

Số: /HD-SNV

Hà Nội, ngày tháng 6 năm 2026

HƯỚNG DẪN

Thực hiện chính sách hỗ trợ đột xuất đối với người lao động bị tai nạn lao động theo Nghị quyết số 14/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của HĐND Thành phố quy định chính sách hỗ trợ an sinh xã hội cho người dân Thủ đô

Căn cứ Nghị quyết số 14/2026/NQ-HĐND ngày 02 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định chính sách hỗ trợ an sinh xã hội cho người dân Thủ đô;

Thực hiện văn bản số 2855/UBND-KGVX ngày 17 tháng 6 năm 2026 của UBND Thành phố về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 14/2026/NQ-HĐND.

Để bảo đảm kịp thời hỗ trợ người lao động bị tai nạn lao động (TNLD) trong các vụ tai nạn chết người, tai nạn đặc biệt nghiêm trọng xảy ra trên địa bàn Thành phố, Sở Nội vụ hướng dẫn các đơn vị thực hiện như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Mục đích

Xác định chính xác đối tượng, thống nhất trình tự, thủ tục hỗ trợ người bị tai nạn lao động để các cơ quan, địa phương thực hiện kịp thời, công khai, minh bạch.

- Yêu cầu

+ Hoạt động thăm hỏi, hỗ trợ đột xuất là nhiệm vụ an sinh khẩn cấp, phải thực hiện ngay khi xảy ra tai nạn lao động. Cơ quan có thẩm quyền chủ động thực hiện toàn bộ quy trình, không phát sinh thêm thủ tục hành chính cho người dân.

+ Việc hỗ trợ áp dụng cho tất cả các vụ tai nạn lao động xảy ra trên địa bàn Thành phố, không phân biệt nơi cư trú của người lao động.

+ Mỗi người chỉ được hỗ trợ một lần cho mỗi vụ tai nạn lao động. Khoản hỗ trợ này là chính sách an sinh đặc thù của Thành phố, không thay thế và không khấu trừ vào các chế độ theo quy định pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động, bảo hiểm tai nạn lao động hoặc bồi thường dân sự khác theo quy định pháp luật.

+ Chủ tịch UBND cấp xã nơi xảy ra tai nạn lao động có thẩm quyền quyết định hỗ trợ kịp thời theo định mức quy định tại Nghị quyết. Các trường hợp đã được UBND Thành phố hỗ trợ thì UBND cấp xã không hỗ trợ theo chính sách.

2. Đối tượng và mức hỗ trợ

Áp dụng đối với các đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 phần II Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị quyết số 14/2026/NQ-HĐND, cụ thể:

- Hộ gia đình có người chết do tai nạn lao động: Hỗ trợ một lần bằng tiền với mức bằng 30 (ba mươi) lần mức chuẩn trợ giúp xã hội của thành phố Hà Nội quy định tại thời điểm xảy ra tai nạn lao động;

- Người bị thương nặng do tai nạn lao động (trong cùng vụ tai nạn lao động có người chết): Hỗ trợ một lần bằng tiền với mức bằng 20 (hai mươi) lần mức chuẩn trợ giúp xã hội của thành phố Hà Nội theo quy định tại thời điểm xảy ra tai nạn lao động;

- Đối với các vụ tai nạn lao động đặc biệt nghiêm trọng: Căn cứ vào tình hình thực tế và đề xuất của Sở Nội vụ, UBND Thành phố xem xét, quyết định mức hỗ trợ tối đa không quá 1,5 lần định mức quy định nêu trên.

3. Phân cấp thẩm quyền và tổ chức hỗ trợ

- **Đối với các vụ tai nạn lao động chết người:** UBND cấp xã nơi xảy ra tai nạn căn cứ vào Biên bản xác nhận vụ việc tai nạn lao động chết người, tổ chức đoàn hỗ trợ đến thăm hỏi, trao kinh phí hỗ trợ cho thân nhân người lao động bị TNLD. Thành phần Đoàn hỗ trợ gồm Đại diện Lãnh đạo UBND cấp xã (Trưởng đoàn), đại diện phòng Văn hóa - Xã hội, đại diện Trạm Y tế xã (đối với vụ việc có người bị thương nặng) và các tổ chức đoàn thể địa phương (nếu có).

