



UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC

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

SỞ Y TẾ

Số 000108 /BP - CCHN

# CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

## GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;

Căn cứ Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Xét đề nghị của Hội đồng xét duyệt hành nghề y, được Sở Y tế,

## CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **Nguyễn Kim Cương**

Ngày, tháng, năm sinh: **8/2/1956**

Giấy chứng minh nhân dân: **285181510**

Ngày cấp: **9/3/2004** Nơi cấp: **Bình Phước**

Chỗ ở hiện nay: **Thanh Bình - Bù Đốp - Bình Phước**

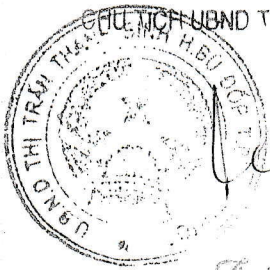
Văn bằng chuyên môn: **Bác sĩ**

Phạm vi hoạt động chuyên môn: **Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Ngoại**

CHỖ ĐÓNG CHỮ VÀ DẤU CỦA HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT HÀNH NGHỀ Y

Số chứng thực: 2187. Quyền số: 01. SCT: 8  
26 10 2018

UBND TỈNH THANH BÌNH



*Trần Công Minh*

Bình Phước, ngày 31 tháng 5 năm 2012.



*Nguyễn Đồng Thông*

**BỘ Y TẾ**

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



Căn cứ Quyết định công nhận tốt nghiệp chuyên khoa cấp  
Số: 3161/QĐ-BYT ngày 27 tháng 08 năm 2013

của Bộ trưởng Bộ Y tế

Số chứng thực **243/QĐ-BYT** ngày 27 tháng 08 năm 2013

**CẤP BẰNG**

**CHUYÊN KHOA CẤP I**



*Chị Nguyễn Kim Hương*  
Cho Nguyễn Kim Hương

Sinh ngày: 08.02.1956 Nơi sinh: Hà Nội

Chuyên ngành: Sản phụ khoa

Hệ đào tạo: Tập trung

Khóa học: 2011 - 2013 Xếp loại: *Đạt*

Huế, ngày 25 tháng 09 năm 2013

Số hiệu bằng B: .....  
Số vào sổ bằng: 243/QĐ-BYT - CKT  
Chữ ký của người được cấp bằng

**TRƯỞNG**  
**PHÒNG KHÁM ĐA KHOA**  
**TNHH MTV CÔNG TY**  
**Y TẾ**  
**GSTTS CAO NGỌC THÀNH**

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

Căn cứ vào quy chế về văn bằng bậc đại học ban hành  
theo quyết định số 1994/QĐ-ĐH ngày 23-11-1990 của  
Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng trường  
ĐẠI HỌC Y DƯỢC T.Ư. HỒ CHÍ MINH  
cấp



TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC T.Ư. HỒ CHÍ MINH  
Số chứng thực 2188/2008/SĐ-TT

ĐẠI HỌC

CHÍNH QUY



Số vào sổ

5.5.3.84

loại hình đào tạo ..... CHINH QUY  
ngành ..... Y (S.CK : NGOẠI TỔNG QUẢN)  
hạng ..... TRUNG KINH ..... năm tốt nghiệp ..... 1985  
và công nhân danh hiệu  
ĐẠI HỌC Y DƯỢC T.Ư. HỒ CHÍ MINH

ĐẠI HỌC Y DƯỢC T.Ư. HỒ CHÍ MINH

Số hiệu bằng  
A ..... 71232 NCI

Chữ ký của người được cấp bằng

cho ..... Nguyễn Kim Hoàng  
sinh ngày 08.02.1956 ..... tại ỨNG HÒA - HÀ TÂY  
TP.HCM ..... ngày 27 ..... tháng 12 ..... năm 1994

Hiệu trưởng  
Khoa trưởng



ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN BÙ ĐÓP

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



Số: 102/QĐ-UBND

Bù Đóp, ngày 11 tháng 11 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**  
Về việc nghỉ hưu cho công chức

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

Căn cứ Luật tổ chức HĐND-UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

Căn cứ Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ về thi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện,

CHỨNG THỰC BẢN SÀO ĐÚNG NỘI DUNG  
Số chứng thực... 895 Quyển số... 01... SCT/BS  
Ngày... 21 tháng... 11 năm... 2015  
CHỦ TỊCH UBND T.T THANH BÌNH

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho Ông: **Nguyễn Kim Cương** Số số bảo hiểm: 4396041198,  
Sinh ngày: 08/02/1956

Nơi sinh: Hà Tây.

