

PHỤ LỤC 1

BIỂU TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG HỢP ĐỒNG THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 173/2025/NĐ-CP
(Đính kèm Thông báo số 5709/TB-THADS ngày 16 tháng 9 năm 2026 của Thi hành án dân sự Thành phố Hồ Chí Minh)

TT	Đơn vị	Số lượng	Vị trí việc làm	Thời gian thực hiện HĐ năm 2026	Nội dung công việc cụ thể	Ghi chú
1	Văn phòng	01	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	Phụ giúp công việc tổng hợp, rà soát, soạn thảo hợp đồng trong lĩnh vực Đấu thầu mua sắm trang thiết bị phục vụ nhu cầu công việc của cơ quan.	
2	Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS 1	02	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Scan đầy đủ tài liệu 3998 hồ sơ. - Tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử đối với 3998 hồ sơ đã số hóa; - Thực hiện số hóa và cập nhật kịp thời các hồ sơ, tài liệu mới phát sinh trong quá trình tổ chức thi hành án, bảo đảm không để tồn đọng. - Phối hợp hỗ trợ Chấp hành viên trong việc cập nhật, tìm kiếm và khai thác dữ liệu điện tử, phục vụ công tác xác minh, xác định điều kiện thi hành án và giải quyết các yêu cầu nghiệp vụ. - Dữ liệu hồ sơ thi hành án được cập nhật, bổ sung, phục vụ tra cứu hồ sơ, xác minh, xác nhận điều kiện thi hành án của đương sự và hỗ trợ công tác chuyên môn của Chấp hành viên - Có báo cáo kết quả thực hiện, xác định cụ thể khối lượng hồ sơ, dữ liệu đã thực hiện theo từng giai đoạn và khi hoàn thành hợp đồng.	
3	Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS 2	06	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Tạo lập và hoàn thiện dữ liệu điện tử đối với 5.359 hồ sơ đã được số hóa; - Thực hiện quét, số hóa và xây dựng dữ liệu điện tử đối với 1.006 hồ sơ chưa số hóa; - Số hóa, chuẩn hóa, kiểm tra, đối chiếu và cập nhật dữ liệu đối với 3.167 hồ sơ chuyển từ năm trước và các tài liệu mới phát sinh trong quá trình tổ chức thi hành án; - Thực hiện các khâu kỹ thuật liên quan đến rà soát, phân loại, quét, tạo lập, chuẩn hóa, cập nhật và quản lý dữ liệu hồ sơ; Nhiệm vụ của người được ký hợp đồng chỉ tập trung vào công tác kỹ thuật, số hóa và xử lý dữ liệu, không thực hiện hoặc thay thế các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Chấp hành viên và công chức.	
4	Phòng THADS Khu vực 1	02	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Rà soát, phân loại, sắp xếp hồ sơ, tài liệu theo từng hồ sơ THA; đánh bút lục, lập danh mục tài liệu trong hồ sơ; kiểm tra tình trạng hồ sơ, xác định các tài liệu cần được scan, số hóa; chuyển đổi hồ sơ giấy thành dữ liệu điện tử; kiểm tra chất lượng bản scan, bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, đúng trình tự; đặt tên, phân loại, sắp xếp các tệp dữ liệu điện tử theo từng hồ sơ; tạo lập hồ sơ điện tử; cập nhập và đối chiếu các thông tin, dữ liệu theo hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử; hoàn thiện hồ sơ, dữ liệu điện tử để phục vụ công tác quản lý, tra cứu, thống kê, báo cáo và khai thác hồ sơ THA	

