

Betænkning  
om  
EDB i tinglysningen



ex. 2

Betænkning nr. 1093  
København 1987



ISBN 87-503-6587-8

Ju 00-186-Bet.

Dir. f. Kriminalforsorgen, København

# BETÆNKNING

## om

### EDB I TINGLYSNINGEN

Afgivet af Justitsministeriets arbejdsgruppe vedrørende edb i tinglysningen.

Betænkning nr. 1093

KØBENHAVN 1987

	Side
KAPITEL 1	Indledning . . . . . 7
KAPITEL 2	Resumé . . . . . 9
KAPITEL 3	Tinglysningssystemets udvikling . . . . . 23
KAPITEL 4	Det manuelle tinglysningssystem. . . . . 27
	1. Indledning . . . . . 27
	2. Tinglysningsvæsenets administrative struktur. . . . . 27
	3. Dokumentekspeditionen . . . . . 28
	4. Forholdet til brugerne. . . . . 31
	A. <i>Retlig beskyttelse.</i> . . . . . 31
	B. <i>Ekspeditionstiden.</i> . . . . . 32
	C. <i>Offentlighedens adgang til de registrerede oplysninger.</i> . . . . 32
	1° <i>Tingbladet.</i> . . . . . 33
	2° <i>Eftersyn på tinglysningskontoret.</i> . . . . . 33
	3° <i>Tingbogsattester.</i> . . . . . 34
	4° <i>Telefoniske tingbogsoplysninger.</i> . . . . . 34
	5. Statistiske opgaver. . . . . 35
KAPITEL 5	Dokumentmængde, personale og ekspeditionstid. . . . . 37
	1. Indledning . . . . . 37
	2. Udviklingen i dokumentmængden. . . . . 37
	A. <i>Det samlede antal tinglysningsdokumenter.</i> . . . . . 37
	B. <i>Adkomstdokumenter.</i> . . . . . 39
	C. <i>Pantebreve i fast ejendom.</i> . . . . . 40
	D. <i>Pantebreve i løsøre.</i> . . . . . 41
	E. <i>Resten.</i> . . . . . 41
	F. <i>Øvrige opgaver.</i> . . . . . 42
	G. <i>Konklusion.</i> . . . . . 43
	3. Antallet af beskæftigede i tinglysningsvæsenet. . . . . 44
	4. Ekspeditionstiden . . . . . 44
	5. Iværksatte rationaliseringsforanstaltninger. . . . . 46
	6. Vurdering. . . . . 48
KAPITEL 6	Rationaliseringsmuligheder. . . . . 51
	1. Indledning . . . . . 51
	2. Tidsforbrug i det manuelle tinglysningssystem. . . . . 51

	3. Rationaliseringsmuligheder. . . . .	54
	A. Modtagelse. . . . .	54
	B. Prøvelse. . . . .	55
	C. Registrering. . . . .	57
	D. Afsendelse. . . . .	58
	E. Meddelelse af oplysninger. . . . .	59
	F. Andet tidsforbrug. . . . .	59
	4. Konklusion. . . . .	59
KAPITEL 7	Arbejdsgruppens generelle overvejelser. . . . .	61
KAPITEL 8	Rammerne om et edb-system for tinglysning vedrørende fast ejendom	65
	1. Indledning. . . . .	65
	2. Lovgrundlaget. . . . .	65
	3. Struktur m.v. . . . .	66
	4. Talmæssige forudsætninger. . . . .	66
KAPITEL 9	Skitse til et edb-tinglysningssystem. . . . .	69
	1. Forudsætninger. . . . .	69
	2. Hovedlinier i edb-systemet. . . . .	69
	A. Modtagelse. . . . .	70
	B. Prøvelse. . . . .	72
	C. Registrering. . . . .	72
	D. Afsendelse. . . . .	73
	3. Arbejdsgangen i edb-systemet. . . . .	73
	4. Sikkerhed. . . . .	76
KAPITEL 10	Informationssystemet. . . . .	77
	1. Generelle synspunkter. . . . .	77
	2. Informationer om enkelte ejendomme. . . . .	77
	A. Eftersyn på tinglysningskontorerne. . . . .	77
	B. Telefoniske tingbogsoplysninger. . . . .	78
	C. Tingbogsattester. . . . .	78
	D. Det eksterne forespørgselssystem. . . . .	79
	3. Nye informationstyper m.v. . . . .	80
	4. Statistik. . . . .	81
	5. Aktmappen. . . . .	82
	A. Indledning. . . . .	82
	B. Generelle spørgsmål. . . . .	82
	C. De foreliggende muligheder. . . . .	82
	6. Brugerbetaling. . . . .	84
KAPITEL 11	Datakraftfordeling. . . . .	85
	1. Indledning. . . . .	85
	2. Forskellige modeller. . . . .	86
	3. Økonomiske konsekvenser. . . . .	88
	4. Konklusion. . . . .	90
KAPITEL 12	Konvertering. . . . .	91
	1. Indledning. . . . .	91
	2. Manuel konvertering. . . . .	91
	3. Maskinel konvertering. . . . .	93

	4. Erfaringer fra Norge og Sverige . . . . .	94
	5. Konklusion. . . . .	95
KAPITEL 13	Tinglysningen og andre ejendomsdata. . . . .	97
KAPITEL 14	Økonomi. . . . .	101
	1. Indledning . . . . .	101
	2. Etableringsudgifter. . . . .	101
	3. Driftsudgifter. . . . .	102
	4. Finansieringsbehovet . . . . .	102
KAPITEL 15	Prøveprojekt for edb i tinglysningen vedrørende fast ejendom. . . . .	105
	1. Indledning . . . . .	105
	2. Organisatoriske rammer m.v. . . . .	105
	3. Projektets indhold. . . . .	106
	4. Edb-siden. . . . .	107
	5. Økonomi m.v. . . . .	108
	6. Prøveprojektets gennemførelse. . . . .	109
KAPITEL 16	Tinglysning vedrørende løsøre m.v. (personbogen). . . . .	111
	1. Indledning . . . . .	111
	2. Den nuværende ordning. . . . .	111
	A. <i>Personbogens dokumenttyper.</i> . . . . .	111
	B. <i>Registreringen i personbogen.</i> . . . . .	113
	C. <i>Prøvelsen vedrørende personbogen.</i> . . . . .	114
	D. <i>Rettigheder i skibe.</i> . . . . .	115
	E. <i>Rettigheder i luftfartøjer.</i> . . . . .	115
	F. <i>Andre rettigheder vedrørende løsøre m.v.</i> . . . . .	116
	3. Nogle træk af udviklingen med hensyn til registrering af rettigheder over løsøre. . . . .	116
	A. <i>Ændringen i 1960 af reglerne om underpant i løsøre.</i> . . . . .	116
	B. <i>Overvejelser om godtroserhvervelse af løsøre.</i> . . . . .	117
	C. <i>Udviklingen i Norge.</i> . . . . .	118
	D. <i>Ændringen af tinglysningslovens § 38 i 1982.</i> . . . . .	120
	E. <i>Kreditkøbsloven 1982.</i> . . . . .	120
	F. <i>Anvendelse af edb i skibsregisteret.</i> . . . . .	121
	G. <i>Registreringen af rettigheder i luftfartøjer.</i> . . . . .	121
	H. <i>Udviklingen i antallet af tinglyste underpantssætninger.</i> . . . . .	121
	4. Fordele ved anvendelse af edb i personbogen. . . . .	121
	A. <i>Rationalisering i tinglysningsvæsenet.</i> . . . . .	121
	B. <i>Forholdet til brugerne.</i> . . . . .	122
	5. Arbejdsgruppens overvejelser. . . . .	123
	6. Konklusion. . . . .	128

## BILAG

<b>BILAG 1</b>	<b>Arbejdsgangsundersøgelsen. En analyse af arbejdsgangen i det manuelle tinglysningsystem ... ' . . . . .</b>	<b>131</b>
	1. Indledning . . . . .	131
	2. Tilrettelæggelse af arbejdsgangsundersøgelsen. . . . .	131
	3. Undersøgelsens gennemførelse. . . . .	132
	4. Undersøgelsens resultat. . . . .	134
	A. <i>Modtagelse.</i> . . . . .	136
	B. <i>Prøvelse.</i> . . . . .	137
	C. <i>Registrering.</i> . . . . .	138
	D. <i>Afsendelse.</i> . . . . .	138
	E. <i>Meddelelse af oplysninger.</i> . . . . .	139
	F. <i>Andet tidsforbrug.</i> . . . . .	140
	5. Konklusion. . . . .	140
<b>BILAG 2</b>	<b>Rationaliseringsmuligheder ved indførelse af edb i tinglysningen . . . . .</b>	<b>141</b>
	1. Indledning . . . . .	141
	2. Mulige besparelser. . . . .	141
	A. <i>Modtagelse.</i> . . . . .	141
	B. <i>Prøvelse.</i> . . . . .	143
	C. <i>Registrering.</i> . . . . .	145
	D. <i>Afsendelse.</i> . . . . .	146
	E. <i>Meddelelse af oplysninger.</i> . . . . .	148
	F. <i>Andet tidsforbrug.</i> . . . . .	149
	3. Konklusion. . . . .	150
<b>BILAG 3</b>	<b>Forholdene i Norge. . . . .</b>	<b>153</b>
	1. Den hidtidige tinglysningsarbejdsgang. . . . .	153
	2. Forsøget med edb-registrering ved Strømmen Sørenskriver-embede. . . . .	154
	3. Den videre udvikling. . . . .	156
<b>BILAG 4</b>	<b>Forholdene i Sverige. . . . .</b>	<b>159</b>
	1. Indledning . . . . .	159
	2. Inskrivningssystemet . . . . .	159
	3. Fastighetsdata. . . . .	161
	4. Systemløsningen for inskrivning . . . . .	162
	5. Arbejdsgangen i edb-systemet . . . . .	163
	6. Sikkerhed. . . . .	164
	7. Gennemførelse af edb-omlægningen. . . . .	164
	8. Forespørgselssystemet . . . . .	166
	9. Fastighetsdatasystemet og andre ejendomsdata. . . . .	167
	10. Økonomi. . . . .	168
<b>BILAG 5</b>	<b>Edb-systemer vedrørende fast ejendom. . . . .</b>	<b>171</b>
	1. Indledning . . . . .	171
	2. Edb-registre vedrørende fast ejendom. . . . .	171
	3. Landinformationssystemer. . . . .	173

# KAPITEL 1

## Indledning.

Justitsministeriet nedsatte i 1978 en arbejdsgruppe vedrørende indførelse af edb i tinglysningen.

Arbejdsgruppen fik til opgave at iværksætte en forundersøgelse af bl.a. de praktiske og økonomiske konsekvenser af en overførsel af tinglysningssystemet til edb.

I lyset af arbejdsgruppens foreløbige overvejelser blev færdiggørelsen af arbejdet sat i bero, idet man navnlig under hensyn til de meget betydelige ressourcer, som et tinglysningssystem vil kræve, fandt at burde afvente den videre udvikling på edb-området her i landet.

På baggrund af den senere udvikling har Justitsministeriet som et led i regeringens moderniseringsprogram besluttet at søge overvejelserne om edb i tinglysningen fremmet. Efter Justitsministeriets anmodning har arbejdsgruppen herefter færdiggjort sit arbejde med afgivelsen af nærværende betænkning.

Betænkningen indeholder en anbefaling af, at der snarest tages skridt til iværksættelse af et prøveprojekt vedrørende edb i tinglysningen for fast ejendom, jfr. nedenfor kapitel 7 og nærmere i kapitel 15.

Spørgsmålet om anvendelse af edb i forbindelse med løsøre m.v. i personbogen er særskilt behandlet i kapitel 16. Betænkningens øvrige kapitler tager således sigte på edb-tinglysning vedrørende fast ejendom.

Ved afgivelsen af betænkningen har arbejdsgruppen haft følgende sammensætning:

Fuldmægtig Lars E. Andersen, Justitsministeriet, konsulent Christian Bache, Justitsministeriet, afdelingschef Michael Christiansen, (formand), Justitsministeriet, fuldmægtig O. Green-Pedersen, Administrationsdepartementet, og retsassessor Søren Sørup Hansen, Retten i Århus.

Chefkonsulent Leif Bøgedal og systemchef Sven Karnov, begge I/S Datacentralen af 1959, har ydet arbejdsgruppen konsulentbistand.

Tidligere har civilingeniør Emil G. Bundesen, Administrationsdepartementet, kontorchef, nu kst. direktør i Registertilsynet, B. O. Jespersen, retsassessor Bent Møller, Vestre landsret, og fuldmægtig, nu konstitueret byretsdommer Margit Stassen, Københavns byret, deltaget i arbejdsgruppens arbejde.

Sekretariatsfunktionerne er varetaget af konsulent Christian Bache og fuldmægtig Claes Nilas, Justitsministeriet. Tekstbehandlingsopgaverne ved udarbejdelse af betænkningen er udført af kancellist Karin Petersen, Justitsministeriet.

Arbejdsgruppen har foretaget en undersøgelse af arbejdsgangen og tidsforbruget i forbindelse med udførelse af tinglysningssystemet ved retterne i Hel-

singe, Odense og Struer. Undersøgelsen er blevet tilrettelagt og gennemført i samarbejde med personalet ved embederne.

Herudover har arbejdsgruppen besigtiget tinglysningskontoret ved retten i Brøndbyerne og haft drøftelser med personalet.

Ved besøg i Strømmen, Norge, har arbejdsgruppen besigtiget det norske prøveprojekt for anvendelse af edb i tinglysningen. Arbejdsgruppen har i øvrigt løbende fulgt de norske myndigheders erfaringer på dette område.

Repræsentanter for arbejdsgruppen har i november 1986 aflagt et studiebesøg ved Centralnämnden for Fastighetsdata i Gävle og ved Stockholms Tingsrätt med henblik på det svenske edb-tinglysningssystem.



## KAPITEL 2

### Resumé.

Betænkningen er opbygget således, at hovedindholdet, kapitel 3-15, omhandler edb i tinglysningen vedrørende fast ejendom, medens spørgsmålet om løsøre m.v. er særskilt behandlet i kapitel 16.

**Kapitel 3** indeholder en kortfattet beskrivelse af tinglysningssystemets udvikling. Det fremhæves, at det gældende tinglysningssystem, der har en meget lang tradition, i vidt omfang er overført dels til norsk ret, dels herhjemme til registreringen af rettigheder i skibe og fly. Tinglysningssystemets kerne er en meget omhyggelig registrering og prioritering af rettigheder over fast ejendom. De senere års udvikling har endvidere medført, at tinglysningsvæsenet i stigende grad påser også en række forskrifter vedrørende den offentligtregulerede reguleringslovgivning.

Den samlede udvikling har efter arbejdsgruppens opfattelse understreget behovet for et system, hvorefter registrering af rettigheder over fast ejendom varetages af en retlig myndighed.

I **kapitel 4** beskrives det eksisterende, manuelle tinglysningssystem. Tinglysning udføres ved byretterne i 84 retskredse spredt over hele landet. Arbejdet udføres i det væsentlige af særligt uddannede kontorfunktionærer, der er i besiddelse af omfattende specialviden og et betydeligt lokalkendskab.

Hovedopgaven med ekspedition af tinglysningsdokumenter er centreret om to led - dagbogen og tingbogen. I dagbogen indføres de modtagne dokumenter, og udgangspunktet for rettighedernes prioritet konstateres. Efter den egentlige sagsbehandling, der består i en juridisk prøvelse ud fra et omfattende og kompliceret regelsæt, registreres dokumenterne i tingbogen. Tingbogen indeholder således en i hovedsagen komplet, systematisk oversigt over gældende rettigheder vedrørende den enkelte faste ejendom. Genparten af de tinglyste dokumenter opbevares i en mappe, aktmappen, for hver ejendom på tinglysningskontoret.

Ved tinglysning sikres rettigheder over fast ejendom. Den aftaleerhverver, hvis ret er tinglyst, kan endvidere normalt disponere i tillid til, at rettigheden er gyldig. Tinglysningslovens regler om statens erstatningspligt sikrer en godtroende aftaleerhverver erstatning i de tilfælde, hvor en tinglyst rettighed undtagelsesvis må tilsidesættes.

En væsentlig opgave for tinglysningsvæsenet består i videregivelse af oplysninger fra tinglysningssystemet. De modtagne dokumenter offentliggøres i vidt omfang i Tingbladet, der er en del af Statstidende. Tinglysningspersonalet bistår oplysningssøgende, der ønsker at benytte sig af den almindelige adgang til eftersyn af dagbogen, tingbøgerne og aktmapperne på tinglysningskontorerne.

Tinglysningskontorerne videregiver endvidere oplysninger ved udfærdigelse

af tingbogsattester, der består i en fotokopi af den pågældende ejendoms blad i tingbogen. Endelig giver tinglysningskontorerne telefonisk oplysning om tingbogens indhold. Navnlig arbejdet med telefonisk oplysning er meget tidskrævende for personalet.

Tinglysningens oplysninger danner grundlag for forskellige former for statistik, der bl.a. giver vigtig information om realkreditte m.v.

**Kapitel 5** behandler spørgsmålet om tinglysningsvæsenets produktivitet med udgangspunkt i de foreliggende talmæssige opgørelser om dokumentmængde, personale og ekspeditionstid.

Antallet af tinglysningsdokumenter er steget meget kraftigt i de senere år. Det årlige antal er nu ca. 3 1/2 gang større end i 1960. Efter visse konjunkturbestemte nedgange i løbet af de seneste år er dokumentmængden fortsat stigende. Tallet er nu på op imod 3 mio. dokumenter på årsbasis. Arbejdsgruppen finder det nærliggende, at der i de kommende år fortsat vil ske en ikke ubetydelig stigning, men at stigningen næppe vil blive så stor som hidtil.

Antallet af beskæftigede i tinglysningsvæsenet, for tiden ca. 500 heltidsansatte (årsværk), er ikke forøget i nær tilsvarende omfang som dokumentmængden. Antallet af ekspederede dokumenter pr. medarbejder har følgelig været stigende og ligger nu på omkring 5.500 årligt.

Ekspeditionstiden har ofte givet anledning til debat. Nærmere undersøgelser viser, at den almindelige ekspeditionstid ligger på omkring 10-20 dage, og at længere ekspeditionstider typisk står i forbindelse med konkrete, midlertidige forhold ved det enkelte embede. Henset til, at der er tale om grundig, juridisk sagsbehandling, finder arbejdsgruppen ikke, at de almindelige ekspeditionstider kan betegnes som usædvanlige.

Med henblik på imødegåelse af de stadigt stigende dokumentmængder har Justitsministeriet i de senere år iværksat en lang række rationaliseringsforanstaltninger inden for tinglysningen. Disse foranstaltninger har gjort det muligt at forøge produktiviteten i tinglysningen meget væsentligt. Ekspeditionstiderne har på denne måde i almindelighed kunnet holdes på et rimeligt niveau. På den anden side må det erkendes, at gennemførelse af væsentlige, yderligere rationaliseringer på det manuelle plan kan være vanskelig.

I **kapitel 6** gennemgås arbejdsgruppens undersøgelser vedrørende mulighederne for edb-rationalisering af tinglysningen. Arbejdsgruppens overvejelser bygger på en omfattende undersøgelse af arbejdsgange og tidsforbrug ved tre tinglysningskontorer. Arbejdsgangsundersøgelsen, der er nærmere beskrevet i bilag 1, viser, at det samlede tidsforbrug på tinglysningskontorerne fordeler sig på en lang række funktioner, der spænder fra tekstbehandling og papirhåndtering til juridisk sagsbehandling. Sagsbehandlingsopgaver udgør op imod 40% af det samlede arbejdstidsforbrug, medens tekstbehandlingsprægede opgaver udgør ca. 17% og

praktisk papirhåndtering ca. 18%. Det samlede arbejde med meddelelse af oplysninger over for omverdenen udgør mere end 10% af arbejdstidsforbruget. Arbejdsgangundersøgelsen er foretaget i 1978, og forholdene kan således have ændret sig noget siden. Arbejdsgruppen har dog fundet undersøgelsen anvendelig til en umiddelbar vurdering af rationaliseringsmulighederne.

På grundlag af arbejdstidsundersøgelsen har arbejdsgruppen opgjort, hvor store dele af arbejdet, der vil kunne udføres maskinelt i et edb-tinglysningssystem. Der er nærmere redegjort herfor i bilag 2.

Arbejdsgruppen har fundet, at et edb-system vil kunne muliggøre besparelser i det samlede tidsforbrug på omkring 10-20%. Sådanne besparelser vil dog først slå igennem i et fuldt udbygget, landsdækkende system. Besparelserne vedrører i meget vidt omfang opgaverne med meddelelse af oplysninger. Et effektivt edb-informationssystem vil således gøre det muligt at formidle tinglysningsoplysninger langt mere effektivt end nu. Skal besparelsen imidlertid helt op i retning af 20%, er det en forudsætning, at den eksisterende adgang til telefonisk tingbogsoplysning afskaffes.

I tilknytning til undersøgelsen vedrørende edb-rationalisering har arbejdsgruppen tillige overvejet nogle muligheder for rationalisering på det manuelle plan. Blandt sådanne muligheder kan navnlig nævnes indførelsen af en standard-skødeformular. En sådan løsning, der tilsigter en lettere arbejdsgang såvel i tinglysningen som for brugerne, vil ikke udelukke fastsættelse af individuelle skødevilkår til opbevaring i aktmappen.

**Kapitel 7** indeholder arbejdsgruppens generelle overvejelser om indførelse af edb i tinglysningen. Arbejdsgruppens udgangspunkt er, at det eksisterende tinglysningssystem i sin grundlæggende form som sagsbehandlingssystem er effektivt. Ekspeditionstiderne er - uanset visse stedvis forekommende problemer - i almindelighed ikke utilfredsstillende.

Udviklingen har imidlertid medført et stigende pres på tinglysningen, og det må erkendes, at der fortsat vil være behov for rationaliseringer i de kommende år.

Indførelse af edb i tinglysningen synes på denne baggrund umiddelbart at være en naturlig løsning. Imidlertid er en sådan omlægning på flere måder problematisk.

De problemer, som kan forekomme med ekspeditionstiden, skyldes først og fremmest akut mangel på nødvendig, særligt uddannet arbejdskraft eller midlertidig, ekstraordinær dokumenttilgang. Der er her tale om problemer, som et edb-system ikke i sig selv kan afhjælpe.

Fokuseres derfor alene på ekspeditionstiderne, må etablering af en slags stødpudekapacitet ved opnormering af personalet faktisk antages at være såvel en langt billigere som en mere effektiv løsning.

En edb-omlægning af tinglysningen vil således være særdeles bekostelig. Navnlige udgifterne til konvertering af de enorme datamængder i tingbøgerne med-

fører, at den samlede udgift må anslås til i størrelsesordenen 1/4 mia. kr.

Det eksisterende tinglysningsvæsen er gennemrationaliseret. Dette har medført, at en stigende del af det samlede tidsforbrug går til egentlig juridisk sagsbehandling, som ikke kan udføres maskinelt. Arbejdsgruppens undersøgelser har da også vist, at rationaliseringsmulighederne ved en edb- omlægning og visse begrænsede, yderligere manuelle rationaliseringer næppe vil kunne overstige ca. 20 % af tidsforbruget. En sådan besparelse vil dårligt kunne dække forrentning og afskrivning af den nødvendige investering.

En edb-omlægning vil således nok være et brugbart værktøj i tinglysningen, men investeringen vil ikke kunne begrundes ud fra en intern, rationaliseringsmæssig synsvinkel.

Disse forhold har medført, at Justitsministeriet hidtil har indtaget en afventende holdning med hensyn til edb i tinglysningen.

Arbejdsgruppen finder, at de nævnte forhold for så vidt fortsat gør sig gældende. For arbejdsgruppen har det derfor været afgørende, at der - udover en vis rationalisering - som følge af den seneste udvikling kan påvises en række andre, meget betydelige fordele ved edb i tinglysningen. Disse fordele vedrører tinglysningens karakter af et informationssystem. Set fra denne synsvinkel må det erkendes, at det eksisterende system ikke længere er tidssvarende.

Et edb-system vil gøre det muligt at formidle tingbogsoplysninger ved direkte søgning eller rekvisition af tingbogsattester via terminal. Oplysningerne vil kunne omfatte ikke blot de i tingbogen registrerede rettigheder som nu, men tillige anmeldte, endnu ikke tingbogsførte rettigheder. Attester vil kunne fremstilles og afsendes maskinelt i princippet fra dag til dag. Et sådant system bør bygge på et eksternt, landsdækkende terminalforespørgselssystem, der kan benyttes direkte af brugerne af tinglysningsoplysninger. Hertil kommer en række fordele for offentlige myndigheder, der deltager i den samlede administration af fast ejendom, samt mulighederne for tværgående anvendelse af tinglysningsoplysninger i sammenhæng med andre ejendomsdata, bl.a. i form af såkaldte landinformationssystemer.

Disse fordele vil indebære en effektivisering af arbejdsopgaver m.v. ikke blot på tinglysningskontorerne men især hos brugerne i almindelighed, således realkredit- og pengeinstitutter, advokater, ejendomsmæglere, samt borgere og erhvervslivet i øvrigt.

Arbejdsgruppen har ikke ment at kunne foretage en mere præcis samfundsøkonomisk analyse af konsekvenserne af indførelse af edb i tinglysningen. Gruppen finder det imidlertid utvivlsomt, at samfundsøkonomiske betragtninger nu taler for, at edb i tinglysningen indføres snarest muligt.

Arbejdsgruppen kan derfor anbefale, at en sådan edb-omlægning iværksættes, så snart det nødvendige forarbejde i form af et prøveprojekt er gjort.

**Kapitel 8** omhandler de overordnede rammer for en edb-omlægning af tinglys-

lysningen. Arbejdsgruppen finder, at udgangspunktet for omlægningen bør være det eksisterende lovgrundlag. Visse justeringer af tinglysningslovens regelsæt kan komme på tale, men sådanne spørgsmål bør overvejes grundigt i lyset af erfaringerne fra et prøveprojekt. Det fremtidige system bør af klare brugerhensyn hvile på den nuværende struktur, hvor tinglysning foretages lokalt i de 84 byretskredse. Omlægningen bør efter et prøveprojekt gennemføres således, at større sammenhængende geografiske områder omlægges i tidsmæssig sammenhæng. Det almindelige terminalforespørgselssystem bør dimensioneres efter en meget betydelig efterspørgsel. Arbejdsgruppen finder, at den samlede, landsdækkende omlægning bør gennemføres så hurtigt, som det er praktisk muligt og forsvarligt.

**Kapitel 9** indeholder arbejdsgruppens skitse til et edb-tinglysningsssystem. Der er tale om et idéoplæg, der angiver hovedlinier for arbejdsgangen på tinglysningskontorerne under et edb-system. Kernen i oplægget er, at den juridiske prøvelse foretages i det væsentlige som hidtil, medens de øvrige arbejdsrutiner så vidt muligt udføres maskinelt. Grundlaget for tinglysning bør dog fortsat være originaldokumenter på papirmedium, ligesom aktmappesystemet bør bevares.

Arbejdsgangen i et edb-tinglysningsssystem centrerer om en dag- og tingbogsfunktion, der i videst muligt omfang integreres. Dag- og tingbog føres således i det hele på edb. De traditionelle, uhåndterlige tingbøger afskaffes og erstattes af et elektronisk tinglysningsregister. Tinglysningsarbejdet udføres således i vidt omfang ved skærmterminaler på tinglysningskontorerne.

**Kapitel 10** indeholder arbejdsgruppens forslag til det fremtidige edb-informationssystem for tinglysningsdata. Hovedprincippet bør være, at formidlingen af tinglysningsinformation i videst muligt omfang sker ved anvendelse af edb.

Adgangen til eftersyn på tinglysningskontorerne bør af hensyn til aktmappen opretholdes. Det bør overvejes at stille særlige terminaler til rådighed for publikum.

Adgangen til telefonisk tingbogsoplysning bør i takt med udbygningen af edb-systemet afskaffes. Arbejdsgruppen har herved lagt vægt på, at borgerne og virksomheder gennem deres almindelige kontakt med de umiddelbare brugere af tinglysningsystemet, realkredit- og pengeinstitutter, advokater og ejendomsmæglere m.fl. ved indførelsen af et landsdækkende edb-forespørgselssystem reelt vil få en væsentlig bedre tilgang til tinglysningsdata end hidtil.

Tingbogsattester bør kunne rekvireres såvel gennem tinglysningskontorerne som via det eksterne terminalforespørgselssystem. Tingbogsattesterne vil blive væsentligt mere overskuelige end nu.

I de tilfælde, hvor en officiel tingbogsattest ikke af bevismæssige grunde m.v. er nødvendig, bør terminalbrugere kunne trække oplysningerne såvel på skærm som på egen printer.

Terminalforespørgselssystemet bør i takt med omlægningen gøres landsdækkende. Der bør stiles mod hurtige og gnidningsfrie søgninger med korte svartider,

uanset hvor i landet terminalen er placeret.

Det bør nærmere undersøges, på hvilken måde der vil kunne formidles nye former for tinglysningsdata, herunder i form af tværgående oplysninger, ligesom den nuværende tinglysningsstatistik vil kunne forbedres.

Arbejdsgruppen finder det ikke realistisk at foreslå en edb- omlægning med hensyn til aktmappesystemet. Det nuværende system bør af klare brugerhensyn opretholdes. Af hensyn til den fremtidige udvikling bør man imidlertid allerede nu overveje, hvorvidt der kan opnås forenklinger vedrørende de meget store, stærkt individuelle datamængder, der findes i aktmapperne. Arbejdsgruppens forslag vedrørende en skødeformular skal bl.a. ses i dette lys.

Arbejdsgruppens forslag til et nyt informationssystem for tinglysningsdata indebærer meget betydelige forbedringer for brugerne. Sådanne forbedringer vil naturligt føre til stigende efterspørgsel af tinglysningsdata. Arbejdsgruppen har ikke taget stilling til spørgsmålet om den fremtidige gebyrpolitik. Allerede med det eksisterende gebyrniveau vil en stigende efterspørgsel imidlertid indebære betydelige indtægtsmuligheder.

**Kapitel 11** omhandler spørgsmålet om datakraftens fordeling i det fremtidige, landsdækkende edb-tinglysningssystem. Den nærmere løsning på dette punkt bør tilgodese hensynet til en effektiv betjening af såvel tinglysningskontorerne som et landsdækkende terminalforespørgselssystem. I overvejelserne bør endvidere indgå en rationel maskinel ekspedition af tingbogsattester, mulighederne for en forbedret statistik, en let fremstilling af Tingbladet og mulighederne for tværgående anvendelse af ejendomsdatasystemer m.v.

Arbejdsgruppen har gennemgået 4 hovedmodeller for datakraftens fordeling.

*Decentral datakraft uden fælles overbygning* vil kunne tilgodese tinglysningskontorenes behov, men på den anden side rumme en række problemer med hensyn til tinglysningsystemets forhold til omverdenen. Den igangværende tekniske udvikling vil kunne tænkes at reducere sådanne problemer. Arbejdsgruppen har derfor ikke på forhånd villet se fuldstændig bort fra en sådan løsning.

*Decentral datakraft med gennemstillingsløsning* er en mulighed, der bygger på decentral datakraft kombineret med en gennemstillingsordning for terminalforespørgsler. Terminalforbindelserne kan således rettes mod de store datacentraler, hvorfra omstilling til det relevante decentrale anlæg kan ske.

*Kombineret model: Decentral datakraft med et centralt forespørgselsregister* vil bestå i, at der fra decentrale anlæg løbende overføres kopier af tinglysningsregistre til et samlet, centralt register, hvortil eksterne terminalforespørgsler kan

rettes. En sådan løsning vil indebære en form for dobbeltregistrering, men den vil efter arbejdsgruppens opfattelse kunne fungere.

*Centralt on-line system* er den mere traditionelle løsning. Den vil indebære betydelige fordele i relation til et eksternt forespørgselssystem og i relation til serviceorganisationen.

Udgifterne til den kombinerede løsning er anslået til i størrelsesordenen 47 mio. kr. på anlægsiden og 17 mio. kr. årligt på driftssiden. Den centrale løsning er anslået til omkring 16 mio. kr. på anlægssiden og 30 mio. kr. årligt på driftssiden. Den rent decentrale model må antages være klart dyrere på anlægssiden end den kombinerede løsning og mindst lige så dyr i drift. En decentral model med gennemstillingsløsning vil næppe adskille sig væsentligt fra dette billede.

De nævnte tal vedrører kun de egentlige edb-udgifter uden afskrivning og forrentning. Hertil kommer i øvrigt navnlig udgifter til service- og driftsorganisation. Disse forhold vil klart virke i retning af en udligning af forskellen i driftsudgifter mellem den kombinerede og den centrale model.

Der knytter sig på det praktiske og organisatoriske plan klare fordele til en central løsning. Når hensyn tages til forrentning, afskrivning og driftsorganisation, vil den kombinerede model kun være en anelse bedre i økonomisk henseende end den centrale. Set i forhold til den samlede investering, herunder konverteringsudgifter, finder arbejdsgruppen ikke, at forskelle i datakraftudgifterne, men derimod hensigtsmæssighedssynspunkter bør være afgørende for valget. Arbejdsgruppen har ikke ment at burde foreslå en bestemt løsningsmodel, men anbefaler at valget træffes i lyset af erfaringerne fra et prøveprojekt.

**Kapitel 12** omhandler spørgsmålet om konvertering af de manuelle tingbøger. Den samlede datamængde kan anslås til op imod 4 milliarder karakterer. Ved anvendelse af traditionelle metoder må den samlede konvertering antages at kræve et arbejdskraftforbrug på omkring 800 årsværk. De samlede udgifter må formentlig anslås til ikke under 150 mio. kr. På det tekniske og økonomiske plan er konverteringen således et af hovedproblemerne ved en edb-omlægning af tinglysningen.

Konverteringen rejser spørgsmål om den tekniske udførelse af arbejdet, om hvorvidt konverteringen bør gennemføres forudgående eller sideløbende, samt om hvorvidt arbejdet bør udføres i en central enhed eller decentralt på tinglysningskontorerne. Opnåelse af de fulde fordele ved en edb-omlægning for tinglysningsvæsenet og ikke mindst for brugerne taler stærkt for en hurtig gennemførelse af konverteringen. En konvertering, der gennemføres sideløbende med ibrugtagningen af edb-systemet på de enkelte tinglysningskontorer, vil således på mange måder være problematisk.

Arbejdsgruppen har på den baggrund overvejet forskellige muligheder for maskinel eller maskinelt støttet konvertering, herunder optisk læsning og den nyeste video-disk teknik. Optisk læsning er imidlertid på grund af den tekniske kvalitet

af tingbøgernes tekst reelt udelukket. Video-disk teknikken rummer interessante muligheder. På det aktuelle udviklingstrin må den imidlertid anses for teknisk kompliceret og bekostelig, ikke mindst med hensyn til terminaludstyr. Hertil kommer, at den eksisterende video-teknik kun vil kunne udskytte, men ikke erstatte en mere traditionel konvertering.

Svenske erfaringer med konvertering af tinglysningsoplysninger har vist, at der kan opnås betydelige fordele ved en i princippet traditionel, men stærkt maskinelt støttet, central konverteringsmetode. Der er nærmere redegjort herfor i betænkningens bilag 4.

Arbejdsgruppen finder, at en forudgående, central konvertering formentlig kan være en hensigtsmæssig løsning. Spørgsmålet bør dog nærmere undersøges i forbindelse med et prøveprojekt, idet de svenske erfaringer bør overvejes inddraget i dette arbejde.

**Kapitel 13** omhandler spørgsmålet om forholdet mellem et edb-tinglysnings-system og andre edb-systemer vedrørende ejendomsdata m.v.

Baggrunden for arbejdsgruppens overvejelser er forskellige projektarbejder vedrørende tværgående anvendelse af ejendomsdata m.v., som i de seneste år er blevet sammenfattet under betegnelsen landinformationssystemer. Grundideen i et landinformationssystem er mulighederne for maskinel sammenstilling og bearbejdning af data, der indgår i edb-registre vedrørende fast ejendom og i digitale kortværk. Blandt de systemer, der udover et tinglysningsystem vil kunne indgå i et sådant koordineringsarbejde er Matrikelregisteret, Bygnings- og boligregisteret, Det fælleskommunale Ejendomsdatasystem og det planlagte digitale matrikelkort-system. Disse spørgsmål er behandlet i bilag 5.

Arbejdsgruppen finder, at landinformationssystemer indeholder et betydningsfuldt fremtidsperspektiv, og at et edb-tinglysningsystem vil kunne spille en væsentlig rolle heri.

Udviklingen af landinformationssystemer vil indebære vidtrækkende muligheder, som dog på nuværende tidspunkt ikke er beskrevet mere detaljeret. Der er derfor behov for at søge de tænkelige og realistiske anvendelsesformer belyst, herunder i relation til spørgsmålet om brugeradgang. Der kan ligeledes være anledning til at overveje den fremtidige fordeling af data, der registreres i de forskellige systemer. Det bør imidlertid sikres, at tinglysningsens retlige funktion ikke berøres. Eventuelle initiativer bør derfor overvejes og forberedes meget nøje. Problemstillingen bør inddrages i det videre arbejde med et prøveprojekt for edb i tinglysningsen.

**Kapitel 14** omhandler økonomien i et edb-tinglysningsprojekt. Arbejdsgruppen har med de usikkerheder, der knytter sig til skøn forud for detailplanlægning, opgjort de samlede etableringsudgifter ved projektet til i størrelsesordenen 250 mio. kr. Driftsudgifterne, der bl.a. vil bero på den nærmere datakraftmodel, anslås til i størrelsesordenen 25-35 mio. kr. årligt i et landsdækkende system.



Med en 10-årig omlægningsfase vil finansieringsbehovet andrage omkring 40-50 mio. kr. årligt i perioden til anlægs- og forøgede driftsudgifter. En meget væsentlig del af disse udgifter må påregnes at gå til personale i forbindelse med konverteringen. Den opnåelige arbejdsbesparelse er i kapitel 6 opgjort til 10 - 20%. På denne baggrund må den bedst mulige besparelse antages at ligge på omkring 20 mio. kr. årligt, når systemet er fuldt udbygget. Dette kræver imidlertid, at arbejdsgruppens mest vidtgående rationaliseringsforslag gennemføres, herunder navnlig afskaffelse af telefonisk tingbogsoplysning. Det understreges endvidere, at en sådan besparelse kun vil slå fuldt igennem ved et uændret niveau for dokumentmængden. Ved fortsat stigende dokumenttilgang kan besparelsen derfor komme til udtryk på den måde, at en forøget arbejdsbyrde kan klares uden tilsvarende, yderligere personaleressourcer.

Under alle omstændigheder må det resterende finansieringsbehov forudses at blive ganske betydeligt. I denne forbindelse bemærkes, at et effektivt edb-informationssystem vil kunne indebære nogle væsentlige indtægtsmuligheder.

Det ligger uden for arbejdsgruppens opgave at stille mere præcise forslag om, hvorledes tinglysningsprojektet skal finansieres. Arbejdsgruppen har dog fundet, at det på længere sigt bør være muligt at tilvejebringe det nødvendige finansieringsgrundlag gennem interne besparelser i kombination med brugerbetaling.

**Kapitel 15** indeholder arbejdsgruppens forslag til et prøveprojekt for edb i tinglysningsen vedrørende fast ejendom.

Prøveprojektet bør gennemføres som et driftsforsøg ved et enkelt tinglysningskontor. Der bør stilles betydelige krav til projektorganisationen. Det forudsættes således, at der inddrages juridisk og teknisk ekspertise samt repræsentanter for bl.a. de berørte personaleorganisationer og alle betydende brugere inden for såvel den offentlige som den private sektor.

I prøveprojektet bør indgå alle de mere centrale problemstillinger, som et landsdækkende tinglysningsystem rejser, og som er behandlet i betænkningen. Disse problemstillinger omfatter *systemløsning*, jfr. kapitel 9, *et edb-informations-system*, jfr. kapitel 10, *datakraftfordelingen*, jfr. kapitel 11, *konverteringsmetoder*, jfr. kapitel 12, samt *koordinering med hensyn til andre edb-systemer vedrørende fast ejendom m.v.*, jfr. kapitel 13.

Tillige bør inddrages arbejdsgruppens forslag vedrørende *rationaliseringer på det manuelle plan*, jfr. kapitel 6.

Prøveprojektet bør munde ud i en indstilling om den videre edb-udvikling af tinglysningsen. Denne indstilling bør ud over de nævnte problemstillinger omfatte spørgsmålet om *projektorganisation* og en *iværksættelsesplan*. Arbejdet med den landsdækkende edb-omlægning vil således være en meget omfattende opgave, som vil stille krav om etablering af en form for central instans.

Arbejdsgruppen har særligt overvejet *organisationen af prøveprojektet på*

*edb-siden*. Henset til behovet for en reel afprøvning af alle de relevante problemstillinger har arbejdsgruppen ikke fundet det muligt allerede forud for prøveprojektet at opstille mere præcis definition af de nærmere krav til systemet. Endvidere skal prøveprojektet indpasses i arbejdet med koordinering af de store offentlige ejendomsdatasystemer, og i øvrigt i domstolenes almindelige teknologiske udvikling. Arbejdsgruppen anser det på den baggrund for hensigtsmæssigt, at udviklingen af systemet på edb-siden sker som et led i det eksisterende, omfattende samarbejde mellem Justitsministeriet og I/S Datacentralen af 1959. Anskaffelse af det for prøveprojektet nødvendige maskinel bør indpasses i Justitsministeriets almindelige produktlinie på dette område.

Maskinel til den senere, samlede edb-omlægning vil blive af et sådant omfang, at anskaffelsen bør ske på grundlag af en udbudsforretning. Af hensyn til en udbudsforretning vil det være ønskeligt, at prøveprojektets programmel uden vanskelighed kan overføres til udstyr, der kan arbejde med kendte standarder. Eventuelle merudgifter til programmelkonvertering i forbindelse med det endelige maskinelvalg må i øvrigt antages at blive af en så beskeden størrelse i forhold til det samlede projekt, at det af hensyn til en hensigtsmæssig fleksibilitet må være forsvarligt i givet fald at indkalkulere dem i udviklingsomkostningerne.

Arbejdsgruppen kan endvidere anbefale, at der i prøveprojektet i hensigtsmæssigt omfang inddrages ekstern konsulentbistand, herunder med hensyn til f.eks. konverteringsspørgsmålet og valg af datakraftmodel.

Udgifterne til prøveprojektet må antages at kunne afholdes inden for domstolenes eksisterende teknologibeveillinger.

Arbejdsgruppen anbefaler, at der snarest tages skridt til iværksættelse af prøveprojektet. Der foreslås en tidsplan, der omfatter en 1-årig driftsfase fra 1. april 1988, således at en eventuel endelig beslutning om etablering af et landsdækkende edb-system kan træffes inden udgangen af 1989.

