

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: Phòng xét nghiệm 112 Bến Cát.
2. Địa chỉ: 112 Bến Cát- K2- Mỹ Phước Tây- Đồng Tháp
3. Thời gian làm việc hằng ngày của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: từ 5h sáng đến 7h30 sáng mỗi ngày từ thứ 2 đến thứ 6, thứ 7, chủ nhật, lễ từ 5 g sáng đến 11 h
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 ¹	Vị trí chuyên môn ²	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác (nếu có) ³	Ghi chú ⁴
1	Đinh Thị Phương Trang	000413/TG-CCHN	Xét nghiệm	Từ thứ 2 đến thứ 6: sáng từ 5g đến 7g30, chiều từ 16g50 đến 18 g Thứ bảy, chủ nhật: sáng từ 5g đến 11 g. chiều từ 16 g đến 18 g	Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật	Trong giờ hành chính làm tại bệnh viện Cai Lậy	
2	Lưu Nguyễn Tường Vy	001238/ĐT-GPHN	Xét nghiệm	Từ thứ 2 đến thứ 6: sáng từ 5g đến 7g30 Thứ bảy, chủ nhật: sáng từ 5g đến 11 g	Xét nghiệm y học	Không	

¹ Ghi cụ thể thời gian làm việc từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

² Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

³ Ghi cụ thể thời gian làm việc từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần tại cơ sở khám bệnh chữa bệnh khác.

⁴ ghi thêm ngôn ngữ mà người hành nghề nước ngoài sử dụng trong KBCB (nếu có)....

3	Lâm Ngọc Thuận		Tiếp tân	Từ thứ 2 đến thứ 6: sáng từ 5g đến 7g30. Thứ bảy, chủ nhật: sáng từ 5g đến 11 g	Sắp xếp thứ tự người bệnh		
---	----------------	--	----------	--	---------------------------	--	--

P. Mỹ Phước Tây, ngày 02 tháng 01 năm 2026

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Đinh Thị Phương Trang

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Số: 2

- Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019;
- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của Các Bên.

Hôm nay, ngày 02 tháng 01 năm 2026, tại số 112 Bến Cát, Khu 2, phường Mỹ Phước Tây, chúng tôi gồm có:

Người sử dụng lao động: phòng xét nghiệm 112 Bến Cát

Địa chỉ: Khu 2, phường Mỹ Phước Tây, Đồng Tháp.

Chúng tôi gồm có:

Người đại diện: ĐINH THỊ PHƯƠNG TRANG; Chức vụ: Chủ phòng xét nghiệm

Số điện thoại: 0986523056

Người lao động : bà LƯU NGUYỄN TƯƠNG VY

Ngày sinh :04/09/2002

Số CMND :082302006371 ; Ngày cấp: 24/02/2022; Nơi cấp: cục cảnh sát quản lý về trật tự xã hội

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: 685/6 QL 1, khu phố 2- phường Cai Lậy

Địa chỉ liên hệ : 685/6 QL 1, khu phố 2- phường Cai Lậy

Số điện thoại :0384 436 760

Người sử dụng lao động và Người lao động (sau đây gọi tắt là “hai Bên” hoặc “các Bên”) thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết thực đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng

1.1. Loại hợp đồng lao động: không xác định thời hạn.

1.2. Thời hạn từ ngày 02/01/2026

1.3. Đơn vị làm việc: Phòng xét nghiệm 112 Bến Cát

1.4. Địa điểm làm việc: Phòng xét nghiệm 112 Bến Cát, Khu 2, phường Mỹ Phước Tây, Đồng Tháp.

1.5. Nội dung công việc; lấy máu khách hàng tại phòng xét nghiệm và đến nhà bệnh nhân khi có yêu cầu, quay ly tâm cho máu lắng, để mẫu vào máy chạy, cấp mã vạch và in kết quả ra giấy

- Hoàn thành tốt công việc được giao theo định mức sản lượng, thời gian công nghệ và đạt chất lượng theo quy định.

- Chấp hành tốt nội quy kỷ luật, chấp hành nghiêm chỉnh quy trình vận hành, quy trình thao tác công nghệ, bảo quản thiết bị, quy trình an toàn lao động.

Điều 2: Chế độ làm việc.

2.1. Thời giờ làm việc: Buổi sáng : 5h15 – 8h30, khi khách hàng còn thì giải quyết cho xong, làm từ ngày thứ 2 đến thứ 6

Thứ bảy, chủ nhật, lễ từ 5h15 – 9h30

2.2. Do tính chất công việc, thời gian làm việc có thể kéo dài một ít nhưng không quá 5 giờ mỗi ngày, không làm buổi chiều

2.3. Thiết bị và công cụ làm việc có thể được phòng xét nghiệm trang bị tùy theo nhu cầu của công việc.

2.4. Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật hiện hành.