TT	Đơn vị	Số lượng	Vị trí việc làm	Thời gian thực hiện HD năm 2026	Nội dung công việc cụ thể	Ghi chú
5	Phòng THADS Khu vực 3	02	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Hỗ trợ Chấp hành viên rà soát, phân loại, đánh bút lục, scan, số hóa, tạo lập dữ liệu điện tử; cập nhật phần mềm; lập danh mục; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ xác minh và tổ chức thi hành án; hoàn thiện hồ sơ '- Hỗ trợ lưu trữ: phân loại, thống kê, nhập sổ, sắp xếp hồ sơ tại 02 kho; đưa hồ sơ thi hành án xong lên kệ; lập danh mục, phục vụ tra cứu	
6	Phòng THADS Khu vực 4	02	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	' - Rà soát, phân loại hồ sơ, tài liệu thi hành án phục vụ công tác số hóa và tạo lập dữ liệu. Đối với hồ sơ, tài liệu phát sinh trong quá trình Chấp hành viên tổ chức thi hành án: thực hiện scan, số hóa, tạo lập và cập nhật dữ liệu điện tử theo yêu cầu và kế hoạch của đơn vị. Đối với hồ sơ thi hành xong, thực hiện số hóa theo quy định. - Kiểm tra, đối chiếu chất lượng hồ sơ, tài liệu và dữ liệu sau số hóa, bảo đảm đầy đủ, chính xác, rõ ràng và có khả năng tra cứu, khai thác; - Thực hiện các thao tác kỹ thuật cần thiết để quản lý, lưu trữ, cập nhật và khai thác dữ liệu hồ sơ thi hành án theo yêu cầu của đơn vị; Hỗ trợ về mặt kỹ thuật trong việc khai thác dữ liệu điện tử phục vụ tra cứu hồ sơ, xác minh, xác nhận điều kiện thi hành án của đương sự và hỗ trợ hoạt động chuyên môn của Chấp hành viên'	
7	Phòng THADS Khu vực 5	02	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	Đánh bút lục, scan hồ sơ, hoàn thiện số hóa và tạo lập dữ liệu điện tử còn thiếu đối với tất cả các hồ sơ thi hành án	
8	Phòng THADS Khu vực 6	01	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Thực hiện các công việc hỗ trợ số hóa hồ sơ, gồm: quét (scan) hồ sơ, phân loại, sắp xếp, lập danh mục và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để công chức chuyên môn thực hiện tạo lập cơ sở dữ liệu đối với các hồ sơ đã được số hóa. - Thực hiện đánh bút lục, sắp xếp hoàn thiện hồ sơ; hỗ trợ công chức chuyên môn trong việc lập hồ sơ, chuẩn bị tài liệu và lập danh mục hồ sơ đã hoàn tất vào lưu trữ theo quy định. - Hỗ trợ Chấp hành viên và công chức chuyên môn trong việc phân loại, sắp xếp hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác thi hành án.	
9	Phòng THADS Khu vực 7	02	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Thực hiện các công việc hỗ trợ số hóa hồ sơ, gồm: quét (scan) hồ sơ, phân loại, sắp xếp, lập danh mục và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để công chức chuyên môn thực hiện tạo lập cơ sở dữ liệu đối với các hồ sơ đã được số hóa. - Thực hiện đánh bút lục, sắp xếp hoàn thiện hồ sơ; hỗ trợ công chức chuyên môn trong việc lập hồ sơ, chuẩn bị tài liệu và lập danh mục hồ sơ đã hoàn tất vào lưu trữ theo quy định. - Hỗ trợ Chấp hành viên và công chức chuyên môn trong việc phân loại, sắp xếp hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác thi hành án.	
10	Phòng THADS Khu vực 8	02	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Thực hiện các công việc hỗ trợ số hóa hồ sơ, gồm: quét (scan) hồ sơ, phân loại, sắp xếp, lập danh mục và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để công chức chuyên môn thực hiện tạo lập cơ sở dữ liệu đối với các hồ sơ đã được số hóa. - Thực hiện đánh bút lục, sắp xếp hoàn thiện hồ sơ; hỗ trợ công chức chuyên môn trong việc lập hồ sơ, chuẩn bị tài liệu và lập danh mục hồ sơ đã hoàn tất vào lưu trữ theo quy định. - Hỗ trợ Chấp hành viên và công chức chuyên môn trong việc phân loại, sắp xếp hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác thi hành án.	