Arbejdsgruppen anser det således for at være af stor samfundsmæssig betydning, at der stiles mod en hurtig gennemførelse af det landsdækkende edb-tinglysningssystem.

**Kapitel 16** indeholder arbejdsgruppens overvejelser vedrørende personbogen. Personbogen omfatter tre hovedgrupper af dokumenter, nemlig dokumenter vedrørende underpant i løsøre, ægtepagter og umyndiggørelse m.v.

Arbejdet med tinglysning i personbogen udgør en beskeden del af tinglysningskontorenes samlede arbejde. I tilknytning til et edb-projekt vedrørende fast ejendom vil det være naturligt at tage edb i anvendelse med hensyn til personbogen. I det samlede billede vil rationaliseringsfordelene herved imidlertid være uden nævneværdig betydning.

For så vidt angår *ægtepagter og umyndiggørelse m.v.* vil der i tilknytning til eksisterende ordninger relativt let kunne etableres hensigtsmæssige delløsninger med

central edb-anvendelse.

For så vidt angår registreringen i personbogen af *underpant i løsøre* finder arbejdsgruppen ligeledes, at anvendelse af edb vil være en fordel for såvel tinglysningsvæsenet som brugerne. En omlægning vil kunne ske på grundlag af det eksisterende regelsæt. Allerede af administrative grunde vil det dog være naturligt at overveje et centralt system for underpant i løsøre, der vedrører langt færre dokumenter end tinglysningsopgaverne vedrørende fast ejendom. En central løsning, der vil kræve visse ændringer af tinglysningsloven, vil endvidere kunne lette anvendelsen af personbogen med det formål at søge oplysning om tinglyste underpantsætninger.

Registreringen i personbogen er også for så vidt angår underpant personorienteret. En sikker undersøgelse kræver således i dag kendskab til ejerens bopælsforhold i hele den 10-års periode, hvor tinglyst underpantsætning i løsøre har retsvirkning. Ved et centralt system vil flytningsproblematikken derimod falde væk. Det må på den anden side understreges, at personbogen heller ikke i sådant edb-system vil kunne give sikkerhed for, at der ikke er modstående rettigheder vedrørende en given genstand. Dette beror for det første på, at andre begrænsede rettigheder end underpant, såsom ejendomsforbehold og udlæg, ikke registreres. For det andet er registreringen som nævnt personorienteret, og selve ejendomsretten registreres ikke. Der er derfor ikke nogen indgang til oplysning om rettigheder, der hidrører fra tidligere omsætningsled.

Den gældende ordning er blevet kritiseret netop ud fra det synspunkt, at personbogen er dårligt egnet til at give oplysning om eventuelle modstående rettigheder. Ved vurderingen af denne kritik bør man være opmærksom på, at personbogen i og for sig slet ikke tilsigter at give nogen sikkerhed for, at modstående rettigheder ikke findes. Formålet med tinglysning i personbogen er således ikke at belyse rettighedsforholdene vedr. en given løsøre-genstand, men først og fremmest at reducere risikoen for misligheder i tilknytning til underpantsætning af løsøre ved at skabe offentlighed omkring denne form for pantsætning og at sikre mod antedatering.

At det kan være vanskeligt at få oplysning om eksisterende rettigheder i løsøre gælder ikke blot underpant, men så meget desto mere andre rettigheder som ejendomsret, ejendomsforbehold og udlæg, som slet ikke tinglyses. Når f.eks. en køber af en bil kan risikere at lide tab ved, at der senere viser sig være modstående rettigheder over bilen, hænger det sammen med, at dansk ret hviler på et hovedprincip om vindikation. En imødegåelse af sådanne risici er ikke blot et spørgsmål om registrering, men navnlig om en grundlæggende ændring af de formueretlige regler vedrørende rettigheder over løsøre.

Man bør i denne forbindelse være opmærksom på, at dette spørgsmål har været overvejet flere gange tidligere. Spørgsmålet om indførelse af et almindeligt princip om eksstinktiv erhvervelse af løsøre i dansk ret har været nøje undersøgt i Betænkning nr. 370/1964. Betænkningens forslag om en sådan reform strandede

imidlertid på meget bred modstand fra erhvervslivet. I Norge har gennemførelsen af eksstinktionsprincippet derimod banet vejen for et nyt løsøreregistreringssystem, som er særligt udbygget for motorkøretøjers vedkommende.

Det må erkendes, at den gældende ordning rummer nogle problemer for omsætningen af løsøre. Som anført i betænkning nr. 370/1964 kan omsætningshensynet imidlertid ligeså vel anføres til fordel for den nuværende ordning, som beskytter bl.a. panthaveren og ejendomsforbeholdssælgeren. Skal de modstridende interesser forenes, må man se i øjnene, at der skal vidtgående ændringer til.

Et udbygget løsøreregistreringssystem kan naturligvis være et fortrinligt instrument til oplysning om eksisterende rettigheder og til imødegåelse af rettighedskonflikter. Refleksvirkningen vil imidlertid være, at rettighedshavere, der i dag umiddelbart er beskyttet ved reglerne om vindikation, fremover nødsages til nøje at lade deres rettigheder registrere for at undgå eksstinktion. I realiteten er der således tale om et valg mellem at lægge risikoen på enten den ældre eller den yngre rettighedshaver, altså det klassiske spørgsmål om vindikation contra eksstinktion.

Det er ikke realistisk at overveje et registreringssystem for løsøre i almindelighed. Debatten omkring rettighedsregistrering vedrørende løsøre har da også i langt overvejende grad drejet sig om motorkøretøjer. For en praktisk betragtning vedrører spørgsmålet navnlig brugtvogetshandelen. Ved vurderingen heraf bør antallet af nødlidende handler holdes op mod det meget betydelige, samlede antal brugtvogetshandler. Problemstillingen kan endvidere overvejes med hensyn til andre aktiver end motorkøretøjer, f.eks. med hensyn til edb-maskinel m.v.

Arbejdsgruppen vil ikke afvise, at en form for udvidet rettighedsregistrering vedrørende f.eks. motorkøretøjer kan indebære fordele for brugerne. Men uanset om man måtte stille mod et system specielt for motorkøretøjer eller en mere omfattende ordning, vil sådanne overvejelser rejse en række principielle problemstillinger.

Udvidet løsøreregistrering vil stille krav om ændring af centrale tingsretlige regler. Der vil således blive spørgsmål om ændring af tinglysningsloven og retsplejeloven m.fl. samt af hidtil ulovfæstede retsregler med en meget lang tradition. Ændringer af denne karakter kræver i sig selv en meget omhyggelig forberedelse.

Uanset den nærmere afgrænsning af en løsørereform vil der blive tale om en omfattende registrering vedrørende enkeltpersoners økonomiske forhold. Der må endvidere være en ganske betydelig åbenhed omkring de registrerede data, hvis systemet skal fungere efter hensigten. Der må således efter sagens natur være en i princippet fri adgang for erhvervsdrivende til systemet.

En så omfattende reform som et nyt løsøreregistreringssystem må nødvendigvis vurderes i lyset af dens samfundsmæssige lønsomhed. I denne forbindelse bør man være opmærksom på, at ordningen, hvis den skal virke, vil kunne føre til registrering i et uhyre stort antal tilfælde. En sådan registrering vil kræve et betydeligt merarbejde ikke blot for tinglysningen og fogedretterne, men også for pengeinsti-

tutter m.fl. og for erhvervslivet i det hele taget. Det vil endvidere kunne være en nærliggende konsekvens af et sådant system, at det eksisterende kreditgivningsmønster påvirkes. Det kan således tænkes, at kreditgivningen, efterhånden som systemet indarbejdes, vil bevæge sig fra personlig kredit til kredit mod sikkerhed. Noget sådant vil i givet fald kunne blive tilfældet på et bredt område uden for realkredit, hvor personlig kredit i dag er indarbejdet og velfungerende.

Arbejdsgruppen har ikke set sig i stand til nærmere at vurdere en løsrereforms samfundsmæssige lønsomhed. Arbejdsgruppen finder det dog tvivlsomt, om de samlede omkostninger for det offentlige, pengeinstitutter og erhvervslivet i øvrigt vil stå i et rimeligt forhold til fordelene ved en komplet registrering af rettigheder over løsøre, også selv om registreringen indskrænkes til at angå rettigheder over f.eks. motorkøretøjer. Det vil desuden være nærliggende at inddrage også forsikringssynspunkter i en samlet overvejelse omkring spørgsmålet om risikoen for retstab i løsøreomsætningen.

*Arbejdsgruppen* har konkluderet, at eksistensen af den moderne teknologi og forslaget om nu at påbegynde en edb-omlægning for tinglysning vedrørende fast ejendom gør det nærliggende, at også opgaverne vedrørende personbogen varetages under anvendelse af moderne teknik. Arbejdsgruppen finder det således naturligt at foretage en teknologisk modernisering af personbogen i tilknytning til edb-projektet vedrørende fast ejendom.

Med hensyn til ægtepagter og umyndiggørelser m.v. må en sådan modernisering antages at kunne ske ret hurtigt og enkelt i form af særlige delsystemer. Disse dokumenttyper behøver således ikke indgå i det system, der vælges med hensyn til løsøre.

Arbejdsgruppen har endvidere fundet, at også den *eksisterende* ordning vedrørende tinglysning af løsøre på en relativt enkel måde vil kunne overføres til edb i tilknytning til et edb-projekt for tinglysning vedrørende fast ejendom. Uanset at rationaliseringsfordelene herved vil være beskedne, finder arbejdsgruppen, at en sådan løsning kan være hensigtsmæssig set i forhold til såvel tinglysningsvæsenets administration som den nuværende tinglysningsordnings formål. Forsåvidt kan arbejdsgruppen anbefale, at anvendelse af edb med hensyn til tinglysning af underpant i løsøre efter det eksisterende regelsæt indgår i det prøveprojekt vedrørende fast ejendom, som er foreslået i kapitel 15.

Arbejdsgruppen er opmærksom på, at en sådan løsning ikke vil imødekomme den kritik, der er blevet fremsat mod den nuværende løsreregistrering. Ønsker man et løsøresystem, der i videre udstrækning sikrer mod retstab ved vindikation, må regelsættet på afgørende punkter ændres. En sådan indholdsmæssig reform rejser imidlertid efter arbejdsgruppens opfattelse så principielle juridiske, økonomiske og retspolitiske spørgsmål, at et nærmere udredningsarbejde i givet fald må iværksættes. En reform af denne karakter vil naturligvis på afgørende måde påvirke udformningen af et edb-system vedrørende løsøre.

Arbejdsgruppen finder det derfor nødvendigt, at der forud for iværksættelsen af arbejdet med etablering af et edb-system vedrørende tinglysning af løsøre tages stilling til, hvilke nærmere formål denne registrering fremover skal varetage, og således til hvorvidt arbejdet skal iværksættes på grundlag af det eksisterende regelsæt eller på grundlag af et videregående udredningsarbejde.

Arbejdsgruppen har ikke fundet grundlag for nærmere at tage stilling til den kritik, der er blevet fremsat mod den eksisterende ordning vedrørende tinglysning af løsøre i personbogen. Arbejdsgruppen skal dog pege på muligheden af, at man parallelt med udviklingen i de kommende år af et edb-system for fast ejendom etablerer et centralt, personorienteret edb-løsøresystem på det nuværende regelgrundlag. Dette vil ikke udelukke, at man påbegynder et udredningsarbejde med sigte på en eventuel videregående rettighedsregistrering for løsøre.

## KAPITEL 3

### TINGLYSNINGSSYSTEMETS UDVIKLING.

Tinglysning er en registrering af dokumenter vedrørende rettigheder over fast ejendom eller løsøre, hvortil der knyttes en række retsvirkninger, først og fremmest beskyttelse overfor trediemand. Det er et centralt led i denne registrering, at den er offentlig tilgængelig.

Offentliggørelse af ejendomsoverdragelser kendes langt tilbage i dansk ret, hvor overdragelsen først ved foretagelse på tinge fik virkning. På den måde modvirkedes uretmæssige forhold, idet overdragelser blev kendt i en videre kreds.

Offentliggørelseskravet blev med tiden udviklet med henblik på opnåelse af større sikkerhed ved omsætning af fast ejendom. Kravet udvidedes til at omfatte overdragelse af andre rettigheder, således at også stiftelse af panterrettigheder og visse servitutrettigheder skulle ske på tinge. Indførelse af skriftformen førte til et krav om, at den stiftede rettighed skulle bekræftes i et dokument. Rettigheder kunne stiftes udenfor tinge, men dokumentet skulle efterfølgende oplæses på tingstedet.

Dokumentanvendelsen medførte efterhånden krav om indføring af dokumenterne i offentligt tilgængelige bøger, hvorved der opnåedes mulighed for ved eftersyn at konstatere, hvem der ejede en fast ejendom, og om der var stiftet andre rettigheder over ejendommen. Endnu skulle dog ikke alle rettigheder tinglæses. Hertil kom, at bøgerne, hvori dokumenterne blev indført i kronologisk orden, hurtigt blev uoverskuelige. Disse problemer søgtes løst ved at henlægge registreringen til retten og ved at pålægge dommeren en vis undersøgelsespligt ved registreringen. Ligeledes blev der udarbejdet mere overskuelige protokoller og registre for de tinglæste rettigheder. Med moderniseringen af matrikelvæsenet i første halvdel af 1800-tallet var grundlaget skabt for en generel indførelse af de såkaldte realregistre. I realregistrene indførtes for hver ejendom for sig en kort angivelse af de tinglæste rettigheder. Selve dokumenterne indførtes i kronologiske protokoller. Lige til tinglysningslovens indførelse fortsatte man dog med at oplæse dokumenterne ved retten. Det var således stadig til oplæsningen, at retsvirkningen ved tinglysning blev knyttet.

Med tinglysningsloven (1927) gennemførtes en omfattende reform af tinglysningsvæsenet. Oplæsning blev afskaffet og retsvirkningen knyttet til den tinglysningsmæssige registrering. Realregistrene afløstes af tingbøger, der føres i et løsbldsystem. Ejendommene optages i matrikelnummerorden med hver sit ejendomsblad, hvorpå rettigheder over ejendommen kort angives. I stedet for afskrifter af de tinglyste dokumenter i skøde- og panteprotokoller opbevares nu genparter af de tinglyste dokumenter i en aktmappe for hver enkelt ejendom.

Offentliggørelse af de tinglyste rettigheder er af præventive grunde bevaret. Offentliggørelse sker nu ved optagelse i Tingbladet, der udkommer som en afdeling af Statstidende.

Ved tinglysningsloven skete endvidere en ændring med hensyn til fuldstændigheden af oplysningerne i tinglysningsbøger. Alle rettigheder over fast ejendom skal nu som hovedregel tinglyses for at opnå beskyttelse overfor aftaleerhververe og kreditorer. Den aftaleerhverver, hvis ret er tinglyst, skal som hovedregel ikke respektere indsigelser fra tidligere indehavere af rettigheder over ejendommen. Det offentlige står som garant for, at der kan disponeres i tillid til tingbogen. Grundlaget for denne tillid til registreringssystemet er dommerens prøvelsespligt i forbindelse med registreringen. Prøvelsespligten suppleres af en række erstatningsregler. Staten yder således erstatning i tilfælde, hvor tab følger af fejl ved registreringen. Erstatning ydes endvidere i de særlige tilfælde, hvor en aftalt ret ikke kan gennemføres, uanset at tinglysning er korrekt foretaget.

Tinglysningssystemet giver på denne måde brugerne en meget høj grad af sikkerhed. Den, der indgår aftale i tillid til tingbogen, vil enten få sin ret eller - i de sjældne tilfælde, hvor retten ikke kan gennemføres - erstatning af staten.

Tinglysningsloven trådte i kraft den 1. april 1927 og har fungeret siden uden væsentlige ændringer vedrørende grundprincipperne og tinglysningsmåden.

Det eksisterende system er nærmere beskrevet i kapitel 4. Det manuelle tinglysningssystem.

Det danske tinglysningssystem er i det væsentlige overført til norsk ret (Tinglysingslov 1935). Tinglysningssystemet vedrørende fast ejendom er herhjemme overført til registreringen af rettigheder over skibe (Skibsregistreringsloven 1957) og i vidt omfang luftfartøjer (Lov om registrering af rettigheder over luftfartøjer 1960). Registrering af rettigheder over skibe sker i Skibsregisteret, medens flyrettigheder registreres af tinglysningsdommeren ved Københavns byret.

Kernen i tinglysningssystemet er en betryggende sikring af rettigheder over fast ejendom. Der er imidlertid siden tinglysningslovens ikrafttræden i stigende omfang pålagt tinglysningssystemet nye opgaver i forbindelse med det offentliges regulering af **råden** over fast ejendom. Sådanne opgaver er en følge af bestemmelser i lovgivningen, hvorefter det påhviler tinglysningsdommerne at påse betingelser for tinglysning, der opstilles af det offentlige til opnåelse af ikke tinglysningsmæssige formål.

Som eksempel kan nævnes, at tinglysningsdommeren skal undersøge, hvorvidt en ejendom opfylder ejerlejlighedslovens krav for opdeling i ejerlejligheder. Som et andet eksempel kan nævnes den midlertidige indskrænkning i adgangen til tinglysning af pantebreve med pant i fast ejendom, hvorefter det påhvilede tinglysningsdommeren som led i begrænsning i det private forbrug at påse, hvortil det lån, som pantebrevet var udstedt til sikkerhed for, agtedes anvendt. Efter stempelovgivningen skal tinglysningskontorerne påse, at stempelafgiften er erlagt. Lovgivningen indeholder en lang række bestemmelser om lignende kontrolpligter.



Denne udvidelse af tinglysningskontorernes opgaver med det formål at varetage det offentlige interesser understreger behovet for et system, hvorefter registrering af rettigheder over fast ejendom varetages af en retlig myndighed.



## KAPITEL 4

### DET MANUELLE TINGLYSNINGSSYSTEM.

#### 1. Indledning.

Formålet med tinglysning er først og fremmest at sikre rettigheder over fast ejendom, f.eks. en huskøbers eller en pantekreditors rettigheder. Det forhold, at en rettighed er tinglyst og dermed står at læse i tingbogen, tillægges den retlige virkning, at rettigheden som det helt klare udgangspunkt ikke kan anfægtes af andre. Som følge af fast ejendoms store betydning i samfundets økonomiske liv er der endvidere et meget udbredt behov for oplysninger fra tinglysningen om rettigheder over ejendommene.

Neden for beskrives det eksisterende, manuelle tinglysningssystem ved en gennemgang af den administrative struktur, dokumentekspeditionen, forholdet til brugerne, herunder offentlighedens adgang til de registrerede oplysninger, samt de statistiske opgaver.

Som anført i kapitel 1, er spørgsmålet om tinglysning vedrørende løsøre m.v. (personbogen) behandlet for sig i kapitel 16. Nærværende kapitel omhandler således kun tinglysning vedrørende fast ejendom.

#### 2. Tinglysningsvæsenets administrative struktur.

Tinglysning foretages ved byretten i den retskreds, hvori ejendommen er beliggende. Efter retsplejeloven er dommerkontorets behandling af tinglysningsdokumenter udtryk for en judiciel afgørelse. Dette indebærer, at klage over afgørelsen rettes til landsretten i form af et kæremål.

Landet er inddelt i 84 retskredse med en eller flere afdelinger med hver sin dommer. I retskredse med flere dommere er tinglysningsforretningerne i almindelighed henlagt til en af disse. Tinglysningen kan være delt op i flere afdelinger afhængig af dokumentmængden ved det enkelte embede og af geografiske forhold. Landet er på denne måde opdelt i 100 tinglysningsmæssige enheder. Tinglysningen er således i høj grad et decentralt system, hvis medarbejdere er i besiddelse af et betydeligt lokalkendskab.

Arbejdet organiseres normalt således, at dommeren bemyndiger en dommerfuldmægtig til at varetage de overordnede opgaver vedrørende tinglysningen, mens tinglysningsforretningerne i øvrigt udføres af kontorfunktionærer.

Der er gennem de senere år sket en væsentlig overførelse af arbejdsopgaver

inden for tinglysningen fra juristsektoren til kontorpersonalet. Dommeren eller den fuldmægtig, der forestår tinglysningen, har således primært til opgave at føre tilsyn og afgøre tvivlsspørgsmål, mens alt andet tinglysningsarbejde, herunder også den juridiske prøvelse, i det væsentlige udføres af kontorfunktionærer. Efter at der i 1982 ved ændring af retsplejeloven er skabt mulighed for at bemyndige kontorfunktionærer til at underskrive tinglysningsdokumenter, er også underskriften i det væsentlige, formentlig for op imod 90%'s vedkommende, overgået til kontorfunktionærerne.

Der er ved domstolene indenfor tinglysningssektoren beskæftiget omkring 500 kontorfunktionærer omregnet til heltidsansatte. Der ekspederes årligt i størrelsesordenen 2,7 mio. dokumenter, svarende til ca. 5.500 dokumenter pr. heltidsansat kontorfunktionær, jfr. nærmere neden for i kapitel 5.

Antallet af kontorfunktionærer ved det enkelte embede afhænger bl.a. af retskredsens størrelse og befolkningstal samt af sagsantallet, herunder antallet af dokumenter, der indleveres til tinglysning. Den nærmere arbejdsfordeling fastlægges af den ansvarlige dommer.

De enkelte embeder er meget forskellige i størrelse, ligesom karakteren af arbejdsopgaverne kan være forskellig. Arbejdsfordelingen er derfor også varierende. Ved større embeder vil der være mulighed for en større specialisering af personalet og opnåelse af andre fordele ved stordrift, mens arbejdsfordelingen ved de mindre embeder kan bære præg af, at de ansatte i et vist omfang er beskæftiget med alle eller flere af dommerkontorets arbejdsopgaver. Placeringen af tinglysningsfunktionen som en af dommerkontorenes mange opgaver indebærer under alle omstændigheder en ikke ubetydelig mulighed for tilpasning af de til enhver tid afsatte personalemæssige ressourcer.

### **3. Dokumentekspeditionen.**

Tinglysning af rettigheder over fast ejendom kræver, at der til dommerkontoret indleveres (sendes eller afleveres) et dokument vedrørende den pågældende rettighed, vedlagt en genpart. Dokumentet skal være udstedt af den, der er legitimeret til at udøve rettigheden eller være udtryk for en offentlig retshandling vedrørende denne. På tinglysningskontoret indføres de dokumenter, der anmeldes til tinglysning, i en dagbog og i en tingbog. Denne registrering af tinglysningen er nøje reguleret i tinglysningsloven, lovbekendtgørelse nr. 622 af 15. september 1986, samt i tinglysningsbekendtgørelsen og tinglysningscirkulæret.

Ved modtagelsen af dokumentet efterses foreløbig, om dokumentet umiddelbart opfylder betingelserne for tinglysning. Hvis det ikke allerede er sket, skal dokumentet stempelberigtiges, d.v.s. forsynes med stempelmærker. Herefter påstemples dokumentet modtagelsesdato og et fortløbende nummer for kalenderåret »dagbogsnummer«. Der anvendes hertil et nummeratorstempel, der tillige indeholder

datoen. Dokumenterne sorteres med henblik på indføring i dagbogen, jfr. nedenfor. Dagbogen fungerer som tinglysningens journal. Denne funktion er som følge af retsvirkningen ved tinglysning af central betydning. Retsvirkningerne af en foretagnes tinglysning regnes således fra den dag, da dokumentet anmeldes til tinglysning og indføres i dagbogen. Tinglysningslovens § 14, stk. 3, tillægger indførelser i dagbogen særlig beviskraft. Dagbogen føres og afsluttes for hver dag, tinglysningskontoret er åbent. Dokumenter modtages indtil 3 timer før kontortids slutning. Senere modtagne dokumenter indføres i dagbogen for den følgende dag. Systemet er således indrettet med henblik på, at et dokument, der skal i dagbogen for en given dag, altid er indført ved dagens slutning. Ved den daglige afslutning underskrives dagbogen af dommeren eller en dommerfuldmægtig.

I dagbogen indføres dokumentets art, anmelder, matrikelbetegnelse og dagbogsnummeret.

DagDagbogen skrives som et gennemslag samtidig med manuskript til Tingbladet. Af hensyn til manuskriptets opstilling sorteres dokumenterne forud for dagbogsføringen, jfr. nærmere neden for, afsnit 4, C. 1°.

Herefter sorteres dokumenterne med henblik på fordeling til de medarbejdere, som skal foretage prøvelsen af, om de enkelte dokumenter kan tinglyses på den måde, som anmelderen ønsker.

I tilknytning til prøvelsen skal det undersøges, om den obligatoriske tinglysningsgenpart svarer til originaldokumentet. Denne konferering kan normalt begrænses til stikprøvevis kontrol med de vigtigste punkter i dokumentet, således når genparten fremtræder som fotokopi eller gennemslag af det originale dokument.

Viser det sig ved prøvelsen, at dokumentet ikke kan tinglyses, indføres det ikke i tingbogen. Denne »afvisning fra tingbogen« indebærer endvidere, at dokumentet »slettes af dagbogen«, jfr. tinglysningslovens § 15, stk. 2.1 visse klare tilfælde kan afvisning ske allerede »fra dagbogen«. I begge situationer skal det dog fremgå af dagbogen, at der er modtaget et dokument, som er blevet afvist.

Er dokumentet forbundet med mangler, der kan afhjælpes, tinglyses dokumentet med frist til afhjælpning af manglerne. Hvis der i øvrigt er tale om fejl eller unøjagtigheder i dokumentets oplysninger i forhold til oplysningerne i tingbogen, tinglyses dokumentet med anmærkning om det pågældende forhold.

I praksis søges visse typer af problemer løst gennem henvendelse til anmelderen. På denne måde kan fejl og mangler eventuelt rettes, hvorved det undgås at skride til lysning med frist eller anmærkning eller ligefrem til afvisning.

Kan dokumentet tinglyses, indføres det (registreres) i tingbogen. Registreringen sker i praksis i umiddelbar forbindelse med prøvelsen.

Tingbogen, der føres på lølblade i stort format (30x45 cm), er det egentlige »tinglysningsregister«. Hver ejendom har heri sit blad (ejendomsblad). Ejendomsbladene er fortrykt med tekst og linieinddeling m.v. med henblik på en over-

skuelig fremstilling af oplysningerne.

Ejendomsbladet indeholder for det første nogle identifikationsoplysninger i form af matrikelnummer og ejerlav (ejerlejlighedsnummer) samt en henvisning til aktmappen (skab og løbenummer). Dernæst indeholder ejendomsbladet rubrikker til oplysninger om ejendommens areal (matrikeloplysninger) samt bemærkninger. I bemærkningsrubrikken indføres foruden supplerende matrikeloplysninger navnlig oplysning om ejendommens egenskab af landbrugsejendom samt om andre særlige offentligretlige forpligtelser, der påhviler ejendommen.

Ejendomsbladets hovedindhold, de tinglyste rettigheder, er fordelt på 3 afdelinger: I. Ejendomsret (skøder og andre adkomstdokumenter), II. Brugsrettigheder, servitutter og andre byrder, og III. Pantehæftelser (herunder ejerpantebreve og udlæg). De enkelte dokumenter indføres i den respektive afdeling med oplysning om dokumentets karakter m.v., rettighedshaver (f.eks. køber eller panthaver), eventuelt beløbsstørrelser (f.eks. købe- eller pantesummer) samt anmeldelsesdatoen og dagbogsnummeret. Er der tinglyst med frist, gøres bemærkning herom. Er der givet anmærkning på dokumentet, anføres ordet anmærkning i tingbogen. I visse tilfælde, navnlig med hensyn til anmærkninger om pantebrevs prioritetsorden, skal anmærkningens indhold kort angives. Ved aflysning overstreges indførelsen af rettigheden i tingbogen, men således at dens oprindelige indhold stadig er læseligt.

Tingbogens blade samles i bind i ejerlav- og matrikelnummerorden. Ejerlejligheder har ikke selvstændigt matrikelnummer. Disses blade indsættes oftest efter »hovedejendommen« med et nummereringssystem. Ejerlejlighedernes blade har en farvet kant, der adskiller dem fra andre tingbogsblade. Særskilte ejendomsblade anvendes endvidere til bygninger på lejet grund og på søterritoriet m.v.

Når et ejendomsblad er udskrevet, indsættes et nyt blad i dets sted, således at alene de endnu gældende tinglyste rettigheder indføres, jfr. tinglysningslovens § 18, stk. 2.1 princippet skal ejendomsbladet således omskrives. Er der ikke plads på et blad til de gældende rettigheder, må et ekstra blad indsættes. Tinglysningslovens § 20 indebærer en vis pligt til i forbindelse med omskrivning af tingbogsblade at søge afklaret, om der er rettigheder, der kan slettes, selvom de ikke er aflyst. Udtagne tingbogsblade arkiveres og tilgår Landsarkivet.

Når dokumentet er indført i tingbogen, gøres det klar til underskrift. Forinden underskrift foretages eventuelt revision, d.v.s. en kontrol af registreringens korrekthed udført af en anden tinglysningsmedarbejder. Omfanget af revisionen fastlægges bl.a. under hensyn til de enkelte medarbejders erfaring. Andelen af dokumenter, der revideres, kan derfor variere fra tid til anden og fra tinglysningskontor til tinglysningskontor.

Dokumenternes påtegning om tinglysning underskrives af dommeren, en dommerfuldmægtig eller af en kontorfunktionær med bemyndigelse i henhold til retsplejelovens § 17 a, stk. 2. Herefter tilbageleveres dokumentet til anmelderen.

Dette kan ske enten ved afhentning eller ved, at dokumentet sendes (som anbefalet post). I begge tilfælde skal datoen noteres i dagbogen eller i en særlig journal for udlevering af tinglysningsdokumenter.

Genparter af de tinglyste dokumenter samles for hver ejendom i aktmapper, som opbevares i særlige brandsikre stålskabe. Når et dokument aflyses, udtages genparten af aktmappen og henlægges i tinglysningskontorets arkiv. Efter opbevaring i tre år tilgår genparter af skøde- og servitutdokumenter Landsarkivet, medens andre genparter kasseres.

#### **4. Forholdet til brugerne.**

For en nutidig betragtning bør tinglysningsvæsenet i første række opfattes som en statslig service over for borgerne og kun i anden række som udslag af offentlig-retlig regulering. Værdien af denne service beror på tinglysningsens hovedfunktion, den retlige beskyttelse, og i sammenhæng hermed på ekspeditionstiden og på adgangen til tinglysningsens meget væsentlige oplysninger om fast ejendom.

##### *A. Retlig beskyttelse.*

Der er ved tinglysningsloven pålagt tinglysningsvæsenet pligt til at undersøge, hvorvidt et dokument kan tinglyses. Afgørelsen af, hvorvidt et dokument kan tinglyses, er en juridisk afgørelse, der efter reglerne om kæremål kan indbringes for landsretten og efter tredieinstansbevilling for Højesteret.

Ved prøvelsen påses, at dokumentet fremtræder som udstedt af den, der er beføjet til at udøve den pågældende rettighed over ejendommen. Er der tale om en offentlig retshandling påses, at dokumentet er udstedt af den kompetente myndighed og angår den ifølge tingbogen berettigede. Dernæst påses, at andres tinglyste rettigheder ikke tilsidesættes ved rettighedsoverførslen. Endvidere påses, at en række regler i tinglysningsloven, som er fastsat for at mindske faren for senere retskonflikter, er overholdt, samt i et vist omfang at rettigheden ikke strider mod lovgivningen i øvrigt.

Er en tidligere stiftet ret utinglyst, eksstingveres den, såfremt en kreditor eller en aftaleerhverver i god tro får sin ret tinglyst, jfr. tinglysningslovens § 1.

Den aftaleerhverver, hvis ret er tinglyst, kan endvidere normalt disponere i tillid til, at den tinglyste rettighed er gyldig, jfr. tinglysningslovens § 27. Han skal således som altovervejende hovedregel ikke respektere indsigelser, som han ikke var bekendt med, og som ikke fremgik af tinglysningsens bøger på tinglysningsstidspunktet. For at øge tilliden til registreringen og den i forbindelse med registreringen foretagne prøvelse er der i tinglysningsloven opstillet en række erstatningsregler. Efter disse regler yder det offentlige erstatning for tab ved aftaler, der er indgået i tillid til de registrerede oplysninger, hvis disse på grund af fejl hos tinglysningsvæsenet er ukor-

rekte, eller hvis en tinglyst aftale undtagelsesvis tilsidesættes.

Det er en forudsætning for, at realkreditinstitutter og andre brugere kan disponere i tillid til rigtigheden af de tinglyste registreringer, og for en rimelig anvendelse af erstatningsreglerne, at prøvelsen er effektiv. Det kan i den forbindelse nævnes, at der kun i begrænset omfang rejses erstatningskrav mod det offentlige som følge af fejl m.v. indenfor tinglysningsvæsenet, og at de udbetalte erstatningsbeløb er ubetydelige i sammenligning med dokumentmængden.

### ***B. Ekspeditionstiden.***

Tinglysningsvæsenets opgaver spiller en vigtig rolle i det økonomiske liv. Det er således af stor betydning, at disse opgaver udføres ikke blot rigtigt, men også hurtigt og smidigt.

Tinglysningsens arbejdsopgaver omfatter tre hovedgrupper: Ekspeditionen af tinglysningsdokumenter, udfærdigelse af tingbogsattester og lignende samt meddelelse af telefonisk oplysning om tingbøgernes indhold.

Efter tinglysningslovens § 16, stk. 4, skal prøvelsen af et dokument og dets indførelse i tingbogen ske snarest og senest 10 dage (arbejdsdage) efter dets anmeldelse til dagbogen (registreringstiden). Denne bestemmelse har karakter af en **ordensforskrift**.

Registreringstiden har betydning for, hvor mange dagbogsdages dokumenter, der skal tages med i betragtning ved vurderingen af et tingblad. Som følge af, at prioriteten regnes fra anmeldelsen til tinglysning, kan man nemlig ikke alene ved eftersyn af **ejendomsbladet** danne sig et overblik over rettighedsforholdene vedrørende en ejendom. Se i øvrigt neden for afsnit C. 3<sup>o</sup> om tingbogsattester.

For tinglysningsvæsenets brugere er den samlede ekspeditionstid, d.v.s. tiden fra dokumentets indlevering til dets afhentning eller afsendelse, nok så væsentlig. Den samlede ekspeditionstid omfatter således i forhold til tinglysningslovens 10-dages frist nogle yderligere opgaver med underskrift, klargøring til afsendelse, kvittering i dagbogen m.v.

Tingbogsattester skal efter tinglysningscirkulæret ekspederes i løbet af en uge.

Ekspeditionstiden for tinglysningsdokumenter har ofte givet anledning til kritik. Der har også været rettet kritik mod den tid, der går med udlevering af tingbogsattester, og mod ordningen vedrørende telefoniske tingbogsoplysninger. Det har i den forbindelse været anført, at hurtig oplysning om ejer- og hæftelsesforholdene vedrørende en fast ejendom kan være af afgørende betydning i forbindelse med ejendoms køb og behandlingen af lånesager.

De faktiske ekspeditionstider er nærmere behandlet neden for i kapitel 5.

### ***C. Offentlighedens adgang til de registrerede oplysninger.***

Offentliggørelse af tinglyste rettigheder sker ved optagelse i Statstidende. Ting-



lysningens bøger og akter er endvidere offentligt tilgængelige ved eftersyn på stedet, telefonisk henvendelse til tinglysningskontorerne eller ved bestilling af tingbogsattester og lignende.

### *7° Tingbladet.*

Tingbladet er en afdeling af Statstidende, der udkommer dagligt.

Efter tinglysningslovens § 8, stk. 2, skal alle adkomstdokumenter og pantebreve, der anmeldes til tinglysning, snarest muligt offentliggøres i Tingbladet. I Tingbladet offentliggøres endvidere de dokumenter, der tinglyses i personbogen, såsom pantebreve i løsøre, ægtepagter og umyndiggørelser m.v., jfr. neden for kapitel 16. Oplysningerne gives for hver retskreds for sig.

For det enkelte dokument gives oplysning om ejendommen, rettighedens art, overdrager og erhverver, købe- eller pantesum og ved pantebreve tillige om pantebrevets type (realkredit, sælgerpantebrev, indekspantebrev).

Af rationaliseringsmæssige grunde skrives manuskriptet til Tingbladet samtidig med indførelse i dagbogen, der for så vidt angår de dokumenter, som skal i Tingbladet, fremkommer som et gennemslag af manuskriptet. Af hensyn til fremstillingen af dette manuskript må dokumenterne før dagbogsføringen sorteres efter deres art. Skøder og pantebreve samt dokumenter, der som f.eks. servitutdokumenter ikke skal optages i Tingbladet, indføres således hver for sig. Manuskriptet til Tingbladet indsendes til Statstidende 2 gange ugentligt.

Formålet med offentliggørelsen i Tingbladet er at skabe notoritet om stiftelse af rettigheder over fast ejendom, og at give eventuelt berettigede mulighed for at gøre indsigelse, inden tinglysningen er gennemført.

Offentliggørelsen er fra en principiel synsvinkel et betydningsfuldt led i den eksisterende tinglysningsordning. Tingbladet er så at sige arvtager for oplæsningen på tingstedet.

Uanset at oplysningerne i Tingbladet er overskueligt opstillet, er denne offentliggørelsesform imidlertid mindre velegnet til en løbende kontrol eller undersøgelse. På tidspunktet for manuskriptets fremstilling er dokumentet således ikke undergået den egentlige prøvelse. Endvidere fremkommer oplysningerne i Statstidende først omkring en måned efter anmeldelsestidspunktet, altså efter udløbet af tinglysningslovens 10-dagesfrist. Muligheden for i praksis på grundlag af Tingbladet at gøre indsigelse inden tinglysningens gennemførelse er altså stærkt begrænset.

### *2° Eftersyn på tinglysningskontoret.*

Tinglysningens bøger og akter er offentligt tilgængelige. Eftersyn kan finde sted indenfor tinglysningskontorenes åbningstid i mindst 4 timer efter dommerens bestemmelse. Bøger og akter må ikke udlånes til publikum til brug udenfor dommerkantoret.

Den offentlige tilgængelighed omfatter adgang til at gøre notater efter ting-

bøger og akter, men ikke uden videre adgang til en systematisk gennemgang.

Tinglysningskontorernes personale skal være publikum behjælpelig ved eftersyn af bøger og akter og skal samtidig føre tilsyn med, at dokumenter ikke fjernes fra akterne, og at der ikke foretages rettelser eller lignende i dokumenter eller i tingbøger.

Ordningen med eftersyn på tinglysningskontorerne er som et middel til at skaffe borgere og virksomheder de tinglysningsoplysninger, de har brug for, ikke ideel. Det er for det første en forudsætning, at de pågældende henvender sig på tinglysningskontoret. For det andet består denne mulighed kun indenfor tinglysningskontorets åbningstid. Endelig bliver vejlednings- og tilsynsopgaverne for personalet let meget tidskrævende, hvorfor vejledningen i vidt omfang må ventes at indskrænke sig til bistand i forbindelse med fremvisning af rette tingbog og fremskaffelse af aktmapper fra aktskabene.

Adgangen til eftersyn er gratis.

### *3° Tingbogsattester.*

Enhver er mod betaling berettiget til at få udskrifter af tinglysningens bøger og akter samt af dokumenter, der opbevares i tinglysningskontorets arkiv.

Betalingen er ved retsafgiftsloven fastsat for tingbogsattester til 50 kr. og for andre udskrifter til 20 kr. for første side og 5 kr. for hver af de efterfølgende.

Tingbogsattester skal kun indeholde oplysning om de på udstedelsestidspunktet gældende rettigheder. På den anden side ville et fuldt billede af rettighedsforholdene pr. attestens dato i princippet kræve, at man på tinglysningskontoret efterså, om der vedrørende den pågældende ejendom skulle ligge dokumenter, som er anmeldt til tinglysning, men endnu ikke indført i tingbogen. I praksis er det imidlertid af arbejdsmæssige grunde normalt at attestere tingbogens udvisende pr. et tidspunkt, der ligger et antal dage tilbage i tiden svarende til registreringstiden, jfr. oven for afsnit B.

Tingbogsattester og udskrifter leveres som fotokopier. Tinglysningskontoret påser ved afsendelsen, at der ikke er fejl eller mangler i fotokopien, der skyldes tekniske fejl m.v. ved fremstilling af fotokopien, ligesom ejendomsbladet efter tinglysningscirkulæret omskrives, hvis det er meget uoverskueligt.

Ejendomsbladene, der oftest er udfyldt med håndskrift, nedfotograferes ved fremstillingen af tingbogsattester.

Ordningen tilgodeser næppe fuldt ud de behov, der i forbindelse med ejendomssalg, behandling af lånesager m.v. kan være for hurtigt at få bekræftede oplysninger om rettigheder over den faste ejendom. Hertil kommer, at oplysningerne i attesten ofte kan være uoverskuelige og vanskeligt læselige.

### *4° Telefoniske tingbogsoplysninger.*

Ved telefonisk henvendelse til tinglysningskontorerne er det muligt at få oplys-

ning om rettigheder, der er registreret i tingbogen, men derimod ikke om indholdet i aktmapper m.v.

Sådanne telefoniske tingbogsoplysninger gives i mindst 3 timer dagligt (kl. 9-12). Det kan på grund af efterspørgslen ofte være meget vanskeligt at komme igennem til tinglysningskontorerne. Der er derfor mange steder fastsat begrænsninger i antallet af ejendomme, der kan spørges på pr. opkald (f.eks. 3 pr. opkald).

Oplysningerne må ofte gives meget hurtigt og uden mulighed for nærmere vejledning. Der kan normalt ikke fås nærmere oplysning om prioritetsstilling. Telefonisk tingbogsoplysning har karakter af en vederlagsfri service. På baggrund heraf og af de indlysende fejlkilder på begge sider af telefonforbindelsen, har det offentlige ikke noget erstatningsansvar for fejlagtige oplysninger.

Ordnningen med telefonisk tingbogsoplysning opleves nok som temmelig »problematiske« af såvel brugerne som tinglysningskontorenes personale. Den flittige brug af ordningen viser imidlertid et klart behov for hurtig oplysning om tingbøgernes indhold.

## **5. Statistiske opgaver.**

Tinglysningsystemet indeholder et fuldstændigt, nøjagtigt og landsdækkende register over landets ejendomme med oplysninger om køb, salg, pantsætning og andre rettigheder m.v. vedrørende fast ejendom. Det har derfor betydelig interesse at sammenfatte disse oplysninger statistisk.

På dommerkontorerne føres i forbindelse med registreringen en række statistiske fortegnelser, som indsendes til Justitsministeriet og Danmarks Statistik. Endvidere anvendes oplysningerne i Tingbladet af Danmarks Statistik til en række statistikker om handel med og belåning af fast ejendom m.v.