- **Đối với các vụ tai nạn lao động đặc biệt nghiêm trọng** (làm chết từ 02 người trở lên hoặc vụ tai nạn lao động khác gây tác động tiêu cực, ảnh hưởng đến trật tự an toàn xã hội): UBND Thành phố (hoặc ủy quyền Sở Nội vụ - cơ quan tham mưu UBND Thành phố về công tác an toàn vệ sinh lao động) chủ trì tổ chức đoàn đến thăm hỏi, trao kinh phí hỗ trợ cho thân nhân người lao động bị tai nạn lao động. Đoàn hỗ trợ của UBND Thành phố có sự tham gia của Đại diện UBND Thành phố hoặc đại diện Sở Nội vụ và các thành phần Đoàn hỗ trợ của UBND cấp xã nêu trên.

Phối hợp thăm hỏi, hỗ trợ: Các cơ quan ban ngành, UBND cấp xã theo quy định tại Hướng dẫn này phối hợp chặt chẽ trong việc thăm hỏi, hỗ trợ người lao động bị tai nạn lao động. Đoàn hỗ trợ, thăm hỏi của UBND Thành phố (hoặc ủy quyền Sở Nội vụ) có sự tham gia phối hợp của Đoàn hỗ trợ UBND cấp xã nơi xảy ra tai nạn để nắm bắt hoàn cảnh và phối hợp thực hiện các thủ tục thăm hỏi, hỗ trợ tại cơ sở.

4. Quy trình thực hiện hỗ trợ và hồ sơ quyết toán

Quy trình hỗ trợ được thực hiện song song với công tác xử lý vụ tai nạn lao động tại hiện trường theo 3 bước sau:

Bước 1: Tiếp nhận thông tin và lập Biên bản xác nhận vụ tai nạn (ngay khi xảy ra tai nạn).

Khi tiếp nhận thông tin vụ TNLD, UBND cấp xã và Công an cấp xã khẩn trương bảo vệ hiện trường, thông báo ngay tới Sở Nội vụ, Công an Thành phố và Viện kiểm sát nhân dân khu vực. UBND cấp xã phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền kiểm tra xác minh ban đầu, lập và ký Biên bản xác nhận vụ TNLD chết người. Biên bản phải có đầy đủ chữ ký xác nhận của ít nhất 02 cơ quan: đại diện UBND cấp xã và đại diện cơ quan Công an cấp xã nơi xảy ra tai nạn lao động

(theo Mẫu phụ lục 1). Nếu là vụ tai nạn lao động đặc biệt nghiêm trọng, Biên bản phải có thêm chữ ký của đại diện Sở Nội vụ (theo Mẫu phụ lục 2).

Bước 2: Tổ chức Đoàn thăm hỏi, hỗ trợ

Căn cứ Biên bản xác nhận được lập tại Bước 1, cơ quan chủ trì (UBND cấp xã hoặc Sở Nội vụ) tổ chức Đoàn để thăm hỏi, trao hỗ trợ cho thân nhân người lao động bị tai nạn lao động.

Bước 3: Hoàn thiện hồ sơ thanh quyết toán

Để đảm bảo việc chi trả đúng quy định, công khai, minh bạch, hồ sơ quyết toán bao gồm:

- Biên bản xác nhận vụ TNLĐ chết người (lập tại Bước 1).
- Bản chụp Căn cước/căn cước công dân của đại diện thân nhân người bị tai nạn lao động nhận hỗ trợ.
- Văn bản báo cáo của Sở Nội vụ về vụ tai nạn đặc biệt nghiêm trọng, đề xuất mức hỗ trợ đối với người bị tai nạn lao động theo quy định tại Nghị quyết và Văn bản đồng ý đề xuất hỗ trợ của UBND Thành phố (đối với vụ tai nạn lao động đặc biệt nghiêm trọng).
- Biên bản giao nhận kinh phí hỗ trợ, có chữ ký của người nhận (xác nhận đã nhận đủ số tiền) và đại diện các cơ quan tham gia Đoàn hỗ trợ (lập trực tiếp tại buổi thăm hỏi, hỗ trợ) theo phụ lục 3, 4 kèm theo.

5. Nguồn kinh phí thực hiện

- Kinh phí hỗ trợ các vụ TNLĐ thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã do ngân sách cấp xã tự bảo đảm. UBND cấp xã chủ động xây dựng dự toán, tổ chức quyết toán theo quy định. Trường hợp ngân sách cấp xã không bảo đảm, UBND cấp xã rà soát, báo cáo Sở Tài chính để trình UBND Thành phố bổ sung kinh phí.
- Kinh phí hỗ trợ các vụ TNLĐ đặc biệt nghiêm trọng thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố được trích từ nguồn ngân sách Thành phố giao cho Sở Nội vụ.