Chức vụ: Giám đốc.

Đơn vị công tác: Bệnh viện Đa khoa huyện.

Được nghỉ việc để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội từ ngày: **01/3/2016**.

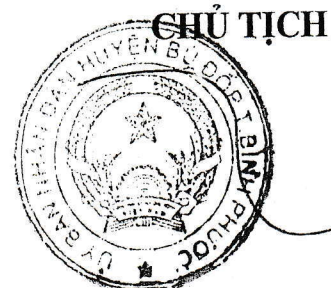
Nơi cư trú sau khi nghỉ hưu: TT Thanh Bình - Bù Đóp - Bình Phước.

**Điều 2.** Chế độ bảo hiểm xã hội của ông **Nguyễn Kim Cương** do Bảo hiểm xã hội tỉnh Bình Phước giải quyết theo quy định của pháp luật Bảo hiểm xã hội hiện hành.

**Điều 3.** Các ông (bà) Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và ông **Nguyễn Kim Cương** căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- CT, các PCT UBND huyện;
- Như điều 3;
- Lưu: VT./.



**CHỦ TỊCH**

*Allen*



**CÔNG TY TNHH MTV  
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TÂM ĐỨC**

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

Số: 20 -2018/HĐLĐ-CTY

Đồng Xoài, ngày 20 tháng 10 năm 2018

## **HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

Chúng tôi, một bên là Ông: **NGUYỄN ĐỒNG KÍNH**

Quốc tịch: Việt Nam

Chức vụ: Giám đốc

Đại diện cho: **CÔNG TY TNHH MTV PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TÂM ĐỨC**

Điện thoại: 02713 884 886

Và một bên là Ông: **NGUYỄN KIM CƯỜNG**

Sinh năm: 1956

Quốc tịch: Việt Nam

Nghề nghiệp: Bác sỹ CKI Ngoại tổng quát

Địa chỉ thường trú: Khu phố Thanh Bình – Thị trấn Thanh Bình – H.Bù Đốp – T.Bình Phước

Số CMND: 285181510

Ngày cấp: 14/7/2015

Nơi cấp: CA tỉnh Bình Phước

Sổ lao động (nếu có): Cấp ngày: Tại:

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: Có thời hạn 05 năm
- Từ ngày: 20/10/2018 đến ngày 20/10/2023
- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH MTV phòng khám đa khoa Tâm Đức
- Chức danh chuyên môn: Bác sỹ CKI Ngoại tổng quát
- Công việc phải làm: Theo sự phân công của cấp trên

### **Điều 2: Chế độ làm việc**

- Thời gian làm việc:
  - + Làm việc hành chính: Sáng: 07 giờ 00 – 11 giờ 00  
Chiều: 13 giờ 00 – 17 giờ 00
  - + Làm việc thường trực: 24/24 hoặc 16/24
- Thời gian làm thêm: (theo sự điều động của Công ty và theo lịch)
  - + Làm việc ngoài giờ (nếu có): Trưa: 11 giờ 00 – 13 giờ 00  
Chiều: 17 giờ 00 – 21 giờ 00
  - + Làm thêm vào những ngày ra trực (nếu có): tối đa 8 giờ/ ngày
  - + Làm thêm vào những ngày nghỉ hành chính (nếu có): tối đa 8 giờ/ ngày
- Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm: Cần thiết theo yêu cầu công việc
- Điều kiện an toàn vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định hiện hành của Nhà nước.



