

## FYLGISKJAL 2 – BAKGRUND OG NÆRRI LÝSING AV UPPGÁVUNI

### 1 HVÍ SKULU ARKIVINI TALGILDAST?

At talgilda tinglýsingar- og matrikularkivini er partur heildarætlanini hjá Talgildu Føroyum innan grundardátuðkið.

Strategiska málið innan grundardátur er at tryggja borgarum, fyrítøkum og almenna geiranum atgongd til ókeypis álitandi grundardátur, ið verða tøk og ómakaleysar at gagnnýta alt døgnið.

At talgilda arkivini er liður í hesi tilgongd. Tá arkivini heilt ella lutvíst verða tøk á netinum, verður hetta ein stórir fyrimunur í mongum høpum.

Til dømis kunnu tinglýsingarskjøl í dag útvegast frá Umhvørvisstovuni við telduposti, sum bræv ella við at sjálvur at heinta tey við avgreiðsluna. Gjaldið er 50 kr fyri hvørt skjál. Við sjálgreiðslutænastu verður ókeypis atgongd alt samdøgrið, og bæði tann, sum hevur tørv á skjølunum, og umsitingin á Umhvørvisstovuni spara tíð, orku og pening.

Talgildingin av matrikularkivinum er ein týðningarmikil liður í talgildingini av matrikulskipanunum sum heild. Matrikularkivið verður í fyrstu atløgu ikki atkomuligt sum sjálgreiðslutænasta. Talgilda arkivið verður tó beinanvegin ein lætti innanhýsis á matrikuldeildini og eitt amboð at veita betri og skjótari tænnastu, tá viðskiftafólk biðja um tilfar.

## 2 TINGLÝSINGARARKIVIÐ

### 2.1 TINGLÝSINGIN

Høvuðsuppgávan hjá tinglýsingini er at tryggja almenna og lögfrøðiliga bindandi skráseting av ognarviðurskiftum. Hetta verður gjørt í trimum ymsum “bókum”. Endamálið er m.a. at veita rættartrygd móti møguligum krøvum frá øðrum.

Í Tingbókini eru eigarar av fastari ogn og rættindi yvir fasta ogn skrásett. Akfarsbókin skrásetir veðhald í akførum, og Persónsbókin skrásetir eigarar av leysafæi. Øll tinglýst skjøl verða lögð í tinglýsingararkivið.

### 2.1 TINGLÝSINGARARKIVIÐ

Tinglýsingararkivið fevnir um:

1. Tinglýsingaraktir við umleið 46.000 tinglýsingaraktum. Formatini eru fyri tað mesta A4, men eisini eru A3.
2. Gomlu tingbøkurnar, 174 í tali, ið eru hondskrivaðar.
3. Persónsbókina og Akfarsbókina, sum eru smærri arkiv í ringbindum í A4 formati.

Samlaða vavið av tinglýsingararkivinum er mett til á leið 150 hillametrar.

## 3 MATRIKULARKIVIÐ

### 3.1 MATRIKULDEILDIN

Høvuðsuppgávan hjá Matrikuldeildini (fyrrv. Matrikulstovan) var upprunaliga at matrikulera Føroyar, og var henda uppgávan liðug í 1997. Í dag er høvuðsuppgávan at viðlíkahalda ”Matrikulin”. Matrikulin veitir rættartrygd í mun til stødd og legu móti krøvum frá øðrum.

### 3.2 MATRIKULIN

Føroyski Matrikulin er skipaður í markatalsbygdir, sum eru 86 í tali. Í hvørjari einstakari markatalsbygd eru allar ognir eyðmerktar við einum matrikulnummari.

Matrikulin er ein autoriserað skrá (‘realregister’) fyri alla fastogn í Føroyum og er í trimum pørtum:

1. Matrikulskráin, sum er ein KT-skipan við journalnummari og grundupplýsingum um ognir.
2. Matrikulkortið, sum vísir staðsetingina av ognum.
3. Matrikularkivið

### 3.3 MATRIKULARKIVIÐ

Matrikularkivið fevnir um:

- Matrikulmál
- Søgulig skjøl
- Matrikulkortarkivið
- Málblaðsarkivið
- Málíbløð frá útskiptingum

Formatið er alt frá smáum pappírslepum, A5 til A1. Í einstøkum førum eru talan um A0-format.

Vavið av matrikularkivinum, sum skal talgildast, er mett til á leið 200 hillametrar.

## 4 FORKANNINGIN OKT – DES 2017

Sum ein liður í fyrireikingini at talgilda arkivini hevur ein arbeiðsbólkur gjørt eina forkanning.

Serfrøðingar frá fyrirkuni Dansk Scanning hava veitt ráðgeving og hava skrivað frágreiðing við tilmælum.

Forkanningin hevur givið Talgildu Føroyum og Umhvørvisstovuni:

- størri vitan og førleikar sum bíleggjarar av uppgávuni
- innlit í móguleikar og vandamál
- grundarlag fyri at seta krøv til veitarar, tilgongdina og krøv annars

Frágreiðing og tilmæli frá forkanningini eru partur av útboðstilfarinum til undangóðkenningina, sum fylgiskjal 3: Foranalyse okt – des 2017.

## 5 UM UPPGÁVUNA AT TALGILDA ARKIVINI

Veitarar, ið verða undangóðkendir, fáa útbjóðingartilfar útflyggjað. Niðanfyrri er yvirlit, ið vísir, hvat veitingin snýr seg um, sum Talgildu Føroyar fara at seta nærri krøv til í samband við tilboðsteinin.

### 5.1 VAVIÐ Á UPPGÁVUNI (SCOPE)

#### Logistikkur

- pakka arkivtilfar niður í kassar, heinta og goyma skjølini í arkivi hjá fyrirkuni.
- skráseta innihaldið í arkivkassum nágreiniliga, so tað er skjótt at finna aktir og sakir fram, sum skulu skannast, í sambandi við ta málsviðgerð, sum fer fram á US, meðan verkætlanin verður framd.

#### Skanning

- fyrireika skjøl til skanningina
- skanna skjølini
- skráseta metadata

#### Eftirviðgerð

- Myndaoptimering o.l.
- OCR-lesing og upload til skjalaskipan

#### Skjalaskipan

- Vísa á egna ella aðrar hóskandi skjalaskipanir
- hýsa talgildum datum í projekttíðarskeiðnum
- Vísa á eina varandi skjalahandfaringarskipan, sum kann hýsast í Føroyum.
- Skjalahandfaringarskipanin skal m.a. sýna data fram innanhýsis á Umhvørvisstovuni og uttanhýsis til viðskiftafólk

#### Snarheiting av arkivtilfari

- Meðan arkivini verða talgild, skal Umhvørvisstovan kunna rekvirera arkivtilfar. Veitarin skal hava ein tilbúgving at finna skjøl fram á goymslu síni, ið verða skannað og uploadað til skjalahandfaringarskipanina innan ávísa tíðarfreist (t.d. 1-2 tímar gerandisdagar).

### 5.2 VAVIÐ Á ARKIVUNUM

Samlaða vavið av arkivtilfar fyrri bæði tinglýsingar- og matrikularkivið er á leið 400 hillametrar.

I **undangóðkenningarteininum** skipar Talgildu Føroyar fyrri kunningarfund, har høvi verður at síggja arkivini og umboðandi dømi um arkivtilfar.

Í **tilboðsteininum** verður høvi hjá undangóðkendum veitarum at fáa atgongd til arkivini og gera sína egnu meting av vavinum og slagnum av arkivtilfar, sum grundarlag fyrri sínum tilboði.