6. Thời gian áp dụng chính sách hỗ trợ: Từ ngày 01/7/2026.

7. Tổ chức thực hiện

7.1. Sở Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan, UBND các xã, phường trong việc tổ chức, tuyên truyền, thực hiện Nghị quyết số 14/2026/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố;
- Tham mưu UBND Thành phố tổ chức Đoàn hỗ trợ, thăm hỏi đối với các vụ tai nạn lao động đặc biệt nghiêm trọng, thực hiện thanh quyết toán theo quy định.
- Kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết tại xã, phường, kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những vi phạm trong việc thực hiện chính sách tại cơ sở;

- Tổng hợp kết quả thực hiện chính sách, báo cáo UBND Thành phố theo quy định.

7.2. UBND cấp xã

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chính sách của Thành phố để người dân biết, thực hiện, giám sát.

- Chỉ đạo các phòng Văn hoá - Xã hội tham mưu UBND xã/phường thực hiện chính sách; các cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã, phường thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo Hướng dẫn này, đảm bảo đúng, đủ, kịp thời.

- Xây dựng dự toán ngân sách để thực hiện chính sách theo quy định. Tổ chức quyết toán kinh phí thực hiện chính sách và tổng hợp báo cáo theo quy định.

- Định kỳ 06 tháng/01 lần (trước ngày 15/6 và ngày 15/12 hằng năm) gửi báo cáo tổng hợp kèm theo danh sách các trường hợp được hỗ trợ về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND Thành phố.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 14/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định chính sách hỗ trợ an sinh xã hội cho người dân Thủ đô liên quan đến việc hỗ trợ đột xuất cho người lao động bị tai nạn lao động.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các địa phương và đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền ./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố; | (để báo cáo)
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Công an Thành phố;
- Viện KSND Thành phố;
- Các Sở, ban ngành Thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Phòng VH-XH xã, phường;
- Lưu: VT, VLATLĐ.Hướng

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Tây Nam

Thời gian xảy ra tai nạn: giờ.....phút....ngày.....tháng.....năm.....
Nơi xảy ra tai nạn:
Tóm tắt diễn biến vụ tai nạn:

.....
.....
.....
.....

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Các bên tham gia thống nhất xác nhận: trên cơ sở hồ sơ, tài liệu và hiện trường tai nạn, vụ việc nêu trên được xác định là vụ tai nạn lao động chết người xảy ra trên địa bàn xã/phường.....

2. Người lao động bị tai nạn lao động thuộc đối tượng được hưởng chế độ hỗ trợ đột xuất do bị tai nạn lao động theo quy định tại Nghị quyết số 14/2026/NQ-HĐND ngày 02 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội.

Biên bản được đọc lại cho các bên cùng nghe, thống nhất nội dung và ký tên dưới đây để xác nhận nội dung biên bản là sự thật.

Biên bản kết thúc vào hồi giờphút ngày.../.../.....

Biên bản được lập thành bản có giá trị pháp lý như nhau (UBND xã/phường giữ 01 bản, Công an xã/phường giữ 01 bản, giữ 01 bản).

ĐẠI DIỆN
UBND XÃ/PHƯỜNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CÔNG AN XÃ/PHƯỜNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN
CÓ LIÊN QUAN KHÁC
(nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)

**PHỤ LỤC 2. MẪU BIÊN BẢN XÁC NHẬN VỤ TAI NẠN LAO ĐỘNG ĐẶC BIỆT
NGHIÊM TRỌNG**

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ NỘI VỤ

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

Hà Nội, ngày tháng năm....

**BIÊN BẢN XÁC NHẬN TAI NẠN LAO ĐỘNG
ĐẶC BIỆT NGHIÊM TRỌNG**

Hôm nay, vào hồi giờ ngày/...../....., tại địa điểm:

.....
.....

Chúng tôi là đại diện các cơ quan gồm:

1. Đại diện Sở Nội vụ thành phố Hà Nội

Ông/Bà: Chức vụ:

2. Đại diện UBND xã/phường:

- Ông/Bà: Chức vụ:

- Ông/Bà: Chức vụ:

3. Đại diện Cơ quan Công an xã/phường:

Ông/Bà: Chức vụ:

4. Đại diện cơ quan.....

Ông/Bà:.....Chức vụ:.....

Tiến hành lập biên bản xác nhận vụ việc như sau:

I. THÔNG TIN VỀ CÁC NẠN NHÂN

1. Nạn nhân thứ nhất

Họ và tên nạn nhân:Giới tính: ...Năm sinh:

Số CCCD/Định danh cá nhân:ngày cấp: ... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Nơi tạm trú (nếu có):

Tình trạng thương tích: Bị thương nặng/Tử vong tại hiện trường/ Tử vong trên đường đi cấp cứu, tại cơ sở y tế:.....