Hvert kvartal afgiver dommerembederne indberetning til Danmarks Statistik om indkomne sager, herunder et tal for indkomne tinglysningsdokumenter. I dette tal indgår ikke antallet af udleverede attester. Oplysningerne fra kvartalsindberetningerne offentliggøres af Danmarks Statistik i publikationen "Statistiske Efterretninger".

Dommerembederne afgiver desuden en årsindberetning til Danmarks Statistik om antallet af sager inden for de forskellige sagstyper ved dommerembederne. For tinglysningsforretningernes vedkommende anføres antallet af anmeldte dokumenter til dagbogen og antallet af udleverede attester og udskrifter fra tinglysningen. Antallet af dokumenter anmeldt til dagbogen er i årsindberetningen splittet op i følgende grupper: adkomstdokumenter, lysning af pantebreve m.v. i fast ejendom, lysning af pantebreve m.v. i løsøre og andre lysninger, herunder f.eks. servitutdokumenter.

De oplysninger, som årligt indsendes til Danmarks Statistik om antallet af tinglysningsforretninger, indgår i Statistisk Årbog.

Danmarks Statistik fører desuden statistikker om handel med og belåning af fast ejendom. Disse statistikker omfatter antal af tinglysninger og tinglyste beløb for forskellige kategorier af långivere i forbindelse med fast ejendom, f.eks. for så vidt angår realkredit, sparekasser, banker, forsikringsselskaber og pensionskasser samt ejerpantebreve og sælgerpantebreve.

Disse oplysninger indhentes fra Tingbladet. Der er tale om en meget arbejdskrævende fremgangsmåde, idet man hos Danmarks Statistik indfører oplysningerne fra Statstidende på kodeark, som edb-behandles. Imidlertid findes oplysningerne fra dommerembederne allerede på nuværende tidspunkt registreret på magnetbånd i bogtrykkeriet. Mulighederne for at anvende disse oplysninger undersøges for tiden med henblik på, at man fremover kan undgå den tidskrævende, manuelle arbejdsgang. En sådan teknisk løsning vil desuden give mulighed for udarbejdelse af en mere avanceret tinglysningsstatistik.

De nævnte oplysninger om belåningsforhold i forbindelse med fast ejendom udgives i publikationen "Nyt fra Danmarks Statistik".

Ud over de oplysninger, som behandles af Danmarks Statistik, har Justitsministeriet med mellemrum indhentet oplysninger vedrørende arbejdskraftens fordeling ved de enkelte embeder, baseret på embedernes opgørelse heraf. Justitsministeriet foretager endvidere undersøgelser af den samlede ekspeditionstid i tinglysningsvæsenet. Disse oplysninger anvendes bl.a. i forbindelse med normeringsmæssige spørgsmål. Oplysningerne om arbejdskraftens fordeling og om ekspeditionstiderne indenfor tinglysningsvæsenet indhentes ikke med faste terminer og indgår ikke i den løbende offentliggørelse af statistiske oplysninger.

Tilvejebringelsen af statistiske oplysninger i tinglysningen må foretages manuelt og er derfor meget arbejdskrævende for dommerkontorerne ansatte. Dette fører klart til en begrænsning af de oplysninger, der kræves indsamlet. Hertil kommer, at oplysningerne under det nuværende system naturligt knytter sig til registreringen af en rettighed, mens det er vanskeligt at tilvejebringe oplysning om f.eks. de samlede hæftelser på en eller flere faste ejendomme.

Der er næppe realistisk mulighed for nogen væsentligt forbedret statistik vedrørende de registrerede oplysninger under det eksisterende manuelle tinglysnings-system.

## KAPITEL 5

# DOKUMENTMÆNGDE, PERSONALE OG EKSPEDITIONSTID.

### 1. Indledning.

Som omtalt i kapitel 4 er tinglysningen ofte blevet kritiseret for langsommelighed.

Tinglysningens ekspeditionstider beror i det væsentlige på forholdet mellem dokumenttilgangen og det disponible personale. Medens tinglysningsvæsenet er uden indflydelse på tilgangen af dokumenter, rejser tilpasninger på personalesiden bevillingsmæssige og - i al fald på kortere sigt - uddannelsesmæssige problemer. Ekspeditionstiden påvirkes også af de opgaver og fremgangsmåder, der er forbundet med den enkelte sags ekspedition. Som omtalt i kapitel 3 har udviklingen i tinglysningssystemet i høj grad været præget af et stigende antal offentlige reguleringsforskrifter, som skal påses i forbindelse med tinglysning. Heroverfor står de omfattende rationaliseringsbestrebelse, som har været gjort i de senere år.

Neden for behandles nærmere udviklingen i dokumentmængden, antallet af beskæftigede i tinglysningsvæsenet og ekspeditionstiden. Endvidere gennemgås de iværksatte rationaliseringsforanstaltninger. Kapitlet afsluttes med en vurdering af de faktorer, der påvirker tinglysningens effektivitet, og af udviklingsperspektivet.

### 2. Udviklingen i dokumentmængden.

#### A. *Det samlede antal tinglysningsdokumenter.*

Tabel 1 viser udviklingen i antallet af tinglysningsdokumenter 1960-85. Oplysningerne offentliggøres af Danmarks Statistik, som en gang om året modtager indberetning fra tinglysningskontorerne om antallet af dokumenter, der er anmeldt til dagbogen, opdelt i nogle få kategorier. I tabellen er således anført særskilte tal for adkomstdokumenter, pantebreve m.v. incl. forhøjelse af pantesummer, men excl. andre påtegninger på pantebreve m.v., samt pantebreve i løsøre, herunder høstpantebreve. Det samlede antal tinglysningsdokumenter i 1986 skønnes på grundlag af foreløbige opgørelser at blive op imod 3,0 mio.

Det samlede antal af dokumenter, der årligt anmeldes til tinglysning, er som det fremgår af tabel 1, i perioden fra 1960 til 1985 steget fra 750.000 til 2.700.000 eller med godt 260%.

Tabellen viser, at den samlede dokumentmængde har været nogenlunde jævnt

stigende frem til 1973, svarende til mere end en fordobling på under 15 år. Efter et fald i 1974 tiltager dokumentmængden igen betydeligt i de næste 5 år frem til 1979. Tallet for 1979 ligger således ca. 1 mio. højere end tallet for 1973, svarende til en forøgelse med over 50%. I årene 1980-84 indtræder betydelige fald. Det laveste tal i disse år, nemlig 1982 med lige under 2 mio. dokumenter, ligger dog en del over tallet for 1974. Efter 1983 indtræder nye kraftige stigninger, således at tallet for 1985 ligger en anelse over det hidtidige højdepunkt i 1979. De foreløbige tal for 1986 tyder på en fortsat stigning.

Tallene for de samlede tinglysningsdokumenter viser således en naturlig sammenhæng mellem konjunkturmæssige udsving og tinglysningens arbejdsbyrde. Udviklingen kan dog ikke forklares med konjunkturmæssige forhold alene. Det generelle billede er en vedvarende stigning i dokumentmængden, der rækker ud over konjunkturafmatninger. Der synes således at kunne spores en tendens til, at der viser sig yderligere stigninger i forhold til det hidtidige højdepunkt, når en afmatning er overstået.

Udviklingen har imidlertid været forskellig for de enkelte dokumenttypers vedkommende.

Adkomstdokumenterne udgjorde af den samlede dokumentmængde 13,5% i 1960 mod 6,9% i 1985. Pantebreve, herunder forhøjelser af pålydende i tidligere lyse pantebreve, udgjorde i 1960 ca. 35% mod 21,5% i 1985 og løsøre pantebreve ca. 1,5% i 1960 mod godt 3% i 1985. Disse 3 dokumenttyper udgjorde således til sammen ca. 50% i 1960 og ca. 31% i 1985.

Der foretages ikke løbende opgørelser af andre dokumenttyper end de ovennævnte.

Justitsministeriet har ved forskellige lejligheder til administrative formål foretaget stikprøveundersøgelser af andre dokumenttypers andel af dokumentmængden. Disse undersøgelser giver imidlertid ikke noget sikkert billede af andelen, stigningen m.v. for disse dokumenters vedkommende.

Arbejdsgruppen har i forbindelse med arbejdsgangundersøgelsen, som er nærmere beskrevet i kapitel 6, indhentet oplysninger om antallet og arten af de dokumenter, der blev indleveret til retterne i Helsingør, Odense og Struer i undersøgelsesugen og i en kontroluge. De pågældende dokumenttyper fordelte sig gennemsnitligt således:

Adkomstdokumenter	ca. 8,0%
Pantebreve i fast ejendom, herunder forhøjelsespåtegninger	ca. 36,0%
Pantebreve i løsøre, herunder forhøjelsespåtegninger	ca. 1,5%
Andre påtegninger på pantebreve ifast ejendom end forhøjelsespåtegninger	ca. 37,0%
Dokumenter til annullation af retsanmærkning	ca. 11,0%
Andre	ca. 6,5%

**TABEL 1. Antallet af tinglysningsdokumenter i årene 1960 til 1986.**

	A. Anmeldte dokumenter til tinglysningsdagbogen.			
	Heraf	B. Adkomstdokumenter	C. Pantebreve og skadesløsbreve i fast ejendom (herunder forhøjelse af pålydende)	D. pantebreve m.v. i løsøre (herunder forhøjelser af pålydende samt høst-pantebreve)
1960	747.923	102.865	254.778	20.894
1961	785.494	101.889	265.433	21.340
1962	784.794	106.792	265.643	21.498
1963	823.439	109.211	277.745	24.778
1964	939.593	120.825	322.924	25.570
1965	910.814	124.336	312.153	19.863
1966	929.499	117.075	325.783	22.636
1967	945.555	118.114	323.462	20.537
1968	1.025.130	112.537	349.157	23.359
1969	1.178.170	138.100	407.431	25.973
1970	1.151.992	132.518	381.560	17.952
1971	1.315.690	147.274	456.591	22.763
1972	1.587.489	189.534	555.635	24.973
1973	1.751.100	166.966	684.656	24.340
1974	1.642.188	125.715	581.487	23.105
1975	2.077.992	154.224	731.518	32.371
1976	2.318.325	179.475	781.685	39.318
1977	2.415.974	179.732	829.698	39.814
1978	2.597.774	176.673	882.885	37.810
1979	2.696.809	170.183	879.374	39.804
1980	2.321.727	137.472	692.578	35.019
1981	2.094.770	131.412	527.309	43.097
1982	1.983.405	142.879	401.460	57.701
1983	2.477.304	175.886	467.467	80.712
1984	2.370.798	170.029	453.748	76.497
1985	2.700.780	186.997	579.312	91.076

Fordelingen svarer stort set til justitsministeriets stikprøveundersøgelser.

De foreliggende oplysninger om restgruppen giver således et vist billede af dennes sammensætning. Oplysningerne er dog ikke tilstrækkelige til at belyse udviklingen nærmere. Det generelle billede er imidlertid, at restgruppens andel af den samlede dokumentmængde er stigende.

#### *B. Adkomstdokumenter.*

Herved forstås skøder, skifteretsattester, bodelingsoverenskomster og lignende. Denne dokumentgruppe udgør en forholdsvis lille andel af det samlede dokumenttal.

I 1960 blev der anmeldt ca. 100.000 adkomstdokumenter mod ca. 187.000 i

1985. Der er således sket en stigning på ca. 85%. Heroverfor står stigningen i den samlede dokumentmængde, der som ovenfor nævnt gennem samme periode andrager ca. 260%. Adkomstdokumenternes procentvise andel af den samlede dokumentmængde er således næsten halveret.

Stigningen i antallet af adkomstdokumenter må først og fremmest skyldes stigningen i antallet af ejerboliger og en forøgelse af omsætningshastigheden som tølge af en øget befolkningsbevægelse.

Stigningen i antallet af adkomstdokumenter har været nogenlunde jævn, dog med et fald på ca. 25% i 1974. Dette må antages at hænge sammen med, at antallet af påbegyndte byggerier faldt i 1973-74 som følge af den almindelige økonomiske afmatning. Der var ligeledes i begyndelsen af 1980'erne et fald i antallet af adkomstdokumenter.

### ***C. Pantebreve i fast ejendom.***

Pantebreve i fast ejendom, herunder forhøjelsespåtegninger, har gennem hele perioden 1960-1979 udgjort ca. 35% af det samlede antal dokumenter, der årligt anmeldes til tinglysning.

Imidlertid er andelen af pantebreve i fast ejendom i forhold til det samlede antal dokumenter faldet siden 1980 og udgjorde i 1985 21,5%.

Antallet af tinglyste pantebreve i fast ejendom er set for hele perioden steget med ca. 130% fra ca. 250.000 i 1960 til ca. 580.000 i 1985. Det hidtil højeste antal nåedes i 1978-79 med omkring 900.000. Antallet af pantebreve i fast ejendom faldt herefter i begyndelsen af 1980'erne. Selvom der siden påny er sket en stigning i antallet af tinglyste pantebreve i fast ejendom, udgør gruppen i 1985 en mindre andel af det samlede antal dokumenter end i perioden 1960-1979.1 absolutte tal ligger 1985 stadig væsentligt under niveauet for 1978-79.

Pantebreve i fast ejendom udgør en meget væsentlig del af tinglysningskontorenes arbejde. Foruden pantebrevene og forhøjelsespåtegninger ekspederes som nævnt nedenfor herunder en lang række andre påtegninger. I alt må pantebreve i fast ejendom således antages at udgøre henimod 3/4 af det samlede antal tinglysningsdokumenter.

Danmarks Statistik offentliggør årligt oplysninger om tinglysninger af pantebreve i fast ejendom fordelt på kategorier af långivere. Disse statistiske oplysninger, der gives i kronebeløb, viser, at store udsving skyldes udsving i antallet af nytinglyste ejerpantebreve. Der blev i 1985 foretaget tinglysning for et beløb på ca. 133 mia. kr. De største summer ligger inden for følgende områder (mia.) kr:

Realkredit:	86,7
heraf indekslån	5,5
Ejerpantebreve:	34,5
Sælgerpantebreve	: 5,2



#### *D. Pantebreve i løsøre.*

Pantebreve i løsøre, herunder forhøjelser af pålydende, har gennem hele perioden udgjort en beskedent andel af den samlede dokumentmængde.

Løsørepantsætninger registreres alene i personbogen i den retskreds, hvor pantsætter har bopæl på pantsætningstidspunktet.

Ændringen af tinglysningslovens § 38 i 1982 (lov nr. 159 af 28. april 1982) synes at have medvirket til den stigning i antallet af lysning af pantebreve i løsøre, som er sket siden 1980, således at gruppen i 1985 udgør mere end 3 % af det samlede antal dokumenter.

Formålet med ændringen af tinglysningslovens § 38 har i første række været at åbne mulighed for, at anskaffelse af erhvervstilbehør, der indlægges i en erhvervsvirksomhed, kan finansieres uafhængigt af den faste ejendom, herunder af leverandøren af tilbehøret. Med lovændringen er der således tilsigtet en forbedring af de erhvervsdrivendes finansieringsforhold. I den forbindelse bør det i øvrigt påpeges, at registrering af pantsætning m.v. af skibe og fly ikke sker ved tinglysning, men i særlige registre.

Spørgsmålet om pantsætning af løsøre er omtalt nærmere i kapitel 16.

#### *E. Resten.*

Restgruppen, der i de senere år udgør en stigende andel af den samlede dokumentmængde, omfatter navnlig pantebrevspåtegninger og annullationer.

Gruppen af *andre påtegninger på pantebreve* i fast ejendom end forhøjelsespåtegninger udgør en betydelig andel af den samlede dokumentmængde.

Som eksempler på sådanne påtegninger kan nævnes transportpåtegninger, ændring af kreditor, fuldmagtspåtegning, rykningspåtegning, påtegning om godkendelse af udstykning, relaxationspåtegning, påtegning om at meddelelser f.eks. om tvangsauktion skal tilgå en anden end kreditor ifølge pantebrevet eller om, at pantebrevet er deponeret f.eks. i en bank eller sparekasse.

Gruppens procentvise andel har bedømt ud fra de foreliggende statistiske oplysninger været nogenlunde konstant igennem perioden 1960-1979, således at der for denne periode har været en stigning svarende til stigningen i det samlede antal tinglysningsdokumenter.

Der findes ikke eksakte oplysninger om gruppens andel i forhold til det samlede antal tinglysningsdokumenter fra de senere år. Den årlige indberetning fra tinglysningskontorerne til Danmarks Statistik indeholder ikke et specificeret tal for ændringspåtegninger på pantebreve i fast ejendom. Udviklingen i antallet af tinglyste adkomstdokumenter og pantebreve i fast ejendom viser imidlertid, at disse gruppers procentvise andel af den samlede dokumentmængde er faldet, således at restgruppen af andre dokumenttyper må være steget.

Henset til pantebrevspåtegningernes meget store andel af den samlede dokumentmængde er der imidlertid grund til at antage, at en væsentlig del af de senere

års stigning i dokumentmængden vedrører pantebrevspåtegninger.

Den større omsætning af på den ene side ejerboliger og på den anden side af pantebreve på pantebrevsmarkedet kan således antages at have medført en ikke ubetydelig stigning i antallet af tinglysninger af pantebrevspåtegninger.

Ht andet forhold, som har medført en stigning i antallet af påtegninger, er formentlig den stigende benyttelse af ejerpantebreve, herunder i forbindelse med sikkerhedsstillelse for pengeinstitutternes byggelån.

Omkring 1/4 af det samlede antal årligt tinglyste pantebreve er ejerpantebreve. 11985 tinglystes ca. 140.000 ejerpantebreve. Hertil kommer, at ejerpantebreve efter deres karakter kan benyttes flere gange og stilles til sikkerhed hos forskellige långivere. I disse tilfælde vil der normalt på pantebrevet blive tinglyst en påtegning om, at meddelelser i henhold til pantebrevet f.eks. om tvangsauktion, ekspropriation m.v. skal tilsendes långiver. Der eksisterer ikke oplysninger om antallet af ejerpantebreve, der årligt stilles som sikkerhed i forbindelse med långivning, men det må formodes at være større end det årlige antal nytinglyste ejerpantebreve.

Restgruppen omfatter endvidere *dokumenter, der indleveres til annullation af retsanmærkning*. Annullationer udgør efter de foreliggende statistiske oplysninger i størrelsesordenen 10% af den samlede dokumentmængde.

Restgruppen omfatter endelig *andre dokumenter* som f.eks. lejekontrakter, servitutdokumenter, udlæg og ægtepagter, som må antages at udgøre i alt omkring 5-10% af den samlede dokumentmængde.

Andre dokumenter omfatter som nævnt bl.a. servitutdokumenter, herunder som følge af offentligretlige reguleringer. Det må i den forbindelse bemærkes, at oplysninger om antallet af de ovennævnte dokumenter ikke giver nærmere oplysning om antallet af arbejdsopgaver. F.eks. kan en lokalplan, der i henhold til **kommuneplanloven** tinglyses på de ejendomme, der er omfattet af planen, og som medtælles som eet dokument, omfatte mange af retskredsens faste ejendomme. Arbejdsgruppen har ikke nøjagtige oplysninger om antallet af registreringer, der foretages ved tinglysning af lokalplaner, men der er efter arbejdsgruppens opfattelse tale om et endog meget stort antal registreringer.

Det kan ligeledes nævnes, at skrivelser fra Landbrugsministeriet, Matrikeldirektoratet, om udstykning og andre matrikulære forhold kan vedrøre et betydeligt antal ejendomme.

#### **F. Øvrige opgaver.**

Udover dokumentekspeditionen udfører tinglysningskontorerne en række opgaver vedrørende meddelelse af oplysninger, navnlig ved udfærdigelse af tingbogsattester samt meddelelse af telefoniske tingbogsoplysninger.

Det samlede årlige antal udleverede tingbogsattester m.v. andrager ca. 250.000. Ekspeditionen omfatter bl.a. fremfindning og udtagning af ejendomsblade, fotokopiering, kontrol og gebyrering.

Der foretages ikke løbende opgørelser af omfanget af telefonisk tingbogsoplysning.

Efter arbejdsgruppens undersøgelser anvendes omkring 5% af den samlede arbejdstid på meddelelse af telefonisk tingbogsoplysning. Da der er tale om en opgørelse af den effektive telefontid, jfr. nærmere i bilag 1, må antallet af ejendomme, der oplyses om, antages at være meget stort, formentlig mellem 1 og 1,5 mio. årligt.

### *G. Konklusion.*

Det samlede antal tinglysningsdokumenter er steget meget kraftigt i de senere år. Medens fordelingen på de forskellige dokumenttyper i adskillige år har været nogenlunde konstant, er der i de seneste år sket en ændring, således at den forholdsmæssige andel af restgruppen, der navnlig omfatter andre pantebrevspåtegninger end forhøjelser, er steget markant.

Op mod 2/3 af tinglysningsforretningerne vedrører pantebreve i fast ejendom, og en væsentlig del af stigningen i dokumentmængden må antages at falde på denne gruppe.

Udover en vis konjunktursammenhæng er det vanskeligt nærmere at påvise årsagerne til udviklingen i dokumentmængden. Væsentlige årsager til den konstaterede stigning er dog formentlig større befolkningsbevægelighed og ændrede lånevæner.

Arbejdsgruppen ser sig ikke i stand til på grundlag af de seneste års tal med sikkerhed at forudsige udviklingen i de kommende år. Dette hænger sammen med, at arbejdsgruppen ikke har fundet det muligt at fastlægge sådanne forudsætninger vedrørende fremtidens låneforhold, som kan danne udgangspunkt for mere sikre skøn over den fremtidige udvikling af dokumentmængden.

Det er imidlertid klart, at antallet af dokumenter, herunder pantebreve, har nær sammenhæng med antallet af ejendomsoverdragelser. De senere års stigning i antallet af adkomstdokumenter har haft sammenhæng med stigningen i antallet af ejerboliger og den større befolkningsbevægelighed.

Arbejdsgruppen anser det for overvejende sandsynligt, at der i de kommende år fortsat vil ske en forøgelse af antallet af ejerboliger, samt at befolkningsbevægeligheden i hvert fald ikke bliver mindre. Disse forhold kan imidlertid blive afgørende påvirket af ændrede samfundsmæssige forhold, ikke mindst i form af ændrede beskatningsregler.

Udviklingen i perioden 1960-1986 viser, at der uanset perioder med nedgang i antallet af anmeldte dokumenter er en tendens til fortsat stigning, som er markant.

På den baggrund finder arbejdsgruppen det mest nærliggende at antage, at der i de kommende år fortsat vil ske en ikke ubetydelig stigning i antallet af tinglysningsdokumenter, men at stigningen på den anden side næppe vil blive så stor som hidtil.

### 3. Antallet af beskæftigede i tinglysningsvæsenet.

Som anført i kapitel 4 udføres langt den overvejende del af arbejdet på tinglysningskontorerne af kontorfunktionærer.

Antallet af medarbejdere, der på det enkelte dommerkontor beskæftiges med tinglysningsopgaver, fastsættes af dommeren inden for embedets samlede personalenormativ. Antallet kan således løbende ændres, og de enkelte medarbejdere kan gøre tjeneste ved flere af rettens afdelinger samtidig. Hertil kommer, at visse funktioner såsom kasse- og postfunktioner kan udføres fælles for flere af rettens afdelinger, således for tinglysning, skifte- og fogedret m.v. Præcise opgørelser af arbejdskraftens fordeling er derfor forbundet med betydelig vanskelighed. Der føres således ikke løbende en egentlig, central statistik vedrørende fordelingen af retternes personale på de forskellige arbejdsområder, herunder tinglysningsingen.

Justitsministeriet foretog i 1980 en særlig undersøgelse af, hvor mange kontorfunktionærer, der var beskæftiget ved tinglysningsopgaver i vid forstand, herunder føring af dagbog, afsendelse af post m.v. Undersøgelsen viste, at et personale svarende til 475 fuldtidsansatte kontorfunktionærer (excl. elever og lignende) var beskæftiget ved tinglysning. Resultaterne af senere, mere summariske undersøgelser af arbejdskraftens fordeling på alle arbejdsfunktioner ved de enkelte embeder afviger ikke væsentligt herfra.

Der kan således lægges til grund, at et personale svarende til ca. 500 heltidsansatte er beskæftiget med tinglysningsfunktionerne ved dommerembederne.

Med udgangspunkt i en dokumentmængde på ca. 2,7 mio. i 1985 var den gennemsnitlige arbejdsmængde pr. heltidsansat herefter på ca. 5.500 dokumenter årligt.

Det understreges, at dette tal er udtryk for en gennemsnitsnorm. Personaletallet på 500 omfatter således alle arbejdsfunktioner, der vedrører tinglysningsingen. Hvis der alene fokuseres på den egentlige sagsbehandling, prøvelsen, bliver personaletallet væsentligt lavere. Efter arbejdsgangsundersøgelsen i bilag 1 går noget over 30% af arbejdstiden til den egentlige sagsbehandling. Det sagsbehandlende personale udfører selvsagt også andre funktioner, herunder skrivefunktioner. Det må imidlertid anses for sikkert, at antallet af tinglysningsdokumenter, der årligt behandles af den typiske sagsbehandler, er væsentligt større end 5.500.

### 4. Ekspeditionstiden.

Efter tinglysningslovens § 16, stk. 4, skal prøvelsen af et dokument og dets indførelse i tingbogen ske snarest muligt og senest 10 dage (arbejdsdage) efter dets anmeldelse til dagbogen (*registreringstiden*). Tinglysningsfristen overholdes af langt de fleste embeder.

*Den samlede ekspeditionstid* omfatter den tid, der går fra et dokumentes indlevering til tinglysning indtil det tilbagegives anmelderen. Tidspunktet for tilbagele-

vering har i dag væsentlig betydning for afviklingen af de fleste retshandler vedrørende fast ejendom. Således vil en sælger af fast ejendom normalt først, når skøde er udleveret fra tinglysningen, kunne få den kontante del af købesummen frigjort, ligesom kreditforeninger m.fl. først på dette tidspunkt lader et eventuelt lån udbetale. Dette kan have sammenhæng med, at tingbogsattester ikke viser de rettigheder, som er anmeldt til tinglysning, men endnu ikke registreret i tingbogen. Med et veksellende kurs- og renteniveau er det således ofte af meget stor betydning, at tinglysning og udlevering af det tinglyste dokument sker i snarlig continuation af den indgåede aftale.

I denne forbindelse bør dog erindres, at sådanne ulemper også i høj grad påvirkes af ekspeditionstider hos ejendomsmægler, advokat, långiver m.fl. Endvidere kan anvendelse af kurssikringsaftaler og lignende afbøde de nævnte ulemper.

Justitsministeriet har i de senere år løbende foretaget undersøgelser af den samlede ekspeditionstid i tinglysningsvæsenet. Resultaterne af disse undersøgelser er sammenfattet i tabel 2:

**Tabel 2: Oversigt over den samlede ekspeditionstid på tinglysningskontorerne 1976-1985.**

Tidspunktet for undersøgelsen		Tinglysningskontorerens ekspeditionstid pct.vis fordelt				
		10 dage el. derunder	11-15 dage	16-20 dage	21-25 dage	over 25 dage
Februar	1976	50	30	16	2	2
September	1976	76	14	5	2	3
April	1977	63	24	9	3	1
December	1977	70	16	12	1	1
<b>Maj</b>	1978	60	28	11	-	1
December	1978	51	32	15	1	1
Juni	1979	64	22	10	4	.
December	1979	52	29	16	2	1
Juni	1980	87	7	3	1	2
December	1980	90	9	1	-	-
August	1981	64	24	10	2	-
December	1981	84	13	1	2	-
Juni	1982	76	21	3	-	-
Januar	1983	85	12	3	-	-
September	1983	56	20	16	7	1
Oktober	1984	64	19	7	4	6
April	1985	80	13	3	3	1
Oktober	1985	56	28	10	4	2

Det fremgår af oversigten, at ekspeditionstiden ved langt de fleste embeder (2/3-3/4) ikke overstiger 10 arbejdsdage, og at kun 10-15 % af embederne har en ekspeditionstid, der overstiger 15 arbejdsdage. Det bemærkes, at ekspeditionstiderne

er steget i efteråret 1986, bl.a. som følge af ekstraordinære dokumentfremsendelser i tilknytning til regeringens økonomiske indgreb.

En nærmere gennemgang af undersøgelsesmateriale viser, at det ved forskellige undersøgelser ikke har været de samme embeder, der havde ekspeditionstid på over 15 dage. Det må dog erkendes, at der har været mere enkeltstående forlængelser af ekspeditionstiden, i visse tilfælde af betydelig længde.

Med henblik på eventuel assistance retter Justitsministeriet i tilknytning til disse undersøgelser henvendelse til embeder med en særlig lang ekspeditionstid. Drøftelser med de pågældende embeder har vist, at midlertidigt forlænget ekspeditionstid ved et embede normalt har sammenhæng med konkrete forhold som f.eks. sygdom, og at det som oftest inden for rimelig tid lykkes påny at nedbringe ekspeditionstiden. Ekspeditionstiden ved landets største embeder afviger efter undersøgelserne ikke fra den gennemsnitlige ekspeditionstid.

De foreliggende oplysninger viser, at det er lykkedes at holde ekspeditionstiden på et niveau, der i almindelighed har været rimeligt, også i perioder med stigende sagsmængder. En sammenholdelse af tallene om dokumenttilgangen i tabel 1 med ekspeditionstiderne i tabel 2 viser dog en naturlig sammenhæng mellem dokumentudviklingen og ekspeditionstiden. Stigende dokumentmængder giver en tendens til længere ekspeditionstider. Ekspeditionstiden har dog selv i perioder med ret stærkt stigende dokumenttilgang ved hovedparten af embederne ligget under 15 arbejdsdage.

Der forekommer i tinglysningen en række ukomplicerede ekspeditioner, der ikke i sig selv giver anledning til en mere omfattende prøvelse, og som derfor isoleret set vil kunne behandles ganske hurtigt. Sådanne dokumenter indgår imidlertid i den samlede dokumentstrøm, der omfatter også komplicerede juridiske problemstillinger m.v. Systemet forudsætter, at dokumenterne ekspederes i den rækkefølge, hvori de modtages. Det er derfor ikke realistisk at ekspedere tinglysningsdokumenter fra dag til dag.

Tinglysning kræver i almindelighed en grundig juridisk sagsbehandling med hensyn til tinglysningsbetingelserne m.v. Sammenlignet med andre former for sådan sagsbehandling, kan tinglysningens almindelige ekspeditionstider efter arbejdsgruppens opfattelse ikke karakteriseres som usædvanlige.

## **5. Iværksatte rationaliseringsforanstaltninger.**

Stigningen i antallet af tinglysningsdokumenter er navnlig sket i perioden 1970-1985. Som et led i den almindelige rationalisering af dommerkontorenes arbejde har man i det væsentlige frigjort domstolenes juridiske personale fra tinglysningsarbejdet. Den udvidelse af kontorpersonalet, som har fundet sted ved tinglysningskontorerne i samme periode, har imidlertid ikke været af en sådan størrelse, at den har svaret til stigningen i dokumentmængden. Mulighederne for at holde eks-

peditionstiden på et rimeligt niveau har derfor i første række beroet på gennemførelsen af rationaliseringsforanstaltninger.

Justitsministeriet har således indført mulighed for, at revision af tinglysningsdokumenter efter den enkelte dommers bestemmelse kan indskrænkes til en *stikprøvevis revision* af de dokumenter m.v., som ikke frembyder særligt komplicerede forhold. Da det personale, der herved er blevet frigjort fra revisionsopgaver, har været det mest rutinerede, må der antages at være tale om en væsentlig effektivitetsforøgelse.

Der er givet adgang for anmeldere til under visse betingelser at indlevere *tinglysningsgenparter i form af fotokopier* af originaldokumentet. Denne lettelse for brugerne af tinglysningsystemet har også medført mulighed for en forenkling af arbejdsgangen med hensyn til konferering af originaldokumentet med genparter. I de tilfælde, hvor genparten er trykt eller fremtræder som fotokopi eller gennemslag af originaldokumentet, kan tinglysningskontorerne indskrænke konfereringen til en stikprøvevis kontrol med de vigtigste bestemmelser.

I 1973 *ophævedes de tidligere bestemmelser om tørstempling og perforeringsstempling* af tinglysningsdokumenter. Ifølge de undersøgelser, der da blev foretaget, skønnedes den herved opnåede arbejdskraftbesparelse at være på ca. 1 time daglig ved embeder med 30.000-35.000 dokumenter årlig.

I 1975 gennemførtes en *omlægning af tinglysningsdagbogen*. Førelse af dagbogen og udfærdigelse af manuskript til Tingbladet sker herefter i én arbejdsgang, idet dagbogen for så vidt angår de oplysninger, der skal optages i Tingbladet, fremtræder som et gennemslag af manuskriptet. Manuskriptet til Tingbladet blev endvidere udarbejdet med henblik på mulighed for senere at overgå til udelukkende maskinel sætning af Tingbladet (optisk læsbare manuskripter). Der gennemførtes endvidere en reduktion af antallet af de oplysninger, som dagbogen skulle indeholde. Denne ordning, hvorved bl.a. det tidligere særskilt udfærdigede manuskript til Tingbladet blev afskaffet, må antages at have betydet en ikke ringe arbejdskraftbesparelse.

Udfærdigelse af *tingbogsattester* på »traditionel« vis, d.v.s. på særlige blanketter med angivelse af aktuelle hæftelser i prioritetsorden m.v., er særdeles arbejdskrævende. Justitsministeriet har derfor i den nævnte periode anskaffet embederne fotokopieringsmaskiner, der kan kopiere direkte fra tingbogen. Samtlige embeder er i dag i besiddelse af sådanne maskiner.

I forbindelse med ændringer i pantebrevsformularerne, er der indført *standardiserede pantebrevsblanketter*, ligesom det tidligere store antal godkendte blanketter er reduceret til 3, og efter indførelsen af indekspanterettigheder i 1982 4 blanketter. Et af hovedhensynene har været at lette arbejdsgangen på tinglysningskontorerne.

Med hensyn til *ny lovgivning vedrørende fast ejendom* henleder Justitsministeriet i forbindelse med den lovgivningsmæssige gennemgang af udkast til lovforslag de øvrige ministeriers opmærksomhed på, at tinglysningsdommerens prøvelse af særlovgiv-

ningens betingelser for at erhverve fast ejendom på grund af tinglysningsvæsenets funktion kun har karakter af en formel undersøgelse af betingelserne, således at det i visse tilfælde kan være mere hensigtsmæssigt at lade andre myndigheder foretage prøvelsen, hvis dette giver den samlede mest rationelle behandling.

Justitsministeriet har til afløsning af den siden 1927 gældende tinglysningsanordning i 1979 udfærdiget en *tinglysningsbekendtgørelse* og et *tinglysningscirkulære*. Da mange tinglysningsforskrifter findes i den uden for tinglysningsloven liggende lovgivning, har Justitsministeriet samtidig udfærdiget en *oversigt over de væsentligste af særlovgivningens tinglysningsrelevante bestemmelser*. Denne oversigt må i forbindelse med de reviderede administrative regler antages i betydeligt omfang at lette tinglysningspersonalets anvendelse af de gældende regler.

Der foretages **løbende uddannelse og efteruddannelse** af personalet på tinglysningskontorerne. Justitsministeriet forestår i et samarbejde med retterne denne uddannelse, hvor underviserne er personer med betydelig erfaring fra tinglysningsarbejde. På uddannelseskurserne gives der deltagerne en bred orientering om Tinglysningsreglerne med vægt på den praktiske fremgangsmåde ved registrering.

Adgangen til *bemyndigelse af kontorfunktionærer til tinglysningsopgaver* blev ved en ændring af retsplejeloven i 1982 (§ 17 a, stk. 2) udvidet, således at kontorfunktionærer kan meddeles bemyndigelse til at underskrive tinglysningsafgørelser. Med lovændringen frigøres juridisk personale til andet juridisk arbejde.

## 6. Vurdering.

Antallet af tinglysningsdokumenter er gennem årene steget meget betydeligt. Dokumentmængden er således i dag næsten 3 gange så stor som ved udgangen af 1960'erne. Samtidig med det øgede sagsantal er arbejdet blevet kompliceret af et stigende antal offentlige forskrifter, der skal påses ved tinglysningsen, jfr. kapitel 3. Arbejdsbyrden er således blevet forøget såvel kvantitativt som kvalitativt. De stigende arbejdsopgaver er løst gennem større produktivitet, idet antallet af medarbejdere i tinglysningsen kun i begrænset omfang er forøget.

Der ekspederes således årligt ca. 5.500 dokumenter pr. heltidsansat tinglysningskontorfunktionær. Det tilsvarende antal dokumenter i Norge var efter en undersøgelse i 1983 ca. 3.300.

Produktivitetsforøgelsen er tilvejebragt ved en lang række rationaliseringer, der i det væsentlige er gået uden om det materielle regelsæt.

Gennem produktivitetsforøgelsen er det lykkedes at holde ekspeditionstiderne på et rimeligt niveau. Forlængede ekspeditionstider ved skiftende tinglysningskontorer står i alt væsentligt i forbindelse med specielle, forbigående forhold, såsom sygdom og lignende.

Den hidtidige udvikling i dokumentmængden tyder på, at der fremover må ventes fortsatte stigninger i arbejdsbyrden, omend muligt i en noget lavere takt



end tidligere.

Det er imidlertid tvivlsomt, om det nuværende tinglysningssystem vil kunne imødegå en fortsat stigning i dokumenttallet. Det vil således efterhånden blive vanskeligere at effektivisere den manuelle papirgang yderligere. Den gennemsnitlige sagsbehandlende tinglysningfunktionær ekspederer et antal dokumenter, der nærmer sig den naturlige grænse for, hvad en person vil kunne nå at sætte sig tilstrækkeligt ind i, uanset hvilke rationaliseringer der iøvrigt udtænkes. En større stigning i antallet af ansatte indenfor tinglysningssystemet vil kunne blive nødvendig for at fastholde en tilfredsstillende ekspeditionstid.

En sådan forøgelse af personalet kan imidlertid skabe problemer af bygningsmæssig karakter ved de fleste dommerembeder i landet. De seneste 20 års forøgelse af dokumentmængden har endvidere skabt betydelige bygningsmæssige problemer med hensyn til opbevaring af dokumentgenparterne, og problemer med hensyn til arkivplads må forventes yderligere at blive aktualiseret i de kommende år.

Efter arbejdsgruppens opfattelse kan der på den anførte baggrund blive behov for særlige foranstaltninger, herunder med henblik på begrænsning af ekspeditionstiden.

Spørgsmålet om mulighederne for produktivitetsforøgelser gennem anvendelse af edb er nærmere behandlet i kapitel 6.



## KAPITEL 6

### RATIONALISERINGSMULIGHEDER.

#### 1. Indledning.

Som anført i kapitel 5 er produktiviteten i tinglysningen efterhånden blevet så høj, at væsentlige, yderligere forbedringer kun med vanskelighed kan opnås ad traditionel vej. Det er for så vidt naturligt at overveje at tage edb i brug. For en umiddelbar betragtning synes tinglysningen med sine systematiserede tingbøger at være et særdeles velegnet grundlag for et edb-system. Det er da også tit gjort gældende, at edb for længst burde være taget i anvendelse. En vurdering af rationaliseringsmulighederne kræver imidlertid et nøje kendskab til de nærmere funktioner, der skal indgå i et sådant edb-system.

Med henblik på sine overvejelser vedrørende rentabiliteten og den nærmere udformning af en edb-omlægning har arbejdsgruppen derfor foretaget en analyse af tinglysningens arbejdsfunktioner. Analysen bygger på en tidsundersøgelse, arbejdsgangundersøgelsen, som arbejdsgruppen har ladet gennemføre på tre tinglysningskontorer. I lyset af undersøgelsens resultater har arbejdsgruppen foretaget en systematisk gennemgang af de rationaliseringsmuligheder, som en edb-omlægning vil kunne give grundlag for.

Arbejdsgangundersøgelsen er detaljeret behandlet i bilag 1, medens rationaliseringsmulighederne gennemgås i enkeltheder i bilag 2. I nærværende kapitel behandles hovedpunkterne i de to bilag.

Arbejdsgangundersøgelsen er gennemført i sidste halvdel af 1978. Praksis på tinglysningskontorerne kan i den forløbne tid have ændret sig noget, udviklingstendenser kan være fortsat m.v. Efter de for arbejdsgruppen foreliggende oplysninger står undersøgelsens resultater dog i alt væsentligt stadig ved magt. Regelgrundlaget er i det store hele det samme og arbejdspresset på tinglysningskontorerne usvækket. Arbejdsgruppen har således lagt undersøgelsens resultater til grund for sine vurderinger.

#### 2. Tidsforbrug i det manuelle tinglysningssystem.

Ved arbejdsgangundersøgelsen søgtes det samlede tidsforbrug på et tinglysningskontor udspaltet i alle dets væsentligste bestanddele. Der er således foretaget en nærmere opgørelse af i alt 30 forskellige funktioner m.v., incl. fravær. Herved er tilvejebragt et ganske detaljeret materiale til belysning af karakteren og omfanget af tinglysningens arbejdsfunktioner.

Undersøgelsen er foretaget ved tinglysningskontorerne i Helsingør, Odense og Struer, der under hensyn til størrelse, **ejendomssammensætning** m.v. tilsammen må antages at give et repræsentativt billede af tinglysningsvæsenet.

På grundlag af undersøgelsen kan det samlede tidsforbrug i tinglysningsingen inddeles i 5 hovedfunktioner samt en restgruppe. Tidsforbruget fordeler sig i procenttal som angivet neden for. Det bemærkes, at en række tal af oversigtshensyn er afrundet en del i forhold til opgørelserne i bilag 1. Af samme grund er visse af posternes benævnelse forkortet m.v.

#### **A. Modtagelse**

Modtagelse af dokumenterne og foreløbig prøvelse m.v.	3,0
Stempelafgiftsberigtigelse	1,0
Sorteringsopgaver	3,0
Dagbogsføring incl. Tingbladet	3,0
Konferering	5,0
I alt	15,0

#### **B. Prøvelse**

Egentlig prøvelse	15,0
Stempelafgiftskontrol	2,0
Tlf. kontakt til anmelder	2,0
Revision	6,0
Faglig kommunikation	5,0
I alt	30,0

#### **C. Registrering**

Fremfindning af tingbogsblade	1,5
Registrering (føring af tingbog)	8,5
Indføring af matrikeloplysninger	0,3
Omskrivning af tingbogsblade	1,0
Oprettelse af nye tingbogsblade	0,5
Dommerattester m.v.	0,2
Påtegning af dokumenter	3,0
I alt	15,0

#### **D. Afsendelse**

Klargøring til underskrift	1,0
Underskrift	0,5
Arkivering	3,5
Afsendelse	5,0
I alt	10,0

<i>E. Meddelelse af oplysninger</i>	
Vejledning på kontoret	1,0
Telefonisk vejledning	2,0
Telefonisk tingbogsoplysning	4,5
Tingbogsattester, gebyr	1,0
Tingbogsattester, fremfinding	1,0
Tingbogsattester, fotokopiering	0,5
I alt	10,0
<i>F. Andet tidsforbrug</i>	
Uspecificeret tinglysningsarbejde	3,0
Ferie, sygdom-, uddannelsesfravær	4,0
Anden afbrydelse af arbejdet	13,0
I alt	20,0

Undersøgelsen illustrerer det meget brede spektrum af arbejdsfunktioner, der udføres i tinglysningen, spændende fra rene tekstbehandlingsopgaver til juridisk sagsbehandling.

