lao động đã được cấp phát; các thiết bị an toàn lao động, vệ sinh lao động nơi làm việc...
- Báo cáo kịp thời với người có trách nhiệm khi phát hiện nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, gây độc hại hoặc sự cố nguy hiểm, tham gia cấp cứu và khắc phục hậu quả tai nạn lao động khi có lệnh của Phòng khám;
- Cam kết bảo mật thông tin nội bộ theo quy định của Phòng khám.
- Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

b) Trách nhiệm:

- Người lao động vi phạm các nghĩa vụ theo Hợp đồng lao động này và/hoặc vô ý/cố ý gây thiệt hại cho Phòng khám phải chịu trách nhiệm theo Nội quy lao động và các quy định nội bộ khác có liên quan của Phòng khám tại từng thời kỳ.
- Người lao động xác nhận rằng mọi tài sản trí tuệ do Người lao động tạo ra trong quá trình thực hiện công việc theo Hợp đồng lao động với Phòng khám là tài sản thuộc sở hữu của Phòng khám và Người lao động sẽ không tự ý xác lập quyền sở hữu, không sử dụng và/hoặc cho bất kỳ bên thứ ba nào sử dụng tài sản này cho bất kỳ mục đích gì mà không được sự cho phép của Phòng khám.

ĐIỀU 4: NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG:

1. Nghĩa vụ:

- Bố trí, sắp xếp công việc và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng lao động;
- Thông báo cho Người lao động về Nội quy lao động và các quy định nội bộ khác được áp dụng tại Phòng khám;
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi của Người lao động theo Hợp đồng lao động, Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể (nếu có) và quy định của pháp luật.
- Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền hạn:

- Điều hành Người lao động hoàn thành công việc được giao và theo Hợp đồng lao động, bao gồm nhưng không giới hạn việc bố trí công việc, điều động/điều chuyển công việc, nơi làm việc, tạm ngừng việc,...phù hợp với quy định của Pháp luật;
- Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng lao động, Kỷ luật lao động đối với Người lao động theo quy định nội bộ của Phòng khám tại từng thời kỳ và theo quy định của Pháp luật.
- Có các quyền khác theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 5: ĐƠN PHƯƠNG CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

1. Người sử dụng lao động:

Theo quy định tại điều 36 Bộ luật Lao động thì người sử dụng lao động có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong những trường hợp sau đây:

- a) Người lao động thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng.
 - b) Người lao động ốm đau đã điều trị 12 tháng liền mà không bình phục; khi sức khoẻ của người lao động bình phục, thì được xem xét để giao kết tiếp hợp đồng lao động.
 - c) Do thiên tai, hỏa hoạn, hoặc những lý do bất khả kháng khác.
 - d) Người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Điều 169 của bộ Luật Lao động, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.
 - đ) Người lao động tự ý bỏ việc 05 ngày làm việc liên tục trở lên trong 01 tháng và 20 ngày không liên tục trong 01 năm.
 - e) Người lao động vi phạm Pháp luật Nhà nước.
 - g) Người lao động cung cấp thông tin không trung thực và có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản và lợi ích của Phòng khám.
- Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày chấm dứt Hợp đồng lao động, hai bên có trách nhiệm thanh toán đầy đủ các khoản có liên quan đến quyền lợi của mỗi bên, trường hợp đặc biệt, có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày.
- Trong trường hợp đơn vị bị phá sản thì các khoản có liên quan đến quyền lợi của người lao động được thanh toán theo quy định của Luật Phá sản doanh nghiệp.
- Trường hợp ghi tại các điểm a, b, c, d, e và g khoản 1 Điều này, người sử dụng lao động phải báo trước cho người lao động ít nhất 45 ngày.

2. Người lao động:

Theo quy định tại Điều 35 Bộ luật Lao động thì người lao động có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong những trường hợp sau đây:

- a) Không được bố trí theo đúng công việc, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm các điều kiện làm việc đã thỏa thuận trong hợp đồng;
- b) Không được trả công đầy đủ hoặc trả công không đúng thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng;
- c) Bị ngược đãi, bị cưỡng bức lao động;
- d) Bị quấy rối tình dục tại nơi làm việc;
- đ) Lao động nữ mang thai phải nghỉ việc theo quy định tại khoản 1 Điều 138 của Bộ Luật lao động;
- e) Đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Điều 169 của bộ Luật Lao động, trừ trường hợp có thỏa thuận khác;
- h) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật Việt Nam.