2. Nạn nhân thứ hai

Họ và tên nạn nhân:Giới tính: Năm sinh:.....

Số CC/CCCD:ngày cấp: Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Nơi tạm trú (nếu có):

Tình trạng thương tích: Bị thương nặng/Tử vong tại hiện trường/ Tử vong trên đường đi cấp cứu, tại cơ sở y tế:.....

II. NỘI DUNG XÁC NHẬN VỤ TAI NẠN LAO ĐỘNG

Tên Đơn vị/cá nhân để xảy ra TNLĐ (nếu có thông tin) :.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: Email:.....

Thời gian xảy ra tai nạn: giờ.....phút....ngày.....tháng.....năm.....
Nơi xảy ra tai nạn:
Tóm tắt diễn biến vụ tai nạn:

.....
.....
.....

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Các bên tham gia thống nhất xác nhận: trên cơ sở hồ sơ, tài liệu và hiện trường tai nạn, vụ việc nêu trên được xác định là vụ tai nạn lao động tai nạn lao động đặc biệt nghiêm trọng xảy ra trên địa bàn xã/phường.....

2. Người lao động bị tai nạn lao động thuộc đối tượng được hưởng chế độ hỗ trợ đột xuất do bị tai nạn lao động theo quy định tại Nghị quyết số 14/2026/NQ-HĐND ngày 02 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội.

Biên bản được đọc lại cho các bên cùng nghe, thống nhất nội dung và ký tên dưới đây để xác nhận nội dung biên bản là sự thật.

Biên bản kết thúc vào hồi giờphút ngày.../.../.....

Biên bản được lập thành bản có giá trị pháp lý như nhau (Sở Nội vụ giữ 01 bản, UBND cấp xã giữ 02 bản, Công an xã giữ 01 bản, giữ 01 bản).

**ĐẠI DIỆN
SỞ NỘI VỤ**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN
UBND XÃ/PHƯỜNG**
*(Ký, ghi rõ họ tên,
đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN CÔNG AN
XÃ/PHƯỜNG**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CÓ
LIÊN QUAN KHÁC**
(nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Tình trạng thương tích: Bị thương nặng/Tử vong tại hiện trường/Tử vong trên đường đi cấp cứu, tại cơ sở y tế:....., cụ thể¹.....

Ông (bà): - Đại diện thân nhân nạn nhân cam kết đã kê khai đúng mối quan hệ với ông/bà: - là người bị tai nạn lao động và xác nhận đã nhận đầy đủ khoản hỗ trợ của UBND xã..... theo Nghị quyết số 14/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội với số tiền hỗ trợ là: đồng (trương đương mức chuẩn trợ giúp xã hội); đồng thời cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tiếp nhận khoản kinh phí hỗ trợ đột xuất này để quản lý, sử dụng đúng mục đích an sinh, mai táng cho người bị nạn và có trách nhiệm thông báo đầy đủ cho các thành viên khác trong gia đình.

Hình thức nhận hỗ trợ:

- Nhận trực tiếp bằng tiền mặt:

- Nhận qua tài khoản giao dịch ngân hàng, trong đó:

Số tài khoản giao dịch.....tại Ngân hàng....., tên chủ tài khoản.....

Biên bản được đọc lại cho các bên cùng nghe, thống nhất nội dung và ký tên dưới đây để xác nhận nội dung biên bản là sự thật.

Biên bản kết thúc vào hồingày.../.../...

Biên bản được lập thành bản có giá trị pháp lý như nhau (Đại diện UBND xã/phường giữ 01 bản, đại diện phòng Văn hóa- Xã hội giữ 01 bản, Trạm Y tế (nếu có) giữ 01 bản, cơ quan.....giữ 01 bản, đại diện thân nhân người lao động bị tai nạn lao động giữ 01 bản)

**ĐẠI DIỆN UBND
XÃ/PHƯỜNG**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN
PHÒNG VĂN HÓA
- XÃ HỘI**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN
TRẠM Y TẾ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN
CÁC CƠ QUAN, CÁ
NHÂN KHÁC
THAM GIA HỖ TRỢ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN
THÂN NHÂN
NẠN NHÂN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Trường hợp bị thương nặng ghi rõ tình trạng thương tích theo phụ lục II Nghị định 39/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

PHỤ LỤC 4. MẪU BIÊN BẢN XÁC NHẬN NHẬN HỖ TRỢ TAI NẠN LAO ĐỘNG (dành cho các vụ TNLD đặc biệt nghiêm trọng)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ NỘI VỤ

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN XÁC NHẬN NHẬN HỖ TRỢ DO BỊ TAI NẠN LAO ĐỘNG

Hôm nay, vào hồi giờ ngày/...../....., tại địa điểm:.....