Tallene viser, at omkring 1/3 af tidsforbruget går til den egentlige sagsbehandling, d.v.s. funktioner af intellektuel karakter. I denne forbindelse bemærkes, at elementer af sagsbehandling indgår også under pkt. A, herunder med hensyn til den foreløbige prøvelse (afvisning fra dagbogen) og stempelafgiftsberigtigelse.

Tekstbehandlingsopgaver udgør op imod 20%, idet pkt. C skal sammenholdes med dagbogføring under pkt. A. Modtagelses- og afsendelsesopgaver andrager tilsammen i størrelsesordenen 20%.

Det er bemærkelsesværdigt, at den mere udadvendte aktivitet med hensyn til meddelelse af oplysninger over for omverdenen, j. fr. pkt. E, udgør en så betydelig del af tinglysningskontoreernes samlede arbejdstidsforbrug som 10%.

Det er endvidere karakteristisk, at selve skrivearbejdet udgør under 1/5, mens den helt overvejende del af tidsforbruget består af egentlig sagsbehandling og anden håndtering end tekstbehandling af dokumenter og andet papir. Dette forhold accentueres, såfremt man bortser fra restgruppen »andet forbrug«, der formentlig er en relativt statisk størrelse, i princippet knyttet til enhver administration. Med hensyn til den ikke-tekstbehandlingsmæssige papirhåndtering (sortering, fordeling, arkivering m.v.) bør endvidere bemærkes, at vægten her i langt højere grad ligger på de udefra kommende tinglysningsskemaer og disses genpart, end på tinglysningens eget papirsystem, navnlig tingbogen.

Ud fra en mere arbejdsteknisk synsvinkel kan undersøgelsens resultat med en vis tilføjelse opstilles således:

1. Sagsbehandling i vid forstand	37,0%
2. Tekstbehandling og lignende	17,0%
3. Anden papirhåndtering	18,5%
4. Mundtlige oplysninger	7,5%
5. Restfunktioner	20,0%
I alt	100%

*Pkt. 1. Sagsbehandling* omfatter foruden B. »Prøvelse« fra A. »Modtagelse« dels konferering dels dele af arbejdet vedrørende stempelafgiftsberigtigelse og vedrørende modtagelse og dagbogsføring (forhåndsafvisning).

*Pkt. 3. Anden papirhåndtering* omfatter elementer fra alle grupper, bortset fra li. »Prøvelse«. Pkt. 3 vedrører således navnlig modtagelses-, sorterings-, arkiverings- og afsendelsesrutiner.

*Pkt. 3. Anden papirhåndtering* omfatter elementer fra alle grupper, bortset fra B. »Prøvelse«. Pkt. 3 vedrører således navnlig modtagelses-, sorterings-, arkiverings- og afsendelsesrutiner.

*Pkt. 4. Mundtlige, herunder telefoniske oplysninger*, omfatter E., bortset fra opgaverne vedrørende tingbogsattester, der i det væsentlige er henført til pkt. 3.

*Pkt. 5. Restfunktioner* svarer til F. »Andet tidsforbrug«.

Med hensyn til det nærmere indhold og de mere præcise tal vedrørende de enkelte funktioner m.v. henvises til den detaljerede arbejdsgangundersøgelse i bilag 1.

### **3. Rationaliseringsmuligheder.**

På grundlag af de enkelte funktioners nærmere karakter og formål er i bilag 2 foretaget en vurdering af, i hvilket omfang tinglysningsfunktionerne vil kunne udføres maskinelt, og dermed af hvilket omtrentligt omfang rationaliseringsfordelene ved en edb-omlægning kan ventes at få. En mere præcis opgørelse af besparelser m.v. forudsætter, at detailplanlægningen af et edb-system er gennemført.

For en stillingtagen til indførelse af edb i tinglysningsfunktionen må fordelene ved de maskinelle rutiner m.v. selvsagt være afgørende. Arbejdsgruppen har dog i tilknytning hertil også overvejet en række rationaliseringsmuligheder, som vil kunne gennemføres uafhængigt af en edb-omlægning.

Neden for gives hovedlinierne i arbejdsgruppens overvejelser ud fra den oven for anvendte inddeling af arbejdsfunktionerne A-F.

#### *A. Modtagelse.*

Med hensyn til modtagelsesrutinerne, der i alt andrager ca. 15 % af det samlede tidsforbrug, vil der efter arbejdsgruppens opfattelse kun kunne opnås begrænsede besparelser.

Det centrale element i denne gruppe er dagbogsføringen. I et maskinelt system vil dag- og tingbog kunne føres i en integreret funktion. Det vil dog ikke være muligt at udføre denne funktion i én arbejdsgang, idet visse oplysninger, navnlig anmærkninger, nødvendigvis må indføres efter den egentlige sagsbehandling. Besparelsen ved en integreret dag- og tingbog anslås således til i alt i størrelsesordenen 2% af det samlede tidsforbrug.

Andre, men meget begrænsede besparelser vedrørende modtagelsesrutinerne vil kunne opnås med hensyn til stempelafgiftsberigtigelse og sorteringsopgaver.

Såfremt hele besparelsen ved den integrerede dag- og tingbog opgøres her, smh. neden for pkt. C. kan modtagelsesrutinerne reduceres med 2-3% af det samlede tidsforbrug.

Herudover kunne overvejes nogle rationaliseringer på det manuelle plan. Dette gælder navnlig med hensyn til konfereringsrutinen. Der er her tale om en lidet tilfredsstillende arbejdsopgave, som optager en ikke helt ubetydelig del af det samlede tidsforbrug. En mulighed ville være at erstatte de tinglysningssenparter, som anmelderen fremsender, med senparter fremstillet ved fotokopiering på tinglysningsskontoret. Dette ville sikre fuld overensstemmelse mellem original og senpart, hvorved konfereringen kunne undlades helt. En sådan løsning anvendes i skibsregisteret, der på mange måder arbejder efter lignende retningslinier som tinglysningen. Imidlertid betyder tinglysningssystemets enorme dokumentmængder formentlig, at en sådan løsning her for en samlet betragtning ville blive lige så dyr som eller dyrere end den eksisterende.

De obligatoriske pantebrevsformularer indebærer en meget betydelig lettelse af konfereringsarbejdet. Det kunne således overvejes at indføre en noget lignende ordning for skøder. Det bemærkes herved, at det kun er en stærkt begrænset del af skøders ofte talrige bestemmelser, der har egentlig tinglysningssmæssig betydning. Ved udsondring af typiske skødevilkår i henholdsvis tinglysningssrelevante og andre vilkår ville der således kunne opstilles en skødeformular med fortryk for de tinglysningssrelevante. Andre vilkår ville frit kunne optages i skødedokumentets efterfølgende tekst. Imidlertid skulle tinglysningssbegæringen anses for omfattende alene vilkår fra »forsiden«, og konfereringen kunne indskrænkes til disse. En sådan løsning ville også indebære lettelser med hensyn til prøvelsesrutinen.

Det ligger uden for arbejdsgruppens opgave at udforme forslag om nærmere retningslinier for en sådan løsning. Arbejdsgruppen finder imidlertid, at noget sådant under alle omstændigheder bør overvejes nærmere.

### *B. Prøvelse.*

Prøvelsesrutinerne, der udgør ca. 30% af det samlede tidsforbrug, er udtryk for egentlig sagsbehandling. Der er tale om en intellektuel funktion, som ikke i sig selv med mening kan overlades til et edb-system. Dette synspunkt gælder i princippet alle poster under pkt. B.

Arbejdsgruppen er opmærksom på, at der i stigende grad arbejdes med udvikling af såkaldte ekspertsystemer, der tilsigter at overlade sagsbehandling til edb-udførelse. I sin mere absurde form er der tale om forsøg på at udvikle en kunstig hjerne. I den mere realistiske form drejer det sig om at udskille funktioner af sagsbehandling til maskinel udførelse, d.v.s. en slags edb-støttet sagsbehandling. Arbejdsgruppen finder det urealistisk at søge mere væsentlige dele af den tinglysningsmæssige prøvelse udført maskinelt. Under ingen omstændigheder vil man kunne forestille sig judicielle afgørelser truffet af en maskine. Navnlige med hensyn til tinglysningens centrale opgave, stillingtagen til prioritetsproblemet, må det erkendes, at der ikke er tale om en funktion, der kan overlades til edb-systemer. Det kan i denne forbindelse nævnes, at noget sådant da heller ikke er tilfældet i det norske og det svenske edb-tinglysningssystem.

På den anden side kan det ikke udelukkes, at der med fordel vil kunne indlægges forskellige automatiske rutiner til understøttelse af sagsbehandlingen i et tinglysningssystem, såsom maskinelle »checklister« og lignende. Det må imidlertid på forhånd stille sig særdeles usikkert, i hvilket omfang der hermed vil kunne opnås egentlige, mærkbare besparelser. En sådan anvendelse af edb vil under alle omstændigheder kræve en særdeles grundig forberedelse og afprøvning. Arbejdsgruppen har derfor ikke ment at burde lade disse muligheder indgå i sine beregninger af rationaliseringsfordelene ved en edb-omlægning. Dette udelukker selvsagt ikke, at mulighederne overvejes nærmere i tilknytning til et prøveprojekt for edb i tinglysningen.

Generelt kan en edb-omlægning formentlig have en vis afsmittende effekt også på prøvelsesrutinerne, der vil kunne lattes af større overskuelighed og hurtigere søgning i tinglysningens datamængder. Sådanne fordele bør dog i princippet henføres til rutinerne vedrørende tekst- og papirbehandling, jfr. neden for pkt. C.

På et enkelt punkt kan der tænkes anvendt egentlig edb-behandling ved prøvelsesrutinerne, nemlig ved en maskinel kontrolberegning af stempelafgiften.

Sammenfattende er der dog ikke grundlag for at anwise mærkbare besparelser som følge af en edb-omlægning i tidsforbruget vedrørende prøvelsesrutinerne.

På det manuelle plan har arbejdsgruppen overvejet besparelser ved en begrænsning af tidsforbruget til telefoniske henvendelser til anmelder med henblik på afhjælpning af mangler m.v. Noget sådant kunne opnås ved i højere grad at anvende reglerne om afvisning strikte. Efter arbejdsgruppens opfattelse er den eksisterende praksis imidlertid udtryk ikke blot for en udmærket service for omverdenen, men også for en rationel sagsbehandling, der begrænser antallet af fornyede dokumentforsendelser efter afvisning. Denne praksis bør derfor ikke søges ændret.

Efter gældende regler foretages som udgangspunkt revision af registreringen af tinglysningsskemaer. Denne revision består i, at en anden medarbejder kontrollerer den foretagne tinglysningsmæssige behandling, inden tinglysningspåtegningen skrives under. Der er for så vidt tale om en slags overreferent-system. Dom-



meren kan i et omfang, der afpasses efter personalets rutine, bestemme, at revision af dokumenter, der ikke frembyder særligt komplicerede forhold, kun skal ske stikprøvevis. Efter en undersøgelse fra 1979 blev omkring 40% af samtlige dokumenter revideret. Der er efter de foreliggende oplysninger meget forskellig praksis med hensyn til omfanget af revision ved de enkelte embeder. Efter arbejdsgangsundersøgelsen androg revision hele 5% af det samlede arbejdstidsforbrug.

Det er meget vanskeligt at udforme mere præcise retningslinier for, hvornår revision bør ske. Personalets rutine vil under alle omstændigheder spille den helt afgørende rolle. Noget tyder imidlertid på, at der i hvert fald ved nogle embeder vil kunne opnås en vis effektivitetsforbedring ved en mere pragmatisk revisionspraksis.

### *C. Registrering.*

Med hensyn til registreringsrutinerne, der andrager ca. 15% af det samlede tidsforbrug, vil der efter arbejdsgruppens opfattelse næppe kunne opnås store besparelser. Dette hænger navnlig sammen med, at tinglysningens tekstbehandlingsopgaver er præget af i forvejen stærkt systematiserede, korte tekststykker, hvor der i vidt omfang anvendes forkortelser og stempler.

Med hensyn til indføring af matrikelmeddelelser og oprettelse af nye tingbogsblade vil der således kun kunne opnås små tidsmæssige besparelser.

For så vidt angår matrikeloplysninger vil en hensigtsmæssig koordinering af henholdsvis tinglysningens og matriklens edb-systemer kunne muliggøre en maskinel overførsel af sådanne oplysninger. På grund af opgavens meget beskedne andel af det eksisterende tidsforbrug (omkring 0,3%) vil denne mulighed dog reelt ikke påvirke vurderingen af effektivitetsforbedringen ved indførelse af edb i tinglysningen.

Noget andet gælder til dels registreringen i tingbogen, der vil kunne lettes ved en integration med dagbogsføringen. Denne besparelse er dog allerede opgjort oven for under pkt. A.

En elektronisk tingbog må endvidere antages at kunne nærmest overflødig gøre omskrivningen af tingbogsblade, idet dødt stof i et edb-system løbende fjernes og overføres til arkivmedium. Dette vil kunne give en besparelse på op imod 1%.

Ligeledes vil det nuværende arbejde med fremfindning og opslag i tingbøgerne nærmest kunne elimineres, svarende til en besparelse på op imod 1,5%.

Arbejdsgruppen har særligt overvejet spørgsmålet om automatisk udskrivning af de forskellige former for tinglysningspåtegninger. Tidsforbruget hertil er opgjort til ca. 3% i det nuværende system. En sådan løsning rejser dog spørgsmål ikke blot om effektivitet, men også om service og sikkerhed. Tinglysningsloven kræver af sikkerhedsgrunde påtegning på såvel selve originaldokumentet som på genparter. Det kan være tvivlsomt, om f.eks. en påsat label eller et vedhæftet print tilfredsstillende rimeligt krav til sikkerhed. En rationalisering med hensyn til udfærdigelse af anmærkninger kunne bestå i at erstatte de nuværende individuelt udformede an-

mærkninger med en stempelhenvisning eller lignende til et vedhæftet, maskinelt fremstillet **ejendomsblad**. En sådan løsning rejser imidlertid spørgsmål om oprettholdelse af et tilfredsstillende serviceniveau over for brugerne.

Også andre hensyn end en begrænsning af det eksisterende arbejde med påtegninger kan tale for at anvende nye fremgangsmåder. Spørgsmålet bør efter arbejdsgruppens opfattelse overvejes nærmere. Med hensyn til rationaliseringsmuligheden bemærkes dog, at traditionelle stempler kan være ganske effektive, uanset at de kan forekomme fremmedartede i et moderne edb-system. Alene opgaven med at fordele maskinelle udskrifter i forhold til de meget store mængder af tinglysningsskriverdokumenter kan endvidere meget vel sluge betydelige besparelser ved selve tekstens fremstilling. Arbejdsgruppen har derfor ikke ment at kunne anviser sikre besparelser på dette punkt.

Den samlede besparelse i registreringsrutinerne er herefter opgjort til 2,5-3% af det totale tidsforbrug.

#### *D. Afsendelse,*

Med hensyn til afsendelsesrutinerne, der andrager omkring 10% af det samlede tidsforbrug, kan der efter arbejdsgruppens opfattelse opnås en vis besparelse.

Afsendelsesrutinerne omfatter opgaver vedrørende underskrift, afsendelse, udlevering, kvittering i dagbogen og arkivering af genparter. Det er efter arbejdsgruppens opfattelse urealistisk at forestille sig tinglysning på et rent elektronisk grundlag inden for en overskuelig fremtid. Et nutidigt tinglysningssystem kan heller ikke baseres på en elektronisk aktmappe, jfr. nærmere neden for i kapitel 10. Der vil således fortsat skulle håndteres dokumenter og genparter.

Et edb-system vil derimod kunne indebære nogle besparelser med hensyn til klargøring til underskrift og navnlig selve afsendelsen, idet automatisk udskrevne adresselabels vil kunne vedlægges dokumenterne allerede i forbindelse med dagbogsrutinen. Ligeledes kan kvittering i dagbogen ske ved en enkelt tasteoperation.

Den samlede besparelse i afsendelsesrutinerne vil formentlig kunne andrage 2-3% af det totale tidsforbrug.

Det kunne overvejes at gå bort fra manuel underskrivning af tinglysningsskriverdokumenter. En sådan løsning, der rejser visse principielle og sikkerhedsmæssige spørgsmål, bør i givet fald inddrages i overvejelser vedrørende påtegningerne, jfr. oven for pkt. C.

Med hensyn til den egentlige afsendelse/afhentning kan en vis rationalisering overvejes uafhængigt af et edb-system. Der vil således formentlig kunne spares en del tid med hensyn til udlevering og kvittering, såfremt man udelukkende postbehandlede dokumenterne. En **afskaffelse** af adgangen til afhentning kan dog i forhold til nogle brugere fremstå som en serviceforringelse. Hertil kommer en ikke ubetydelig merudgift til porto (anbefalet post).

### *E. Meddelelse af oplysninger.*

Med hensyn til oplysningsrutinerne, der andrager ca. 10% af det samlede tidsforbrug, vil der efter arbejdsgruppens opfattelse kunne opnås betydelige besparelser.

Omfanget af disse besparelser vil helt afhænge af den nærmere tilrettelæggelse af den fremtidige brugeradgang til tinglysningens oplysninger.

Et edb-system vil generelt forbedre tilgængeligheden af tingbogsoplysninger væsentligt. Med et effektivt system til ekstern terminalforespørgsel og rekvisition af maskinelle tingbogsattester, kan det overvejes at begrænse de hidtidige informationsveje. Såfremt man helt afskaffer telefonisk tingbogsoplysning, vil besparelserne i oplysningsrutinerne formentlig kunne nå op på omkring 8% af det samlede tidsforbrug. Såfremt man opretholder de eksisterende informationsformer, vil besparelserne som følge af en elektronisk tingbog og maskinelt udskrevne attester formentlig andrage omkring 2-3 % af det samlede tidsforbrug.

Om arbejdsgruppens nærmere overvejelser kan foruden til bilag 2 henvises til kapitel 10. Informationssystemet.

### *F. Andet tidsforbrug.*

Restgruppen »andet tidsforbrug«, der udgør op imod 20% af det samlede tidsforbrug, omfatter dels ikke-specificeret tinglysningens arbejde dels ferie, sygdom og uddannelse samt anden afbrydelse af arbejdet. Der er ikke grundlag for at opgøre selvstændige besparelser heri som følge af en edb-omlægning. »Andet tidsforbrug« kan formentlig antages at udgøre en slags »generalomkostning«, der knytter sig nogenlunde forholdsmæssigt til de øvrige funktioner. I det omfang, der optræder besparelser i de øvrige funktioner, vil der for så vidt kunne blive tale om en afledet besparelse i »andet tidsforbrug«. En besparelse vedrørende restgruppen kan dog næppe antages at overstige omkring 1% af det samlede tidsforbrug.

## **4. Konklusion.**

Analysen af tinglysningens arbejdsfunktioner viser, at der er relativt snævre grænser for, hvor store dele af tinglysningens arbejdsfunktioner, der kan udføres maskinelt. På den anden side er tinglysningens systematiske registerfunktioner på flere måder velegnede til udnyttelse af edb. Udfra en samlet vurdering af mulighederne kan der således forventes mærkbare besparelser ved en edb-omlægning.

Arbejdsgruppens opgørelse af de umiddelbare rationaliseringsmuligheder kan i grove træk sammenfattes således procenttal:

<i>Hovedgruppe</i>	<i>Nuværende tidsforbrug</i>	<i>Besparelse</i>
A. Modtagelse	15	2-3
B. Prøvelse	30	-
C. Registrering	15	2,5-3

D. Afsendelse	10	2-3
E. Oplysning	10	2-3/8
F. Andet tidsforbrug	<u>20</u>	1
I alt	100	9,5-18

Med de usikkerheder, der knytter sig til denne form for beregninger, finder arbejdsgruppen således, at den samlede besparelse ved en edb-omlægning afhængig af den nærmere udformning navnlig af informationssystemet kan anslås til i størrelsesordenen **10-20%**. Det bør dog understreges, at de fulde besparelser først kan ventes at slå igennem, efterhånden som systemet indarbejdes og udbredes over landet.

Ved vurderingen af besparelsemulighederne bør man endvidere have for øje, at de talmæssige opgørelser ikke nødvendigvis siger noget direkte om mulighederne for forbedring af ekspeditionstiderne. I denne forbindelse bør man navnlig være opmærksom på, at problemer med ekspeditionstiden normalt står i forbindelse med ekstraordinære belastninger, ikke mindst som følge af akut mangel på disponibel, særligt uddannet arbejdskraft.

## **KAPITEL 7**

### **ARBEJDSGRUPPENS GENERELLE OVERVEJELSER.**

Det gældende tinglysningssystem har siden indførelsen i 1927 stået sin prøve i praksis. De centrale elementer i systemet er en i princippet fuldstændig registrering af rettigheder over fast ejendom i tingbogen kombineret med konstateringen af dokumenternes rækkefølge i dagbogen og af rettighedernes indhold i aktmappen. Efter arbejdsgruppens opfattelse er dette system i sin grundlæggende form såvel effektivt som tidssvarende.

Den fremførte kritik mod tinglysningsvæsenet retter sig da heller ikke mod selve tinglysningsmåden. Den nutidige debat om tinglysningsvæsenet angår bortset fra mere materielretlige forhold navnlig ekspeditionstiderne og tilgængeligheden af tinglysningsoplysninger.

De almindelige ekspeditionstider forekommer ikke i sig selv problematiske. Der kan henvises til undersøgelserne i kapitel 5, hvorefter den normale ekspeditionstid i de senere år har ligget omkring 10 - 20 dage. Dette er som berørt i kapitel 5 ikke en usædvanlig ekspeditionstid for juridisk sagsbehandling. Der er ganske vist periodevis forekommet for lange ekspeditionstider ved visse, oftest skiftende tinglysningskontorer. Disse problemer står imidlertid først og sidst i forbindelse med ekstraordinære dokumentfremsendelser og helt konkrete personalemæssige forhold. Tinglysningssystemets kerne er juridisk sagsbehandling. En akut mangel på nødvendig, særligt uddannet arbejdskraft på grund af f.eks. sygdom eller fratræden ved overgang til anden stilling er ikke forhold, som et edb-system i sig selv kan afhjælpe. I debatten omkring edb i tinglysningen er spørgsmålet om ekspeditionstiderne således efter arbejdsgruppens opfattelse blevet overtonet.

Det nuværende manuelle tinglysningssystem er gennemrationaliseret, jfr. nærmere kapitel 5. En mere væsentlig, yderligere rationalisering af det manuelle system kan vanskeligt opnås, uden at sikkerheden sættes over styr. Nogle muligheder for yderligere rationalisering på det manuelle plan er dog drøftet i kapitel 6. Disse muligheder vil imidlertid ikke i sig selv kunne føre til afgørende produktivitetsforbedringer.

De gennemførte rationaliseringer har medført, at den egentlige sagsbehandling udgør en større del af den samlede arbejdsgang end tidligere. Som beskrevet i kapitel 6 er der da også relativt snævre grænser for, hvor store dele af tinglysningens arbejdsfunktioner, der vil kunne udføres maskinelt. Ligeledes vil de rutiner, der egner sig bedst til edb, i vidt omfang være de mest gennemrationaliserede. Ved større edb-omlægninger står man ofte over for administrative systemer, hvor der også på det manuelle plan er betydelige rationaliseringsmuligheder. Her vil effekten af den

samlede omlægning selvsagt blive stærkere, end når udgangspunktet som i tinglysningen er et allerede systematisk rationaliseret system. Disse forhold bør man være opmærksom på ved sammenligninger med erfaringer fra andre områder, udlandet m.v.

Justitsministeriet har på den anførte baggrund hidtil indtaget en afventende position i spørgsmålet om edb i tinglysningen.

Efter arbejdsgruppens opfattelse har denne tilbageholdenhed været velbegrundet. En edb-omlægning af tinglysningen er en meget omfattende investering. Alene konverteringen af de enorme datamængder i tingbøgerne må ventes at koste et trecifret millionbeløb. De samlede udgifter vil afhænge af den nærmere udformning af systemet, men som nævnt i kapitel 14 må der forudses en investering i størrelsesordenen 250 mio. kr. Hertil kommer driftsudgifterne. Selv i forhold til en 10-årig omlægningsfase vil det årlige finansieringsbehov næppe blive væsentligt mindre end 50 mio. kr.

Efter arbejdsgruppens undersøgelser i kapitel 6 vil arbejdskraftbesparelsen ved en edb-omlægning dårligt kunne dække forrentning og afskrivning af den nødvendige investering. En intern rationaliseringsbetragtning vil således ikke isoleret kunne begrunde en så betragtelig investering, som et landsdækkende edb-system kræver.

Selvom man i videst muligt omfang søgte at udmønte fordelene ved en edb-omlægning til forbedring af ekspeditionstiderne, vil der være grænser for, hvor langt man kan nå. Arbejdstidsbesparelsen er i forhold til det samlede tidsforbrug relativt beskeden og vedrører navnlig helt primært funktioner, der ikke i sig selv kræver særlig kvalificeret arbejdskraft. Man skal således ikke forestille sig, at der med selv et nok så raffineret edb-system vil kunne tinglyses fra dag til dag. Sagsbehandlingens juridiske karakter og det forhold, at dokumenterne fremkommer i en takt, som tinglysningskontorerne er uden indflydelse på, sætter naturlige grænser for nedbringelse af ekspeditionstiderne. Dette stemmer med erfaringerne fra Norge og Sverige, hvor der stadig forekommer situationer med ophobninger og forlængede ekspeditionstider.

Fokuseres alene på ekspeditionstiderne, bør man endvidere være opmærksom på, at der vil kunne sættes effektivt ind for beløb i langt mindre størrelsesorden end udgiften ved en edb-omlægning. Som tidligere berørt vedrører problemer med ekspeditionstiden næsten altid lokal og akut mangel på kvalificeret personale. En opnormering af personalet med henblik på etablering af en form for stødpudekapacitet må således i realiteten anses for langt mere virksom på ekspeditionstiderne end en edb-omlægning.

For så vidt vil en investering på mere end en kvart milliard kr. til et edb-system faktisk være dårligt anbragt.

Dette betyder naturligvis ikke, at edb efter arbejdsgruppens opfattelse ikke vil medføre klare forbedringer på tinglysningskontorerne. Som nærmere omtalt i ka-

pitel 5, er dokumentmængden efter en betydelig nedgang i begyndelsen af 1980'erne nu atter kraftigt stigende, og man må være forberedt på muligheden for yderligere stigninger. Der kan således meget vel blive god brug for den produktivitetsforøgelse, som et edb-system kan give. En styrkelse af tinglysningen i form af yderligere personale indebærer bygningsmæssige problemer, ligesom opbevaringen af papirmedium i tinglysningen i sig selv giver pladsproblemer. En afskaffelse af de tunge u håndterlige tingbøger indebærer åbenlyse arbejdsmæssige fordele. Et edb-system vil under alle omstændigheder føre til, at de mest monotone arbejdsrutiner minimeres.

Edb er således i høj grad et brugbart værktøj i tinglysningsarbejdet. Problemet er blot, at de interne fordele som tidligere nævnt langt fra er tilstrækkelige til at opveje de særdeles store udgifter ved en edb-omlægning.

For arbejdsgruppen er det derfor afgørende, at der udover en vis rationalisering nu kan påvises en række andre, meget betydelige fordele ved edb i tinglysningen. Disse fordele, der i takt med edb-udviklingen her i landet tegner sig med stigende klarhed, hænger navnlig sammen med, at formidlingen af tinglysningsoplysninger - tinglysningsens informationssystem - efterhånden er blevet utidssvarende.

Et edb-system vil gøre det muligt at formidle tingbogsoplysninger ved direkte søgning eller rekvisition af tingbogsattester via terminal. Oplysningerne vil kunne omfatte ikke blot de i tingbogen registrerede rettigheder, men tillige anmeldte, endnu ikke tingbogsførte rettigheder. Attester vil kunne fremstilles og afsendes maskinelt i princippet fra dag til dag. Et edb-system vil endvidere muliggøre en række former for tværgående, maskinel anvendelse af tingbogsoplysninger i sammenhæng med andre informationer på edb-medium.

For så vidt angår ekspeditionstiden har arbejdsgruppen også lagt vægt på, at denne tid over for den egentlige bruger fremstår som et hele, der omfatter adskilligt mere end behandlingen på tinglysningskontoret. For en sælger af et parcelhus, der har underskrevet slutseddelen, består ventetiden ikke blot af tinglysningskontorets ekspedition, men også af advokatkontorets, kreditforeningens, kommunens o.s.v. Overvejelser omkring modernisering af tinglysningsvæsenet bør selvsagt omfatte mulighederne for at medvirke til en hurtigere samlet ekspeditionsgang hos de umiddelbare brugere af systemet, såsom realkreditinstitutter, ejendomsmæglere og advokater m.fl.

På denne baggrund er det væsentligt, at et edb-system vil give mulighed for en stærkt forbedret tilgængelighed til tingbogsoplysninger og dermed en klar lettelse af sagsgange m.v. også hos tinglysningsens umiddelbare brugere. Dette kan opnås ved såvel ekstern terminaladgang til en elektronisk tingbog som maskinel udskrivning af tingbogsattester m.v.

En sådan omlægning af informationssystemet påvirker tillige tinglysningskontorerne, hvor en betydelig del af tidsforbruget netop går til meddelelse af tingbogs-

oplysninger, jfr. kapitel 6. Skal fordelene til fulde hentes ind, må man imidlertid indstille sig på, at de hidtidige serviceformer, navnlig telefonisk tingbogsoplysning, begrænses og i vidt omfang afskaffes.

Indførelse af edb i tinglysningen vil også medføre væsentlige fordele i forhold til myndigheder, institutioner og virksomheder, som ikke direkte er involveret i den tinglysningsmæssige ekspedition af private dokumenter vedrørende fast ejendom. En elektronisk tingbog vil give mulighed for, at rettighedsregistreringen kan indgå i en helhed sammen med andre registre, der angår fast ejendom. Tinglysningsregisteret vil dermed kunne blive et væsentligt element i et fremtidigt landinformationssystem, jfr. nærmere i kapitel 13.

Formidling af oplysninger på edb-medium vedrørende såvel konkrete ejendomme som kategorier heraf vil falde i tråd med den igangværende udvikling, hvorefter det offentlige i stigende grad udvikler og udbyder serviceydelser i tilknytning til eksisterende offentlige opgaver. Tinglysningsinformation vil således inden for et meget bredt område, hvor der forekommer juridisk eller juridisk orienteret sagsbehandling, udgøre et naturligt supplement til den statslige regeldatabase, Retsinformation.

Efter arbejdsgruppens opfattelse kan det efterhånden med en vis ret forventes, at alle væsentlige offentlige informationer, der skal anvendes af erhvervsvirksomheder, institutioner og borgere, stilles til rådighed i elektronisk form. Såfremt det offentlige ikke lever op til sådanne forventninger, opstår der risiko for et ringere afkast af samfundets samlede teknologiinvesteringer og for opkomst af u hensigtsmæssige delsystemer. Forudsætningerne for store, offentlige investeringer til elektronisk informationsformidling med hensyn til tinglysningsdata er ved at være tilstede, efterhånden som brugerne på dette område i stort tal selv gør intensiv brug af edb.

Arbejdsgruppen har ikke ment at kunne foretage en mere præcis samfundsøkonomisk analyse af konsekvenserne af indførelse af edb i tinglysningen. Gruppen finder det imidlertid utvivlsomt, at samfundsøkonomiske betragtninger nu taler for, at edb i tinglysningen indføres snarest muligt.

På denne baggrund finder arbejdsgruppen, at tiden er inde til at tage edb i anvendelse i tinglysningen. En sådan omlægning bør iværksættes, så snart det nødvendige forarbejde er gjort. Forarbejdet må af hensyn til projektets karakter og samfundsmæssige betydning nødvendigvis blive meget omfattende. Arbejdsgruppen anbefaler derfor, at der snarest påbegyndes et prøveprojekt for edb i tinglysningen vedrørende fast ejendom.

I kapitel 8 og følgende kapitler beskrives hovedlinierne i et edb-system for tinglysning vedrørende fast ejendom. Rammerne for et prøveprojekt er skitseret i kapitel 15.

Spørgsmålet om edb i forbindelse med tinglysning vedrørende løsøre m.v. (personbogen) er særskilt behandlet nedenfor i kapitel 16.



## KAPITEL 8

# RAMMERNE OM ET EDB-SYSTEM FOR TINGLYSNING VEDRØRENDE FAST EJENDOM.

### 1. Indledning.

Den nærmere udformning af et edb-system for tinglysningen forudsætter en fastlæggelse af visse overordnede rammer for projektet. Dette omfatter regelgrundlaget, strukturspørgsmål og opgørelse af de talmæssige forudsætninger for edb-systemet. Arbejdsgruppen har i dette kapitel opstillet sådanne overordnede rammer eller forudsætninger for et edb-tinglysningssystem.

### 2. Lovgrundlaget.

Tinglysningslovens regler har gennem tiden givet anledning til debat. På en række områder har udviklingen siden 1927 ført til et nyt syn på tinglysningsmæssige spørgsmål. En række ændringer af tinglysningsloven er da også blevet gennemført. Det er imidlertid karakteristisk for disse ændringer, at de lader det grundlæggende regelsæt om tinglysningsmåden stå urørt.

En almindelig gennemgang af tinglysningslovens mere materielle bestemmelser falder uden for arbejdsgruppens opgave. Der er da efter arbejdsgruppens opfattelse heller ikke nogen nødvendighed i at foretage en sådan gennemgang i forbindelse med en edb-omlægning af tinglysningsvæsenet.

Tinglysningslovens ordning er i sig selv et velegnet grundlag for et edb-system. Der er således tale om en nøje regelbundet, standardiseret arbejdsgang omfattende et stort antal i vidt omfang ensartede sager. Den skriftlige behandling af oplysningerne er stærkt systematiseret efter klare inddelingskriterier.

Også med hensyn til kompetencen bør den gældende ordning videreføres. Såvel tinglysningslovens materielle regelsæt som de mangfoldige bestemmelser i særlovgivningen, der påses i tinglysningen, understreger behovet for tinglysning ved en retlig myndighed. Klare hensyn til brugerne taler for opretholdelse af systemet med tinglysning lokalt ved byretterne. Henlæggelsen af tinglysningen til retterne er endvidere forudsætningen for adgangen til ved kæremål at få en hurtig og billig prøvelse af tinglysningsspørgsmål ved en overordnet retsinstans.

Udgangspunktet for en edb-omlægning af tinglysningen bør på den baggrund være det eksisterende lovgrundlag. Arbejdsgruppen lægger i denne forbindelse afgørende vægt på, at tinglysningens retlige grundlag ikke forrykkes, og at sikker-

heds- og serviceniveauet ikke svækkes. Arbejdsgruppen vil ikke udelukke, at det kan vise sig hensigtsmæssigt med mindre justeringer af tinglysningslovens bestemmelser. Sådanne spørgsmål bør dog overvejes i lyset af erfaringerne fra et prøveprojekt.

### **3. Struktur m.v.**

Som berørt ovenfor bør en edb-omlægning bygge på den nuværende organisatoriske struktur. Arbejdsgruppen finder det af afgørende betydning, at systemet med tinglysning lokalt ved byretterne opretholdes. Dette indebærer, at tinglysningsdokumenter fortsat skal indleveres til og behandles ved dommerkontoret i den retskreds, hvor den pågældende ejendom er beliggende.

Omlægningen skal derfor gennemføres på i alt væsentligt samme måde i forhold til de 84 retskredse. Selv når bortses fra konverteringsspørgsmålet, der er behandlet neden for i kapitel 12, er det oplagt, at en sådan omlægning ikke kan gennemføres på kort tid, endsige på én gang alle steder. De fulde fordele af et edb-system navnlig med hensyn til informationssystemet opnås imidlertid først efterhånden, som systemet udbredes. Det er derfor væsentligt, at omlægningen gennemføres i løbet af en årrække, der gøres så kort som forsvarligt. Der bør i denne forbindelse lægges vægt på, at naturligt sammenhængende områder af landet dækkes også i tidsmæssig sammenhæng.

### **4. Talmæssige forudsætninger.**

Til brug for sine overvejelser om udformningen af et edb-tinglysningssystem har arbejdsgruppen opstillet en række talmæssige forudsætninger. Disse forudsætninger, der gennemgås nærmere nedenfor, knytter sig til et fuldt udbygget, landsdækkende edb-tinglysningssystem.

Der findes i alt ca. 2 mio. faste ejendomme/ejerlejligheder registreret i tinglysningssystemet i hele landet. Antallet af karakterer/tegn i tingbøgerne er opgjort til 1.500-2.000 pr. fast ejendom, svarende til i alt op imod 4 milliarder tegn.

Der behandles årligt omkring 2,5-3,0 mio. tinglysningsdokumenter, jfr. oven for kapitel 5. Efter arbejdsgruppens opfattelse må der fremover forventes ekspederet et årligt dokumentantal på mindst 2,5 mio., men meget tænkeligt væsentligt flere. Selvom tallet sættes til 2,5 mio., vil der blive tale om et væsentligt større antal transaktioner i forbindelse med tinglysningsrutinerne, eftersom transaktioner vil forekomme ved såvel dagbogsføring som tingbogsregistrering og rettelser efter revision m.v. Antallet af de samlede transaktioner i form af rettelser, sletninger og tilføjelser kan således skønsmæssigt anslås til 6 mio. på årsbasis. I tilknytning hertil samt i forbindelse med tinglysningskontorernes arbejde i øvrigt må ventes at forekomme et endnu større antal forespørgsler fra tinglysningskontorerne. Det samlede tal for interne forespørgsler skønnes at blive ca. 10 mio. årligt.

I et landsdækkende edb-forespørgselssystem må efter arbejdsgruppens opfattelse forudses en stigende efterspørgsel efter tinglysningsdata. Den nuværende telefoniske tingbogsoplysning forudsættes med tiden erstattet af terminalforespørgsel. En forhåndsvurdering af efterspørgslens omfang i et fuldt udbygget forespørgselssystem kan være vanskelig. Det nuværende, årlige antal udleverede tingbogsattester ligger på ca. 250.000. Antallet af forespørgsler på ejendomme ved telefonisk tingbogsoplysning er i kapitel 5 anslået til mellem 1 og 1,5 mio. årligt. Efter arbejdsgruppens opfattelse må det således anses for sandsynligt, at det samlede antal forespørgsler, tingbogsattester og telefoniske tingbogsoplysninger i det eksisterende system andrager omkring 1,5-2,0 mio. årligt. Erfaringer fra andre edb-systemer med en brugervenlig, on-lineforespørgselsadgang viser, at antallet af forespørgsler let kan flerdobles. Arbejdsgruppen har derfor forudsat, at det fuldt udbyggede forespørgselssystem dimensioneres efter et årligt antal eksterne forespørgsler op imod 10 mio.

Der må påregnes at skulle etableres et betydeligt antal terminalarbejdspladser, der pr. tinglysningskontor kan variere fra ca. 3 til over ca. 20.



## KAPITEL 9

### SKITSE TIL ET EDB-TINGLYSNINGSSYSTEM

#### 1. Forudsætninger.

Neden for skitseres i hovedtræk, hvorledes arbejdsgangen i et edb-tinglysningssystem kan tilrettelægges. Skitsen gør ikke krav på at være den endelige løsning, men har nærmest karakter af et ideoplæg. Den nærmere udformning af edb-tinglysningssystemet forudsættes således at ske på grundlag af et prøveprojekt, jfr. kapitel 15.

Skitsen er udarbejdet ud fra den forudsætning, at en edb-omlægning sker på grundlag af det eksisterende lovgrundlag. Dette indebærer, at der til tinglysningen er knyttet retsvirkninger, herunder omsætningsbeskyttelse og objektivt offentligt ansvar, at der i forbindelse med tinglysningen sker en egentlig prøvelse, at grundlaget for tinglysningen er fremsendte dokumenter, samt at de tinglyste dokumenter opbevares på tinglysningskontorerne i form af genparter.

Arbejdsgruppen har endvidere forudsat, at der i et automatiseret tinglysnings-system opretholdes en dagbogsfunktion til daglig indføring af modtagne dokumenter med henblik på prioritetskonstatering, at der udarbejdes en oversigt over de dokumenter, der tinglyses, som kan offentliggøres i Tingbladet, og at der føres et register - tingbogen - med summariske oplysninger over de tinglyste rettigheder. Genparterne forudsættes opbevaret i en form, som er identisk med den nuværende.

De foreslåede arbejdsgange vil i princippet kunne indgå i forskellige løsninger med hensyn til placering af datakraften, jfr. neden for i kapitel 11.

#### 2. Hovedlinier i edb-systemet.

Arbejdsgruppen har oven for i kapitel 6 foretaget en vurdering af, hvilke af tinglysningsens arbejdsfunktioner m.v. der kan udføres maskinelt. Et edb-system må udformes inden for sådanne rammer. Arbejdsgruppens forslag omfatter derfor såvel manuelle som maskinelle rutiner. De manuelle rutiner drejer sig om modtagelse af dokumenter, stempling, sortering, prøvelse, revision, underskrivning og afsendelse. De maskinelle rutiner vedrører navnlig dagbogs- og tingbogsføring, udskrivning af Tingbladet og tingbogsattester samt fremfindning af oplysninger.

Grundelementet i forslaget er et edb-tinglysningsregister med en integreret dag- og tingbogsfunktion.

Neden for gennemgås arbejdsgruppens forslag inden for dokumentekspedi-

tionens fire hovedstadier: Modtagelse, prøvelse, registrering og afsendelse. Afsnit 3 indeholder en nærmere beskrivelse af arbejdsgangen i et sådant edb-system. Arbejdsfunktionerne vedrørende meddelelse af oplysninger er behandlet neden for i kapitel 10 om informationssystemet.

#### *A. Modtagelse.*

##### *Den indledende behandling af dokumenterne.*

Dokumenter, der anmeldes til tinglysning, modtages dels med posten og dels ved aflevering på tinglysningskontoret. Aflevering sker i vidt omfang fra advokater, kreditforeninger, banker og andre, der ekspederer et stort antal dokumenter til tinglysning. Informationsstrømmen til tinglysningsvæsenet foregår således ikke i en bestemt form, ligesom den heller ikke kommer fra et bestemt sted.