Ngoài những căn cứ nêu trên, người lao động còn phải đảm bảo thời hạn có đơn xin nghỉ việc báo trước ít nhất 45 ngày theo Luật lao động.

ĐIỀU 6: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH:

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng theo quy định của Thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động và của Pháp luật lao động.
- Trong trường hợp xảy ra tranh chấp, Hai Bên giải quyết trên cơ sở thương lượng. Nếu không đạt được thỏa thuận thì sẽ đưa ra Tòa án nhân dân có thẩm quyền để giải quyết theo quy định pháp luật của nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.
- Hợp đồng lao động này có thể được sửa đổi hoặc bổ sung theo thỏa thuận của các bên thông qua hình thức ký kết Phụ lục Hợp đồng lao động và là một phần không tách rời của Hợp đồng lao động này;

Hợp đồng lao động này được làm thành hai (02) bản, mỗi bên giữ một (01) bản, có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực từ ngày 01/06/2025.

Hợp đồng được lập tại Phòng khám đa khoa An Phước.

NGƯỜI LAO ĐỘNG



TRẦN THỊ TRANG

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

GIÁM ĐỐC


NGUYỄN THẾ PHI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY CAM ĐOAN

Tôi tên: **TRẦN THỊ TRANG**

Sinh ngày: 15/05/2002

Quê quán: Hòa Mỹ, Quê Xuân 2, Quê Sơn, Quảng Nam

Số CCCD: 049302012408 Ngày cấp: 27/12/2021 Nơi cấp: Cục trưởng
CCSQLHC về TTXH

Chức danh chuyên môn: Điều dưỡng

Chứng chỉ hành nghề số: 000521/QNA-GPHN

Cấp ngày: 23/12/2024 do Sở Y tế Tỉnh Quảng Nam cấp.

Từ ngày 01/01/2025 đến nay tôi chưa hành nghề tại cơ sở y tế nào.

Tôi làm giấy cam đoan này kính đề nghị Sở Y tế TP Đà Nẵng tạo điều kiện cho tôi được hành nghề tại Phòng khám đa khoa An Phước.

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trước pháp luật.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Đà Nẵng, ngày 01 tháng 11 năm 2025

Người cam đoan


Trần Thị Trang

BẢN SAO

UBND TỈNH QUẢNG NAM
SỞ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 000521/QNA-GPHN

**GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ**

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;
Xét đề nghị của Trưởng phòng Nghiệp vụ Y.

CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **TRẦN THỊ TRANG**

Ngày, tháng, năm sinh: 17/5/2002

Căn cước công dân: 049302012408

Ngày cấp: 27/12/2021; Nơi cấp: Cục Cảnh sát quản lý
hành chính về trật tự xã hội

Chức danh chuyên môn: Điều dưỡng

Phạm vi hành nghề: Điều dưỡng

Giấy phép này có thời hạn đến ngày 23 tháng 12 năm 2029

Quảng Nam, ngày 23 tháng 12 năm 2024

GIÁM ĐỐC



CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Thị Xuân Diễm



Mai Văn Mười

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Số: 62/HĐLĐ-AP

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019;

Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên;

Hôm nay, ngày 08 tháng 09 năm 2025 tại Phòng khám đa khoa An Phước, chúng tôi gồm có:

BÊN A (NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG): PHÒNG KHÁM ĐA KHOA AN PHƯỚC

Đại diện : (Ông) **NGUYỄN THẾ PHI**

Chức vụ : Giám đốc

Quốc tịch : Việt Nam

Địa chỉ : 16 Hoàng Sa, xã Nam Phước, thành phố Đà Nẵng

Điện thoại : 02353778115

Mã số thuế : 4000784295

BÊN B (NGƯỜI LAO ĐỘNG): NGUYỄN THỊ NGÂN GIANG

Ngày sinh : 01/01/1992 Giới tính: Nữ

Quê quán : KP Mỹ Xuyên, Xã Nam Phước, TP Đà Nẵng

Số CCCD : 049192007621 Ngày cấp: 01/09/2021 Nơi cấp: Cục trưởng Cục
Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội

Chuyên môn : Điều dưỡng viên

Số BHXH : 4916041956

Điện thoại : 0934977032

Người sử dụng lao động và Người lao động được gọi chung là “Hai Bên/Các Bên” và được gọi riêng là “Bên”

Hai Bên thống nhất thoả thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

ĐIỀU 1: THỜI HẠN VÀ CÔNG VIỆC HỢP ĐỒNG

- Loại hợp đồng lao động: Không xác định thời hạn

- Thời gian thử việc: Từ ngày 08/09/2025 – 30/09/2025

- Hợp đồng có hiệu lực từ ngày: 08/09/2025

- Địa điểm làm việc: Phòng khám đa khoa An Phước – 16 Hoàng Sa, xã Nam Phước, thành phố Đà Nẵng

- Chức danh chuyên môn: Điều dưỡng viên



- Bộ phận công tác: Khu khám bệnh
- + Thực hiện công việc và nhiệm vụ được khoa phòng phân công dưới sự quản lý, điều hành của Ban giám đốc.
- + Phối hợp cùng với các bộ phận, phòng ban khác trong phòng khám để phát huy tối đa hiệu quả công việc.
- + Chịu trách nhiệm hoàn thành các công việc khác theo quyết định của Ban Giám đốc.
- + Đảm bảo tiến độ và chất lượng yêu cầu của công việc.
- + Chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy lao động của Phòng khám.

ĐIỀU 2: THỜI GIỜ LÀM VIỆC, NGHỈ NGƠI, BẢO HỘ LAO ĐỘNG:

1. Thời gian làm việc:

- Người lao động làm toàn thời gian trong khung giờ hoạt động của phòng khám từ: 7h00 đến 20h00, các ngày từ Thứ 2 đến Chủ nhật.
- Thời gian làm thực tế được Người sử dụng lao động bố trí hợp lý theo ca hoặc giờ làm việc cụ thể, phù hợp với đặc thù hoạt động của phòng khám.
- Tổng thời gian làm việc bình thường không vượt quá 8giờ/ngày và 48 giờ/ tuần, trừ trường hợp làm thêm giờ theo thỏa thuận của hai bên.
- Thời gian làm thêm giờ (nếu có) không vượt quá 300/năm theo đúng Quy định của Bộ Luật Lao động và theo đăng ký với cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

2. Thời gian nghỉ ngơi:

- Người lao động được bố trí nghỉ giữa giờ, nghỉ hằng tuần theo Quy định của Bộ Luật lao động và Quy chế của Phòng khám. Trường hợp đặc thù vì yêu cầu chuyên môn hoặc phục vụ người bệnh, Phòng khám có thể sắp xếp thời gian nghỉ bù vào thời điểm phù hợp, đảm bảo quyền lợi nghỉ ngơi của Người lao động.
- Chế độ nghỉ ngơi các ngày lễ, tết, phép năm:
 - + Người lao động được nghỉ lễ, tết theo luật định; các ngày nghỉ lễ nếu trùng với ngày nghỉ thì sẽ được nghỉ bù vào ngày trước hoặc ngày kế tiếp tùy theo tình hình cụ thể mà Ban lãnh đạo Phòng khám sẽ chỉ đạo trực tiếp.
 - + Người lao động đã ký HĐLĐ chính thức và có thâm niên công tác 12 tháng thì sẽ được nghỉ phép năm có hưởng lương (01 ngày phép/01 tháng, 12 ngày phép/01 năm); trường hợp có thâm niên làm việc dưới 12 tháng thì thời gian nghỉ hằng năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc.

3. Bảo hộ lao động:

- Thiết bị và công cụ làm việc sẽ được Phòng khám cấp phát tùy theo nhu cầu của công việc.
- Bảo hộ lao động: Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật hiện hành.

