# VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## BỘ TƯ PHÁP

**BỘ TƯ PHÁP**

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

Số: 10/2024/TT-BTP

*Hà Nội, ngày 24 tháng 9 năm 2024*

### THÔNG TƯ
### Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Đăng ký biện pháp bảo đảm

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Nghị định số 98/2022/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm;*

*Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Đăng ký biện pháp bảo đảm.*

### Chương I
### QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này quy định mã số, tiêu chuẩn đối với chức danh nghề nghiệp Đăng ký biện pháp bảo đảm.

2. Thông tư này áp dụng đối với viên chức thực hiện công việc đăng ký, cung cấp thông tin về biện pháp bảo đảm, đăng ký tài sản, giao dịch khác theo quy định của pháp luật (sau đây gọi là đăng ký biện pháp bảo đảm) tại các Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản thuộc Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm, Bộ Tư pháp (sau đây gọi là Trung tâm Đăng ký); cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

**Điều 2. Mã số chức danh nghề nghiệp Đăng ký biện pháp bảo đảm**

1. Viên chức đăng ký biện pháp bảo đảm hạng III - Mã số: V.00.01.03

2. Viên chức đăng ký biện pháp bảo đảm hạng II - Mã số: V.00.01.02

3. Viên chức đăng ký biện pháp bảo đảm hạng I - Mã số: V.00.01.01

## Chương II
## TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM

**Điều 3. Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp**

1. Có tinh thần trách nhiệm, tận tụy với công việc; tuân thủ kỷ luật, kỷ cương, trật tự hành chính, nội quy, quy chế của cơ quan; tôn trọng, không phân biệt đối xử đối với tổ chức, cá nhân có yêu cầu cung cấp dịch vụ hành chính công về đăng ký biện pháp bảo đảm.

2. Có tinh thần hợp tác, tạo thuận lợi cho đồng nghiệp, cá nhân khác hoặc tổ chức khác trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ và trong cung cấp dịch vụ hành chính công về đăng ký biện pháp bảo đảm.

3. Thực hiện lối sống lành mạnh, văn minh, phù hợp với môi trường công tác và môi trường cung cấp dịch vụ hành chính công về đăng ký biện pháp bảo đảm.

4. Tiêu chuẩn khác theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của viên chức Ngành Tư pháp.

**Điều 4. Tiêu chuẩn chung về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

1. Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành thuộc lĩnh vực pháp luật.

2. Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Đăng ký biện pháp bảo đảm theo nội dung chương trình của Bộ Tư pháp.

**Điều 5. Nhiệm vụ và tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với Viên chức đăng ký biện pháp bảo đảm hạng III**

1. Nhiệm vụ

a) Thực hiện việc ghi, cập nhật thông tin, sao lưu tài liệu trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin vào Hệ thống đăng ký trực tuyến;

b) Hướng dẫn hoặc tham gia hỗ trợ việc tư vấn cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu về đăng ký biện pháp bảo đảm hoặc cho tổ chức, cá nhân khác có liên quan;

c) Tham gia góp ý chương trình, kế hoạch, văn bản hoặc đề án về đăng ký biện pháp bảo đảm hoặc về cung cấp dịch vụ công tại Trung tâm Đăng ký hoặc theo sự phân công của cấp có thẩm quyền;

d) Nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc theo sự phân công của cấp có thẩm quyền.

2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về cung cấp dịch vụ công, thủ tục hành chính trong thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Có kiến thức, nghiệp vụ, kỹ năng để thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Có năng lực, kỹ năng soạn thảo văn bản phù hợp với nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này;

d) Có năng lực phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

**Điều 6. Nhiệm vụ và tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với Viên chức đăng ký biện pháp bảo đảm hạng II**

1. Nhiệm vụ

a) Kiểm tra hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin; đề xuất việc cấp, từ chối cấp Văn bản chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm, thông báo xử lý tài sản hoặc văn bản khác; đề xuất việc chỉnh lý thông tin có sai sót, hủy đăng ký, khôi phục việc đăng ký đã bị hủy thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Đăng ký; hướng dẫn, tư vấn cho tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ này;

b) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Viên chức đăng ký biện pháp bảo đảm hạng III theo sự phân công của cấp có thẩm quyền;

c) Tham mưu, đề xuất, góp ý chương trình, kế hoạch, văn bản hoặc đề án về đăng ký biện pháp bảo đảm hoặc về cung cấp dịch vụ công tại Trung tâm Đăng ký theo sự phân công của cấp có thẩm quyền;

d) Tham gia giải quyết khiếu nại của tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm;

đ) Nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc theo sự phân công của cấp có thẩm quyền.

2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về cung cấp dịch vụ công, thủ tục hành chính trong thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Có kiến thức, nghiệp vụ, kỹ năng để thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Có năng lực hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ để thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm b khoản 1 Điều này;

d) Có năng lực, kỹ năng soạn thảo văn bản, phân tích, giải trình để thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này;

đ) Có năng lực phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

**Điều 7. Nhiệm vụ và tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với Viên chức đăng ký biện pháp bảo đảm hạng I**

1. Nhiệm vụ

a) Chủ trì hoặc chịu trách nhiệm chính trong cấp, từ chối cấp Văn bản chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm, thông báo xử lý tài sản bảo đảm, văn bản khác hoặc trong thực hiện chỉnh lý thông tin có sai sót, hủy đăng ký, khôi phục việc đăng ký đã bị hủy thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Đăng ký;

b) Chủ trì hoặc chịu trách nhiệm chính trong hướng dẫn, tư vấn cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm hoặc cho tổ chức, cá nhân khác có liên quan;

c) Chủ trì hoặc chịu trách nhiệm chính trong xây dựng nội dung hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Viên chức đăng ký biện pháp bảo đảm hạng II, Viên chức đăng ký biện pháp bảo đảm hạng III; thực hiện việc hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Viên chức đăng ký biện pháp bảo đảm hạng II hoặc đối với Viên chức đăng ký biện pháp bảo đảm hạng III theo sự phân công của cấp có thẩm quyền;

d) Chủ trì hoặc chịu trách nhiệm chính việc xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, văn bản hoặc đề án về đăng ký biện pháp bảo đảm hoặc về cung cấp dịch vụ công phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Đăng ký hoặc theo sự phân công của cấp có thẩm quyền;

đ) Chủ trì hoặc chịu trách nhiệm chính trong giải quyết khiếu nại của tổ chức, cá nhân về đăng ký biện pháp bảo đảm;

e) Nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc theo sự phân công của cấp có thẩm quyền.

2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về cung cấp dịch vụ công, thủ tục hành chính trong thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Có kiến thức, nghiệp vụ, kỹ năng để thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Có năng lực về tổ chức, xây dựng nội dung và thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

d) Có năng lực, kỹ năng soạn thảo văn bản, phân tích, giải trình để thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này;

đ) Có năng lực phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

## Chương III
## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 8. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 11 năm 2024.

2. Trường hợp pháp luật về viên chức hoặc văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì thực hiện theo quy định mới tại văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

3. Học viện Tư pháp có trách nhiệm phối hợp với Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm và Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng chương trình, nội dung bồi dưỡng về cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Đăng ký biện pháp bảo đảm quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư này, hoàn thành trước ngày 08 tháng 5 năm 2025.

4. Cục trưởng Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Học viện Tư pháp và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh về Bộ Tư pháp để xem xét, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG**
**THỨ TRƯỞNG**

**Nguyễn Khánh Ngọc**