Ved modtagelsen sker en undersøgelse af, om dokumentet er behæftet med så åbenbare mangler, at det straks bør afvises. Endvidere stempelberigtiges dokumenter (beregning af stempelafgift og påklæbning af stempelmærker), der ikke i forvejen er forsynet med stempelmærker. Endelig påstemples dato og dagbogsnummer på dokumenterne med tilhørende genparter.

Disse funktioner kan efter arbejdsgruppens opfattelse med det eksisterende regelsystem og med de nuværende tekniske muligheder ikke på forsvarlig eller hensigtsmæssig måde foretages maskinelt. Se dog om stempelafgiftsberegning neden for.

Sortering af dokumenter af hensyn til Tingbladet overflødiggøres, jfr. neden for om dagbogsfunktionen. Sortering i ejerlav af hensyn til prøvelsen kan eventuelt afløses af maskinelle rutiner, der sikrer mod samtidig behandling af flere dokumenter vedrørende samme ejendom hos forskellige medarbejdere.

##### *Dagbogsfunktionen.*

I tinglysningsdagbogen føres for hver dag en fortegnelse med løbenumre over alle dokumenter, der er anmeldt til tinglysning. I dagbogen gives oplysning om dokumentets art, den ejendom, dokumentet vedrører, samt anmelderens navn og bopæl.

Dagbogen har sammen med datostemplingen af dokumentet betydning for prioritetskonstateringen. Dagbogen fungerer endvidere som kvitteringsbog med hensyn til tilbagesendelse af dokumentet til anmelderen. Dagbogen føres, for så vidt angår dokumenter, der skal offentliggøres i Tingbladet, som gennemslag af manuskriptet hertil. I manuskriptet skal dokumenterne anføres i en bestemt rækkefølge med oplysning om ejendommen, overdrager og erhverver, ved skøder købesum og ejendomsværdi, ved pantebreve pantesum og pantebrevets art.

I overensstemmelse med det gældende regelsæt har arbejdsgruppen forudsat dagbogsregistreringen opretholdt, uanset at et dokumentets prioritetsstilling i princippet kunne fastslås ved hjælp alene af dets datostempling. En række hensyn taler

således for opretholdelse af dagbogsfunktionen. Dagbogen er tinglysningens journal. Det ville efter arbejdsgruppens opfattelse være betænkeligt ikke at journalisere de meget betydningsfulde, retlige dokumenter, som tinglysningskontorerne modtager. Hertil kommer dagbogsfunktionens sammenhæng med Tingbladet. Der er således oplysninger, der bl.a. af hensyn til Tingbladet registreres i dagbogen, men ikke i tingbogen.

Arbejdsgruppen finder derfor fortsat behov for en registreringsfunktion (indføring i dagbog) i umiddelbar forbindelse med dokumentmodtagelsen. Dagbogsfunktionen vil imidlertid kunne integreres med tingbogsregistreringen. Det må dog erkendes, at denne integration ikke kan blive fuldstændig, idet der nødvendigvis vil være oplysninger, der først kan tilføres registret, efter at prøvelsen er foretaget, f.eks. når prøvelsen fører til anmærkninger.

Tankegangen bag en integreret dag- og tingbog kan sammenfattes således:

Når dagbogen ønskes opretholdt, skal opdatering af edb-systemet ske forud for den egentlige prøvelse. Af denne grund kan den første opdatering ikke stå alene, men må suppleres senere med oplysning af prøvelsens resultat. Af hensyn til en rationel arbejdsgang bør dag- og tingbogsfunktionerne imidlertid i videst muligt omfang integreres. Dette indebærer, at der i en edb-dagbogsrutine bør indgå så mange af de oplysninger, der skal bruges i tingbogsfunktionen, som man uden større arbejde kan udlede af dokumentet straks.

At dagbogen integreres i edb-systemet, indebærer at manuskript til Tingbladet kan fremstilles automatisk. Herved overflødiggøres sortering af dokumenter af hensyn til Tingbladets systematik, idet sorteringen ordnes maskinelt. Manuskripterne vil kunne fremstilles på elektronisk medium og dermed lette også selve fremstillingen af Tingbladet. Offentliggørelsen i Tingbladet vil således kunne ske væsentligt hurtigere end nu.

### *Stempelberegning og kontrol.*

Det bør overvejes at lade stempelberegningen foretage maskinelt. Da stempelafgift beregnes med simple procentsatser, udgør tidsforbruget ved den egentlige beregning en meget lille andel af det samlede tidsforbrug. Den største del af arbejdet med stempelafgiften går formentlig til overvejelser om, hvorvidt enkelte dokumenter eventuelt kan henføres til stempelovens undtagelsesregler, således at stempel kun beregnes med et mindre beløb.

Imidlertid vil en automatisk beregning også have betydning for kontrollen med stempelafgiften, som foretages i forbindelse med registreringen i tingbogen af det pågældende dokument. Hertil kommer, at en facilitet til stempelberegning formentlig vil kunne indbygges i et edb-system uden nævneværdig merudgift. Der vil dog efter arbejdsgruppens opfattelse ikke kunne opnås de store besparelser herved.

En rimelig udnyttelse af et automatisk stempelberegningssystem forudsætter imidlertid, at arbejdsgangen kan tilrettelægges således, at opgaven med stempelbe-

regning udføres i sammenhæng med andre arbejdsrutiner, der udføres i edb-systemet, d.v.s. ved skærmterminal. I øvrigt skal stempelberegningsopgaven koordineres med kassefunktionen. Kasseafregning af opkrævede stempelbeløb varetages i dag ved edb på dommerkontorerne kasseterminaler.

### ***B. Prøvelse.***

Som nærmere drøftet i kapitel 6 tænkes prøvelsen som en egentlig **sagsbehandlingsfunktion** udført i det væsentlige som nu. Der kan dog i et edb-system til støtte for sagsbehandlingen overvejes indlagt forskellige maskinelle rutiner, kontroller m.v. Foruden stempelberegningen, der er omtalt oven for, kan man forestille sig visse former for indbyggede "checklister", der automatisk giver meddelelse på skærmen eller på arbejdsudskrifter om særlige regler eller lignende, der er relevante ved den pågældende dokumenttype.

### ***C. Registrering.***

I tingbogen registreres dokumentet i den eller de rubrikker, hvor det under hensyn til rettighedens karakter hører til. Der anføres oplysning om dokumentets karakter og den, til hvem det er udstedt, anmeldelsesdato samt om eventuelle betingelser eller tidsvilkår m.v. Ved skøder anføres tillige oplysning om købesum og ejendomsværdi, ved pantebreve oplysning om pantesum, rentefod, prioritetsstilling samt kreditors bopæl. Endelig registreres oplysning om, at dokumentet er tinglyst, eventuelt med anmærkning eller tidsfrist.

Grundelementet i et edb-system vil være et elektronisk tingbogsregister eller - om man vil - en elektronisk tingbog. Den elektroniske tingbog vil indeholde alle de oplysninger, der i dag findes i tingbøgerne. Tingbogsregisteret bør være tilgængeligt på det enkelte dommerkontor via terminal, ligesom der også lokalt vil kunne udskrives, hvad der svarer til et ejendomsblad (eller en tingbogsattest). Tingbøger, som de kendes i dag, vil således kunne afskaffes. Dette indebærer, dels at arbejdet med tunge og u håndterlige tingbøger bortfalder, dels at opslag på en konkret ejendom vil kunne ske på få sekunder via skærmterminal.

Tinglysningsregisteret foreslås ført i en integreret funktion med dagbogen (jfr. oven for under pkt. A). Dette vil indebære, at alle relevante tingbogsoplysninger, der fremgår af det enkelte dokument, indtastes allerede ved dagbogsføringen. På denne måde vil der i én arbejdsgang kunne indtastes oplysninger til brug for dagbog, Tingbladet og tingbogen. De indtastede oplysninger bliver herefter maskinelt bearbejdet **på** en sådan måde, at de respektive oplysninger indgår i de relevante sammenhænge. Fra edb-systemet vil oplysningerne således kunne trækkes ud i form af dagbog, tingbladsmanuskript og "ejendomsblad" eller tingbogsattest, uanset at summen af oplysninger i maskinen i en vis forstand udgør ét register. Dette system vil muliggøre, at skærbilleder og tingbogsattester kan give oplysning om såvel registrerede som anmeldte, endnu uregistrerede rettigheder.



Tinglysningspåtegninger på dokumenter og genparter kan enten foretages med stempler og håndskrift som i dag eller med en eller anden form for anvendelse af edb. Der kan henvises til diskussionen oven for i kapitel 6. Mulighederne for maskinelt udfærdigede tinglysningspåtegninger bør undersøges nærmere i tilknytning til prøveprojektet.

Der kan oprettes særligt forenklede edb-rutiner og masker i forbindelse med tinglysning af meddelelser fra matrikeldirektoratet om oprettelse og ændringer med hensyn til matrikulerede ejendomme. Mulighederne for direkte dataoverførsler fra matriklen bør nærmere undersøges. **Man** bør i denne forbindelse være opmærksom på, at der kan opstå en række spørgsmål med hensyn til **prøvelse** m.v. af oplysninger, der overføres fra matriklen.

Tinglysning af f.eks. lokalplaner indebærer registrering af ensartede oplysninger på en række ejendomme. Sådanne opgaver vil i et edb-system kunne udføres ved forholdsvis enkle arbejdsrutiner.

#### *D. Afsendelse.*

Afsendelsesrutinerne omfatter underskrift, sortering, kvittering i dagbogen, kuvertering og afsendelse fra tinglysningskontoret samt arkivering af genparter i aktmapperne.

Disse funktioner må stort set udføres manuelt som i dag. Dog vil adressemærkater, der udskrives automatisk under dagbogsrutinen, kunne afløse den nuværende manuelle adressering af kuverter. Kvittering i dagbogen kan endvidere ske via skærmterminal.

Der kan i øvrigt henvises til kapitel 6 om nogle rationaliseringsmuligheder vedrørende underskrift og forsendelse/afhentning.

### **3. Arbejdsgangen i edb-systemet.**

Neden for beskrives arbejdsgangen i et edb-system efter arbejdsgruppens ideoplæg.

Dokumenterne *modtages* i det væsentlige som hidtil. Manuel sortering af hensyn til Tingbladet vil dog være overflødig.

*Dagbogsregistreringen* vil ske på basis af skærbilleder (masker). Skærbillederne, som fremkaldes ved en enkelt tasteoperation, er forsynet med standardtekster (faste data) til registreringen af ethvert dokument af den pågældende art. De nødvendige registreringer reduceres således ligesom i det manuelle system til individuelle oplysninger i dokumentet (variable data). I edb-systemet kan tastearbejdet med hensyn til hyppigt forekommende variable data yderligere reduceres ved hjælp af koder eller forkortelser.

Den indledende edb-mæssige registrering (dagbogsrutinen) finder sted på dagbogsstadiet. Her tænkes således indtastet de oplysninger, der i dag registreres i dag-

bogen, herunder oplysninger til brug for Tingbladet. Endvidere indtastes på dagbogsstadiet de oplysninger, som efter de gældende regler skal registreres i tingbogen, bortset fra eventuelle vilkår eller betingelser, anmærkninger og tidsfrister. De sidstnævnte oplysninger skal efter skitsen først anføres efter, at prøvelsen er foretaget.

Samtidig med indtastningen foretager datamaten en efterprøvelse af dokumentet for formelle fejl (logiske inkonsekvenser, uoverensstemmelser med kendte data og lignende). Sådanne fejl markeres på dataskærmen med det samme, således at de straks kan rettes.

I datamaten sorteres de registrerede data i tingbladsfølge, og de for dagbog og Tingblad relevante oplysninger udskilles. Tingbladsmanuskriptet dannes automatisk.

Endvidere udskrives ved hjælp af printere på det lokale dommerkontor et dagbogsregister forsynet med afrivelige mærkater med oplysning om anmelders navn og adresse. Dagbogen og mærkaterne kan således i forbindelse med afsendelsen anvendes til adressering af kuverter og til kvittering for dokumenter, der afhentes.

I datamaten sker endvidere en opdatering af registeret for de berørte ejendomme (tingbogen), idet de indtastede dagbogsoplysninger registreres i relation til de pågældende ejendomme. Af de således opdaterede registre for de berørte ejendomme vil der på det lokale dommerkontor kunne udskrives (printes) et nyt og fuldstændigt "ejendomsblad" på grundlag af de eksisterende rettigheder og de anmeldte med angivelse af hvilke oplysninger, der er nye. Det markeres således tydeligt, at der er tale om ændringer m.v., der er anmeldt til tinglysning uden at være færdigbehandlet. De samme oplysninger kan imidlertid også fremkaldes direkte på dataskærmen. Prøvelsen vil således kunne ske enten på grundlag af udskrifter eller skærbilleder.

Prøvelse på grundlag af udskrifter forudsætter, at de maskinelle "tingbogsblade" fordeles til registratorerne. "Tingbogsbladene" kan udskrives således, at de foreligger senest morgenen efter, at dagbogsregistreringen har fundet sted. Herefter kan de sammen med de relevante dokumenter fordeles til de sagsbehandlende tinglysningsmedarbejdere (registratorer). Ved sammenholdelse af dokumentet med de eksisterende oplysninger, foretages herefter den egentlige prøvelse af, hvorvidt dokumentet kan tinglyses som anført ved dagbogsregistreringen. Ved prøvelsen kan på "tingbogsbladet" markeres, f.eks. med kuglepen, om de nye oplysninger er korrekt registreret, om dokumentet kan tinglyses som anført, eventuelt med anmærkninger eller med tidsfrist til berigtigelse af mangler eller lignende, eller om dokumentet skal afvises. Eventuelle tilføjelser eller rettelser påføres tingbogsbladet og eventuelle anmærkninger påføres samtidig originaldokumentet og tinglysningsgenparten.

Prøvelse direkte via dataskærmen indebærer, at ejendommens "blad" fremkaldes på skærmen til brug ved behandlingen af det enkelte dokument. Registreringen vil således kunne ske i edb-systemet i umiddelbar forlængelse af prøvelsen.

Eventuelt kan de nævnte fremgangsmåder kombineres, således at de kan anvendes afhængig af medarbejdernes rutine, til henholdsvis registrering og revision etc.

Prøvelsen vil reelt ikke adskille sig fra den prøvelse, der foretages i tinglysningen i dag. Dog skal i forbindelse med prøvelsen foretages en kontrol af, om de i dagbogsrutinen indtastede oplysninger er angivet korrekt, mens det i dag er registrator selv, der foretager registreringen i tingbogen. Endvidere vil prøvelsen kunne lettes af visse maskinelle kontroller og lignende, jfr. oven for pkt. 2.B.

Ønsker registrator i forbindelse med prøvelsen at se andre dokumenter, kan disse som i dag hentes i aktmappen. Edb-systemet giver forbedrede muligheder for i forbindelse med prøvelsen at gennemgå registrerede rettigheder på andre ejendomme, idet man via terminal kan fremkalde tingbogsoplysninger vedrørende en hvilken som helst ejendom, der er registreret i systemet.

Efter prøvelsen indtastes pr. terminal eventuelle rettelser, anmærkninger m.v., og der gives registeret meddelelse om, at prøvelse nu er sket, og at dokumenterne er tinglyst eller afvist (tingbogsrutinen).

Samtlige dokumenter gennemgår tingbogsrutinen. Dette gælder uanset, om der er ændringer til de foreløbigt registrerede oplysninger fra dagbogsrutinen, idet det under alle omstændigheder skal registreres, at prøvelse har fundet sted.

Systemet kan indrettes således, at udskrifter eller terminalsvar fra registeret, der sker et vist antal dage efter tingbogsrutinen, forsynes med en markering. Denne markering angiver, at dokumentet er tinglyst efter foretagen prøvelse, men at afsendelse endnu ikke er sket. Markeringen tænkes automatisk fjernet efter et antal dage, typisk den tid, som i almindelighed går ved det pågældende embede fra prøvelsen til afsendelse sker. Denne frist kan fastsættes individuelt i forhold til embedets ekspeditionstid, ligesom fristen vil kunne forlænges ved enkelte dokumenter, hvor det f.eks. på grund af særlige problemer måtte være påkrævet. Anvendelsen af en sådan markering bør iøvrigt ske under hensyntagen til bestemmelsen i tinglysningslovens § 27, hvorefter det faktiske udleveringstidspunkt har retlig betydning. Se endvidere neden for om kvittering ved afsendelse.

Markeringen muliggør ændringer efter revision, som følge af fejl eller lignende, der opdages ved underskriften af dokumentet, eller som følge af oplysninger, der tilgår tinglysningskontoret, inden afsendelsen er sket.

Først når markeringen er fjernet, d.v.s. ikke længere påføres tingbogsattester eller fremgår af skærbilledet, har den oplysningssøgende sikkerhed for, at registreringen af et dokument ikke længere kan undergå ændringer. Dette svarer reelt til retsstillingen i dag, hvor der først når dokumentet er udleveret eller afsendt, kan disponeres i tillid til den foretagne registrering i tingbogen.

Efter tingbogsrutinen kan der om ønsket printes en ny tingbogsudskrift for ejendomme, hvor der er sket ændringer i eller tilføjelser i forhold til dagbogsrutinen. Udskrifter kan dog tillige printes efter andre kriterier. Efter f.eks. registrators

ønske kan udskrifterne begrænses til kun at omfatte de dele af tingbogsbladet, der indeholder foretagne ændringer. Udskrifter kan efter registrators eller revisors ønske endvidere printes af særligt vanskelige dokumenter eller af samtlige dokumenter, som er behandlet af en enkelt medarbejder, eller af andre dokumenter, hvor der skønnes at være et særligt behov for revision. Udskrifterne kan benyttes til kontrol af, hvorvidt eventuelle rettelselser er sket korrekt samt til en eventuel efterfølgende stikprøvevis revision. Revisor kan således ved et hvilket som helst tinglyst dokument fremkalde de ønskede oplysninger såvel på skærmtterminal som på print.

Det kan overvejes generelt at udskrive ”**tingbogsblade**” efter den tinglysningsmæssige ekspedition. Disse blade kan arkiveres i aktmappen sammen med genparterne, således at aktmappen til enhver tid indeholder aktuelle tingbogsoplysninger. Et tingbogsprint kan eventuelt også indgå i en rationalisering af arbejdsgangen vedrørende tinglysningspåtegninger og anmærkninger, således at printet vedhæftes dels originaldokument og dels i et yderligere eksemplar til genparten.

Efter prøvelse, registrering og eventuel revision kan underskrivning og afsendelse ske nogenlunde som i dag. De maskinelt fremstillede adresselabels vil dog lette postforsendelsen.

Kvittering i dagbogen kan ske via skærmtterminal. Der vil alene kræves et meget begrænset tastearbejde, eventuelt af dagbogsnummeret eller blot "afkrydsning" ud for nummeret på skærmen. Ved samtidig kvittering for større, sammenhængende nummerfølger kan arbejdet yderligere minimeres. Et system med markering af ikke afsendte dokumenter som beskrevet oven for kan kombineres med en kvitteringsrutine, således at kvittering automatisk fører til sletning af markeringen.

#### **4. Sikkerhed.**

Systemet bør teknisk indrettes med mulighed for i tilfælde af fejl, slettelser eller andre uheld at kunne genskabe de registrerede oplysninger.

Det samlede tinglysningsregister ("tingbøgerne") forudsættes kopieret med mellemrum, f.eks. ugentligt eller månedligt.

Endvidere forudsættes samtlige registreringer for hver enkelt arbejdsdag maskinelt kopieret, d.v.s. overført til magnetbånd eller lignende i et ekstra eksemplar, der tænkes opbevaret til det næste tidspunkt, hvor hele registeret med mellemkomende ændringer maskinelt kopieres.

På grundlag af disse kopier vil samtlige registrerede oplysninger ("tingbøgerne") når som helst kunne gendannes komplet i tilfælde af uheld.

## KAPITEL 10

### INFORMATIONSSYSTEMET.

#### 1. Generelle synspunkter.

Indførelse af edb i tinglysningen indebærer en række muligheder for et forbedret informationssystem for tinglysningen.

Efter arbejdsgruppens opfattelse bør der lægges betydelig vægt på denne del af tinglysningsvæsenets service over for omverdenen. Der bør således sigtes mod en hurtigere og sikrere adgang for institutioner, virksomheder og borgere til tinglysningsoplysninger. Det fremtidige informationssystem skal endvidere tilrettelægges således, at der gennemføres en væsentlig rationalisering af tinglysningskontorenes opgaver i denne forbindelse.

I princippet bør den samlede informationsformidling ske ved anvendelse af edb. Forsåvidt angår aktmappen må det imidlertid erkendes, at der foreløbig må arbejdes med et papirsystem.

Med indførelse af edb i tinglysningen dannes et tinglysningsregister, der med tiden vil omfatte samtlige de eksisterende tingbøger. Informationer fra dette register bør efter arbejdsgruppens opfattelse ikke blot formidles for de enkelte ejendomme som nu, men også i et vist omfang tværgående.

#### 2. Informationer om enkelte ejendomme.

##### A. Eftersyn på tinglysningskontorerne.

Det manuelle aktmappesystem forudsættes indtil videre opretholdt. Om det videre udviklingsperspektiv vedrørende aktmappen henvises til afsnit 5 neden for.

Adgangen til eftersyn på tinglysningskontorerne må således af hensyn til aktmappeoplysningerne bevares. Derimod vil indførelsen af edb-systemet medføre, at tingbøgerne i disses fysiske form afskaffes. Eftersyn må derfor for så vidt angår tingbogsoplysninger ske på anden vis. Som drøftet i kapitel 9 bør det nærmere overvejes, hvorvidt det kan være hensigtsmæssigt løbende at forsyne aktmapperne med et ajourført, maskinelt udskrevet "tingbogsblad".

Arbejdsgruppen finder det dog under alle omstændigheder nærliggende, at der på tinglysningskontorerne stilles én, ved større kontorer eventuelt flere terminaler til rådighed for publikum. En sådan ordning kendes fra Sverige, jfr. bilag 4.

Uanset om der vælges en løsning med tingbogsblade i aktmappen eller med

publikumsterminaler, vil der være tale om en klar forbedring. Tingbogsoplysningerne bliver lettere at finde frem, og eftersyn af tingbogsoplysninger kan ske samtidig med, at registrering m.v. foretages ved den samme ejendom.

### ***B. Telefoniske tingbogsoplysninger.***

Tingbogsoplysninger for enkelte ejendomme bør i det hele formidles ved hjælp af edb. Der bør således stiles mod at afskaffe adgangen til telefoniske tingbogsoplysninger, så snart edb-systemet er så udviklet, at det udgør et effektivt alternativ.

Denne løsning indebærer efter arbejdsgruppens opfattelse ikke nogen væsentlig serviceforringelse. Den eksisterende telefonservice er således på mange måder problematisk. Den er en omkostningskrævende og lidet sikker måde at tilvejebringe tinglysningsinformationer på. Et landsdækkende, eksternt terminalforespørgselsystem vil derimod dække langt de fleste brugeres behov. Det forudsættes herved, at et sådant system vil blive taget i anvendelse af alle de betydeligste brugere af tinglysningsdata, herunder realkredit- og pengeinstitutter, og i vidt omfang af advokater og ejendomsmæglere m.fl. Dette vil igen indebære, at de fleste borgere og virksomheder gennem deres almindelige kontakt med de nævnte brugere vil have en fuldt dækkende adgang til tinglysningsoplysninger. Hertil kommer, at der som nævnt oven for, pkt. A. vil kunne opstilles publikumsterminaler på tinglysningskontorerne. På denne baggrund vil adgangen til tinglysningsoplysninger for brugerne i almindelighed reelt blive langt bedre end i dag, også selvom adgangen til telefoniske tingbogsoplysninger afskaffes.

### ***C. Tingbogsattester.***

Et system med maskinelt udskrevne tingbogsattester vil let kunne indarbejdes i det eksisterende informationssystem og hurtigt udgøre en effektiv rationalisering. Hvis tinglysningsregistre eller kopier af disse placeres på et centralt anlæg, opnår man den fordel, at fremstilling og forsendelse kan ske centralt. Ekspeditionen bør i princippet ske fra dag til dag. Rekvisition kan ske ved skriftlig henvendelse til tinglysningskontoret, hvor gebyring kan finde sted. Fra tinglysningskontoret vil personalet via terminal kunne iværksætte den videre ekspedition, således at attesten på en edb-central automatisk bliver udskrevet, kuverteret, adresseret og afsendt.

Der bør dog også sigtes mod rationaliseringer med hensyn til den indledende ekspedition (rekvisition og gebyring) af tingbogsattester. Rekvisition af attester bør således kunne ske via **terminalforespørgselsystemet**, jfr. neden for pkt. D. Afregning af retsafgiften kan ske på flere måder, herunder eventuelt ved efterkravsforsendelse og over for visse, større brugere ved efterfølgende, blokvis afregning.

Overgangen til maskinelle tingbogsattester bør kunne ske sideløbende med i-brugtagningen af edb-systemet i de enkelte retskredse. **Indhold** og opbygning af attesterne i edb-systemet bør i store træk svare til de eksisterende. Ved den nærmere udformning må der lægges betydelig vægt på forbedret overskuelighed. Imedlertid

vil selve edb-anvendelsen under alle omstændigheder føre til forbedringer, idet håndskrevne tekster ikke længere vil forekomme på attesterne. Integrering af dag- og tingbogsfunktionerne indebærer, at der - med en særlig, klar markering - kan optages oplysning om dokumenter, der er modtaget, men endnu ikke prøvet. Tingbogsattesten vil på denne måde give et komplet billede af forholdene pr. udstedelsesdatoen. Den løbende udskillelse af dødt stof vil endvidere føre til klart bedre overskuelighed. I denne forbindelse bemærkes, at der bør indrettes en facilitet til fremskaffelse af "historiske" tingbogsoplysninger, således at man til brug ved retstvister o.lign. kan få oplysning om tidligere tinglyste, men nu aflyste rettigheder over en vis periode. Behovet for en sådan "historisk tingbogsattest" bør kunne imødekommes, selvom anvendelsen i praksis nok vil være ret begrænset. Dette behov kan dog også - helt eller delvis - dækkes på anden måde. Arbejdsgruppens forslag om at der - eventuelt i tilknytning til en rationalisering vedrørende tinglysningspåtegninger - henlægges en "tingbogskopi" i aktmappen efter hver ekspedition vedrørende den enkelte ejendom, vil således kunne muliggøre, at man via aktmappen kan gå tilbage i rækken af registrerede rettigheder. Der kan herom henvises til kapitel 9 og neden for afsnit 5 om aktmappen.

I det eksisterende system kan fra tinglysningskontorerne også rekvireres andre attester, navnlig i form af fotokopier fra aktmappen. Adgangen hertil må indtil videre opretholdes uden særlige ændringer i et edb-system.

#### *D. Det eksterne forespørgselssystem.*

Grundelementet i det eksterne forespørgselssystem bør være en adgang til via brugerens egen terminal at fremkalde skærbilleder, der gengiver tinglysningsregisterets indhold for den enkelte ejendom. Dette vil således være en form for tingbogsattest på skærbillede.

Terminalforespørgselssystemet bør i takt med edb-omlægningen af tinglysnin-gen blive landsdækkende. Der bør stiles mod hurtige og gnidningsfrie søgninger også på tværs af retskredsens grænser. Det bør således være muligt at opnå hurtige svartider, uanset hvor i landet terminalen er placeret.

En sådan ordning vil kunne afløse de telefoniske tingbogsoplysninger samt til dels de nuværende, "manuelle" tingbogsattester. Forespørgselsadgangen kombineres således med muligheden for at tage et print på brugerens printer (hardcopy), svarende til skærbilledet. Et sådant print vil have karakteren af en "uofficiel" tingbogsattest. Det vil uden tvivl kunne dække et betydeligt behov hos brugerne. På grund af de tekniske muligheder for at foretage ændringer i et sådant print, kan det imidlertid ikke afløse tingbogsattesterne. Tingbogsattester anvendes ofte i det praktiske retsliv til bevisformål. De fra tinglysningsvæsenet udstedte, maskinelle tingbogsattester bør således fremtræde på en sådan måde, at det klart fremgår, at der er tale om en "officiel" tingbogsattest, og således at efterligning vanskeliggøres.

Brugernes behov for "officielle" tingbogsattester bør bl.a. kunne dækkes ved,

at brugeren direkte fra sin egen terminal kan bestille attesten fra det centrale system.

Det oven for beskrevne grundelement i et eksternt terminalforespørgselssystem kan suppleres på forskellig måde. Sådanne spørgsmål er drøftet straks neden for i afsnit 3.

### **3. Nye informationstyper m.v.**

Indførelse af edb i tinglysningen giver betydelige muligheder for formidling af nye og mere raffinerede informationstyper.

Disse muligheder rejser dog en række praktiske, tekniske og principielle spørgsmål.

De oven for under afsnit 2 behandlede informationstyper er i realiteten blot en videreførelse af den eksisterende informationsformidling fra tinglysningen. Denne adgang bør på samme måde som nu stå åben for i princippet alle. Der vil ikke herved blive formidlet andre oplysninger end nu, ligesom offentligheden omkring tinglysningsdata er et grundlæggende element i vort tinglysningssystem.

I afsnit 2 er det forudsat, at indgangen (søgekriteriet) til oplysningerne er den samme som nu. For at få oplysninger er det således et krav, at den informationssøgende spørger på en bestemt ejendom, d.v.s. normalt angiver matrikelnummer og ejerlav (ejerlejlighedsnummer). Dette er et krav, som brugerne i almindelighed relativt let kan opfylde. I forbindelse med sædvanlige former for sagsbehandling vedrørende fast ejendom, således låne- og salgssager, foreligger typisk på et tidligt tidspunkt materiale, hvoraf ejendommens identifikation fremgår. Altid gælder dette dog ikke, men det er i vore dage uhyre let via de almindeligt forekommende **vejvisere** og lignende at skaffe sig oplysning om en fast ejendoms identifikation.

Ud fra et rent brugersynspunkt må det imidlertid erkendes, at et informationssystem, hvor søgekriteriet alene er ejendommens tekniske identifikation i form af matrikelnummer, næppe kan betegnes som ideelt. Et sådant system forudsætter en søgning, der kombinerer edb og papir, hvilket teknisk set er unødvendigt.

Det kan derfor overvejes at supplere et edb-tinglysningssystem med andre søgenøgler. Noget sådant kunne lette ikke blot brugernes, men også tinglysningskontorernes arbejde.

Mulighederne er mangfoldige. I princippet kan edb-systemet indrettes på anvendelse af alle registrets oplysningstyper som søgekriterium, herunder f.eks. ved hjælp af et fritekstsøgesystem. Hertil kommer mulighederne for kombination med oplysninger fra andre edb-registre. Det kan således overvejes at supplere ejendommens identifikation med søgenøgler i form af adresse og ejerens navn. Adresseoplysninger indeholdes ikke i tingbøgerne i dag, men de vil eventuelt kunne overføres maskinelt fra andre edb-registre. Disse muligheder indebærer så at sige, at der indbygges en elektronisk vejviser i systemet.

Et edb-system kan indrettes også med henblik på formidling af tværgående



oplysninger. Således bør den eksisterende tinglysningsstatistik med tiden i det hele udarbejdes maskinelt, ligesom den indholdsmæssigt bør forbedres, jfr. neden for afsnit 4.

Tværgående oplysninger fra et edb-tinglysningsregister vil imidlertid kunne anvendes i andre sammenhænge end traditionelt statistiske. Teknisk kan i princippet alle tinglysningsregistrets oplysninger kombineres efter ønske. Det er efter arbejdsgruppens opfattelse nærliggende at indrette systemet med henblik på, at der over for brugerne i almindelighed kan tilbydes visse former for tværgående udtræk. Der kan f.eks. nævnes oplysninger om købe- og pantessummer for forskellige typer af ejendomme, bestemt efter størrelse, art, beliggenhed m.v. Der kan være en ret betydelig markedsværdi forbundet med udtræk af denne karakter. Den nærmere udformning af sådanne ydelser og vilkår herfor er dog ikke ganske problemfri. Arbejdsgruppen kan derfor anbefale, at spørgsmålet overvejes nærmere i forbindelse med et prøveprojekt.

Mulighederne for tværgående oplysninger om fast ejendom forbedres væsentligt ved kombination af oplysninger fra flere edb-systemer. Der kan herom henvises til kapitel 13.

#### **4. Statistik.**

Som omtalt oven for, bør den fremtidige tinglysningsstatistik i det hele udarbejdes maskinelt. Herved bliver det på samme tid muligt at spare tinglysningskontorerne for et ikke ubetydeligt arbejde med indsamling af oplysninger og at opnå en væsentlig forbedring af statistikken.

Den fremtidige statistik bør umiddelbart indeholde de samme grundelementer som den nuværende. Statistikken tænkes derfor at omfatte en sagsstatistik vedrørende antal og typer af anmeldte dokumenter samt statistik vedrørende ekspeditionstider og vedrørende købe- og pantessummer.

*Sagsstatistik ken* bør udbygges, således at den bliver bedre egnet til at belyse udviklingen i dokumentmængden. Det bemærkes herved, at den nuværende statistik indeholder en uspecificeret restgruppe af dokumenter, som udgør over halvdelen af det samlede antal anmeldte dokumenter, jfr. kapitel 5.

*Statistik vedrørende ekspeditionstiden* bør eventuelt udarbejdes løbende, således at der med passende mellemrum maskinelt udtrækkes oplysninger om ekspeditionstiden ved de enkelte embeder.

*Statistik vedrørende købe- og pantessummer* udarbejdes i dag af Danmarks Statistik på grundlag af oplysningerne i Tingbladet. Der henvises til bemærkningerne oven for i kapitel 4.5. Disse opgørelser vil fremover kunne foretages maskinelt. Om den fremtidige ordning vedrørende Tingbladet i øvrigt henvises til bemærkningerne i kapitel 9.

Også på en række andre punkter kan den fremtidige statistik tænkes forbed-

ret. Der kan i øvrigt henvises til overvejelserne i kapitel 13 om mulighederne for tværgående anvendelse af data vedrørende fast ejendom i forskellige statslige og kommunale registre. Sådanne udviklingsmuligheder vil i høj grad kunne få betydning for den fremtidige statistik vedrørende fast ejendom.

Den nærmere tilrettelæggelse af den fremtidige statistik på grundlag af et edb-tinglysningsregister bør foretages i et samarbejde med bl.a. Danmarks Statistik.

## **5. Aktmappen.**

### ***4. Indledning.***

Som tidligere berørt, finder arbejdsgruppen ikke på nuværende tidspunkt grundlag for at foreslå væsentlige ændringer med hensyn til det eksisterende aktmappesystem. Det er navnlig ikke realistisk i en overskuelig fremtid at forestille sig et elektronisk system for dokumentgenparterne - endsige originaldokumenterne - som det, der f.eks. kendes fra Værdipapircentralen. På den anden side finder arbejdsgruppen ikke, at man på forhånd bør afvise en fremtidig udvikling i retning af noget lignende.

### ***B. Generelle spørgsmål***

Rationalisering af aktmappen vil have betydning for såvel tinglysningskontorerne som for brugerne. Internt kan der blive tale om besparelser på en række punkter, således med hensyn til konfereringsopgaverne, papirhåndtering i form af arkivering m.v. og i høj grad også med hensyn til lokaleforhold. For brugerne vil tid og omkostninger kunne spares, såfremt aktmappegenparter kan afskaffes. Under alle omstændigheder vil informationssystemet kunne forbedres, såfremt man med tiden kan tage den nye teknik i anvendelse med hensyn til aktmappen.

Efter arbejdsgruppens opfattelse bør man derfor i det videre arbejde med modernisering af tinglysningsregisteret inddrage også aktmappesystemet, og herunder nøje følge den tekniske udvikling.

### ***C. De foreliggende muligheder.***

Aktmappens tinglysningsgenparter adskiller sig fra værdipapirer som obligationer og aktier ved en meget betydelig individualitet. Omkostningerne ved en eventuel konvertering kan derfor i realiteten ikke sammenlignes.

På den anden side adskiller tinglysningsgenparterne sig fra tingbogens **registerenheder (ejendomsblade)** derved, at bevægelserne i aktmappen har en anden karakter. Medens tingbogens datamasse løbende suppleres, ændres og slettes, er det enkelte dokument i aktmappen i princippet statisk. Der rettes ikke i dokumenterne. Enten skal de være der, eller også skal de ikke være der.

Den statiske karakter har betydning for konverteringsmulighederne. Således er

det i langt højere grad realistisk at forestille sig anvendelse af f.eks. mikrofotografering eller laserdisk-teknik i forbindelse med aktmappen end med hensyn til et tinglysningsregister. Arbejdsgruppen finder anledning til at understrege dette forhold, uanset at der ikke stilles forslag om iværksættelse af initiativer i denne retning i umiddelbar tilknytning til en edb-omlægning. Det bør her indtil videre være afgørende, at behovet for en lettere tilgang til aktmappen er betydeligt mindre end til tingbogen, og at de samlede datamængder i aktmappen er adskillige gange større end i tingbøgerne.

Med hensyn til en elektronisk aktmappe bør man derfor foreløbig nøjes med at følge den tekniske udvikling.

Dette udelukker dog ikke andre initiativer. Det bør således efter arbejdsgruppens opfattelse allerede nu nøje overvejes, hvorvidt det er nødvendigt fortsat at arbejde med den meget betydelige individualitet og den meget høje detailleringsgrad, der i dag kendetegner aktmappen. I det omfang, der på forsvarlig måde kan opnås begrænsninger på disse punkter, vil man ikke blot lette arbejdet hos brugerne og i tinglysningen, men også opnå forbedringer i retning af en aktmappe, der vil være mere egnet til senere overgang til elektronisk form eller lignende.

Et første led i en modernisering af aktmappen kunne således være indførelsen af en skødeformular. Der kan henvises til bemærkningerne herom i kapitel 6. Som det fremgår heraf, er det ikke tanken at udelukke individuelle skødevilkår, men derimod at opnå klare lettelser såvel hos brugerne som i tinglysningen.

Aftalefriheden er et grundlæggende element i det formueretlige system. Under alle omstændigheder vil der være naturlige begrænsninger for, hvor langt standardiseringen kan udstrækkes. Ikke alle rettigheder i tilknytning til omsætning af fast ejendom er lige egnede til beskrivelse i standardformularer. Imidlertid vil væsentlige forbedringer kunne opnås ved en sortering af vilkårene i hovedvilkår og individuelle vilkår efter lignende principper som i pantebrevsformularerne. Dette vil ikke mindst være en tinglysningsteknisk gevinst.

Det ligger uden for arbejdsgruppens opgave at stille nærmere forslag på disse punkter. Der er imidlertid mange gode grunde til at anbefale, at man fremover i højere grad interesserer sig for disse forhold. Med de stadigt voldsomt stigende informationsmængder i samfundet er det i øvrigt ikke blot et spørgsmål om en rationel udnyttelse af den nye informationsteknologi at foretage en grundig overvejelse af, hvorvidt mere standardiserede tekster kan være fuldt sagligt tilstrækkelige.

## 6. Brugerbetaling.

Indførelsen af edb i tinglysningen vil stærkt forbedre informationssystemet for tinglysningsdata. Dette må i sig selv antages at virke i retning af stigende efterspørgsel.

Efter arbejdsgruppens forslag til indretning af det fremtidige informationssystem må der forudses en ændring af strukturen i denne efterspørgsel. Således vil et eksternt terminalforespørgselssystem kunne erstatte de telefoniske tingbogsoplysninger og reducere den faktiske udnyttelse af adgangen til eftersyn på tinglysningskontorerne. Brugen af terminalsystemet vil kunne påvirke efterspørgslen af "officielle" tingbogsattester m.v. Ud fra en samlet vurdering må der imidlertid klart ventes en stærkt forøget efterspørgsel, jfr. nærmere kapitel 8.

Der er på dette punkt efter arbejdsgruppens opfattelse betydelige indtægtsmuligheder. Selv med en opretholdelse af det nuværende gebyrniveau kan der således blive tale om væsentligt forøgede indtægter. Det vil være naturligt, at man i forbindelse med en edb-omlægning lader disse indtægter indgå i dækningen af etablerings- og driftsomkostninger. Arbejdsgruppen har dog ikke herved taget stilling til spørgsmålet om afgiftsforhøjelser m.v.

# KAPITEL 11

## DATAKRAFTFORDELING.

### 1. Indledning.

Med den eksisterende edb-teknik fører den forudsatte organisatoriske struktur med lokale tinglysningsekspeditioner ikke automatisk til én bestemt løsning med hensyn til datakraftens placering.

For spørgsmålet om datakraft er navnlig to forhold afgørende. For det første skal den enkelte tinglysningsekspedition have adgang til tilstrækkelig datakraft til en effektiv edb-mæssig betjening. For det andet bør det samlede edb-system omfatte et landsdækkende, tidssvarende terminalforespørgselssystem. Der skal herved være mulighed for hurtige og sikre svar, uanset hvor i landet terminalen er placeret i forhold til ejendommen. Hertil kommer hensynet til en rationel maskinel ekspedition af tingbogsattester, mulighederne for en forbedret tinglysningsstatistik, en let fremstilling af Tingbladet og mulighederne for tværgående anvendelse af ejendomsdatasystemer.

Forespørgselssystemet må, efterhånden som edb-systemet udbredes over landet, ventes at blive særdeles kraftigt belastet. Der må derfor efter arbejdsgruppens opfattelse stilles meget betydelige krav til effektiviteten på kommunikationssiden af den datakraftmodel, der vælges.

For så vidt angår tinglysningsekspeditionerens daglige arbejde er det ikke nødvendigt med umiddelbar edb-tilgang til mere end retskredsens egne ejendomme. Forespørgsel fra et dommerkontor på ejendomme i f.eks. en nabokreds vil have undtagelsens karakter. Således vil lokal datakraft være tilstrækkelig til at dække tinglysningskontorenes eget behov.

Fordelingen af datakraften kræver stillingtagen til en række valg. Moderne edb-maskiner kan leveres i snart sagt alle størrelser. Teknisk vil det være muligt at placere retskredsens tinglysningsregistre såvel på hver sin maskine som på ét fælles anlæg.

Decentrale modeller kan i princippet omfatte lokalanlæg ved hvert tinglysningskontor eller regionalanlæg, der betjener flere retskredse. I hvilket omfang flere embeder i en decentral model bør betjenes ved fælles anlæg, vil bero på en mere detaljeret opgørelse af datakraftbehov, markedets relevante maskintyper m.v. Der vil kunne skaffes anlæg, hvis kapacitet modsvarer et hvilket som helst embedes datakraftbehov. En hensigtsmæssig decentral løsning vil dog naturligt omfatte en eller anden form for regionalisering. Som en helt skønsmæssig arbejdsforudsætning kan et passende antal anlæg i en decentral model ansættes til 40 for hele landet.