### **Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động**

#### **1. Quyền lợi:**

- Phương tiện đi lại làm việc: Tự túc
- Mức lương chính hoặc tiền công: Theo thỏa thuận
- Hình thức trả lương: Tiền mặt
- Phụ cấp gồm: Tiền trực, thêm giờ (nếu có)
- Được trả lương vào các ngày: 30 hàng tháng
- Tiền thưởng: Theo quy chế lương, thưởng, chế độ của Công ty.
- Chế độ nâng lương: Theo luật Lao động; Quy định của Công ty.
- Được trang bị bảo hộ lao động gồm: Theo quy định .
- Chế độ nghỉ ngơi : Theo quy định của pháp luật và theo quy định của Công ty
- Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế: Theo quy định
- Chế độ đào tạo: Theo quy định của Công ty và yêu cầu công việc. Trong trường hợp được cử đi đào tạo thì Nhân viên phải hoàn thành khóa học đúng thời hạn, phải cam kết sẽ phục vụ lâu dài cho Công ty sau khi kết thúc khóa học và được hưởng nguyên lương theo quy định của Nhà nước; các quyền lợi khác như những người đi làm. Nếu sau khi kết thúc khóa đào tạo mà nhân viên không tiếp tục hợp tác với Công ty thì nhân viên phải bồi thường hoàn trả lại gấp 10 lần phí đào tạo và các khoản chế độ đã được nhận trong thời gian đào tạo.
- Những thỏa thuận khác : Phải được sự đồng ý của hai bên

#### **2. Nghĩa vụ:**

- Hoàn thành những nội dung cam kết và công việc trong hợp đồng lao động
- Chấp hành nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động
- Giữ bí mật về các thông số tài chính, kế toán của Công ty.
- Trích nộp những khoản thuế thu nhập cá nhân theo quy định của Nhà nước
- Tuyệt đối không sử dụng khách hàng của công ty để trục lợi cá nhân
- Trong thời gian hiệu lực hợp đồng và trong vòng 24 tháng kể từ khi nghỉ việc tại Công ty nhân viên không được phép: Cung cấp thông tin, tiết lộ bí mật kinh doanh của Công ty ra ngoài, không được phép hợp tác với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác để tiết lộ thông tin về chiến lược, kế hoạch hoạt động của Công ty cho bất kỳ tổ chức cá nhân nào nhằm phục vụ công việc riêng của mình mà chưa được sự đồng ý bằng văn bản từ phía công ty. Trường hợp bị phát hiện – Cá nhân đó sẽ bị khởi tố trước pháp luật.
- Trong thời gian hiệu lực hợp đồng, nếu nhân viên không thực hiện đúng hợp đồng lao động, nội quy lao động và cam kết của mình thì nhân viên đó (hoặc người bảo lãnh) phải hoàn trả lại 100% lương trách nhiệm (nếu có) đã được nhận cho Công ty và phải khắc

3800811  
CÔNG  
TỈNH  
KHÁM  
TÂM Đ  
10/11/18

1317-C.T.  
G TY  
+ MTV  
TAM DA KHOA  
A ĐỨC  
A-T BÌNH PH

phục bồi thường 100% tổn thất do mình gây ra theo phán quyết của Công ty (Kể cả trong trường hợp vi phạm dẫn đến bị Công ty sa thải).

#### Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động

##### 1. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều cam kết trong hợp đồng lao động.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể (nếu có).

##### 2. Quyền hạn

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc....)
- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật, thỏa ước lao động tập thể (nếu có) và nội quy lao động của doanh nghiệp.

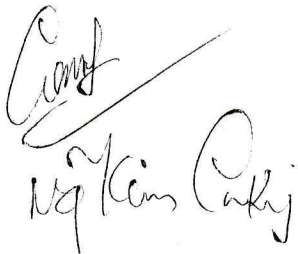
#### Điều 5: Điều khoản thi hành

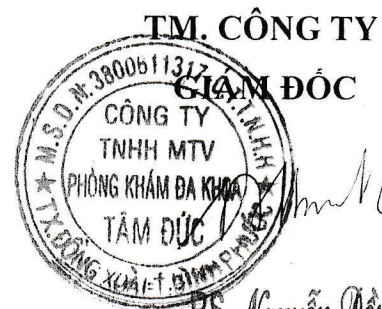
- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng quy định của thỏa ước tập thể, trường hợp chưa có thỏa ước tập thể thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.
- Hợp đồng lao động được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2018. Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng lao động này.