ĐIỀU 3: QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG:

1. Quyền lợi:

a) Tiền lương, phụ cấp và các khoản hỗ trợ:

- Mức lương chính: 5.000.000^d / tháng (Năm triệu đồng y)
- Các khoản hỗ trợ:
 - + Xăng xe - đi lại: 200.000^d / tháng
 - + Nhà ở: 500.000^d / tháng
 - + Hỗ trợ nuôi con nhỏ, hỗ trợ thêm cho người lao động: 500.000^d / tháng
- Được trang bị bảo hộ lao động hằng năm quy ra tiền: 5.000.000^d / năm
- Tiền ăn giữa ca: 40.000đ/ngày theo số công thực tế đi làm kể cả ngày chủ nhật (nhận tiền mặt vào cuối tháng).
- Lương Chủ nhật (ngoài giờ) được chi trả tùy vào vị trí và theo quy chế của Phòng khám tại từng thời điểm.
- Hằng tháng người lao động sẽ được nhận lương doanh số tùy thuộc vào lượng bệnh, quy chế do người sử dụng lao động quyết định (nhận tiền mặt).
- Hình thức trả lương: Lương thời gian. Trả vào ngày cuối cùng của tháng. Trường hợp đặc biệt, phòng khám sẽ thông báo đến Người lao động.
- Phương tiện đi lại, làm việc: Tự túc

b) Các quyền lợi khác:

- Người lao động sẽ được nhận lương tháng thứ 13 (căn cứ vào kết quả kinh doanh, mức độ hoàn thành công việc của người lao động). Quy chế thưởng do người sử dụng lao động quyết định.
- Khen thưởng: Người lao động được khuyến khích bằng vật chất và tinh thần khi có thành tích trong công tác hoặc theo quy chế, quy định của phòng khám áp dụng tại mọi thời điểm.
- Chế độ nâng lương: Theo các quy định chung của Phòng khám áp dụng tại từng thời điểm.
- Chế độ Bảo hiểm xã hội: Hai bên sẽ cùng đóng Bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Pháp luật. Phòng khám sẽ khấu trừ tiền lương hằng tháng của Người lao động để đóng cho cơ quan Bảo hiểm theo quy định của Pháp luật hiện hành.
- Chế độ đào tạo: Người lao động được đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện tại nơi làm việc hoặc được gửi đi đào tạo theo quy định của Phòng khám và yêu cầu công việc.
- Được trang bị bảo hộ lao động theo quy định của ngành y tế.
- Đề nghị sửa đổi Hợp đồng lao động, tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng lao động theo quy định của Pháp luật.
- Chế độ khác: Theo Thỏa ước lao động tập thể (nếu có), Nội quy lao động và quy định nội bộ khác của Phòng khám và theo quy định Pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

a) Nghĩa vụ:

- Hoàn thành các công việc được giao, theo mô tả công việc, theo sự phân công của Phòng khám và các cam kết khác theo Hợp đồng lao động này và tất cả các phụ lục, sửa đổi, bổ sung Hợp đồng này (nếu có);

- Tuân thủ Nội quy lao động, Quy định kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, PCCC và các quy định nội bộ khác của Phòng khám;
- Đóng thuế thu nhập cá nhân theo Quy định của Pháp luật. Người lao động đồng ý ủy quyền để Phòng khám khấu trừ trực tiếp từ thu nhập hàng tháng của Người lao động để thay mặt Người lao động nộp thuế Thu nhập cá nhân cho Cơ quan Thuế theo quy định của Pháp luật;
- Bồi thường các chi phí thiệt hại do Người lao động gây ra cho Phòng khám theo quy định của Phòng khám và Pháp luật;
- Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do phòng khám tổ chức.
- Theo quy định của phòng khám và yêu cầu công việc. Trong trường hợp được cử đi đào tạo thì nhân viên phải hoàn thành khoá học đúng thời hạn, có Quyết định cử đi học, có cam kết sẽ phục vụ lâu dài (ít nhất 05 năm) cho phòng khám sau khi kết thúc khoá học và được hưởng nguyên lương, các quyền lợi khác được hưởng như người đi làm. Nếu sau khi kết thúc khóa đào tạo mà nhân viên không tiếp tục hợp tác với phòng khám thì phải hoàn trả lại 100% phí đào tạo và các khoản chế độ đã được nhận trong thời gian đào tạo.
- Sử dụng và bảo quản các dụng cụ làm việc, phương tiện bảo hộ lao động đã được cấp phát; các thiết bị an toàn lao động, vệ sinh lao động nơi làm việc...
- Báo cáo kịp thời với người có trách nhiệm khi phát hiện nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, gây độc hại hoặc sự cố nguy hiểm, tham gia cấp cứu và khắc phục hậu quả tai nạn lao động khi có lệnh của Phòng khám;
- Cam kết bảo mật thông tin nội bộ theo quy định của Phòng khám.
- Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

b) Trách nhiệm:

- Người lao động vi phạm các nghĩa vụ theo Hợp đồng lao động này và/hoặc vô ý/cố ý gây thiệt hại cho Phòng khám phải chịu trách nhiệm theo Nội quy lao động và các quy định nội bộ khác có liên quan của Phòng khám tại từng thời kỳ.
- Người lao động xác nhận rằng mọi tài sản trí tuệ do Người lao động tạo ra trong quá trình thực hiện công việc theo Hợp đồng lao động với Phòng khám là tài sản thuộc sở hữu của Phòng khám và Người lao động sẽ không tự ý xác lập quyền sở hữu, không sử dụng và/hoặc cho bất kỳ bên thứ ba nào sử dụng tài sản này cho bất kỳ mục đích gì mà không được sự cho phép của Phòng khám.

ĐIỀU 4: NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG:

1. Nghĩa vụ:

- Bố trí, sắp xếp công việc và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng lao động;
- Thông báo cho Người lao động về Nội quy lao động và các quy định nội bộ khác được áp dụng tại Phòng khám;
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi của Người lao động theo Hợp đồng lao động, Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể (nếu có) và quy định của pháp luật.
- Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền hạn:

- Điều hành Người lao động hoàn thành công việc được giao và theo Hợp đồng lao động, bao gồm nhưng không giới hạn việc bố trí công việc, điều động/điều chuyển công việc, nơi làm việc, tạm ngừng việc,...phù hợp với quy định của Pháp luật;
- Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng lao động, Kỷ luật lao động đối với Người lao động theo quy định nội bộ của Phòng khám tại từng thời kỳ và theo quy định của Pháp luật.
- Có các quyền khác theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 5: ĐƠN PHƯƠNG CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

1. Người sử dụng lao động:

Theo quy định tại điều 36 Bộ luật Lao động thì người sử dụng lao động có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong những trường hợp sau đây:

- a) Người lao động thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng.
 - b) Người lao động ốm đau đã điều trị 12 tháng liền mà không bình phục; khi sức khỏe của người lao động bình phục, thì được xem xét để giao kết tiếp hợp đồng lao động.
 - c) Do thiên tai, hỏa hoạn, hoặc những lý do bất khả kháng khác.
 - d) Người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Điều 169 của bộ Luật Lao động, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.
 - đ) Người lao động tự ý bỏ việc 05 ngày làm việc liên tục trở lên trong 01 tháng và 20 ngày không liên tục trong 01 năm.
 - e) Người lao động vi phạm Pháp luật Nhà nước.
 - g) Người lao động cung cấp thông tin không trung thực và có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản và lợi ích của Phòng khám.
- Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày chấm dứt Hợp đồng lao động, hai bên có trách nhiệm thanh toán đầy đủ các khoản có liên quan đến quyền lợi của mỗi bên, trường hợp đặc biệt, có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày.
- Trong trường hợp đơn vị bị phá sản thì các khoản có liên quan đến quyền lợi của người lao động được thanh toán theo quy định của Luật Phá sản doanh nghiệp.
- Trường hợp ghi tại các điểm a, b, c, d, e và g khoản 1 Điều này, người sử dụng lao động phải báo trước cho người lao động ít nhất 45 ngày.

2. Người lao động:

Theo quy định tại Điều 35 Bộ luật Lao động thì người lao động có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong những trường hợp sau đây:

- a) Không được bố trí theo đúng công việc, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm các điều kiện làm việc đã thỏa thuận trong hợp đồng;
- b) Không được trả công đầy đủ hoặc trả công không đúng thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng;
- c) Bị ngược đãi, bị cưỡng bức lao động;
- d) Bị quấy rối tình dục tại nơi làm việc;
- đ) Lao động nữ mang thai phải nghỉ việc theo quy định tại khoản 1 Điều 138 của Bộ Luật lao động;
- e) Đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Điều 169 của bộ Luật Lao động, trừ trường hợp có thỏa thuận khác;
- h) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật Việt Nam.