Mere afgørende end valget mellem lokal og regional datakraft er spørgsmålet om, hvorvidt der overhovedet bør anvendes decentral datakraft, og i bekræftende fald om udformningen af et system for ekstern terminalforespørgsel.

## **2. Forskellige modeller.**

Efter arbejdsgruppens opfattelse kan der på denne baggrund i princippet tænkes 4 hovedmodeller for fordelingen af datakraft.

### ***Decentral datakraft uden fælles overbygning.***

En rent decentral model kan omfatte et antal lokale/regionale anlæg, der ikke forbindes med hinanden. En sådan løsning vil umiddelbart kunne dække datakraftbehovet i forbindelse med den almindelige tinglysningsarbejdsgang. Derimod vil den helt naturligt indebære en række problemer, når det drejer sig om fællesfunktioner og forholdet til omverdenen.

Eksterne forespørgsler vil skulle rettes via datanettet direkte til det relevante anlæg. Dette indebærer på flere måder en ringere brugerservice, ikke blot ved forespørgsler, der omfatter ejendomme i flere retskredse, men også med hensyn til at finde den relevante retskreds. De decentrale anlæg vil endvidere hver især skulle dimensioneres ikke blot til de interne arbejdsfunktioner m.v., men også til eksterne forespørgsler. Dette vil kunne kræve en meget betydelig decentral datakraft, der vil skulle afpasses efter de stedlige spidsbelastninger. Hertil kommer, at ændringer i efterspørgsel i langt højere grad end ved en eller anden form for central overbygning vil kræve nye maskinanskaffelser.

Vedligeholdelses- og serviceorganisationen vil blive kompliceret af, at der centralt skal ydes service med hensyn til såvel det interne som det eksterne system.

Manglen på en central overbygning vil komplicere ikke blot statistikdannelsen, men også forskellige former for tværgående dataudtræk, og ikke mindst anvendelsen af tinglysningsdata i forbindelse med andre registre vedrørende fast ejendom m.v. Endvidere vil maskinel forsendelse af tingbogsattester blive vanskeliggjort, idet anlæg hertil er særdeles bekostelige.

En rent decentral model vil således nok være teknisk mulig, men på en række væsentlige områder meget problematisk. Det kan dog ikke udelukkes, at den tekniske udvikling vil kunne begrænse disse problemer. Arbejdsgruppen har derfor ikke på forhånd villet se fuldstændig bort fra en sådan løsning.

### ***Decentral datakraft med gennemstillingsløsning.***

En decentral løsning vil kunne forbedres ved en gennemstillingsordning for terminalforespørgselssystemet. Terminalforbindelserne kan således rettes mod de store datacentraler, hvis edb-anlæg som en slags omstillingsbord leder forespørgsler videre til det rette decentrale anlæg. Herved reduceres en række af problemerne ved

den rent decentrale løsning. Gennemstillingsløsninger vil dog under alle omstændigheder virke i retning af længere svartider end direkte forbindelser.

#### *Kombineret model: Decentral datakraft med centralt forespørgselsregister.*

Problemerne omkring forespørgselssystemet og fællesfunktioner kan tale for en form for kombination af decentral og central datakraft. En central overbygning vil også indebære en større frihed med hensyn til graden af regionalisering.

Decentral datakraft kan således tænkes kombineret med et centralt forespørgselsregister. Et centralt register vil kunne opbygges ved overførsel af kopier af de decentrale elektroniske tingbøger til det centrale anlæg. Disse kopier vil automatisk kunne ajourføres med de daglige ændringer i de decentrale registre. Dette indebærer ganske vist, at systemet bliver redundant, d.v.s. at de samme oplysninger er placeret mere end ét sted. Imidlertid vil den egentlige opdatering alene ske ét sted, nemlig på tinglysningskontorerne, og det centrale system ajourføres alene på grundlag af automatisk kopiering herfra. Et sådant system vil efter arbejdsgruppens opfattelse kunne indrettes således, at det frembyder tilfredsstillende sikkerhed for autenticiteten af data i forespørgselssystemet.

Redundans kunne undgås, såfremt man alene opbevarer tingbogsregisteret centralt. Herefter kan der på grundlag af en dagbogsrutine overføres (download) relevante "tingbogsblade" til de decentrale anlæg ved natlig, gruppevis kørsel (batch-kørsel), hvorefter der kan sagsbehandles på grundlag heraf. Denne variant ville dog indebære, at forespørgsler på ejendomme uden aktuelle ekspeditioner fra tinglysningskontorerne skulle rettes mod det centrale anlæg, hvilket er i modstrid med filosofien bag placering af datakraft lokalt.

Den kombinerede, redundante løsning indebærer netop den fordel, at såvel forespørgsler som betjeningsrutiner ved tinglysningsarbejdet sker til eget anlæg. Herved sikres hurtige svartider, ligesom omkostninger ved brug af datanettet spares.

På den anden side omfatter løsningen et betydeligt antal lokale anlæg med deraf følgende økonomiske og praktiske omkostninger i forbindelse med servicering og betjening m.v.

#### *Centralt on-line system.*

En central løsning vil relativt enkelt kunne etableres efter vante modeller på de store datacentraler. En sådan løsning vil indebære betydelige fordele i relation til forespørgselssystemet. Arbejdsgruppen skal i den forbindelse pege på, at distributionen af data til eksterne brugere meget vel kan tænkes at ske gennem flere datacentraler. F.eks. kan man forestille sig, at informationer over for kommunale brugere ved gennemstillingsløsninger eller lignende formidles gennem Kommunedata, således som det er kendt fra Retsinformationssystemet. Det vil efter arbejdsgruppens opfattelse endvidere ved en central løsning være muligt at opnå tilfredstil-

lende **edb-mæssig** betjening, herunder i relation til svartider, for tinglysningskontorerne i hele landet. Hertil kommer klare fordele på vedligeholdelses- og **service**-siden. Endelig undgås redundans.

Herover for står navnlig de ulemper, der altid vil være forbundet med, at arbejdsrutinerne går over datanettet.

Det svenske edb-tinglysningsystem er baseret på udelukkende centralt placeret datakraft. Der kan herom henvises til bilag 4. Som det fremgår heraf, har spørgsmålet om regionalisering været genstand for særlig overvejelse. Planer om regionalisering er nu opgivet. Efter svenske vurderinger er regionalisering fordyrende, navnlig på vedligeholdelses- og servicesiden.

### **3. Økonomiske konsekvenser.**

Som det fremgår oven for, vil datakraftstrukturen for et tinglysningsystem kunne opbygges efter i hvert fald 4 forskellige hovedprincipper. Med den eksisterende teknik er blandt disse 4 modeller den kombinerede og den centrale efter arbejdsgruppens opfattelse klart de mest interessante. Arbejdsgruppen har derfor uden i øvrigt på forhånd at ville udelukke bestemte løsninger valgt at begrænse sine nærmere undersøgelser af de økonomiske konsekvenser til de to sidstnævnte modeller. Om den rent decentrale model kan umiddelbart anføres, at den vil være klart dyrere end den kombinerede løsning i anlægsudgifter og - navnlig henset til den nødvendige edb-organisation - mindst lige så dyr i drift. En decentral model med gennemsnitsløsning vil næppe adskille sig fra dette billede.

Efter anmodning fra arbejdsgruppen har I/S Datacentralen af 1959 på grundlag af forudsætningerne i kapitel 8 udarbejdet følgende omkostningsskøn for den kombinerede og for den centrale løsning. Beløb er angivet i mio. kr. (prisniveau primo 1987) excl. moms.

#### ***Den kombinerede løsning.***

##### **Anlægsudgiften**

40 lokal-anlæg med basisprogrammel	32,0
Centralanlæg m. basisprogrammel	7,5
Kommunikationsudstyr	1,2
Applikationsprogrammel	6,3
<hr/>	
I alt	47,0 mio. kr.

##### **Årlige driftsudgifter**

Lokalanlæg, teknisk service	4,2
Centralanlæg, teknisk service	1,2
Gebyr, herunder til komm.udstyr	0,3



Eksterne forespørgsler	8,0
Driftsstøtte og betjening	3,5
<b>I alt</b>	<b>17,2 mio. kr.</b>

### ***Den centrale løsning***

#### **Anlægsudgiften**

Skærme, printere m.v.	9,0
Kommunikationsudstyr	1,2
Applikationsprogrammel	6,3
<b>I alt</b>	<b>16,5 mio. kr.</b>

#### **Årlige driftsudgifter:**

Teknisk vedligeholdelse	1,4
Kommunikation	1,6
Ajourføringstransaktioner	7,5
Interne forespørgsler	9,0
Eksterne forespørgsler	9,0
Driftsstøtte	2,0
<b>I alt</b>	<b>30,5 mio. kr.</b>

De anførte tal må tages med en række forbehold. For det første indeholder opgørelsen alene poster vedrørende maskinel, programmel og driften heraf, men ikke f.eks. projektorganisation, uddannelse og konvertering. Alene konverteringen, der behandles særskilt i kapitel 12, må ventes at koste et tre-cifret millionbeløb.

Omkostningerne oven for tjener således alene til at belyse konsekvenserne af valget mellem den kombinerede og den centrale løsning, men ikke de samlede udgifter ved et edb-tinglysningsprojekt. Den samlede investering er belyst neden for i kapitel 14.

For det andet hviler de nærmere talmæssige opgørelser selvsagt på en række specifikke forudsætninger, hvis hovedtræk er angivet oven for i kapitel 8. Herudover kan nævnes, at driftsudgifter vedrørende den centrale løsning er beregnet i forhold til drift på Datacentralens anlæg. Endvidere er navnlig udgifterne til forespørgsler behæftet med nogen usikkerhed.

Imidlertid er tendensen klar. Den kombinerede løsning er dyrere i anlægsudgifter, men billigere i driftsudgifter. For så vidt angår driftsudgifterne bør man være opmærksom på, at opgørelsen bygger på det færdige, landsdækkende system. Det vil således være en årrække, før man når op på de samlede driftsudgifter.

Forskellen i anlægsudgifter vil påvirke udgifterne til forrentning og afskrivning, der ikke er indeholdt i oversigten oven for. Med en afskrivningsperiode på

5-7 år vil forskellen i driftsudgifterne ved de to løsninger derfor blive udlignet i et ikke ubetydeligt omfang.

Forskellen mellem de to løsninger på driftsudgiftssiden vil efter arbejdsgruppens opfattelse endvidere i nogen grad mindskes som følge af et større træk på egen arbejdskraft ved den kombinerede løsning. Det kan være vanskeligt at gøre nærmere op, men det er utvivlsomt, at den kombinerede løsning vil kræve en større indsats og vedligeholdelse af viden i forhold til edb-udstyrets funktioner m.v. hos det lokale personale.

Ved vurderingen af den større udgift til forespørgsler ved den centrale løsning bør indgå også overvejelser omkring sammenhængen mellem den service, der ydes eksterne brugere, og efterspørgslen. Hertil kommer, at udgiften til eksterne forespørgsler som en ren brugerservice kunne holdes uden for opgørelsen, for så vidt som der her under alle omstændigheder vil blive tale om brugerbetaling.

#### **4. Konklusion.**

Det primære valg med hensyn til datakraft står mellem på den ene side en decentral og på den anden side den centrale løsning. Vælges en decentral løsning byder flere modeller sig for, hvoraf den kombinerede model er den mest nærliggende. Derimod forekommer såvel den rent centrale som en gennemstillingsløsning særligt af administrative grunde at være mindre velegnet til et landsdækkende tinglysnings-system. Dette har navnlig sammenhæng med, at det kan være vanskeligt på de enkelte tinglysningskontorer at stille den fornødne ekspertise til rådighed for eksterne brugere af informationssystemet.

Efter arbejdsgruppens opfattelse knytter der sig på det praktiske og organisatoriske plan en række klare fordele til den centrale løsning. Decentral datakraft rummer nogle muligheder for udnyttelse af maskinkraften på dommerkontorerne også til andre formål end tinglysning. Endvidere er den kombinerede løsning interessant ikke mindst på grund af de tydelige lavere årlige driftsomkostninger. Når hensyn tages til forrentning og afskrivning kan den kombinerede løsning imidlertid kun anses for en anelse bedre end den centrale i økonomisk henseende. Set i forhold til den samlede investering, herunder til konvertering, som edb-omlægningen kræver, finder arbejdsgruppen på den baggrund ikke, at forskelle i udgifterne, men derimod hensigtsmæssighedssynspunkter bør være afgørende, for så vidt valget står mellem disse to løsninger.

Arbejdsgruppen har ikke ment at burde foreslå en bestemt løsningsmodel men anbefaler, at valget træffes i lyset af erfaringerne fra et prøveprojekt.

# KAPITEL 12

## KONVERTERING.

### 1. Indledning.

Særlige problemer knytter sig til spørgsmålet om konvertering af tinglysnin- gens eksisterende oplysninger til edb-medium. Dette er ikke blot et teknisk og prak- tisk spørgsmål. Den nærmere løsning og ikke mindst den takt, hvori den gennemfø- res, vil have meget væsentlig betydning for anvendelsen af systemet. Først når oplysningerne i alle retskredse er konverteret, opnås den fulde fordel af navnlig eks- tern terminaladgang til tinglysningen.

Problemstillingen sættes i relief af de enorme mængder af oplysninger, der fin- des på tinglysningskontorerne. Konverteringsproblemet er grebet an på forskellig måde i udenlandske systemer. Karakteristisk er dog, at den komplette konvertering betragtes som en meget betydelig opgave. I Norge blev konverteringen først efter 4 år afsluttet ved det ene dommerembede, hvor edb for tiden anvendes til tinglysning. I Sverige er man efterhånden ved at nå et stadium, hvor op imod halvdelen af lan- dets ejendomme er konverteret. Så vidt vides, findes der endnu intet land i verden, hvor den komplette konvertering af tinglysningsoplysninger i et landsdækkende sy- stem er tilendebragt.

Tinglysnings oplysninger er fordelt på dagbogen, tingbogen og aktmap- perne. Dagbogen udgør ikke noget reelt konverteringsproblem, idet oplysningerne mister deres umiddelbare aktualitet for et edb-system, efterhånden som dokumen- terne ekspederes. Derimod er tingbogens data centrale. Tingbogsbladene må kon- verteres senest i forbindelse med ekspeditionen af det første tinglysningsdokument vedrørende den enkelte ejendom efter en edb-omlægning. Aktmappernes meget individuelle dokumenter er ikke umiddelbart velegnede til at indgå i et edb-system, og et sådant system kan med fuld mening indrettes uden inddragelse af aktmap- perne i maskinelle arbejdsgange m.v. Der henvises herved til bemærkningerne oven for i kapitel 10.

Datamængderne i tingbøgerne er meget betydelige. Der findes i runde tal 2 mio. ejendomme (ejendomsblade). Ejendomsbladene indeholder et meget varieret antal oplysninger. Prøveoptællinger viser, at der formentlig kan regnes med et gen- snit på ca. 1.500-2.000 tegn pr. ejendomsblad. Tingbøgernes samlede data- mængder må således antages at udgøre i størrelsesordenen 4 milliarder tegn.

Dette forhold giver anledning til meget nøje at overveje, hvorledes konvertering bør ske. Konverteringen kan i princippet ske enten manuelt eller maskinelt.

### 2. Manuel konvertering.

Manuel konvertering foretages ved afskrift, d.v.s. indtastning via terminal. Der

er tale om et omfattende og ensformigt arbejde. Såfremt der regnes med en gennemsnitlig indtastningshastighed på 4.500 tegn i timen, vil indtastningen af 4 mia. tegn andrage ca. 900.000 timer. Hertil skal lægges rettelser efter korrekturlæsning, som erfaringsmæssigt kan ansættes til ca. 25% af tidsforbruget, d.v.s. i alt ca. 1.100.000 timer. Dette arbejde svarer med en anslået effektiv tastetid pr. arbejdsdag på 5-6 timer til omkring 800 årsværk (800 fuldtidsbeskæftigede i ét år). Hertil kommer imidlertid yderligere tidsforbrug til arbejdstilrettelæggelse, korrekturlæsning, praktisk medhjælp etc. Et arbejde af dette omfang vil nødvendigvis være en årrække, der kun under anvendelse af ekstraordinære ressourcer kan blive kort.

Det gennemsnitlige tidsforbrug til det rene indtastningsarbejde i forbindelse med konverteringen for hver af de 84 retskredse vil efter de ovennævnte beregninger svare til ca. 9 årsværk.

Selv med en gennemsnitlig styrkelse af tinglysningskontorerne med én fuldtidsbeskæftiget, vil konverteringen således i princippet andrage ca. 9 år ved det enkelte embede.

De samlede udgifter ved den fuldstændige, manuelle konvertering kan formentlig anslås til ikke under 150 mio. kr. (excl. datakraft m.v.).

Manuel konvertering kan ske enten forudgående, d.v.s. før edb-systemet sættes i drift på det enkelte tinglysningskontor, eller løbende, d.v.s. i takt med, at der optræder ekspeditioner på den enkelte ejendom. Endelig kan anvendes en eller anden form for kombination af forudgående og løbende konvertering.

Hovedlinierne i edb-systemet, herunder datagrundlaget, bør ligge fast, før konverteringen påbegyndes. Under alle omstændigheder bør udviklingen af systemet være så vidt fremskreden, at det kan sættes i drift lokalt, når tingbøgerne for det første embede efter et prøveprojekt er konverteret.

En rent løbende konvertering har den fordel, at det ensformige konverteringsarbejde blandes med andre arbejdsfunktioner. Den løbende konvertering vil naturligt blive kombineret med forudgående konvertering derved, at ledig kapacitet fra tid til anden anvendes til konvertering. Selv med denne fremgangsmåde vil der dog blive tale om en meget betydelig årrække, før den samlede konvertering er tilendebragt. Løbende konvertering forudsætter endvidere under alle omstændigheder tilførsel af yderligere personalemæssige ressourcer til det enkelte tinglysningskontor, såfremt ekspeditionstiden skal holdes nede. Den afgørende svaghed ved løbende konvertering er imidlertid, at der gennem længere tid på det enkelte tinglysningskontor vil skulle arbejdes med to tinglysningsssystemer sideløbende. Dette er ikke blot en væsentlig gene for de interne arbejdsgange, men også en meget væsentlig forringelse af værdien af omlægningen for de eksterne brugere.

Den løbende konvertering vil kunne kombineres med forudgående konvertering på forskellige måder. Man kunne således forestille sig, at der generelt arbejdes med løbende konvertering i forbindelse med, at edb-systemet efter en samlet plan sættes i drift i de enkelte retskredse. Samtidig kunne en form for rejsehold sættes

ind ved et eller flere tinglysningskontorer ad gangen. Rejseholdet kunne så gennemføre konvertering af ejendomme uden aktuelle ekspeditioner, indtil den samlede konvertering ved det pågældende dommerkontor var tilendebragt. Derefter kunne man fortsætte ved næste dommerkontor etc. Billiggørelse af en sådan kombineret ordning kunne opnås ved at anvende et centralt placeret indtastningshold i stedet for et rejsehold.

Forudgående konvertering kan tilrettelægges således, at konverteringen af den enkelte retskreds gennemføres fuldt ud, inden edb-systemet tages i anvendelse der. Denne form for konvertering vil kunne udføres enten lokalt eller centralt. Ved anvendelse af et centralt placeret indtastningshold vil man formentlig kunne opbygge en ekspertise, som vil være en væsentlig fordel ved konverteringen. Endvidere vil en central ordning gøre det lettere at rationalisere konverteringsarbejdet.

Den traditionelle, manuelle konvertering er langsommelig og meget bekostelig. Selv om konverteringsarbejdet udføres for flere retskredse ad gangen, vil det vare en rum tid, før konverteringen er komplet, og dermed før de fulde fordele af edb-systemet kan udnyttes. Det vil formentlig være karakteristisk, at en forcering af konverteringstakten kan virke i retning af stigende samlede udgifter.

### **3. Maskinel konvertering.**

På den anførte baggrund har arbejdsgruppen undersøgt mulighederne for en eller anden form for maskinel eller maskinelt støttet konvertering.

Den tekniske udvikling på dette område går i disse år meget hurtigt. Selv med den nyeste teknik er der dog for tiden ikke nogen entydig maskinel løsning på konverteringsproblemet.

*Optisk læsning* anvendes i stigende omfang til konvertering af forskellige typer af data til edb. Når det drejer sig om konvertering af maskinskrevne tekster af høj kvalitet, er denne teknik anvendelig, men endnu ikke fejlfri. For så vidt angår tingbogsbladene er denne forudsætning imidlertid langt fra opfyldt. Tingbogsbladene er i et vist omfang maskinskrevne. Langt den overvejende del er dog skrevet i hånden over et meget betydeligt spand af år - med deraf følgende forandring i skrivemåden. Hertil kommer, at systemet med overstregning af aflyste rettigheder, jfr. tinglysningslovens 17, stk. 4, og rettelser ved nedlysning m.v. i meget høj grad forringer mulighederne for maskinel genkendelighed. Konvertering ved optisk læsning er på denne baggrund reelt ikke nogen farbar vej.

Den nyeste teknik med hensyn til de såkaldte *video-disks* giver mulighed for på billig måde at opbevare meget store datamængder elektronisk. Der er her tale om en slags affotografering gennem anvendelse af laser-teknik. Konvertering af tingbøger til videodisks vil kunne ske meget hurtigt sammenlignet med manuel konvertering. Ulempen ved denne teknik er, at resultatet af konverteringen så at sige bliver et fastfrosset billede af tingbogsbladet. Gennem edb-kodning af det enkelte billede vil

det nok være muligt at lagre og fremfinde de enkelte tingbogsblade ved hjælp af edb-udstyr. Men der er med den for tiden tilgængelige teknik ikke mulighed for at rette i teksten eller søge ved hjælp af ord m.v. i selve teksten. Der arbejdes for tiden med disse problemer i de større udviklingscentre i USA og det fjerne østen, og det kan nok påregnes, at problemerne med tiden vil blive løst. Det er imidlertid næppe for tiden muligt blot nogenlunde præcist at sige, hvornår dette vil ske.

En løsning med video-diskteknik må derfor indebære en kombineret anvendelse af denne teknik og traditionel edb-teknik. Teknisk set vil det kunne lade sig gøre at etablere en teknologisk arbejdsplads, der rummer begge funktioner. Edb-programmel vil kunne styre lagring og fremfinding af de "affotograferede" tingbogsblade, der således kunne anvendes dels til søgning af tingbogsoplysninger dels til sagbehandling i forbindelse med den første tinglysningsmæssige bevægelse efter overgangen til det nye system. En sådan løsning indebærer imidlertid udover en række komplicerede, tekniske problemer, at udgifterne til terminalarbejdspladser bliver meget store, formentlig omkring 250.000 kr. pr. arbejdsplads. Dette vil ikke mindst være et problem for udbredelsen af et eksternt terminalforespørgselssystem, da sådanne arbejdspladser ikke i forvejen findes hos de potentielle brugere. Hertil kommer, at en video-disk løsning med den eksisterende teknik ikke vil kunne erstatte den mere traditionelle edb-konvertering. Senest ved den første tinglysnings-ekspedition efter edb-omlægningen vil en sådan konvertering skulle foretages. Man kommer på denne måde til at konvertere tingbøgerne to gange.

Sammenfattende må det om videoteknikken siges, at det ikke er realistisk at basere planlægningen af konverteringsopgaverne ved en edb-omlægning af tinglysningsningen på denne teknik, såfremt man ønsker at iværksætte omlægningen nu. Arbejdsgruppen har på denne baggrund ikke ment at kunne anbefale anvendelse af videoteknik.

#### 4. Erfaringer fra Norge og Sverige.

Hverken i Norge eller i Sverige har man anvendt en egentlig maskinel konverteringsteknik.

Ved det norske prøveprojekt er anvendt en kombination af løbende og forudgående, manuel konvertering på den **måde**, at det pågældende tinglysningskontor blev styrket med én til to medarbejdere, således at den til enhver tid værende ledige kapacitet anvendtes til konvertering. Se nærmere herom bilag 3.

I det svenske edb-projekt er anvendt en forudgående, central konvertering med en ganske avanceret edb-støtte, jfr. bilag 4. Indgående svenske undersøgelser tyder på, at central og dermed forudgående konvertering indebærer betydelige fordele frem for løbende konvertering. De svenske undersøgelser peger klart i retning af, at central konvertering er ikke blot den **billigste**, men også den mest brugervenlige løsning. Det anses således for overordentligt væsentligt, at der inddrages tinglysnings-

mæssig sagkundskab i forbindelse med konverteringens tilrettelæggelse og forberedelse, og i lige så høj grad at selve tastearbejdet udføres af særligt hertil uddannet personale. Trods forskelle mellem det svenske og det danske tinglysningsvæsen og dets organisation, vil der efter arbejdsgruppens opfattelse kunne hentes megen nyttig erfaring vedrørende konverteringsproblemet i Sverige.

## **5. Konklusion.**

Arbejdsgruppen finder på den baggrund, at man bør stille mod en manuel, edb-støttet konverteringsmåde. Det bør nøje overvejes, i hvilket omfang den svenske fremgangsmåde kan anvendes og svenske erfaringer i øvrigt kan nyttiggøres. Konverteringen i forbindelse med et dansk prøveprojekt bør tilrettelægges således, at der tilvejebringes et specifikt dansk erfaringsgrundlag. Dette kan formentlig mest hensigtsmæssigt ske ved en central konvertering, der gennemføres forudgående. Konverteringen kan eventuelt kombineres med forsøg med lokal konvertering eller konverteringsbistand.





# KAPITEL 13

## TINGLYSNINGEN

### OG ANDRE EJENDOMSDATA.

I de seneste år er herhjemme taget en række initiativer vedrørende anvendelsen af digitale kortværk, d.v.s. kort hvis elementer opbevares og bearbejdes på edb-medium. Denne teknik er allerede veludviklet, og meget tyder på at udviklingen på dette område vil gå stærkt.

Denne udvikling indebærer udover stærkt forbedrede kortværk navnlig to fordele af betydning for edb-registre, der indeholder oplysninger vedrørende fast ejendom. For det første vil det være muligt maskinelt at overføre oplysninger direkte fra sådanne registre til kortværk. Dette kan ske enten i form af tekst eller særligt udviklede signaturer. For det andet vil der i tilknytning hertil kunne tilvejebringes forbedrede muligheder for tværgående anvendelse af data fra de forskellige registre. Sådantværgående dataanvendelse kan ske også uden sammenhæng med digitale kortværk, men udbredelsen af edb-kortsystemer må ventes at accelerere udviklingen. En koordineret udnyttelse af disse muligheder kan føre til et meget alsidigt, samlet system, det såkaldte landinformationssystem.

Om udviklingen af digitale kortværk og mulighederne for integreret anvendelse af registre med geografiske data kan henvises til bl.a. »Forslag til fælles geografisk basisregister«, Rapport fra georegistergruppen nedsat af edb-samordningsrådet, 1984, »Hovedspørgsmål ved revision af udstykningsloven«, Matrikeldirektoratet 1985 og »Behovet for et landinformationssystem«, Lokalitetsregistergruppen, Boligministeriet, 1986. Samordningsbestrebelse gøres bl.a. af Finansministeriet, Administrationsdepartementet og af Boligministeriets samordningsudvalg for ejendomsdata, der er nedsat i henhold til loven om bygnings- og boligregisteret.

En forudsætning for udnyttelse af de nye muligheder er, at der er eller etableres en vis overensstemmelse mellem de forskellige registre og mellem registrene og de anvendte digitale kortværk. I det omfang enheder er fælles i på den ene side et register og på den anden side et andet register eller et digitalt kortsystem, vil den nævnte forudsætning imidlertid i princippet være til stede.

I bilag 5 er de mest betydende, landsdækkende, administrative registre med geografiske data kort beskrevet. Det drejer sig om Matrikelregisteret, Bygnings- og Boligregisteret (BBR) og Det fælleskommunale Ejendomsdatasystem, Ejendomsstamregisteret (ESR). Som omtalt i bilaget, er der i princippet en tilstrækkelig overensstemmelse mellem mindsteenhederne i disse edb-systemer til, at registrene kan indgå i et landinformationssystem. Et edb-tinglysningssystem vil ligeledes kunne indgå.

Matrikeldirektoratet har påbegyndt arbejdet med opbygningen af et landsdækkende, digitalt edb-baseret matrikelkort. Færdiggørelsen heraf forventes at tage ca. 15 år.

Registerenheden i tinglysningssystemet er den faste ejendom, jfr. tinglysningslovens § 17, stk. 1. Den faste ejendoms begreb er meget tæt knyttet til matrikelbegrebet, idet der som udgangspunkt er overensstemmelse mellem ejendomsbegrebet i henholdsvis tinglysningsloven og udstykningsloven, jfr. den sidstnævnte lovs § 1, stk. 2. Uden for det fælles begreb falder dog bygninger på fremmed grund eller på søterritoriet samt **ejerlejligheder** og i visse tilfælde umatrikulerede arealer. Disse typer af fast ejendom registreres på særskilte blade i tingbogen, men de registreres ikke i matriklen. Matrikeldirektoratets redegørelse »Hovedspørgsmål ved revision af udstykningsloven« indeholder nogle forslag, der vil kunne reducere betydningen af uoverensstemmelser mellem tinglysningens og matriklens registerenheder.

Set fra tinglysningsvæsenets side er det navnlig matriklen, der er af interesse i forbindelse med et landinformationssystem. Næppe andre oplysninger i tinglysningssystemet end matrikelnummer og lignende er foreløbig realistiske som krydsreference. Væsentligt er endvidere, at matrikelregisteret er det eneste af de oven for nævnte landsdækkende registre, der endnu indeholder en geografisk reference, og at denne reference knytter sig til matrikelkortværket, der nu omlægges til edb.

Arbejdsgruppen finder, at tankerne om et landinformationssystem indeholder et betydningsfuldt fremtidsperspektiv. Det bør således tilstræbes, at der i tilknytning til udviklingen af et landsdækkende edb-system for tinglysningen tages højde for de muligheder, som et landinformationssystem indebærer. Der bør i den forbindelse navnlig sigtes mod den fornødne overensstemmelse mellem tinglysningen og matrikelvæsenet. Arbejdsgruppen finder ikke anledning til på det foreliggende grundlag at tage stilling til den nærmere løsning af det mere teknisk prægede spørgsmål om fuld overensstemmelse mellem tinglysningen og et landsdækkende kortværk, der baseres på matriklen. En sådan overensstemmelse bør dog efter arbejdsgruppens umiddelbare opfattelse kunne tilvejebringes på en sådan **måde**, at hensynet til udformning af et hensigtsmæssigt edb-system for tinglysningen kan tilgodeses.

Arbejdsgruppen finder på den baggrund, at spørgsmålet om landinformationssystemer bør inddrages i det videre arbejde vedrørende prøveprojektet med edb i tinglysningen.

I den forbindelse kan nævnes, at matrikelregisteret allerede er omlagt til edb, herunder den samlede **ejerlavsfortegnelse**, der omfatter koder for samtlige ejerlav. Der kan her være visse muligheder med hensyn til overførsel af **ejerlavsbetegnelser** og matrikelnumre.

Udviklingen af landinformationssystemer vil indebære meget vidtrækkende muligheder, som ikke på nuværende tidspunkt er beskrevet mere detaljeret. Arbejdsgruppen finder dog grund til allerede nu at understrege det i og for sig naturlige synspunkt, at ikke enhver mulig anvendelse af tinglysningsdata nødvendigvis bør tilstræbes. Tinglysningsens oplysninger er offentligt tilgængelige. Dette forhold har en såvel retlig som praktisk begrundelse og er aldrig blevet kritiseret. Synet herpå kan imidlertid meget vel være et andet i relation til systemer, hvor tinglysningsdata sammenholdes med andre data. Der kan iøvrigt henvises til bemærkningerne i kapitel 10 vedrørende spørgsmålet om adgang til tværgående data fra et edb-tinglysningssystem.

Ikke mindst på denne baggrund kan der være anledning til i forbindelse med fortsatte overvejelser omkring tinglysningsens rolle i et landinformationssystem at søge de tænkelige og realistiske anvendelsesformer nærmere belyst.

Initiativerne vedrørende landinformationssystemer kan også tænkes at få betydning for tinglysningsen med hensyn til den fremtidige fordeling af datatyper mellem statslige og kommunale registre med ejendomsdata. Den videre udvikling på landinformationsområdet er ikke blot et spørgsmål om tværgående dataanvendelse, men også om hensigtsmæssig dataopsamling og begrænsning af dobbeltregistrering etc. Muligheden for grafisk fremstilling af ejendomsdata i tilknytning til digitale kortværk kan medføre visse tekniske krav til registreringen af sådanne data.

Sådanne forhold vil kunne tale for en ændret fordeling navnlig af oplysninger, som allerede af andre grunde registreres andet steds. Eksempelvis kan man forestille sig, at visse oplysninger om offentligtretlige begrænsninger vedrørende anvendelsen af fast ejendom registreres på en anden måde end hidtil. En lang række hensyn vil gøre sig gældende. Eksistensen af kommunale edb-informationssystemer vil således i en vis forstand kunne reducere behovet for optagelsen af f.eks. lokalplaner i tinglysningsregisteret, men på den anden side gøre det muligt at foretage registreringen i tinglysningsen meget enkelt, hurtigt og billigt. Det bør endvidere understreges, at den fulde udnyttelse af mulighederne for grafisk fremstilling af sådanne oplysninger under alle omstændigheder vil kræve en betydelig ressourceindsats.

En ændret registrering skal under alle omstændigheder ske på en sådan måde, at tinglysningsens retlige funktion ikke berøres. På denne baggrund bør eventuelle initiativer overvejes og forberedes meget nøje, før der eventuelt tages skridt til en ændret registrering.



# KAPITEL 14

## ØKONOMI.

### 1. Indledning.

En landsdækkende edb-omlægning af tinglysningen vil kræve en meget betydelig investering med hensyn til ikke blot edb-maskinel og -programmel, men også projektorganisation, uddannelse og konvertering. Hertil kommer efterhånden betydelige, løbende udgifter til drift af edb-systemet m.v.

Selve gennemførelsen af edb-omlægningen vil være meget tidskrævende, og investeringen vil således kunne fordeles over en vis årrække. Arbejdsgruppen kan dog af hensyn til den fulde udnyttelse af edb-systemets muligheder stærkt anbefale, at omlægningsfasen søges gjort så kort, som en forsvarlig overgang til det nye system tillader.

### 2. Etableringsudgifter.

En række etableringsudgifter er behandlet oven for i kapitel 11 i forbindelse med spørgsmålet om datakraftens fordeling.

Uanset, hvorledes datakraften placeres, vil systemudviklingen (applikationsprogrammel) efter det skøn, der er foretaget af I/S Datacentralen af 1959, koste i størrelsesordenen 6,5 mio. kr. I den forbindelse bemærkes, at forsøg med forskellige løsninger, særlige krav til statistiske funktioner, sammenhænge mellem flere registre m.v. vil kunne påvirke denne udgift i opadgående retning. Detailplanlægningen vil ligeledes ofte under større edb-projekter føre til afdækning af uforudsete behov for særlige faciliteter.

På maskinsiden vil der derimod være betydelig forskel alt efter, om der vælges en decentral eller en central model. Der henvises til kapitel 11, afsnit 3, hvor anskaffelsesudgifterne ved en decentral (kombineret) model er anslået til ca. 40 mio. kr. og en central model til ca. 10 mio. kr.

Konverteringsomkostningerne er oven for i kapitel 12 forsigtigt anslået til ikke under 150 mio. kr.

Hertil kommer bl.a. udgifter til projektorganisation. Det må påregnes, at et ikke helt beskedent antal personer vil blive inddraget på brugerside i såvel udviklingsopgaver som opgaver med gennemførelse og ledelse af projektet, tilrettelæggelse af konvertering og senere med udbredelsen over landet. Navnlig ved en model med central konvertering og decentral datakraftstruktur vil opgaverne for en central projektorganisation, herunder med hensyn til uddannelse og implementering blive

meget omfattende. Det må forudses, at en sådan projektorganisation skal opretholdes gennem omlægningsperioden. Om den nødvendige driftsorganisation henvises til afsnit 3 neden for.

Endvidere må påregnes ikke ubetydelige udgifter til uddannelse af personale ved tinglysningskontorerne. Hertil kommer udgifter til vikarer dels i forbindelse med uddannelsesfravær dels i et vist omfang til midlertidig styrkelse af tinglysningskontorer i omlægningsfasen.

Med den usikkerhed, der altid vil knytte sig til skøn, der foretages forud for detalplanlægning, finder arbejdsgruppen, at den samlede investering til et landsdækkende edb-system for tinglysningen i runde tal må anslås til i størrelsesordenen 250 mio. kr. Det bemærkes herved, at dette skøn ligger på niveau med vurderinger, der er foretaget i Sverige, jfr. bilag 4.

### **3. Driftsudgifter.**

Som berørt i kapitel 11, kan driftsudgifterne til selve edb-systemet afhænge af, om en decentral eller en central model vælges. I/S Datacentralen af 1959 har anslået de samlede årlige driftsudgifter ved en decentral (kombineret) model til op i mod 20 mio. kr., og ved den centrale model til ca. 30 mio. kr. Som ligeledes berørt i kapitel 11 reduceres forskellen dog betydeligt, når der tages højde for forrentning og afskrivning, jfr. forskellen i anskaffelsesudgifterne. Endvidere vil valget af en decentral model påvirke personaleforbruget, herunder i forbindelse med den nødvendige driftsorganisation, i opadgående retning. Der må således påregnes at blive behov for en form for central instans til varetagelse af opgaver vedrørende fortsat udvikling, serviceorganisation, informationssystemet, uddannelse etc. Opgaverne for en sådan instans vil være klart mere omfattende ved en decentral end ved en central datakraftmodel.

De ovennævnte tal er primært udtryk for egentlige edb-driftsudgifter, som vil være nye for tinglysningsvæsenet. Hertil kommer udgifter til bl.a. en række nye former for kontorholdseffekter, såsom farvebånd til printere, printerpapir, samt til løbende efteruddannelse og instruktion. Disse udgifter vil tildels afløse eksisterende udgifter, således til tingbogsbind og tingbogsblade m.v. Der kan dog blive tale om en vis forøgelse af driftsudgifterne, også når bortses fra de egentlige edb-udgifter.

Der kan herefter samlet påregnes øgede driftsudgifter, der i takt med udbygningen stiger til i størrelsesordenen 25-35 mio. kr. årligt.

### **4. Finansieringsbehovet.**

Vurderet i faste priser med en ti-årig omlægningsperiode vil det samlede finansieringsbehov andrage i størrelsesordenen 40-50 mio. kr. årligt i perioden (etableringsudgifter samt forøgede driftsudgifter). Hertil kommer forrentning og afskrivning. En meget væsentlig del af de samlede, årlige udgifter i omlægningsfasen vil

gå til personale i forbindelse med projektorganisation m.v. og ikke mindst konvertering, jfr. kapitel 12. Dette personale vil således kunne udgøre i størrelsesordenen 80-100 årsværk årligt i omlægningsfasen.

Over for de nødvendige etablerings- og driftsudgifter står først og fremmest de mulige personalebesparelser som følge af en edb-omlægning.

Oven for i kapitel 6 har arbejdsgruppen anslået den opnåelige besparelse i det samlede forbrug af arbejdstid til mellem 10 og 20% afhængigt af den nærmere udformning af systemet, herunder af en afskaffelse af adgangen til telefoniske tingbogsoplysninger. De opgjorte besparelser bygger imidlertid i princippet på et landsdækkende system, og det kan være særdeles problematisk at regne med, at de samme procenter vil holde i forhold til de tidlige etaper af omlægningen. Med disse forbehold vil man dog formentlig kunne danne sig et rimeligt billede af økonomien i tinglysningsprojektet med udgangspunkt i de nævnte tal.

En besparelse i tidsforbruget på maksimalt 20% af arbejdstiden vil i forhold til et samlet antal fuldtidsbeskæftigede i tinglysningen på ca. 500 helårsansatte (årsværk), svare til en driftsudgiftsbesparelse stigende til op imod 20 mio. kr. årligt. Kun en begrænset del af en sådan besparelse vil dog som nævnt kunne hentes hjem i de år, der medgår til omlægningens gennemførelse. Det understreges endvidere, at et tal i denne størrelsesorden forudsætter, at arbejdsgruppens mere vidtgående rationaliseringsforslag iværksættes. Hertil kommer de problemer, der kan være med udmøntningen af sådanne besparelser i forhold til de relativt små enheder, som dommerkontorerne er.

Den nødvendige, årlige personaleudvidelse på ca. 80-100 årsværk, der er omtalt oven for, vil under alle omstændigheder meget klart overstige besparelsen i omlægningsfasen. Når omlægningen er gennemført, kan det efter arbejdsgruppens opfattelse nok anses for muligt at opnå en besparelse på op imod de 20%. Hvorledes en sådan besparelse vil fremstå, afhænger imidlertid af den mellemliggende udvikling. Som nævnt i kapitel 5 må der formentlig fortsat ventes en vis stigning i antallet af tinglysningsekspeditioner. For så vidt denne forventning holder stik, kan personalebesparelsen således komme til udtryk på den måde, at edb-omlægningen muliggør ekspedition af stigende dokumentmængder uden anvendelse af tilsvarende yderligere personale.

Det resterende finansieringsbehov vil efter det anførte være ret betydeligt. Der vil imidlertid være mulighed for at lade de meget store fordele, som edb-omlægningen betyder for omverdenen, modsvare af brugerbetaling. Som berørt i kapitel 10 vil et edb-system virke i retning af væsentligt stigende indtægter også uden en ændring af det eksisterende niveau for brugerbetaling.

Det bør i denne forbindelse erindres, at en meget væsentlig del af begrundelsen for arbejdsgruppens anbefaling af en edb-omlægning af tinglysningen netop er fordelene hos systemets brugere, jfr. kapitel 7. Ligeledes indgår i prisoverslagene i kapitel 11 en række udgifter, der primært vedrører et eksternt terminalforespørgsels-

system.

Det ligger uden for arbejdsgruppens opgave at stille mere præcise forslag om, hvorledes tinglysningsprojektet skal finansieres. Arbejdsgruppen finder dog, at det på længere sigt bør være muligt at tilvejebringe det nødvendige finansieringsgrundlag gennem interne besparelser i kombination med brugerbetaling.



## KAPITEL 15

### PRØVEPROJEKT FOR EDB I TINGLYSNINGEN VEDRØRENDE FAST EJENDOM.

#### 1. Indledning.

Arbejdsgruppen anbefaler, at der nu tages skridt til indførelse af edb i tinglysningen vedrørende fast ejendom. Om arbejdsgruppens generelle overvejelser henvises til kapitel 7. Det første led i omlægningen bør være et prøveprojekt, hvorunder edb-tinglysning i en forsøgsperiode gennemføres ved et enkelt tinglysningskontor.