Hợp đồng này làm tại Trụ sở của Công ty TNHH MTV Phòng khám đa khoa Tâm Đức

**Người lao động**

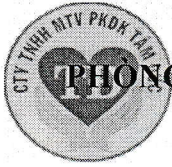
(ký, ghi rõ họ tên)

  
Nguyễn Kim Cương



  
BS. Nguyễn Đông Minh





**CÔNG TY TNHH MTV**  
**PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TÂM ĐỨC**  
Số: 06-2018 /QĐBN-Cty

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Đồng Xoài, ngày 20 tháng 10 năm 2018

## **QUYẾT ĐỊNH**

*V/v bổ nhiệm Bác sỹ phụ trách chuyên môn*

- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp do Quốc Hội ban hành ngày 29/11/2005
- Căn cứ vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 3800611317 do Sở kế hoạch & Đầu tư tỉnh Bình Phước cấp ngày 15/09/2009 về việc cho phép thành lập Công ty TNHH MTV Phòng Khám Đa Khoa Tâm Đức
- Căn cứ giấy phép hoạt động số 173/SYT-GPHĐ do Sở Y tế tỉnh Bình Phước cấp ngày 31/01/2013
- Căn cứ vào Điều lệ của Công ty TNHH MTV Phòng khám đa khoa Tâm Đức
- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Giám Đốc công ty.
- Căn cứ vào nhu cầu cán bộ điều hành tổ chức Công ty.
- Xét phẩm chất và năng lực của cán bộ.



### **GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MTV** **PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TÂM ĐỨC** **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Nay bổ nhiệm Ông: **NGUYỄN KIM CƯƠNG** Sinh năm: 1956  
Số CMND: 285181510 Ngày cấp: 14/07/2015 Nơi cấp: CA tỉnh Bình Phước  
Văn bằng chuyên môn: Bác sỹ Y khoa - chuyên khoa Ngoại tổng quát  
Số CCHN: 000108/BP -CCHN Ngày cấp: 31/5/2012 Nơi cấp: Sở Y tế tỉnh Bình

Phước

Địa chỉ thường trú: Thị trấn Thanh Bình – H.Bù Đốp - tỉnh Bình Phước

Giữ chức vụ: Phụ trách bộ phận chuyên môn phòng khám chuyên khoa Ngoại. Kể từ ngày 20/10/2018 đến ngày 20/10/2023

**Điều 2.** Quyền hạn và trách nhiệm

#### **1. Quyền hạn:**

Ngoài quyền lợi được hưởng lương và các khoản phụ cấp theo hợp đồng lao động và quy định của Công ty, ông **Cương** còn có các quyền hạn sau:



- Đề xuất ý kiến với Ban Lãnh đạo về vấn đề tuyển dụng, chuyển chuyên, khen thưởng, kỉ luật, tăng lương và học tập đối với nhân viên tại bộ phận phòng khám chuyên khoa Ngoại.
- Đề nghị điều động nhân viên khi cần để kịp thời chăm sóc và phục vụ người bệnh
- Đề nghị cấp phát bổ sung thuốc và vật tư tiêu hao cho bộ phận phòng khám chuyên khoa Ngoại khi có yêu cầu đột xuất.
- Được tham gia các hội đồng theo quy định của Công ty và sự phân công của giám đốc

## **2. Trách nhiệm:**

- Ký và chịu trách nhiệm về toàn bộ hồ sơ bệnh án và các chứng từ có liên quan đến thanh quyết toán BHYT.
  - Chịu trách nhiệm hướng dẫn, kèm cặp về chuyên môn đối với các y, bác sỹ đang trong thời gian thực hành tại phòng khám chuyên khoa Ngoại
    - Tổ chức, chỉ đạo nhân viên trong phòng khám chuyên khoa Ngoại phục vụ và chăm sóc người bệnh theo quy định Công ty.
    - Đôn đốc, kiểm tra nhân viên trong bộ phận phòng khám chuyên khoa Ngoại thực hiện đúng quy trình kỹ thuật và đúng nội quy, quy chế Công ty.
    - Lập kế hoạch mua sắm dụng cụ, vật tư cho công tác chăm sóc và phục vụ người bệnh, lập kế hoạch kiểm tra việc sử dụng và bảo quản tài sản, trang thiết bị tại bộ phận phòng khám chuyên khoa Ngoại.
    - Lập báo cáo tình hình hoạt động, công tác chăm sóc người bệnh tại khám chuyên khoa Ngoại cho Ban Lãnh Đạo hàng tháng, hàng quý, hàng năm
- Điều 3:** Các ông (bà) trưởng phòng TC-HC và ông **Cương** chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

### **Nơi nhận:**

- Như điều 03
- Lưu HS, TC-HC