TT	Đơn vị	Số lượng	Vị trí việc làm	Thời gian thực hiện HD năm 2026	Nội dung công việc cụ thể	Ghi chú
11	Phòng THADS Khu vực 9	02	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Hỗ trợ Chấp hành viên thực hiện lập danh mục hồ sơ, quét (scan) hồ sơ thi hành án, chuẩn bị tài liệu để Chấp hành viên tạo lập cơ sở dữ liệu đối với lượng hồ sơ tồn đọng và mới phát sinh chưa hoàn thành; hỗ trợ sắp xếp, phân loại hồ sơ. - Hỗ trợ Văn thư, lưu trữ viên trong công tác sắp xếp, phân loại, chỉnh lý, thống kê và lưu kho hồ sơ thi hành án .	
12	Phòng THADS Khu vực 12	01	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Thực hiện các công việc hỗ trợ số hóa hồ sơ, gồm: quét (scan) hồ sơ, phân loại, sắp xếp, lập danh mục và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để công chức chuyên môn thực hiện tạo lập cơ sở dữ liệu đối với các hồ sơ đã được số hóa; - Thực hiện đánh bút lục, sắp xếp, hoàn thiện hồ sơ; - Hỗ trợ công chức chuyên môn trong việc chuẩn bị tài liệu, lập danh mục hồ sơ đã hoàn tất để đưa vào lưu trữ theo quy định; - Phân loại, sắp xếp hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác thi hành án; - Phân loại, sắp xếp, lập danh mục, quét (scan) đối với hồ sơ, tài liệu lưu trữ được đơn vị tiếp nhận quản lý sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy; - Thực hiện các công việc hỗ trợ, phục vụ, hành chính khác có tính chất tương tự theo yêu cầu thực tế của đơn vị và phù hợp với quy định.	
13	Phòng THADS Khu vực 14	01	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	Hỗ trợ Chấp hành viên đánh bút lục, quét (scan) hồ sơ, số hóa và tạo lập dữ liệu điện tử đối với hồ sơ thi hành án theo yêu cầu.	
14	Phòng THADS Khu vực 15	01	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Hỗ trợ phân loại, sắp xếp, hoàn thiện hồ sơ thi hành án, Hỗ trợ quét (scan), số hóa, tạo lập và cập nhật dữ liệu hồ sơ theo yêu cầu; - Đánh bút lục, sắp xếp, hoàn thiện hồ sơ đã giải quyết xong để lưu trữ. - Lập dữ liệu điện tử đối với hồ sơ thi hành án, hồ sơ lưu kho	
15	Phòng THADS Khu vực 16	02	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Hỗ trợ CHV đánh bút lục, scan hồ sơ - Số hóa hồ sơ lưu trữ	
16	Phòng THADS Khu vực 17	02	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Hỗ trợ phân loại, sắp xếp, hoàn thiện hồ sơ thi hành án, Hỗ trợ quét (scan), số hóa, tạo lập và cập nhật dữ liệu hồ sơ theo yêu cầu; - Đánh bút lục, sắp xếp, hoàn thiện hồ sơ đã giải quyết xong để lưu trữ. - Lập dữ liệu điện tử đối với hồ sơ thi hành án, hồ sơ lưu kho	
17	Phòng THADS Khu vực 18	02	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Hỗ trợ Chấp hành viên trong việc quét (scan) hồ sơ, phân loại, sắp xếp, lập danh mục và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để công chức chuyên môn thực hiện tạo lập cơ sở dữ liệu - Hỗ trợ Chấp hành viên trong việc đánh bút lục, sắp xếp hoàn thiện hồ sơ; hỗ trợ công chức chuyên môn trong việc lập hồ sơ, chuẩn bị tài liệu và lập danh mục hồ sơ đã hoàn tất vào lưu trữ theo quy định	

TT	Đơn vị	Số lượng	Vị trí việc làm	Thời gian thực hiện HĐ năm 2026	Nội dung công việc cụ thể	Ghi chú
18	Phòng THADS Khu vực 19	02	Hỗ trợ phục vụ	Từ 01/9/2026 đến 31/12/2026	- Thực hiện quét (scan) hồ sơ, phân loại, sắp xếp, lập danh mục và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để công chức chuyên môn thực hiện tạo lập cơ sở dữ liệu đối với các hồ sơ đã được số hóa; - Thực hiện đánh bút lục, sắp xếp hoàn thiện hồ sơ; - Hỗ trợ công chức chuyên môn trong việc lập hồ sơ, chuẩn bị tài liệu và lập danh mục hồ sơ đã hoàn tất vào lưu trữ theo quy định. - Hỗ trợ Chấp hành viên và công chức chuyên môn trong việc phân loại, sắp xếp hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác thi hành án.	