Thành phần tham dự gồm:

I. Đoàn hỗ trợ

1. Đại diện Sở Nội vụ thành phố Hà Nội

- Ông/Bà: Chức vụ:

- Ông/Bà: Chức vụ:

2. Đại diện Lãnh đạo UBND xã/phường:

- Ông/Bà: Chức vụ:

3. Đại diện Phòng Văn hóa- Xã hội;

- Ông/Bà: Chức vụ: công chức/lãnh đạo phòng Văn hóa- Xã hội.

4. Đại diện trạm y tế xã, phường (nếu có).....

- Ông/Bà: Chức vụ:

- Ông/Bà: Chức vụ:

5. Đại diện các cơ quan khác tham gia Đoàn hỗ trợ (nếu có)

Ông/Bà: Chức vụ:

II. Đại diện thân nhân người bị tai nạn lao động nhận hỗ trợ

Họ và tên: Năm sinh:; Điện thoại:.....

Số CC/CCCD: ngày cấp: Nơi cấp: ... (có căn cước

kèm theo)

Nơi thường trú:

Nơi tạm trú (nếu có):

Mối quan hệ với người bị tai nạn lao động:

Tiến hành lập biên bản xác nhận việc nhận hỗ trợ như sau:

1. Thông tin về vụ tai nạn lao động

Cơ sở/cá nhân để xảy ra tai nạn lao động:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Thời gian xảy ra vụ tai nạn:

Nơi xảy ra tai nạn:.....

Tóm tắt diễn biến vụ TNLD (theo biên bản xác nhận vụ TNLD chết người do UBND xã/phường..... lập ngày / /):.....

2. Thông tin về người lao động bị TNLD được hỗ trợ

Họ và tên nạn nhân:Giới tính.....Năm sinh:

Số CCCD/Định danh cá nhân:ngày cấp:Nơi cấp:
 Nơi thường trú:
 Nơi tạm trú (nếu có):
 Tình trạng thương tích: Bị thương nặng/Tử vong tại hiện trường/Tử vong trên đường đi cấp cứu, tại cơ sở y tế:....., cụ thể².....

Ông (bà): - Đại diện thân nhân nạn nhân cam kết đã kê khai đúng mối quan hệ với ông/bà: - là người bị tai nạn lao động và xác nhận đã nhận đầy đủ khoản hỗ trợ của UBND thành phố Hà Nội (do Sở Nội vụ thực hiện chi trả) theo Nghị quyết số 14/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội với số tiền hỗ trợ là: đồng (tương đương mức chuẩn trợ giúp xã hội); đồng thời cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tiếp nhận khoản kinh phí hỗ trợ đột xuất này để quản lý, sử dụng đúng mục đích an sinh, mai táng cho người bị nạn và có trách nhiệm thông báo đầy đủ cho các thành viên khác trong gia đình.

Hình thức nhận hỗ trợ:

- Nhận trực tiếp bằng tiền mặt:

- Nhận qua tài khoản giao dịch ngân hàng, trong đó:

Số tài khoản giao dịch.....tại Ngân hàng....., tên chủ tài khoản.....

Biên bản được đọc lại cho các bên cùng nghe, thống nhất nội dung và ký tên dưới đây để xác nhận nội dung biên bản là sự thật.

Biên bản kết thúc vào hồingày.../.../...

Biên bản được lập thành bản có giá trị pháp lý như nhau (Đại diện Sở Nội vụ giữ 01 bản, UBND xã/phường giữ 01 bản, đại diện phòng Văn hóa- Xã hội giữ 01 bản, Trạm Y tế (nếu có) giữ 01 bản, cơ quan.....giữ 01 bản, đại diện thân nhân người lao động bị tai nạn lao động giữ 01 bản)

**ĐẠI DIỆN
SỞ NỘI VỤ**
(Ký, ghi rõ họ tên,
đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN UBND
XÃ/PHƯỜNG**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN PHÒNG
VĂN HÓA- XÃ HỘI**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN TRẠM Y
TẾ XÃ/PHƯỜNG**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN
CÁC CƠ QUAN, CÁ
NHÂN KHÁC
THAM GIA HỖ TRỢ**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN
THÂN NHÂN
NẠN NHÂN**
(Ký, ghi rõ họ tên)

² Trường hợp bị thương nặng ghi rõ tình trạng thương tích theo phụ lục II Nghị định 39/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.