2.5. Ngày nghỉ lễ, Tết, ngày nghỉ hưởng nguyên lương: Theo quy định của luật lao động và theo quy chế lương của phòng xét nghiệm

Điều 3: Quyền lợi và nghĩa vụ của Người lao động

3.1. Quyền lợi

- Phương tiện đi lại làm việc: Người lao động tự túc.

- Mức lương: 6.2 triệu/ tháng

- Chế độ nâng lương: Theo quy định của pháp luật và Quy chế tiền lương, 2 năm lên lương 10%

- Thưởng: tùy theo hiệu quả công việc và tình hình kinh doanh của phòng xét nghiệm

- Chế độ nghỉ ngơi; Được nghỉ 1 ngày / 1 tháng.

- Chế độ Bảo hiểm: Theo quy định của pháp luật hiện hành.;

- Chế độ đào tạo : Theo quy định của phòng xét nghiệm

- Được trang bị bảo hộ lao động: Theo quy định của phòng xét nghiệm

3.2. Nghĩa vụ

- Hoàn thành những công việc theo Hợp đồng lao động này. Tuân thủ sự phân công, bố trí, sắp xếp, điều hành,
- Chấp hành nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động và các quy định khác do Người sử dụng lao động ban hành tại từng thời điểm;
- Giữ bí mật các thông tin được tiếp cận trong quá trình làm việc theo quy định tại Thỏa thuận bảo mật thông tin đính kèm Hợp đồng này;
- Giữ gìn, bảo vệ tài sản của phòng xét nghiệm, báo cáo kịp thời cho người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi hủy hoại, trộm cắp hoặc chiếm dụng tài sản của phòng xét nghiệm .
- Trường hợp Người lao động đơn phương chấm dứt Hợp đồng lao động này phải báo trước bằng văn bản (Đơn xin nghỉ việc) cho Người sử dụng lao động, tuân thủ thời hạn báo trước theo quy định pháp luật. Người lao động có trách nhiệm bàn giao giấy tờ, văn bản, công việc cho người kế nhiệm hoặc người quản lý; có trách nhiệm cùng Người sử dụng lao động giải quyết các vấn đề vướng mắc trong quá trình chờ giải quyết chế độ nghỉ việc (nếu có);
- Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng trái pháp luật, người lao động không được trợ cấp thôi việc và phải bồi thường cho người sử dụng lao động nửa tháng tiền lương theo hợp đồng lao động. Nếu vi phạm về thời hạn báo trước, thì phải bồi thường cho người sử dụng lao động một khoản tiền tương ứng với tiền lương của người lao động trong những ngày không báo trước;
- Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do Bộ phận hoặc phòng xét nghiệm tổ chức;
- Hoàn trả toàn bộ chi phí đào tạo theo Hợp đồng đào tạo (nếu có ký kết) cho Người sử dụng lao động khi đơn phương chấm dứt hợp đồng trái pháp luật; hoặc trường hợp Người lao động vi phạm bất kỳ điều khoản nào của Hợp đồng.
- Thực hiện công việc với sự tận tâm, tận lực và mẫn cán, đảm bảo hoàn thành công việc với hiệu quả cao nhất theo sự phân công.
- Thực hiện các nghĩa vụ về thuế; bảo hiểm xã hội và nghĩa vụ tài chính khác theo quy định pháp luật.

Điều 4: Quyền hạn và nghĩa vụ của Người sử dụng lao động

4.1. Quyền hạn

- Điều động người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc ...).
- Kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả thực hiện công việc của Người lao động phù hợp với từng vị trí làm việc và quyết định việc tăng lương theo tình hình kinh tế thực tế.
- Có quyền áp dụng các hình thức xử lý kỷ luật lao động, yêu cầu bồi thường thiệt hại đối với Người lao động theo quy chế công ty và phù hợp quy định pháp luật;
- Thực hiện các hành động, biện pháp nhằm ngăn chặn, hạn chế tối thiểu những rủi ro, thiệt hại từ các hành vi cố ý hủy hoại của Người lao động đến quyền lợi chính đáng của (v) Người sử dụng lao động trong phạm vi quyền hạn và quy định pháp luật;
- Cung cấp đầy đủ điều kiện làm việc cho người lao động phù hợp với vị trí công việc được giao;
- 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.

4.2. Nghĩa vụ

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã 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).

Điều 5: Điều khoản thi hành

- Hai Bên cam kết hoàn toàn tự nguyện khi ký kết và thực hiện nghiêm túc Hợp đồng lao động này. Mọi sự thay đổi, bổ sung chỉ có giá trị khi được sự đồng ý bằng văn bản của cả hai Bên.
- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng quy định của Nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể, trường hợp thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động chưa có quy định thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.
- Mọi tranh chấp phát sinh từ hợp đồng này được giải quyết trên cơ sở thương lượng, thỏa thuận giữa hai bên. Trong trường hợp không thể thương lượng, thỏa thuận, các Bên có quyền yêu cầu Tòa án có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.
- Hợp đồng này được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày ký.

NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên)



LƯU NGUYỄN TƯỜNG VY

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



ĐINH THỊ PHƯƠNG TRANG

UBND TỈNH ĐỒNG THÁP
SỞ Y TẾ

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

Số: 001238/ĐT-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, Sở Y tế.

CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **LUU NGUYỄN TƯỜNG VY**

Ngày, tháng, năm sinh: 04/9/2002

Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số hộ
chiếu: 082302006371

Ngày cấp: 24/02/2022 Nơi cấp: Cục Cảnh sát Quản lý
hành chính về trật tự xã hội.

Quốc tịch: Việt Nam.

Chức danh chuyên môn: Kỹ thuật Y.

Phạm vi hành nghề: Xét nghiệm y học.

Giấy phép này có thời hạn đến ngày 05 tháng 8 năm 2030.

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH

Số chứng thực1003..... ngày01/2025..... SCT/BS

Ngày22/8/2025.....

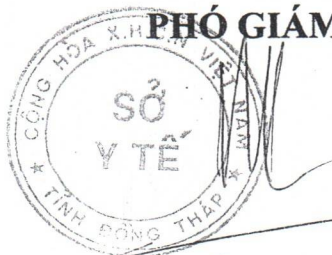
CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG CẢI LẬY, TỈNH ĐỒNG THÁP



Huỳnh Thanh Mộng

Đồng Tháp, ngày 05 tháng 8 năm 2025

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Thanh Linh

GIA HẠN GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. LẦN 1: Đến ngày..... tháng.....năm.....

....., ngày..... tháng.....năm 20....

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

2. LẦN 2: Đến ngày..... tháng.....năm.....

....., ngày..... tháng.....năm 20....

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

3. LẦN 3: Đến ngày..... tháng.....năm.....

....., ngày..... tháng.....năm 20....

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

4. LẦN 4: Đến ngày..... tháng.....năm.....

....., ngày..... tháng.....năm 20....

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

5. LẦN 5: Đến ngày..... tháng.....năm.....

....., ngày..... tháng.....năm 20....

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH TIỀN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỞ Y TẾ

Số:.....000413...../TG - 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 Phòng Nghiệp vụ Y – Sở Y tế,

CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

Họ và tên: **ĐINH THỊ PHƯƠNG TRANG**

Ngày, tháng, năm sinh: **05/9/1972**

Giấy CMND số: **310886195**. Ngày cấp: **15/8/2008**. Nơi cấp: **CA Tiền Giang**

Chỗ ở hiện nay: **Áp Mỹ Hòa, xã Mỹ Hạnh Trung, huyện Cai Lậy**

Văn bằng chuyên môn: **Cử nhân xét nghiệm**

Phạm vi hoạt động chuyên môn: **Chuyên khoa xét nghiệm**



CHỨNG THỰC

BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH

Số chứng thực: **150**

Quyển số: **01/2026** - SCT/BS

Ngày: **10** tháng **01** năm **2026**

CÔNG CHỨNG VIỆN PCC SỐ 6 TỈNH ĐỒNG THÁP



Nguyễn Văn Minh

Tiền Giang, ngày **24** tháng **12** năm **2012**.



Nguyễn Hùng Vi

UBND TỈNH TIỀN GIANG
SỞ Y TẾ

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

Số: 0277/SYT-GPHĐ

GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 87/2011/NĐ - CP ngày 27 tháng 9 năm 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 tháng 11 năm 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 Phòng Nghiệp vụ Y – Sở Y tế,

CẤP PHÉP HOẠT ĐỘNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: **PHÒNG XÉT NGHIỆM**

Tên người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật: **CN ĐINH THỊ PHƯƠNG TRANG**

Số chứng chỉ hành nghề: **00413/TG-CCHN**

Ngày cấp: **24/12/2012**. Nơi cấp: **Sở Y tế Tiền Giang**

Hình thức tổ chức: **Phòng khám tư nhân ngoài giờ**

Địa điểm hành nghề: **Số 35/681, khu 3, đường Bến Cát, thị trấn Cai Lậy, huyện Cai Lậy, tỉnh Tiền Giang**

Phạm vi hoạt động chuyên môn: **Thực hiện các xét nghiệm về sinh hóa, huyết học**

Thời gian làm việc hằng ngày: **Ngoài giờ hành chính**

CHỨNG THỰC

BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH

Số chứng thực: **149**

Quyển số **01/2026** - SCT/BS

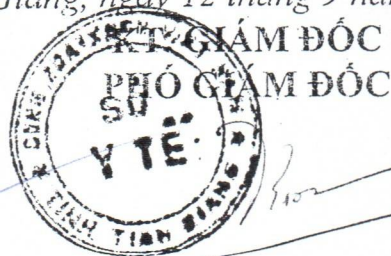
Ngày **10** tháng **01** năm **2026**

CÔNG CHỨNG VIỆN PCC SỐ 6 TỈNH ĐỒNG THÁP



Nguyễn Văn Minh

Tiền Giang, ngày 12 tháng 9 năm 2013



Trần Thanh Thảo