Ngoài những căn cứ nêu trên, người lao động còn phải đảm bảo thời hạn có đơn xin nghỉ việc báo trước ít nhất 45 ngày theo Luật lao động.

ĐIỀU 6: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH:

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng theo quy định của Thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động và của Pháp luật lao động.
- Trong trường hợp xảy ra tranh chấp, Hai Bên giải quyết trên cơ sở thương lượng. Nếu không đạt được thỏa thuận thì sẽ đưa ra Tòa án nhân dân có thẩm quyền để giải quyết theo quy định pháp luật của nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.
- Hợp đồng lao động này có thể được sửa đổi hoặc bổ sung theo thỏa thuận của các bên thông qua hình thức ký kết Phụ lục Hợp đồng lao động và là một phần không tách rời của Hợp đồng lao động này;

Hợp đồng lao động này được làm thành hai (02) bản, mỗi bên giữ một (01) bản, có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực từ ngày 08/09/2025.

Hợp đồng được lập tại Phòng khám đa khoa An Phước.

NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kpang

NGUYỄN THỊ NGÂN GIANG

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

GIÁM ĐỐC

GIAM ĐỐC

S.Đ.K.M.Đ: 3317F0000... H.T.X
PHÒNG KHÁM
ĐA KHOA
AN PHƯỚC
H. DUY XUYEN - T. QUẢNG NAM

[Handwritten signature]

NGUYỄN THỂ PHI

Số: 309/QĐ-BV

Điện Bàn, ngày 09 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chấm dứt hợp đồng lao động

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC QUẢNG NAM

Căn cứ Bộ luật lao động số 45/2019-QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 3672/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2005 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc thành lập Bệnh viện đa khoa khu vực Quảng Nam;

Căn cứ Quyết định số 171/QĐ-SYT ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng về việc bổ nhiệm Giám đốc Bệnh viện đa khoa khu vực Quảng Nam;

Xét đơn xin nghỉ việc của bà Nguyễn Thị Ngân Giang;

Theo đề nghị của Phòng TCCB.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Chấm dứt hợp đồng lao động đối với bà: **Nguyễn Thị Ngân Giang**

Sinh ngày: 01/01/1992

Nơi sinh: Duy Xuyên, Quảng Nam

Chức vụ, đơn vị công tác: Điều dưỡng, Khoa Hồi sức tích cực - chống độc, Bệnh viện đa khoa khu vực Quảng Nam.

Thời gian kể từ ngày 10/09/2025;

Điều 2: Phòng TCCB, Phòng TC-KT, Phòng Điều dưỡng, Phòng QLCL, Khoa Hồi sức tích cực - chống độc, các khoa phòng có liên quan và bà **Nguyễn Thị Ngân Giang** căn cứ Quyết định thi hành./

Nơi nhận :

- Như điều 2;
- Lưu: VT, TCCB.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tài

UBND TỈNH QUẢNG NAM
SỞ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN SAO

Số: 000462/QNA-GPHN

**GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ**

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;
Xét đề nghị của Trưởng phòng Nghiệp vụ Y.

CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **NGUYỄN THỊ NGÂN GIANG**

Ngày, tháng, năm sinh: 01/01/1992

Căn cước công dân: 049192007621

Ngày cấp: 01/9/2021; Nơi cấp: Cục Cảnh sát quản lý
hành chính về trật tự xã hội

Chức danh chuyên môn: Điều dưỡng

Phạm vi hành nghề: Điều dưỡng

CHỨNG THỰC
BẢN SAO ĐÚNG GỐC BẢN CHÍNH
Số chứng thực..... Quyển số..... SC1/BS

Ngày **17 -11- 2025**

CÔNG CHỨNG VIÊN

Giấy phép này có thời hạn đến ngày 18 tháng 11 năm 2029

Quảng Nam, ngày 18 tháng 11 năm 2024

GIÁM ĐỐC



CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Thị Xuân Diễm



Mai Văn Mười