Et sådant projekt rejser en række komplicerede tekniske, økonomiske og organisatoriske spørgsmål.

Under prøveprojektet bør de problemstillinger, som arbejdsgruppen har behandlet, undergives nærmere overvejelse og afprøvning med henblik på tilvejebringelse af et detaljeret grundlag for tilrettelæggelsen af det fremtidige edb-tinglysningssystem.

Neden for redegøres for de krav, som efter arbejdsgruppens opfattelse bør stilles til et sådant prøveprojekt.

#### 2. Organisatoriske rammer m.v.

Prøveprojektet bør gennemføres ved et enkelt tinglysningskontor. Det er efter arbejdsgruppens opfattelse af helt naturlige praktiske grunde væsentligt, at prøveprojektet placeres i Københavnsområdet, og at der findes en retskreds af repræsentativ karakter med hensyn til sammensætning af ejendomme, størrelse m.v.

På grund af projektets omfang og rækkevidde må der stilles betydelige krav til projektorganisationen. Arbejdsgruppen lægger således vægt på, at der i projektets nærmere tilrettelæggelse inddrages såvel den fornødne sagkundskab som personale- og brugerrepræsentanter. Af hensyn til de omfattende praktiske og udførende opgaver, som projektet vil omfatte, er det på den anden side nødvendigt, at organisationen indrettes med henblik på en fleksibel arbejdsgang.

Arbejdsgruppen foreslår derfor, at projektarbejdets tilrettelæggelse behandles i et mindre forum, der kan virke i et samspil med en mere bred kreds af interessenter.

*Den egentlige projektledelse* henlægges til Justitsministeriet. Det må anses for nødvendigt i dette arbejde at inddrage juridisk og teknisk kyndigt personale på heltidsbasis.

Prøveprojektets forberedelse og udførelse behandles i en *projektgruppe*, be-

stående af en projektleder samt repræsentanter for tinglysningsmæssig sagkundskab, edb- servicebureauet, det berørte embedes personale, personaleorganisationerne, Finansministeriet, Administrationsdepartementet samt Justitsministeriet (formandskab).

Projektgruppen bør afgive indstillinger direkte til Justitsministeriet, der koordinerer de relevante spørgsmåls behandling i en brugergruppe samt i øvrigt i forhold til domstolenes samarbejdsorganer.

*Brugergruppen* tænkes sammensat af repræsentanter for alle institutioner m.v., der berøres af tinglysningen på brugerside i vid forstand. Disse vil omfatte de relevante offentlige myndigheder på statslig og kommunal side. Der kan her nævnes Boligministeriet, Danmarks Statistik, Finansministeriet, Administrationsdepartementet, Justitsministeriet og Landbrugsministeriet, Matrikeldirektoratet, Rigsarkivet samt de kommunale organisationer. Inden for den private sektor bør inddrages repræsentanter for realkredit- og pengeinstitutter, advokater og ejendoms-mæglere. Endvidere kan projektgruppens medlemmer i hensigtsmæssigt omfang deltage i arbejdet i brugergruppen.

Brugergruppen bør have en rådgivende funktion, herunder med hensyn til belysning af brugerbehov, således at gruppen får lejlighed til at udtale sig om principielle spørgsmål i tilknytning til tilrettelæggelsen og gennemførelsen af prøveprojektet.

I prøveprojektet inddrages i hensigtsmæssigt omfang endvidere *ekstern konsulentbistand* til særlige undersøgelser, herunder f.eks. vedrørende konverterings-spørgsmålet og til vurdering af spørgsmålet om fordeling af datakraft ud fra økonomiske og brugermæssige hensyn, herunder hensynet til systemets eksterne brugere.

### 3. Projektets indhold.

Efter arbejdsgruppens forslag skal der under prøveprojektet afprøves en lang række tinglysningsmæssige, tekniske og rationaliseringsmæssige problemstillinger. Disse problemstillinger, der er nærmere behandlet i kapitel 6-13, omfatter navnlig:

En *systemløsning* på grundlag af *ideoplægget* i kapitel 9.

Et *informationssystem* for tinglysningsoplysninger, der sikrer såvel en mere rationel formidling som en klart forbedret service for brugerne, jfr. kapitel 10.1 denne forbindelse bør indgå en forbedret *tinglysningsstatistik*.

En *datakraftfordeling*, der sikrer såvel et effektivt tinglysningsssystem som et effektivt eksternt forespørgselssystem, jfr. kapitel 11.

En *konverteringsmetode*, der sikrer hurtig, sikker og økonomisk hensigtsmæssig overførsel af tingbøgernes indhold til det nye tinglysningsregister, jfr. kapitel 12.

Nærmere undersøgelse og afprøvning af mulighederne for *tværgående anvendelse af edb-informationer vedrørende fast ejendom*, jfr. kapitel 13.

Undersøgelse og gennemførelse af en række *rationaliseringsforslag på det*

*manuelle plan*, jfr. kapitel 6. Selvom disse forslag i et vist omfang vil kunne gennemføres uafhængigt af et edb-system, er det efter arbejdsgruppens opfattelse vigtigt, at disse spørgsmål behandles i tæt tilknytning til udviklingen af et sådant system. Dels vil edb-systemet udgøre den fremtidige ramme omkring tinglysningsarbejdet, dels vil en række manuelle rationaliseringer kunne have direkte indvirkning på udviklingen af edb-systemet.

Prøveprojektet bør munde ud i en indstilling om den videre edb-udvikling inden for tinglysningen. Denne indstilling bør udover de ovenfor nævnte problemstillinger omfatte spørgsmålet om *projektorganisation* og *iværksættelse*, herunder *uddannelsesspørgsmål*, med henblik på landsdækkende edb-omlægning af tinglysningen.

Det må i denne forbindelse forudses, at en sådan omlægning vil være en så omfattende opgave, at der vil blive behov for en form for central instans. Denne instans vil skulle varetage en lang række opgaver med hensyn til planlægning og praktiske iværksættelsesforanstaltninger, uddannelse, indkøb m.v. Omfanget af sådanne opgaver vil i øvrigt i høj grad afhænge af den valgte model. Således vil det blive størst ved en central konvertering kombineret med en decentral datakraftstruktur.

#### **4. Edb-siden.**

Udviklingen af et effektivt system for edb-anvendelsen i tinglysningen forudsætter efter arbejdsgruppens opfattelse, at der med hensyn til alle de enkelte punkter i afsnit 3. tilvejebringes et omhyggeligt underbygget beslutningsgrundlag i tilslutning til prøveprojektet. Arbejdsgruppen finder det derfor af afgørende betydning, at projektets organisation på edb-siden indrettes med henblik på en fleksibel og reel afprøvning af de mangfoldige muligheder, som prøveprojektet indebærer.

Det er således efter arbejdsgruppens opfattelse ikke muligt på forhånd at opstille en mere præcis definition af de nærmere krav til edb-systemet, uden at meget betydelige fordele i relation til rationaliseringsmuligheder, bedre service og effektivitet går tabt. Kravene til edb-samarbejdspartneren ved udviklingen af prøveprojektet kan således ikke med mening fastlægges i en blot nogenlunde detaljeret form. Et udbudsmateriale på dette grundlag vil i realiteten føre til, at der kun kan bydes på konsulenttimepris.

Hertil kommer, at udviklingen af prøveprojektet må indpasses i arbejdet med koordinering af de store offentlige ejendomsdatasystemer, jfr. kapitel 13. Endvidere skal projektet nødvendigvis indpasses i domstolenes øvrige, teknologiske udvikling.

Arbejdsgruppen anser det på denne baggrund for hensigtsmæssigt, at udviklingen af systemet på edb-siden sker som et led i det eksisterende, omfattende samarbejde mellem Justitsministeriet og I/S Datacentralen af 1959. Anskaffelse af det for prøveprojektet nødvendige maskinel bør indpasses i Justitsministeriets eksiste-

rende produktlinie på dette område.

Maskinel til brug for den samlede **edb-omlægning** af tinglysningen bliver af et sådant omfang, at anskaffelsen bør ske på grundlag af en udbudsforretning. Dette gælder uanset, hvilken af de mulige løsninger med hensyn til datakraftfordeling, der vælges (se herom kapitel 11).

Af hensyn til en udbudsforretning vil det være ønskeligt, at prøveprojektets programmel uden vanskelighed kan overføres til udstyr, der kan arbejde med kendte standarder. På den anden side er det væsentligt, at det i forbindelse med prøveprojektet overvejes at anvende fleksible værktøjer, der gør det muligt at afdække og gennemprøve de funktioner, som der er behov for i et edb-tinglysningssystem. Det kan ikke afvises, at der som resultat af det endelige maskinelvalg kan være behov for omkostningskrævende programmelkonvertering. Arbejdsgruppen har særligt overvejet dette spørgsmål. I lyset af det samlede projekts omfang er det imidlertid arbejdsgruppens opfattelse, at det af hensyn til en hensigtsmæssig fleksibilitet er forsvarligt at operere med muligheden for en sådan merudgift, der i det samlede billede vil være uhyre beskedne.

Arbejdsgruppen kan endvidere anbefale, at der i tilknytning til prøveprojektet inddrages ekstern konsulentbistand, i det omfang særlig ekspertise i relation til edb-registrering vedrørende fast ejendom kan hentes udefra. Der kan herved henvises til de norske og svenske erfaringer med hensyn til edb-tinglysning, jfr. bilag 3 og 4. Særligt kan det være hensigtsmæssigt at inddrage de svenske erfaringer med hensyn til konverteringsspørgsmålet, jfr. kapitel 12.

## 5. Økonomi m.v.

De mere præcise udgifter til prøveprojektet vil bero på den nærmere udformning og på det nærmere forløb. Efter arbejdsgruppens opfattelse er det væsentligt, at der ikke på forhånd opstilles for snævre rammer på dette punkt. Det er klart, at der efter prøveprojektets gennemførelse vil skulle tages stilling til den nærmere finansiering af det samlede edb-projekt.

Udgifterne til systemudvikling er af Datacentralen anslået til ca. 6,5 mio. kr.

I forbindelse med prøveprojektet kommer hertil udgifter til navnlig projektarbejdet og konvertering, herunder konverteringsforsøg, uddannelse, ekstern konsulentbistand og til maskinel m.v. Det er ikke realistisk i prøveprojektets økonomi at inddrage rationaliseringsfordele og lignende.

Justitsministeriet har over for arbejdsgruppen oplyst, at der ved finansloven for 1985 og følgende år er afsat bevillinger til brug ved domstolenes edb-udvikling, herunder forsøg med edb i tinglysningen, med 5 mio. kr. årligt i 1985-88. Udgifterne til prøveprojektet må således antages at kunne afholdes inden for eksisterende bevillinger.

Justitsministeriet er ved tekstanmærkning til finansloven for 1987 bemyndi-

get til at iværksætte et prøveprojekt vedrørende edb i tinglysningen og til at fastsætte de fornødne bestemmelser herom.

## **6. Prøveprojektets gennemførelse.**

Arbejdsgruppen anbefaler, at der snarest tages skridt til iværksættelse af prøveprojektet. Dette arbejde bør således gå **igang** i indeværende år.

Af hensyn til en forsvarlig afprøvning af alle aspekter af tinglysningens edb-omlægning bør der arbejdes med en tidshorizont, der ikke er for kort. På den anden side må sigtet være, at edb-omlægningen af tinglysningen gennemføres så hurtigt, som det er forsvarligt.

Den tidsmæssige ramme for selve prøveprojektet bør formentlig være en 2-årig **periode**, således at der afsættes den fornødne tid til planlægning og udvikling samt drift i en passende prøveperiode, før der på grundlag af de indhøstede erfaringer afgives indstilling om den videre edb-udvikling i tinglysningen.

En tidsplan for det videre arbejde kan således omfatte en forberedelsesfase i tiden frem til medio 1987, samt en systemudviklingsfase i tiden fra medio 1987 til primo 1988. Prøveprojektets driftsfase vil således kunne fastlægges til en 1-årig periode fra ca. 1. april 1988. På grundlag af erfaringerne fra driftsfasen bør umiddelbart i forlængelse af dennes afslutning udarbejdes en indstilling om iværksættelse af et landsdækkende edb-tinglysningssystem. Der vil således kunne træffes en beslutning om etablering af et landsdækkende system inden udgangen af 1989. Med den fornødne tid til beslutningsprocedure, udbud og forberedelse m.v. vil der kunne sigtes mod påbegyndelse af det landsdækkende tinglysningssystem omkring 1. januar 1990.

En sådan tidsplan vil stille betydelige krav til projektorganisationen m.v., men arbejdsgruppen anser det for at være af stor samfundsmæssig betydning, at der stiles mod en hurtig udvikling af det landsdækkende edb-tinglysningssystem.



## KAPITEL 16

### TINGLYSNING VEDRØRENDE LØSØRE M.V. (PERSONBOGEN).

#### 1. Indledning.

Betænkningens kapitler 3-15 omhandler tinglysningsvæsenets hovedvirksomhed, rettighedsregistreringen vedrørende fast ejendom. Tinglysningskontorerne varetager endvidere opgaverne med tinglysning vedrørende løsøre m.v. i personbogen. Personbogen udgør et fra tingbogen adskilt system. I personbogen registreres således tre grupper af dokumenter, nemlig dokumenter vedrørende underpant i løsøre m.v., vedrørende ægtepagter, bosondringer og lignende samt vedrørende umyndiggørelse og lavværgemål m.v. Personbogen føres i dag ligesom tingbogen uden anvendelse af edb. Med hensyn til personbogen gør sig imidlertid på flere måder særlige forhold gældende. Arbejdsgruppen har derfor fundet det hensigtsmæssigt at behandle spørgsmålet om edb i forbindelse med personbogen særskilt.

Afsnit 2 indeholder en gennemgang af den nuværende ordning med hensyn til personbogen og med hensyn til rettigheder vedrørende løsøre i øvrigt. Afsnit 3 omhandler nogle træk af udviklingen på området herhjemme og i Norge. I afsnit 4 behandles fordelene ved anvendelse af edb i forbindelse med personbogen. Afsnit 5 gengiver arbejdsgruppens overvejelser, medens afsnit 6 indeholder arbejdsgruppens konklusioner.

#### 2. Den nuværende ordning.

##### A. Personbogens dokumenttyper.

Tinglysning vedrørende løsøre og formue i almindelighed sker i personbogen. Rettighedsregistrering i personbogen kan kun ske, hvor der er hjemmel. Sådan hjemmel findes dels i tinglysningsloven dels i særlovgivningen. Tinglysning i personbogen kan herefter ske i en række tilfælde, der falder i 3 hovedgrupper, svarende til personbogens 3 afdelinger:

I. *Underpantsætning af løsøre*, jfr. tinglysningslovens § 47, herunder *ejerpantebreve*, *skadesløsbreve* og samlet *underpantsætning af driftsmateriel* m.v. i virksomheder i lejede ejendomme, jfr. tinglysningslovens § 47b, stk. 2, eventuelt i forbindelse med *forpagtningsaftaler*, samt i visse tilfælde *høstpantebreve*, jfr. lov om fortrinsret i høsten og lov om belåning af salgsgrøder.

II. *Ægtepagter*, jfr. tinglysningslovens § 49, *bosondringer*, jfr. retsvirkningslovens § 43 og *rådighedsindskrænkninger efter retsvirkningslovens § 12*.

III. *Umyndiggørelser og lavværgemål*, jfr. tinglysningslovens § 48, *bestyrelse ved formuebeslaglæggelse efter retsplejelovens § 802* samt *rådighedsfratagelse efter skiftelovens § 66*.

Grundprincippet ved tinglysning i personbogen er det samme som med hensyn til fast ejendom i tingbogen. Tinglysning af de ovennævnte rettigheder vedrørende løsøre og formue i almindelighed er således en almindelig betingelse for retlig beskyttelse over for trediemand. De nærmere regler rummer dog en række betydningsfulde forskelle fra reglerne om fast ejendom.

#### *Adl.*

Underpant indebærer i modsætning til håndpant, at det pantsatte kan forblive hos pantsætteren. Løsøre omfatter i denne forbindelse alle genstande, som ikke er fast ejendom, fordrings- eller immaterialrettigheder. Skibe og fly er dog undtaget, jfr. nedenfor punkt D. og E. Der er i tinglysningslovens § 47, stk. 5, fastsat et forbud mod underpant i fordringer. Baggrunden for forbudet er, at pant i fordringer bedre sikres gennem en håndpantelignende ret, hvorved man med en simplere fremgangsmåde kan begrænse pantsætterens rådighed. I praksis har man dog anerkendt underpant i fordringer efter løsrereglerne i nogle grænsetilfælde, hvor der har været et praktisk behov herfor, f.eks. pant i good-will.

I henhold til tinglysningslovens § 47, stk. 1, skal pantebreve, der giver underpant i løsøre, tinglyses for at få gyldighed mod aftaler, der i god tro indgås med pantets ejer, og mod retsforfølgning. Manglende tinglysning har som udgangspunkt ingen retlig betydning mellem parterne, men indebærer, at panteretten fortabes overfor senere aftaleerhververe i god tro og kreditorer.

Hovedreglen om løsøre i § 47, stk. 1, suppleres af bestemmelserne i tinglysningslovens § 47 a og § 47 b. I henhold til disse bestemmelser gælder der et forbud mod pant i en persons samlede formue (generalpant) og mod pant i tingsindbegreb, hvorved forstås samlinger af ensartede eller til et fælles brug bestemte ting, der betegnes ved almindelige benævnelser. Disse regler er dog ikke til hinder for, at der gives pant i et større antal genstande, blot der er foretaget en specifikation. I henhold til § 47 b, stk. 2, gælder endvidere den undtagelse, at en erhvervsvirksomheds driftsinventar og -materiel kan pantsættes samlet, når virksomheden drives fra en lejet ejendom.

Pantebreve, som giver underpant i bestemte løsøregenstande, skal oprettes på en særlig pantebrevsformular. Der kan gøres udlæg uden forudgående dom på grundlag af pantebrevet efter retsplejelovens udlægsregler.

Pantebrevet skal tinglyses ved pantsætterens personlige værneting, d.v.s. normalt bopælsretskredsen.

Tinglysningsloven kræver ikke fornyet tinglysning i tilfælde af pantsætters



flytning, jfr. nedenfor under punkt B. Der skal heller ikke foretages fornyet tinglysning i tilfælde af flytning af pantsatte løsøreaktiver til en anden retskreds. Tinglysning vedrørende underpant i bestemte genstande har virkning i 10 år, jfr. § 47, stk. 4.

Reglerne om underpantssætning har fået deres nuværende indhold ved lov nr. 176 af 29. april 1960. Til grund for loven ligger Betænkning vedrørende **underpantssætning af løsøre** (nr. 172/1957).

### *Ad II*

Ægtepagter skal efter tinglysningslovens § 49 tinglyses for at få gyldighed mod ægtefællernes aftaleerhververe, kreditorer og arvinger, samt i forholdet ægtefællerne imellem, jfr. retsvirkningslovens § 37. Efter retsvirkningsloven skal bosondringer og rådighedsindskrænkninger tinglyses for at få gyldighed over for tredjemand. I medfør af retsvirkningslovens § 50 fører Justitsministeriets et ægtepagtsregister. Heri registreres for hele landet ægtepagter, bosondringer og rådighedsindskrænkninger. Dokumenternes indhold registreres derimod ikke, og der opbevares ikke genparter af dokumenterne i ægtepagtsregisteret. Registeret føres for tiden manuelt ved anvendelse af kartotekskort og protokoller.

### *Ad III.*

Umyndiggørelse og anordning af **lavværgemål** skal tinglyses efter reglerne i tinglysningslovens § 48 for at opnå gyldighed over for aftaler, der i god tro indgås med den **umyndiggjorte** og den, for hvem lavværgemål er beskikket. Efter samme regler tinglyses beskikkelse af værge til bestyrelse af beslaglagt formue efter retsplejelovens § 802 og rådighedsfratagelse efter skiftelovens § 66.

### *Ad I-III.*

Efter tinglysningsstatistikken andrager det årlige antal tinglysninger af underpant i løsøre nu ca. 100.000. Der føres ikke særskilt løbende statistik vedrørende de øvrige dokumenttyper i personbogen. Særlige undersøgelser har dog vist, at ægtepagter, bosondringer, rådighedsindskrænkninger, umyndiggørelser, lavværgemål og rådighedsfratagelse udgør en meget beskedent andel af den samlede dokumentmængde.

### *B. Registreringen i personbogen.*

Dokumenter, der angår en persons rådighed over løsøre eller formue i almindelighed, og som kræves tinglyst, jfr. oven for punkt A., indføres i dagbogen og offentliggøres i Tingbladet, hvorefter indførelse sker i personbogen. Reglerne om personbogen findes i tinglysningslovens § 43 ff. samt i en række bestemmelser i tinglysningsbekendtgørelsen og i tinglysningscirkulæret.

Dokumentet anses for tinglyst, når det er indført i personbogen. Tinglysningsens retsvirkninger regnes på samme måde som med hensyn til fast ejendom fra

den dag, da dokumentet blev anmeldt til tinglysning. I henhold til tinglysningsloven skal dokumentet indføres i personbogen senest 10 dage efter dets anmeldelse til dagbogen.

Personbogen føres som nævnt oven for punkt A. i 3 afdelinger. Den ene afdeling omfatter pantebrev i løsøre, den anden afdeling ægtepagter og lignende, mens den tredje afdeling omfatter umyndiggørelser og lignende. Inden for hver afdeling anvendes løbsbladbind. For hvert tinglyst dokument indsættes et blad, på hvilket anføres dokumentets art, anmeldelsesdato samt parternes navne og bopæl. Ved pantebrev og ægtepagter anføres tillige henholdsvis pantedebitors og mandens fødselsdato (men ikke øvrige personnummercifre).

Bladene indsættes indenfor hver af de tre personbogsafdelinger i alfabetisk orden efter hovedpersonens navn (efter- og fornavn) - for ægtepagter efter mandens navn. Inden for samme navn ordnes bladene efter fødselsdatoen.

Personbogen gennemgås mindst en gang om året med henblik på udskillelse af forældede dokumenter. Dette har navnlig betydning med hensyn til tinglysningslovens § 47, stk. 4, hvorefter pantebrev vedrørende bestemte løsørengstande udlettes efter 10 år fra pantebrevets lysning, medmindre der inden denne frist er anmeldt fornyet tinglysning.

Genparter af de tinglyste dokumenter opbevares på samme måde som med hensyn til fast ejendom på tinglysningskontoret. Genparterne indsættes efter de tre personbogsafdelinger og inden for hver afdeling efter personbogens bogstaver eller efter den rækkefølge, hvori de er tinglyst. Personbogsakterne samles i særlige brandsikre stålskabe eller kasser.

### ***C. Prøvelsen vedrørende personbogen.***

Forud for indførelsen i personbogen foretages ved dommerkontoret en vis prøve, som på samme måde som ved fast ejendom gælder spørgsmålet om, hvorvidt betingelserne for tinglysning er opfyldt. Imidlertid er prøvelsen i forbindelse med personbogen på flere måder mere begrænset end med hensyn til fast ejendom.

For at et dokument kan tinglyses i personbogen, er det en forudsætning, at det angår en bestemt i retskredsen bosat person, forening, interessentskab, selskab, stiftelse eller lignende. Såfremt den person, som dokumentet angår, senere flytter, er der ikke pligt til at forny tinglysningen i den nye retskreds. Der er ikke som ved fast ejendom mulighed for på ét bestemt sted fuldt ud at konstatere, hvilke rettigheder der er stiftet. Hertil kommer, at registreringen selv ved løsøre sker efter det pågældende personnavn. Identifikation af løsørengstande er endvidere normalt ikke mulig at foretage med samme præcision som ved matrikelbetegnelse i forbindelse med fast ejendom.

Prøvelsen sker i lyset af de nævnte forhold. Der er således ikke pligt til at undersøge, om der i andre retskredse er tinglyst rettigheder, som strider mod den nu anmeldte. Formentlig er der end ikke pligt til at efterse andre af personbogens afde-

linger end den, som dokumentet vedrører. Ved eftersyn af afdelingen for umyndiggørelser og lignende vil fuld sikkerhed ikke kunne opnås, da umyndiggørelse kan være tinglyst i en anden retskreds. Forholdet kan også være det, at en anden person tidligere har givet pant i den samme genstand. Men et sådant forhold kan ikke prøves nærmere, idet personbogen kun giver mulighed for søgning efter navn og ikke genstand, hvortil i øvrigt kommer muligheden for lysninger i andre retskredse. Kun hvor der tidligere er sket tinglysning i den samme retskreds, fra den samme ejer og i den samme løsøregenstand, gives pantebrevet retsanmærkning herom.

Prøvelsen omfatter en stillingtagen til, om de almindelige betingelser for tinglysning af den pågældende rettighed er opfyldt. For så vidt angår underpant i løsøre efter tinglysningslovens § 47 påses i denne forbindelse i praksis, om individualitetskravet er opfyldt. Er dette ikke tilfældet, bliver der spørgsmål om afvisning.

#### *D. Rettigheder i skibe.*

Rettigheder over registrerede skibe skal i henhold til skibsregistreringsloven (lov nr. 93 af 29. marts 1957 med senere ændringer) registreres i skibsregisteret for at opnå beskyttelse overfor aftaler om skibet og mod retsforfølgning. Det følger af skibsregistreringsloven, at tinglysning af rettigheder over skibe på mindst 5 tons brutto ikke kan finde sted efter reglerne i tinglysningslovens kapitel 7. Anmeldes et dokument herom til tinglysning, må dokumentet afvises.

Rettighedsregistreringen i skibsregisteret svarer i meget vidt omfang til tinglysningssystemet med hensyn til fast ejendom. Til forskel fra løsøresystemet i personbogen bygger ordningen på en slags matrikel i form af den systematiske registrering af selve skibene. I skibsregisteret indgår således udover underpant såvel selve ejendomsretten som andre begrænsede rettigheder end underpant, f.eks. udlæg. I modsætning til løsøre i almindelighed er det således muligt at foretage en i princippet fuldstændig prøve af, om en given rettighed over et skib strider mod tidligere stiftede, gyldigt sikrede rettigheder i dette skib. Skibsregisteret er et centralt register for hele landet.

#### *E. Rettigheder i luftfartøjer.*

Panterettigheder over registrerede luftfartøjer er ligeledes undtaget fra tinglysningslovens ordning om underpanterettigheder i løsøregenstande. I henhold til loven om registrering af rettigheder over luftfartøjer (lov nr. 135 af 31. marts 1960 med senere ændringer) skal rettigheder over luftfartøjer registreres for at opnå beskyttelse overfor aftaler om luftfartøjet og mod retsforfølgning. Registreringen sker ved indførelse i et landsdækkende rettighedsregister, som føres ved tinglysningskontoret i Københavns byret.

På lignende måde som med hensyn til skibsregisteret bygger rettighedsregistreringen for luftfartøjer på registrering af det enkelte fly. Ordningen ligner derfor i langt højere grad ordningen med hensyn til fast ejendom end ordningen med hen-

syn til løsøre i øvrigt i personbogen.

#### **F. Andre rettigheder vedrørende løsøre m.v.**

Som det fremgår oven for, registreres rettigheder over løsøre, når bortses fra skibe og fly, alene i personbogen. I personbogen registreres om løsøre endvidere alene rettigheder i form af underpant. Der registreres således ikke ejendomsret eller begrænsede rettigheder såsom ejendomsforbehold, udlæg, arrest m.v. Andre rettigheder over løsøre end underpant sikres således efter lovgivningens almindelige regler på anden måde end ved tinglysning. Karakteristisk er, at sådanne andre rettigheder kan opnå tinglig beskyttelse, således at disse rettigheder må respekteres af en underpanthaver i løsøre, uanset at underpanteretten er tinglyst, og uanset at pant-haveren ikke kunne kende den ældre rets eksistens.

*Ejendomsret* til løsøre er beskyttet over for trediemand uden særlig sikringsakt. Der stilles dog visse krav til individualisering af det eller de pågældende aktiver.

*Ejendomsforbehold kræver* ligeledes ingen sikringsakt. Kreditkøbsloven indeholder visse betingelser for ejendomsforbehold inden for sit område, herunder om mindsteudbetaling ved forbruger køb.

*Udlæg* i løsøre er beskyttet over for trediemand uden sikringsakt, men kun inden for visse tidsmæssige rammer, jfr. retsplejelovens § 526.

Der kræves ikke sikringsakt med hensyn til *arrest*, som dog ikke giver sikkerhed i forhold til kreditorer, men nok aftaleerhververe.

Ved *håndpant* er den tinglige beskyttelse betinget af, at pantsætteren rent faktisk fratages rådigheden over den pågældende genstand. Håndpant er derfor mindre velegnet ved finansiering af produktionsmateriel og lignende.

Da der således ikke kræves tinglysning til sikring af de ovennævnte rettigheder over løsøre, kan eksistensen af sådanne *tidligere stiftede rettigheder* ikke prøves ved tinglysning af underpantebreve, og underpanthaver må i givet fald respektere sådanne tidligere rettigheder med den deraf følgende risiko for at lide tab. I forhold til *senere stiftede rettigheder* gælder derimod, at tinglysning af underpant er den tilstrækkelige sikringsakt, således at underpanteretten i almindelighed står ved magt uanset sådanne senere rettigheder.

### **3. Nogle træk af udviklingen med hensyn til registrering af rettigheder over løsøre.**

#### **A. Ændringen i 1960 af reglerne om underpant i løsøre.**

Ved lov nr. 176 af 29. april 1960 fik reglerne om underpant i løsøre deres nuværende indhold. Ved lovændringen gennemførtes nogle forbedringer af underpantets retsstilling. Baggrunden herfor var navnlig en konstatering af, at produktionen i stigende grad baseres på erhvervsløsøre af betydelig værdi. Lovændringen bygger på en del af forslagene i Betænkning vedrørende underpant sætning af løsøre (Be-

tænkning nr. 172/1957).

Ved 1960-ændringen ophævedes bl.a. det tidligere krav om fornyet lysning, når pantets ejer flytter til en anden retskreds. Dette krav havde været stærkt kritiseret på grund af panthavers begrænsede mulighed for at være bekendt med pantsætters bopælsforhold. Løsøreudvalget var i Betænkning nr. 172/1957 opmærksom på, at ophævelsen af kravet på den anden side kunne akcentuere et behov for et centralregister, hvor oplysning kunne søges uden krav om kendskab til pantsætters bopælsforhold. Forslag om et **centralregister** var stillet af Vinding Kruse allerede i 1928. Udvalget fandt dog, at flytningsreglen kunne ophæves uden etablering af et centralregister, men foreslog samtidig den regel, der nu findes i tinglysningslovens § 47, stk. 6, jfr. betænkningens side 13. Efter § 47, stk. 6, bemyndiges justitsministeren til at træffe bestemmelse om, at der oprettes et landsdækkende register til indførelse af samtlige tinglyste pantebrev i løsøre eller enkelte grupper heraf. Efter betænkningen er der herved først og fremmest tænkt på pantsætning som tingsindgreb af driftsansvar og driftstilbehør for virksomheder, der drives fra lejet ejendom (jfr. den nuværende bestemmelse i tinglysningslovens § 47 b, stk. 2). Det anføres således i betænkningen, at det behov, der her måtte være for trods flytning af virksomheden at undersøge eventuelle pantsætninger, vil være større end ved løsøre pant i almindelighed, hvorfor der navnlig for disse tilfælde kunne være grund til at indføre en central oplysningskilde. Det bemærkes herved, at bestemmelsen i tinglysningslovens § 47, stk. 4, om udsletning efter 10 år alene gælder pantebrev vedrørende bestemte løsøre genstande, men ikke pantebrev vedrørende tingsindbegreb.

Bestemmelsen i tinglysningslovens § 47, stk. 6 tager således ikke direkte sigte på enkelte typer af løsøre, bortset fra driftsinventar og -maskinel. Der er ikke med bestemmelsen, som er affattet uden sigte på edb-registrering, givet hjemmel til registrering af andre rettigheder end underpant. Bemyndigelsen er ikke hidtil blevet udnyttet.

Betænkning 172/1957 indeholdt et udkast til særlige lovbestemmelser om rettighedsregistrering vedrørende automobiler i tilknytning til politiets motorregistrering. Sådanne lovbestemmelser er dog ikke blevet gennemført.

Betænkningen indeholdt endvidere et flertalsforslag om ændring af tinglysningslovens § 38 med det formål at muliggøre ejendomsforbehold over industrimaskiner. Forslaget blev ikke gennemført, men lignende tanker ligger bag ændringen af § 38 i 1982, jfr. neden for punkt D.

### *B. Overvejelser om godtroserhvervelse af løsøre.*

Som et led i det fællesnordiske samarbejde overvejedes i tresserne mulighederne for nordisk retsenhed med hensyn til reglerne om erhvervelse af rettigheder over løsøre. Traditionelt har udgangspunktet på dette område i Danmark og Norge været vindikation, d.v.s. bevarelse af ældre rettigheder i konflikt med senere rettigheder, medens udgangspunktet i Finland og Sverige har været eksstinktion, d.v.s.

fortrængning af ældre rettigheder. Overvejelserne blev fra dansk side gengivet i Betænkning nr. 370/1964 om fællesnordiske regler om erhvervelse af løsøre i god tro (eksstinktiv erhvervelse af løsøre).

Betænkningen indeholder en nøje gennemgang af de forskelligartede situationer, hvor spørgsmålet om vindikation/eksstinktion kan foreligge. De principielle overvejelser førte til det synspunkt, at nordisk retsenhed på dette område i givet fald burde etableres ved en tilnærmelse af dansk og norsk ret til den finsk/svenske ordning, altså ved gennemførelse af et eksstinktionsprincip. Den danske betænkning konkluderer, at der ikke kan anføres afgørende argumenter mod en sådan retsenhed. Betænkningen indeholder bl.a. et udkast til danske lovbestemmelser på dette grundlag.

Som det fremgår af betænkningen stødte den foreslåede ændring af dansk ret imidlertid på meget bred modstand fra de erhvervsorganisationer m.v., som blev hørt om spørgsmålet. En sådan ændring er da heller ikke blevet gennemført.

### *C. Udviklingen i Norge.*

Der er i vidt omfang overensstemmelse mellem tinglysningslovgivningen i Norge og i Danmark. Man har derfor i Norge som i Danmark stået over for det spørgsmål i forbindelse med registrering af underpant i løsøre, at en køber for at opnå det fulde overblik over stiftelsen af panterettigheder over en løsøregegenstand i princippet var nødt til at undersøge personregisteret også på ejerens tidligere bopælssteder. I tilfælde af ejerskifte måtte køberen tillige undersøge, om der var registreringer i forbindelse med de tidligere ejere, da disse oplysninger ikke automatisk blev overført til den nye ejer ved ejerskifte. Hertil kom, at beskrivelsen af de enkelte genstande og personer ofte var upræcis i personregisteret. I tilfælde af unøjagtige oplysninger om skyldnerens navn var der derfor risiko for, at der blev oprettet flere løbsblade i personregisteret på den samme person eller det samme selskab.

Ved en ændring af den norske tinglysningslovgivning i slutningen af 1970'erne udvidede man adgangen til frivillig underpantssætning, bl.a. for så vidt angår driftsløsøre som maskiner og motorkøretøjer, der bruges i forbindelse med en virksomhed og vedrørende pantsætning af varelager. I forbindelse hermed overvejedes tanken om at forbedre løsreregistreringen m.v. ved anvendelse af edb. I tilknytning hertil var man desuden opmærksom på spørgsmålet om registrering af hæftelser i motorkøretøjer.

I 1978 vedtog Stortinget "Lov om godtroserhvervelse af løsøre (eksstinktionsloven)", der trådte i kraft den 1. januar 1979. Loven bygger i det væsentlige på de nordiske lovudkast fra begyndelsen af tresserne, jfr. oven for punkt B. om Betænkning nr. 370/1964. Loven gennemfører således en hovedregel om eksstinktion ved erhvervelse af løsøre, herunder eksstinktion af ejendomsforbehold.

I forbindelse med eksstinktionsreformen overvejedes spørgsmålet om motorkøretøjer, herunder spørgsmålet om, på hvilken måde en indehaver af en begrænset

ret bør kunne værne sig imod, at retten falder bort i tilfælde af videresalg. Der blev peget på, at biler dels har en høj værdi og dels udgør den væsentligste del af omsætningen af brugt løsøre. Hertil kommer, at biler ofte er genstand for forskellige hæftelser som f.eks. udlæg, ejendomsforbehold og offentlige afgifter. Man var opmærksom på, at der var tale om et generelt problem, men fandt, at problemet havde særlig interesse i forbindelse med omsætningen af brugte biler, som sker hyppigt, og som har et betydeligt omfang.

Disse betragtninger førte til, at Stortinget i december 1978 gav sin tilslutning til oprettelse af et landsregister vedrørende rettigheder i løsøre, som skulle afløse såvel de hidtidige lokale personregistre som det centrale ægtepagtsregister. Det centrale løsøreregister blev taget i brug pr. 1. januar 1981 og placeret i Brønnøysund. For at imødegå problemet med ulovligt videresalg af motorkøretøjer på trods af ejendomsforbehold (salgspant) eller udlægspant i genstanden etableredes en ordning baseret på en registrering af disse hæftelser i løsøreregisteret. Registrering blev gjort til såvel et nødvendigt som et tilstrækkeligt vilkår for, at indehaveren af ejendomsforbeholdet eller udlægshaveren i motorkøretøjet har retsværn mod godtroende omsætningserhververe og kreditorer. Der blev således modsvarende skabt en pligt for købere af motorkøretøjer til at henvende sig hos løsøreregisteret med henblik på at få oplysning om, hvorvidt der til det motorkøretøj, som den pågældende ønskede at købe, var knyttet ejendomsforbehold eller udlæg. Ordningen med tinglysning af ejendomsforbehold i motorkøretøjer trådte i kraft den 1. maj 1982.

Etableringen af løsøreregisteret indebar forskellige lovændringer. F.eks. bortfaldt spørgsmålet om, hvor tinglysning skal ske, og om eventuel ny tinglysning i tilfælde af ejerens flytning. Med oprettelsen af registeret imødegik man således de problemer, man hidtil havde været ude for i forbindelse med ejerens flytning, som kunne gøre en undersøgelse i flere personregistre nødvendig. Derimod opretholdtes en hidtil gældende regel om, at ny tinglysning ved ejerskifte kan foretages, men ikke er nødvendig.

Den praktiske ekspeditionsangang er indrettet således, at dokumenterne nu sendes direkte til det landsdækkende register, hvor registreringen sker ved anvendelse af dataskærm. Det præciseredes i lovens forarbejder, at der bl.a. på grund af registreringen af ejendomsforbehold og tinglyst udlægspant i forbindelse med motorkøretøjer må være tale om en hurtig ekspedition fra registeret. Både telefoniske henvendelser til løsøreregisteret og skriftlige forespørgsler skal besvares. Der er i denne forbindelse mulighed for at spørge på motorkøretøjers registreringsnummere.

En af de lovændringer, som gennemførtes i forbindelse med oprettelsen af løsøreregisteret, indebar herudover, at en udskrift af løsøreregisteret kan træde i stedet for anmærkning vedrørende tinglyste hæftelser på selve dokumentet.

I forbindelse med høring over forslaget om registrering af hæftelser i løsøreregisteret gjorde det norske forbrugerråd under hensyn til den store gennemsigtighed i registeret opmærksom på spørgsmålet om personbeskyttelse. I lovforslagets be-

mærkninger anføres hertil, at registerets formål, som går ud på at skabe et retsværn omkring pantehæftelser og ægtepagter samt at forebygge retsværnskonflikter, kun vil kunne opfyldes, hvis registerets oplysninger er offentlige og let tilgængelige.

#### ***D. Ændringen af tinglysningslovens § 38 i 1982.***

Ved lov nr. 159 af 28. april 1982, som trådte i kraft den 1. juli 1982, ændredes tinglysningslovens § 38. Formålet med lovændringen var at åbne mulighed for, at anskaffelse af erhvervstilbehør, som indlægges i en erhvervsvirksomhed, kan finansieres af leverandørerne af tilbehøret. Sigtet med lovændringen var således en forbedring af de erhvervsdrivendes finansieringsforhold.

Det havde været en konsekvens af den tidligere bestemmelse i tinglysningslovens § 38, at panthaverne i ejendomme havde pantesikkerhed i eksisterende tilbehør, som var indlagt på ejerens bekostning til brug for ejendommen eller en derværende erhvervsvirksomhed, og desuden fik pantesikkerhed i nyt anskaffet tilbehør af den nævnte slags, også selvom de ikke havde medvirket til finansieringen af dette nye tilbehør.

Den tekniske udvikling har imidlertid medført, at maskinværdierne udgør en stadig større del af de samlede værdier i en erhvervsvirksomhed. Yderligere er maskinernes værdi typisk mere konjunkturbestemt end den faste ejendom og desuden af en mindre varig karakter end værdien af erhvervsvirksomhedens grunde og bygninger. Den hidtidige formulering af § 38 havde derfor i stadig stigende grad været en bremsende faktor i relation til anskaffelse af kapitalkrævende teknisk og maskinelt tilbehør til erhvervsvirksomhederne.

Med lovændringen i 1982 blev § 38 ændret således, at bestemmelsen kun finder anvendelse på det tilbehør, der er indlagt i bygningen til brug for denne, men derimod ikke på tilbehør, som er indlagt i ejendommen til brug for en derværende erhvervsvirksomhed.

Lovændringen medfører, at der kan forbeholdes særskilt ret i form af f.eks. ejendomsforbehold, leasing eller tinglyst løsøre pant over tilbehør, der er indlagt til brug for en erhvervsvirksomhed, der drives i bygningen. Det er derved gjort muligt f.eks. for leverandørerne at opnå sikkerhed ved salg af erhvervstilbehør, som kan være endog meget kostbart.

#### ***E. Kreditkøbsloven 1982.***

Ved kreditkøbsloven, lov nr. 275 af 9. juni 1982 om køb på kredit, blev bl.a. reglerne om ejendomsforbehold i forbruger køb ændret på en række punkter. Ved loven blev forbrugerens retsstilling således på flere måder forbedret. I forbruger køb med ejendomsforbehold skal kreditor efter loven i tilfælde af misligholdelse søge sig fyldestgjort ved tilbagetagelse af det solgte. Kreditor har endvidere som hovedregel ikke krav på et eventuelt overskydende beløb i forhold til genstandens værdi ved tilbagetageisen. Disse regler skal ses i sammenhæng med lovens § 9, hvorefter kredi-



tor i forbruger køb ikke kan få pant, herunder underpant, i det solgte til sikkerhed for, at køberen overholder sine forpligtelser. Dette udelukker dog ikke underpant i løsøre i forbindelse med en "fritstående låneaftale", f.eks. en aftale om finansiering af købet, der alene er indgået mellem et pengeinstitut og køberen.

#### *F. Anvendelse af edb i skibsregistret.*

I forbindelse med oprettelsen af et edb-system for den samlede søfartsadministration under Industriministeriet, (Søfartsnettet) vil bl.a. registreringen af rettigheder i skibsregisterets tinglysningsfunktion blive omlagt til edb. Edb-registreringen vil blive tilgængelig for de øvrige styrelser m.v. i søfartsadministrationen samt for skibsregisterets brugere m.fl. Omlægningen af rettighedsregistreringen til edb forventes gennemført i løbet af 1988.

#### *G. Registreringen af rettigheder i luftfartøjer.*

Rettighedsregistreringen i forbindelse med luftfartøjer foretages som nævnt i afsnit 2, punkt E. centralt for hele landet ved Københavns byret. Registeret føres manuelt.

Justitsministeriet har omkring årsskiftet 1986/87 iværksat et omfattende edb-projekt ved Københavns byret. I projektet indgår såvel lokale minidatamater som bl.a. personlige datamater i de enkelte retsafdelinger m.v. Det er tanken, at edb skal tages i brug i de kriminelle afdelinger, de civile afdelinger, samt i foged- og skifteret m.v. Tinglysningsafdelingen i Københavns byret indgår derimod på baggrund af nærværende udredningsarbejde ikke i byrettens edb-projekt.

I tilknytning til edb-projektet i Københavns byret vil der imidlertid kunne etableres mulighed for edb-anvendelse ved registreringen af rettigheder over luftfartøjer også uden direkte forbindelse med et tinglysningsprojekt vedrørende fast ejendom.

#### *H. Udviklingen i antallet af tinglyste underpantsætninger.*

Det samlede antal af tinglysninger af underpant i løsøre, herunder høstpant, har været stigende de seneste år. Det er bemærkelsesværdigt, at dette tal siden ændringen af tinglysningslovens § 38 i 1982 omtrent er fordoblet. Stigningen kan også have sammenhæng med et ændret finansieringsmønster med hensyn til køb af løsøre efter indførelsen af kreditkøbsloven. Det kan således ikke udelukkes, at det i dag i højere grad end tidligere er køberens eget pengeinstitut eller lignende, der finansierer anskaffelsen af varige forbrugsgoder. Der henvises i øvrigt til gennemgangen i kapitel 5 af udviklingen for de forskellige typer af tinglysningsdokumenter.

### **4. Fordele ved anvendelse af edb i personbogen.**

#### *A. Rationalisering i tinglysningsvæsenet.*

Opgaverne vedrørende personbogen udgør en del af tinglysningskontorenes

samlede arbejde. Ved indførelse af edb i tinglysningen vedrørende fast ejendom vil det umiddelbart være naturligt også at tage edb i anvendelse i forbindelse med dokumenthåndteringen og sagsbehandlingen med hensyn til personbogen. Opgaverne vedrørende personbogen, herunder med dagbogsføring, registrering m.v., minder i vidt omfang om arbejdet med tingbogen. På den anden side udgør arbejdet med personbogen en beskeden del af tinglysningskontorenes samlede arbejdsbyrde. Den del af arbejdet, der vedrører underpantsætning af løsøre m.v., omfatter ca. 100.000 dokumenter årligt. Dette svarer til ca. 3% af den samlede dokumentmasse. Personbogen angår udover pantsætning også en række andre dokumenttyper. Imidlertid er dokumentekspeditionen vedrørende personbogen generelt enklere end vedrørende tingbogen, herunder i relation til spørgsmålet om prøvelse, prioritetskonstatering m.v.

Spørgsmålet om anvendelse af edb i forbindelse med personbogen stiller sig noget forskelligt med hensyn til de forskellige dokumenttyper.

Forsåvidt angår *ægtepakter* m.v. er registreringen allerede i dag suppleret med en central registrering i Justitsministeriets ægtepagtsregister, der føres manuelt. Der er forsåvidt tale om en dobbelt registrering af ægtepagter. Det må antages, at der på hensigtsmæssig måde relativt let vil kunne etableres en ordning med central edb-registrering, således at registrering af ægtepagter i personbogen herefter kan udgå.

Også forsåvidt angår *umyndiggørelser* m.v. kan overvejes en form for central edb-registrering som et alternativ til registrering i personbogen. Det kan i denne forbindelse nævnes, at umyndiggørelser allerede nu registreres i CPR-registret.

Bla. under hensyn til den meget begrænsede andel af den samlede dokumentmængde, som ægtepagter og umyndiggørelser m.v. udgør på det enkelte tinglysningskontor, må en central edb-registrering antages at være en mere hensigtsmæssig administrativ ordning end den nuværende.

Forsåvidt angår *løsøre* m.v. vil det teknisk være en relativt enkelt sag at gennemføre en omlægning af den nuværende ordning til en administrativt set hensigtsmæssig edb-registrering på tinglysningskontorerne. Såfremt ægtepagter og umyndiggørelser m.v. udskilles til særlige delsystemer, kunne man allerede ud fra en rationaliseringsmæssig synsvinkel tillige overveje en form for central registrering vedr. løsøre, f.eks. knyttet til et enkelt større tinglysningskontor for hele landet.

Sammenfattende må det således antages, at anvendelse af edb i forbindelse med de dokumenter, der i dag registreres i personbogen, vil indebære rationaliseringsfordele for tinglysningsvæsenet. I det samlede billede vil disse fordele dog være så beskedne, at de ikke vil øve afgørende indflydelse på rentabiliteten af et edb-tinglysningsprojekt, der også omfatter fast ejendom.

### **B. Forholdet til brugerne.**

En edb-omlægning på det eksisterende regelgrundlag som skitseret oven for må også i forhold til brugerne antages at rumme fordele.

Dette gælder for det første registreringen af *ægtepagter og umyndiggørelser m.v.* For så vidt angår ægtepagter er ordningen vedrørende personbogen som nævnt oven for allerede i dag suppleret med en central registrering. En central enhedsregistrering på edb vil kunne indebære en klar forbedring også over for eksterne brugere med hensyn til hurtigere ekspedition og svar. For så vidt angår umyndiggørelser og lavværgemål er de pågældende personers forhold formentlig typisk således, at deres formueretlige urådighed sjældent giver anledning til problemer i praksis. Også her gælder det imidlertid, at en mere rationel registreringsform, f.eks. i tilknytning til CPR-registeret, vil kunne indebære lettelser for brugerne.

Forsåvidt angår *underpant i løsøre* vil en overførelse af den gældende ordning efter tinglysningsloven til et edb-system i sig selv kunne virke i retning af bedre service for brugerne, ikke mindst hvis edb-omlægningen kombineres med en eller anden form for central registrering. Tinglysningslovens regler om underpant i løsøre tilsigter at skabe offentlighed omkring disse pantsætninger og at sikre mod antedatering. Disse formål vil kunne varetages mindst ligeså effektivt i et edb-system.

Den gældende ordning er fra tid til anden blevet kritiseret, navnlig fra motorbranchens side. Synspunktet har været, at denne ordning gør det vanskeligt for en erhverver af en løsørengstand at sikre sig mod risikoen for tab ved, at der viser sig uforudsete, ældre rettigheder i genstanden - ikke blot i form af underpant registreret i en anden retskreds, men også i form af f.eks. ejendomsforbehold og udlæg. Denne kritik rækker imidlertid langt videre end spørgsmålet om udformning af en hensigtsmæssig edb-ordning vedrørende personbogen baseret på det eksisterende regelgrundlag. Det har således ikke været tanken, at personbogen skulle kunne løse sådanne problemer, endsiige give samme sikkerhed som tingbogen, hverken for så vidt angår underpant eller andre rettigheder. Såfremt sådanne hensyn skal indgå i overvejelserne om den fremtidige ordning med hensyn til personbogen, foreligger derfor spørgsmål om en grundlæggende ny udformning af reglerne om erhvervelse af rettigheder over løsøre.

## **5. Arbejdsgruppens overvejelser.**

Ved sine nærmere overvejelser om edb i forbindelse med personbogen har arbejdsgruppen lagt til grund, at det er naturligt at tage personbogen med, når der indføres edb i tinglysningsloven. Derfor taler hensynet til en hensigtsmæssig, sammenhængende anvendelse af edb på tinglysningskontorerne. Rationaliseringsfordelene må dog efter en samlet betragtning anses for beskedne.

For så vidt angår *ægtepagter og umyndiggørelser m.v.* kan henvises til bemærkningerne oven for i afsnit 4. Arbejdsgruppen finder, at der med hensyn til disse dokumenttyper bør arbejdes mod en hensigtsmæssig central edb-registrering. En sådan nyordning vil nok kræve visse reguleringer af det eksisterende regelsæt, men vil ikke føre til ændringer på det mere principielle plan. Det forberedende arbejde be-

høver således ikke at være mere omfattende, end at det kan udføres i tilknytning til udviklingen af et edb-tinglysningssystem vedrørende fast ejendom. I denne forbindelse bør endvidere overvejes anvendelse af edb ved registrering af rettigheder vedrørende luftfartøjer, der varetages ved tinglysningen i Københavns byret.

For så vidt angår registreringen i personbogen af *underpant i løsøre* finder arbejdsgruppen ligeledes, at anvendelse af edb vil være en fordel for såvel tinglysningsvæsenet som brugerne. En omlægning vil kunne ske på grundlag af det eksisterende regelsæt. Allerede af samme grunde som med hensyn til personbogens øvrige dokumenttyper, jfr. oven for afsnit 4, vil det dog være naturligt at overveje et centralt system. En central løsning, der vil kræve visse ændringer af tinglysningsloven, vil endvidere kunne lette anvendelsen af personbogen med det formål at søge oplysning om tinglyste underpantsætninger.

Registreringen i personbogen er også for så vidt angår underpant personorienteret. En sikker undersøgelse kræver således i dag kendskab til ejerens bopælsforhold i hele den 10-års periode, hvor tinglyst underpantsætning i løsøre har retsvirkning. Ved et centralt system vil flytningsproblematikken derimod falde væk. Det må på den anden side understreges, at personbogen heller ikke i et sådant edb-system vil kunne give sikkerhed for, at der ikke er modstående rettigheder vedrørende en given genstand. Dette beror for det første på, at andre begrænsede rettigheder end underpant, såsom ejendomsforbehold og udlæg, ikke registreres. For det andet er registreringen som nævnt personorienteret, og selve ejendomsretten registreres ikke. Der er derfor ikke nogen indgang til oplysning om rettigheder, der hidrører fra tidligere omsætningsled.

Som berørt ovenfor i afsnit 4 er den gældende ordning blevet kritiseret netop ud fra det synspunkt, at personbogen er dårligt egnet til at give oplysning om eventuelle modstående rettigheder. Ved vurderingen af denne kritik bør man være opmærksom på, at personbogen i og for sig slet ikke tilsigter at give nogen sikkerhed for, at modstående rettigheder ikke findes. Personbogens manglende evner i denne henseende har man naturligvis været bekendt med allerede ved udformningen af de gældende regler. Formålet med tinglysning i personbogen er således ikke at belyse rettighedsforholdene vedrørende en given løsøregenstand, men først og fremmest at reducere risikoen for misligheder i tilknytning til underpantsætning af løsøre ved at skabe offentlighed omkring denne form for pantsætning og at sikre mod antedatering.

At det kan være vanskeligt at få oplysning om eksisterende rettigheder i løsøre gælder ikke blot underpant, men så meget desto mere andre rettigheder som ejendomsret, ejendomsforbehold og udlæg, som slet ikke tinglyses. Når f.eks. en køber af en bil kan risikere at lide tab ved, at der senere viser sig være modstående rettigheder over bilen, hænger det sammen med, at dansk ret hviler på et hovedprincip om vindikation, jfr. oven for afsnit 3, punkt B. En imødegåelse af sådanne risici er således ikke blot et spørgsmål om registrering, men navnlig om en grundlæggende æn-

dring af de formueretlige regler vedrørende rettigheder over løsøre.

Man bør i denne forbindelse være opmærksom på, at dette spørgsmål har været overvejet flere gange tidligere. Som det fremgår oven for afsnit 3, punkt B, har spørgsmålet om indførelse af et almindeligt princip om eksstinktiv erhvervelse af løsøre i dansk ret været nøje undersøgt, jfr. betænkning nr. 370/1964. Et forslag om en sådan reform strandede imidlertid på meget bred modstand fra erhvervslivet. I Norge har gennemførelsen af eksstinktionsprincippet derimod banet vejen for et nyt løsøreregistreringssystem, som er særligt udbygget for motorkøretøjers vedkommende.

Det er tænkeligt, at et lignende løsøreregistreringssystem herhjemme vil kunne føre til et ændret syn på spørgsmålet om godtroserhvervelse. Et sådant system må imidlertid under alle omstændigheder overvejes i sammenhæng med de almindelige formueretlige regler.

Det må erkendes, at den gældende ordning rummer nogle problemer for om sætningen af løsøre. Som anført i betænkning nr. 370/1964 kan omsætningshensynet imidlertid ligeså vel anføres til fordel for den nuværende ordning, som beskytter bl.a. panthaveren og ejendomsforbeholdssælgeren. Skal de modstridende interesser forenes, må man se i øjnene, at der skal vidtgående ændringer til. Der vil i så fald kunne blive tale ikke blot om registrering af visse, begrænsede rettigheder, men om et registreringssystem, der mere eller mindre nærmer sig tinglysningens ordning vedrørende fast ejendom. Denne ordning, som allerede er videreført til skibe og fly, bygger imidlertid på et ganske andet regelsæt end det, der i dag er gældende for løsøre i almindelighed. Det centrale i tinglysningssystemet for fast ejendom er for det første, at en klart defineret aktivtype nøje registreres (matrikuleres) for hver enkelt enheds vedkommende. For det andet stilles der i princippet krav om registrering af alle rettigheder, herunder ejendomsret, pant og udlæg etc. Et sådant system vil naturligvis være et fortrinligt instrument til oplysning om eksisterende rettigheder og til imødegåelse af rettighedskonflikter. Refleksvirkningen vil imidlertid være, at rettighedshavere, der i dag umiddelbart er beskyttet ved reglerne om vindikation, fremover nødsages til nøje at lade deres rettigheder registrere for at undgå eksstinktion. I realiteten er der således tale om et valg mellem at lægge risikoen på enten den ældre eller den yngre rettighedshaver, altså det klassiske spørgsmål om vindikation contra eksstinktion.

Der er naturligvis ikke noget i vejen for at overveje etableringen af et sådant system for løsøre. Men man bør være opmærksom på, at der er tale om indførelse af en principielt anden retsstilling, og at et sådant system kan føre til en meget omfattende registrering.

Det er selvsagt ikke realistisk at overveje et registreringssystem for løsøre i almindelighed. Omkostningerne og besværet ved udvidet registrering må nødvendigvis kræve, at der er tale om genstande af betydelig værdi, og om genstande, der kan registreres entydigt, således som tilfældet er med skibe og fly.

Debatten omkring rettighedsregistrering vedrørende løsøre har da også i langt overvejende grad drejet sig om motorkøretøjer. Der er her tale om en aktivtype, der normalt har en værdi, som gør belåning m.v. nærliggende, men hvor der på den anden side handles i et sådant omfang og til sådanne priser, at nærmere undersøgelser realistisk vurderet kun kan ske i et vist omfang.

Spørgsmålet vedrørende rettighedsregistrering for så vidt angår motorkøretøjer gør sig dog ikke fuldtud gældende i alle tilfælde. Således vil rettighedskonflikter være sjældent forekommende ved handel med nye køretøjer. Problemet er først og fremmest et problem for brugtvognshandelen. Set fra forbrugers side vil risikoen for at lide tab på grund af ukendte rettigheder endvidere begrænses stærkt, såfremt der handles med professionelle brugtvognsforhandlere.

Regressystemet fører imidlertid til, at tabet i praksis i givet fald ofte må bæres netop af brugtvognsforhandlerne. For disse virksomheder gælder det, at risikoen for så vidt angår ejendomsforbehold kan begrænses væsentligt ved de krav, der stilles til sælgerens dokumentation for sin adkomst. Med hensyn til underpant kan personbogen kun give en vis sikkerhed. Det må endvidere erkendes, at mulighederne for at sikre sig over for udlæg er meget begrænsede, ikke mindst når der handles med personer, som forhandleren ikke har noget nærmere forhåndskendskab **til**.

Ved vurderingen af spørgsmålet bør antallet af nødlidende handler holdes op mod det meget betydelige, samlede antal brugtvognshandler. Det er formentlig begrænsede beløb, der i brugtvognsbranchen tabes som følge af ukendte begrænsede rettigheder, når dette tab ses i lyset af den samlede omsætning. I hvert fald for de større virksomheder i branchen må sådanne tab kunne indregnes som en driftsrisiko.

For en praktisk betragtning vedrører spørgsmålet således navnlig brugtvognshandelen. Problemstillingen kan dog overvejes også med hensyn til andre aktiver end motorkøretøjer, f.eks. med hensyn til edb-maskiner m.v. I denne forbindelse kan nævnes, at antallet af tinglyste underpantssætninger i løsøre er steget betydeligt, efter at adgangen til løsørepantsætning af produktionsmateriel blev udvidet ved ændring af tinglysningsloven i 1982.

En mulighed kunne være at etablere en udvidet rettighedsregistrering specielt for motorkøretøjer. Denne aktivtype, der hyppigt belånes, kan i modsætning til mange andre former for løsøre relativt let identificeres på entydig måde. Som tidligere nævnt er der i Norge etableret et centralt edb-registreringssystem for løsøre, der omfatter underpant og for så vidt angår motorkøretøjer tillige ejendomsforbehold og udlæg, jfr. oven for afsnit 3, punkt C. Det norske system omfatter således ikke alle rettigheder over motorkøretøjer.

En særlig løsning for motorkøretøjer har også været overvejet herhjemme. Et forslag herom med udkast til lovbestemmelser er indeholdt i betænkning nr. 172/1957. Forslaget, der ikke blev gennemført, byggede på registrering af rettigheder i tilknytning til politiets motorregistrering. Der var tale om en løsning, hvor-

efter ikke alle rettigheder skulle registreres, og som derfor ikke ville indebære fuld sikkerhed mod retstab på grund af tidligere stiftede rettigheder. Betænkningen illustrerer de omfattende retlige og organisatoriske spørgsmål, som et sådant system rejser. En udvidet registreringsordning vil således naturligt involvere spørgsmålet om en vis prøvelse af dokumenterne, som kan være vanskelig at indpasse i motorregistreringen.

Arbejdsgruppen vil ikke afvise, at en form for udvidet rettighedsregistrering vedrørende f.eks. motorkøretøjer kan indebære fordele for brugerne. Men uanset om man måtte stille mod et system specielt for motorkøretøjer eller en mere omfattende ordning, vil sådanne overvejelser rejse en række principielle problemstillinger. Et egentligt løssøreregister vil således rejse spørgsmål ikke blot om den nærmere udformning af systemet, men også om forholdet til centrale formueretlige regler, samt om databeskyttelse, brugeradgang og om reformens samfundsmæssige lønsomhed.

Udvidet løssøreregistrering vil stille krav om ændring af centrale tingsretlige regler. Der vil således blive spørgsmål om ændring af tinglysningsloven og retsplejeloven m.fl. samt af hidtil ulovfæstede retsregler med en meget lang tradition. Ændringer af denne karakter kræver i sig selv en meget omhyggelig forberedelse.

Ved den nærmere udformning må der tages stilling til, hvor langt det kan være hensigtsmæssigt at gå i retning af en registrering af rettigheder over løsøre. Udover motorkøretøjer kan en lang række, meget forskelligartede aktiver komme på tale. Også i den forbindelse er det et centralt problem, hvorledes registreringen skal ske, d.v.s. navnlig om udgangspunktet for registreringen skal være ejeren, altså personregistrering, eller den pågældende genstand eller en kombination. Genstandsregistrering rejser bortset fra registrerede motorkøretøjer en række afgrænsnings- og identifikationsproblemer. Med hensyn til rettighederne må endvidere træffes valg af vidtrækkende betydning. Udover underpant vil der navnlig blive spørgsmål om registrering af ejendomsret, ejendomsforbehold, udlæg og arrest. Det bemærkes herved, at en fuldstændig sikkerhed i forhold til tidligere stiftede rettigheder kræver registrering også af ejendomsret. Noget sådant vil forudsætte registrering efter genstand. Endelig må der tages stilling til, i hvilken udstrækning dokumenterne skal undergives en retlig prøvelse, herunder med hensyn til prioritet.

Uanset den nærmere afgrænsning af en løssørereform, vil der blive tale om en omfattende registrering vedrørende enkeltpersoners økonomiske forhold. Der må endvidere være en ganske betydelig åbenhed omkring de registrerede data, hvis systemet skal fungere efter hensigten. Der kan i denne forbindelse henvises til de norske overvejelser, jfr. oven for afsnit 3, punkt C. Ordningen vedrørende tilgængeligheden af registrets oplysninger kan udformes på forskellig måde. Der må imidlertid efter sagens natur være en i princippet fri adgang for erhvervsdrivende til systemet. Det vil således ikke være tilstrækkeligt, at den umiddelbare medkontrahents samtykke kan indhentes. En væsentlig del af formålet skulle nemlig være, at der kan

skaffes oplysning også om begrænsede rettigheder, der hidrører fra tidligere omsætningsled.

En så omfattende reform som et nyt løssøreregistreringssystem må nødvendigvis vurderes i lyset af dens samfundsmæssige lønsomhed. I denne forbindelse bør man være opmærksom på, at ordningen, hvis den skal virke, vil kunne føre til registrering i et uhyre stort antal tilfælde. En sådan registrering vil kræve et betydeligt merarbejde ikke blot for tinglysningen og fogedretterne, men også for pengeinstitutter m.fl. og for erhvervslivet i det hele taget. Man bør i øvrigt være opmærksom på, at indførelse af mere almindelige regler om registreringspligt vil berøre ikke alene erhvervslivet, men også privatpersoner, der indgår retshandler om de pågældende aktivtyper. Det vil endvidere kunne være en nærliggende konsekvens af et sådant system, at det eksisterende kreditgivningsmønster påvirkes. Det kan således tænkes, at kreditgivningen, efterhånden som systemet indarbejdes, vil bevæge sig fra personlig kredit til kredit mod sikkerhed. Noget sådant vil i givet fald kunne blive tilfældet på et bredt område uden for realkredit, hvor personlig kredit i dag er indarbejdet og velfungerende.

Arbejdsgruppen har ikke set sig i stand til nærmere at vurdere en løssørereforms samfundsmæssige lønsomhed. Arbejdsgruppen finder det dog tvivlsomt, om de samlede omkostninger for det offentlige, pengeinstitutter og erhvervslivet i øvrigt vil stå i et rimeligt forhold til fordelene ved en komplet registrering af rettigheder over løsøre, også selv om registreringen indskrænkes til at angå rettigheder over f.eks. motorkøretøjer. Det vil desuden være nærliggende at inddrage også forsikringssynspunkter i en samlet overvejelse omkring spørgsmålet om risikoen for retstab i løsøreomsætningen.

## **6. Konklusion.**

På grundlag af de i afsnit 5 anførte synspunkter har arbejdsgruppen konkluderet, at eksistensen af den moderne teknologi og forslaget om nu at påbegynde en edb-omlægning for tinglysning vedrørende fast ejendom gør det nærliggende, at også opgaverne vedrørende personbogen varetages under anvendelse af moderne teknik. Arbejdsgruppen finder det således naturligt at foretage en teknologisk modernisering af personbogen i tilknytning til edb-projektet vedrørende fast ejendom.

Med hensyn til ægtepagter og umyndiggørelser m.v. må en sådan modernisering antages at kunne ske ret hurtigt og enkelt i form af særlige delsystemer. Disse dokumenttyper behøver således ikke indgå i det system, der vælges med hensyn til løsøre.

Arbejdsgruppen har endvidere fundet, at også den *eksisterende* ordning vedrørende tinglysning af løsøre på en relativt enkel måde vil kunne overføres til edb i tilknytning til et edb-projekt for tinglysning vedrørende fast ejendom. Uanset at rationaliseringsfordelene herved vil være beskedne, finder arbejdsgruppen, at en sådan



løsning kan være hensigtsmæssig set i forhold til såvel tinglysningsvæsenets administration som den nuværende tinglysningsordnings formål. Forsåvidt kan arbejdsgruppen anbefale, at anvendelse af edb med hensyn til tinglysning af underpant i løsøre efter det eksisterende regelsæt indgår i det prøveprojekt vedrørende fast ejendom, som er foreslået i kapitel 15.

Arbejdsgruppen er opmærksom på, at en sådan løsning ikke vil imødekomme den kritik, der er blevet fremsat mod den nuværende løsøreregistrering. Ønsker man et løsøresystem, der i videre udstrækning sikrer mod retstab ved vindikation, må regelsættet på afgørende punkter ændres. En sådan indholdsmæssig reform rejser imidlertid efter arbejdsgruppens opfattelse så principielle juridiske, økonomiske og retspolitiske spørgsmål, at et nærmere udredningsarbejde i givet fald må iværksættes. En reform af denne karakter vil naturligvis på afgørende måde påvirke udformningen af et edb-system vedrørende løsøre.

Arbejdsgruppen finder det derfor nødvendigt, at der forud for iværksættelsen af arbejdet med etablering af et edb-system vedrørende tinglysning af løsøre tages stilling til, hvilke nærmere formål denne registrering fremover skal varetage, og således til hvorvidt arbejdet skal iværksættes på grundlag af det eksisterende regelsæt eller på grundlag af et videregående udredningsarbejde.

Arbejdsgruppen har på den oven for i afsnit 5 anførte baggrund ikke fundet grundlag for nærmere at tage stilling til den kritik, der er blevet fremsat mod den eksisterende ordning vedrørende tinglysning af løsøre i personbogen. Arbejdsgruppen skal dog pege på muligheden af, at man parallelt med udviklingen i de kommende år af et edb-system for fast ejendom etablerer et centralt, personorienteret edb-løsøresystem på det nuværende regelgrundlag. Dette vil ikke udelukke, at man påbegynder et udredningsarbejde med sigte på en eventuel videregående rettighedsregistrering for løsøre.



# BILAG 1.

## ARBEJDSGANGUNDERSØGELSEN.

**En analyse af arbejdsgangen i det manuelle tinglysningssystem.**

### 1. Indledning.

I dette bilag beskrives en undersøgelse, som arbejdsgruppen i 1978 har foretaget af tidsforbruget ved de enkelte aktiviteter i tinglysningssarbejdet. Formålet med undersøgelsen har været at tilvejebringe et grundlag for nærmere at vurdere de funktioner, der udføres i tinglysningssystemet, med henblik på udarbejdelse af modeller for edb-systemløsninger, samt at vurdere, hvilke besparelser, der vil kunne opnås ved indførelse af edb i tinglysningen. Spørgsmålet om rationaliseringsmulighederne er nærmere behandlet i bilag 2.

En tidligere arbejdsgangsundersøgelse er omtalt i administrationsdepartementets rapport (marts 1975) om anvendelse af edb i tinglysningssystemet.

### 2. Tilrettelæggelse af arbejdsgangsundersøgelsen.

Arbejdsgruppen har ved tilrettelæggelsen af undersøgelsen søgt nøje at fastlægge og beskrive samtlige arbejdsfunktioner, og at måle disses tidsmæssige andel af den samlede arbejdstid. Der er ved undersøgelsen endvidere taget højde for den del af den samlede arbejdstid, der i praksis medgår til andet end udførelse af arbejdsopgaver, således til ferie, sygdom m.v.

Tinglysningssarbejdet kan i store træk indeles i 5 hovedfunktioner og en restgruppe:

- A. *Modtagelse* og foreløbig registrering (stempling, sortering, indføring i dagbog, konferering m.v.),
- B. *Prøvelse*,
- C. *Registrering*
- D. *Afsendelse* m.v. (underskrift, arkivering af genparter, afsendelse m.v.)
- E. *Meddelelse af oplysninger*.
- F. *Andet tidsforbrug*.

Funktionerne i gruppe A., D. og F. lader sig klart adskille, medens funktionerne i gruppe B. og C. i praksis flyder sammen.

De 5 hovedfunktioner kan deles op i 28 forskellige aktiviteter, jfr. skemaet ne-

denfor i afsnit 4. Arbejdsgruppen er opmærksom på, at aktiviteterne indbyrdes rækkefølge kan variere fra embede til embede, ligesom enkelte aktiviteter i det daglige arbejde måske slet ikke bliver udført. Visse aktiviteter kan endvidere være vanskelige helt at adskille. Dette kan især være tilfældet for så vidt angår aktiviteterne i forbindelse med registreringen, som kan deles op i på den ene side prøvelsen og på den anden side en række skrivefunktioner.

Det er dog arbejdsgruppens opfattelse, at den foretagne opdeling af arbejdet inden for tinglysningsvæsenet giver en tilstrækkelig præcis beskrivelse af de arbejdsrutiner, der udføres i forbindelse med tinglysningen.

Til brug for undersøgelsen blev der udarbejdet et oplysnings-skema og en vejledning. Skemaet blev uddelt til de i undersøgelsen medvirkende personer og blev anvendt til en selvregistrering af den tid, der gik til udførelsen af de enkelte arbejdsopgaver. De medvirkende personer blev forudgående anmodet om så nøjagtigt som muligt at foretage tidsmålinger i takt med udførelsen af de enkelte arbejdsopgaver, således at der hver gang, der skete et skift i arbejdsopgaven, på skemaet blev noteret den anvendte tid.

Skemaet inddelte den enkelte arbejdsdag i ialt 31 forskellige aktiviteter, heraf 28 tinglysningsfunktioner og 3 (restgruppen) til henholdsvis andre arbejdsopgaver end tinglysning, ferie, sygdom, uddannelse m.v. samt anden afbrydelse af arbejdet.

Den udleverede vejledning indeholdt en beskrivelse af formålet med undersøgelsen og de væsentlige punkter ved udførelsen heraf, samt en uddybning af skemaets enkelte poster.

I tilknytning til tidsundersøgelsen er der ved embederne foretaget undersøgelser af antallet og arten af dokumenter, der blev afsendt fra tinglysningskontoret i undersøgelsesugen og i en kontroluge. Optællingen er foretaget på grundlag af tinglysningsdagbogen, således at dokumenterne er fordelt efter opdelingen heri. Formålet hermed var dels at påse, at den til undersøgelsen valgte uge var en for de enkelte embeder typisk uge, dels at indhente oplysninger om de enkelte dokumenttypers andel af den samlede dokumentmængde, jfr. kapitel 5.

Der skulle endvidere i skemaet gives oplysning om antallet af reviderede dokumenter i undersøgelsesugen. Denne oplysning blev sammenholdt med de oplysninger indhentet af Justitsministeriet og anvendt til en nærmere beregning af tidsforbruget i forbindelse med revision, jfr. nedenfor.

### **3. Undersøgelsens gennemførelse.**

Undersøgelsen blev foretaget i Helsing, Odense og Struer retskredse, der må antages at være repræsentative med hensyn til størrelse, ejendomssammensætning og arten af arbejdsopgaver.

Undersøgelsen blev ved det enkelte embede forestået af lederen af tinglysningskontoret.

### *A. Helsinge.*

Undersøgelsen blev foretaget i ugen den 27. november - 1. december 1978. Der var på tinglysningskontoret i undersøgelsesugen ansat 12 kontorfunktionærer, heraf 3 på heltid og 9 på deltid, med et samlet ugentligt timetal på 330, svarende til 8,3 heltidsansatte kontorfunktionærer.

Endvidere udførtes enkelte tinglysningsopgaver af en kontorfunktionær ansat ved embedets kasse og en kontorfunktionær, der passede telefonomstillingen og afsendelse af dokumenter.

Der var ved embedet ansat 2 dommerfuldmægtige, hvoraf den ene forestod tinglysningen.

Tinglysningskontoret ekspederede ca. 40.000 dokumenter årligt og hører således til den mellemstore gruppe af tinglysningskontorer. Der blev i undersøgelsesugen indleveret 836 dokumenter, svarende til det gennemsnitlige ugentlige antal ved embedet. Der blev kun afsendt 630 dokumenter, hvilket formentlig bl.a. skyldtes sygdom hos personalet.

For så vidt angår arten af dokumenter, der indleveres til tinglysning bemærkes, at retskredsen fortrinsvis omfatter landområder, herunder mange områder med sommerhusudstyknings.

### *B. Odense.*

Der var ved rettens tinglysningsafdeling i undersøgelsesugen den 25. - 29. september 1978 ansat 23 kontorfunktionærer, heraf 11 på heltid og 12 på deltid, med et samlet ugentligt timetal på 771, svarende til 19,3 heltidsansatte kontorfunktionærer.

Der var ved afdelingen endvidere beskæftiget et retsbud i 6 timer daglig, samt i undersøgelsesugen 1 vikar i 28 timer og en kontorelev i 40 timer. Der var herudover i afdelingen beskæftiget en retsassessor, der havde til opgave at lede afdelingen.

Karakteristisk for tinglysningsafdelingen var, at de ansatte hovedsageligt kun er beskæftiget med tinglysningsfunktioner.

Afdelingen ekspederede godt 100.000 dokumenter årligt og hører således blandt de største tinglysningskontorer.

I undersøgelsesugen blev indleveret i alt 2.227 dokumenter og afsendt 2.242 dokumenter, hvilket svarer til det gennemsnitlige ugentlige antal dokumenter.

For så vidt angår arten af dokumenter, der indleveres til tinglysning i afdelingen bemærkes, at retskredsen fortrinsvis omfatter byområder med mange større ejendomme, herunder ejendomme opdelt i ejerlejligheder.

### *C. Struer.*

Der var ved rettens tinglysningskontor i undersøgelsesugen den 21.-25. august

1978 ansat 4 kontorfunktionærer, heraf 3 heltidsansatte og 1 deltidsansat, med et samlet ugentligt timetal på 140, svarende til 3,5 heltidsansatte kontorfunktionærer.

Den ene heltidsansatte kontorfunktionær var ligeligt delt mellem tinglysningskontoret og embedets kasse. Enkelte tinglysningsopgaver blev foretaget af en kontorfunktionær ansat i embedets forkontor.

Tinglysningskontoret lededes af dommeren og embedets dommerfuldmægtig.

Tinglysningskontoret ekspederede omkring 17.000 dokumenter årligt og hører således til blandt de mindste tinglysningskontorer. Der blev i undersøgelsesugen indleveret 352 dokumenter svarende til det gennemsnitlige ugentlige antal dokumenter. Der blev i samme uge afsendt 760 dokumenter. Der blev således i undersøgelsesugen afsendt et forholdsvis stort antal dokumenter. Arbejdsgruppen har ikke fundet anledning til nærmere at undersøge dette forhold, men kan pege på, at undersøgelsen fandt sted i sommermånederne samt forud for et dommerfuldmægtigskift, hvilket kan have givet anledning til ekstraordinær oprydningssaktivitet.

#### **4. Undersøgelsens resultat.**

Resultatet af den foretagne undersøgelse af arbejdsgangen inden for tinglysningsvæsenet fremgår af nedenstående oversigt, hvor de enkelte funktioners procentuelle andel af det samlede tidsforbrug er angivet.

Det oplysningsskema, som blev anvendt ved undersøgelsen, indeholdt blandt de i alt 31 rubrikker en rubrik for »andet ikke-tinglysningsarbejde«. I denne rubrik indgik tidsforbruget ved de af undersøgelserne omfattede personers beskæftigelse med arbejdsopgaver uden for tinglysningsingen. Formålet hermed var alene at udskille ikke-tinglysningsrelevante aktiviteter. Oplysningerne fra den nævnte rubrik indgår derfor ikke i oversigten over undersøgelsens resultat, der således alene omfatter 30 aktiviteter.

I oversigten er angivet dels en gennemsnitlig, procentuel beregning, dels en vægtet beregning. I den vægtede beregning er tidsforbruget opgjort i forhold til det samlede antal minutter for alle 3 embeder, således at resultaterne fra undersøgelsen ved retten i Odense indgår med en forholdsmæssig større vægt og resultaterne fra Struer med en forholdsvis mindre vægt.

Under hensyn til, at de to beregninger i det væsentlige udviser samme resultater, har arbejdsgruppen trods det forholdsvis begrænsede materiale, lagt den i skemaet angivne fordeling af tidsforbruget på de enkelte aktiviteter til grund for sine overvejelser om indførelse af edb i tinglysningsingen.

Tidsforbruget ved udførelsen af nogle funktioner er forskelligt ved 3 embeder. Arbejdsgruppen har ikke fundet anledning til at undersøge disse forskelle nærmere, idet der er tale dels om forholdsvis mindre afvigelser, dels om arbejdsrutiner, som i et vist omfang skal udføres manuelt også i et maskinellet tinglysningsystem.

Oversigt vedrørende resultatet af arbejdsgangundersøgelsen.

AKTIVITETER	Procentvis fordeling	
	Vægtet	Gennem- snitlig.
1. Vejledning af brugere på kontoret . . . . .	.10	1,1
2. Telefonisk besvarelse af spørgsmål fra brugere . . . . .	.19	2,1
3. Telefoniske tingbogsoplysninger . . . . .	5,2	4,5
4. Modtagelse af dokumenter . . . . .	2,6	2,8
5. Stempling af dokumenter . . . . .	.10	1,1
6. Sortering samt påstempling af dato og løbenr. . . . .	3,1	3,0
7. Indføring i dagbogen . . . . .	3,6	3,1
8. Konferering . . . . .	4,8	5,3
9. Prøvelse af dokumenter (herunder prøvelse i forbindelse med reg. af skrivelser fra Landbrugsministeriet)...	14,5	15,0
10. Kontrol af stempelafgift . . . . .	.17	1,9
11. Telefonisk henvendelse til anmelder vedrørende dokumenter . . . . .	2,0	2,0
12. Fremtagelse af og opslag i tingbogen i forbindelse med registrering . . . . .	.17	1,6
13. Indføring af dokumenter i tingbogen . . . . .	8,1	9,5
14. Indføring af meddelelser fra landbrugsministeriet . . . . .	0,3	0,4
15. Omskrivning af tingbogsblade . . . . .	.14	1,1
16. Påførelse af tinglysningspåtegninger på dokumenter og genparter . . . . .	3,0	3,4
17. Oprettelse af nye tingbogsblade . . . . .	0,5	1,0
18. Udfærdigelse af dommer- og uskadelighedsattest . . . . .	0,2	0,3
19. Revision . . . . .	6,6	5,2
20. Klargøring af dokumenter til underskrift herunder tilbagesortering . . . . .	.10	1,1
21. Underskrivning af dokumenter . . . . .	0,6	0,6
22. Arkivering og udtagning af genparter samt udtagning og hensættelse af mapper i aktskab . . . . .	3,3	3,5
23. Gebyrering af attester og udskrifter, førelse af bestillingsbog . . . . .	.14	1,3
24. Udtagning og indsætning af blade ved fotokopiering . . . . .	1,0	1,0
25. Fotokopiering af ejendomsblade og aktgenparter skrivning af tingbogsattester . . . . .	0,7	0,5
26. Afsendelse . . . . .	4,6	5,0
27. Faglig kommunikation . . . . .	5,2	4,7
28. Andet tinglysningsarbejde . . . . .	2,4	2,5
29. Ferie, sygdom, uddannelse . . . . .	3,7	2,2
<u>30. Anden afbrydelse af arbejdet . . . . .</u>	<u>12,9</u>	<u>13,2</u>
I alt . . . . .	100,0	100,0

I det følgende redegøres nærmere for arbejdsgangen og for den tid, der medgår til udførelsen af forskellige funktioner. Udgangspunkt tages i den ovennævnte inddeling af tinglysningsrutinerne i de 5 hovedgrupper: modtagelse, prøvelse, registrering, afsendelse af dokumenter samt meddelelse af oplysninger. Hertil kommer det øvrige tidsforbrug, nemlig ikke specificeret tinglysningsarbejde, ferie, sygdom, uddannelse m.v. og anden afbrydelse af arbejdet.

#### A. Modtagelse.

Til arbejdsrutinen "modtagelse m.v!" kan henføres aktiviteterne under pkt. 4-8 med ialt godt 15% af det samlede tidsforbrug. Arbejdsrutinen omfatter mere end den egentlige modtagelse, nemlig også dagbogsføring og forberedelse af prøvelsen ved konferering.

I skemaets *pkt. 4. Modtagelse af dokumenter* er anført tidsforbruget ved modtagelse af dokumenter ved skranker, kvittering for modtagelsen, åbning af post, foreløbig undersøgelse af, om dokumenterne opfylder kravene for at kunne tinglyses m.v.

Ved *pkt. 5. Stempling af dokumenter* forstås beregning af stempelafgift på modtagne stempelpligtige dokumenter, udfærdigelse af stempelmærker samt påklæbning heraf på dokumentet.

Til udførelse af funktionerne i pkt. 4 og 5 går henholdsvis ca. 2,5% og 1% af det samlede tidsforbrug.

Arbejdet med *sortering m.v. i pkt. 6* udgør ca. 3% af den samlede ekspeditionstid. Sorteringen har 2 funktioner, dels en sortering i ejerlav med henblik på fordelingen til de enkelte medarbejdere, dels en udskillelse af dokumenter, der skal i Tingbladet. Dokumenterne forsynes samtidig med anmeldelsesdato og løbenummer.

I skemaets *pkt. 7. Indføring i dagbogen* er anført tidsforbruget ved registrering i dagbogen, der navnlig fungerer som tinglysningens journal. I dagbogen føres således for hver dag en fortegnelse over alle dokumenter, der den pågældende dag er indleveret til tinglysning med kort angivelse af dokumentets art og ejendommen, som dokumentet vedrører samt anmelderens navn og bopæl.

Undersøgelsen viste, at der til udførelse af denne funktion går ca. 2,5% af den samlede tid i Helsingør og Struer, medens der i Odense går godt 4% af arbejdstiden. Arbejdsgruppen har ikke fundet anledning til at undersøge forskellen nærmere. Forholdet skyldes formentlig forskelle i arbejdsgangen på de 3 kontorer og er ikke større, end at det kan lægges til grund, at der til udførelsen af denne funktion går godt 3% af den samlede arbejdstid.

Ved *pkt. 8. Konferering* af dokumenterne påses, at genparten er i overensstemmelse med originaldokumentet. Konferering kan i et vist omfang ske stikprøvevis og indskrænkes til enkelte punkter i dokumentet, når genparten er trykt eller fremtræder som fotokopi eller gennemslag af det originale dokument.

Tidsforbruget herved er meget forskelligt ved de 3 kontorer - fra 3,8% til 6,8%



af det samlede tidsforbrug. Disse forskelle kan bl.a. skyldes forskelle i praksis hos retskredsenes advokater. Arbejdsgruppen har lagt til grund, at tidsforbruget ved konferering udgør ca. 5% af det samlede tidsforbrug.

### **B. Prøvelse.**

Til arbejdsrutinen "prøvelse", der er den egentlige sagsbehandling, kan henregnes aktiviteterne under såvel pkt. 9 som pkt. 10, 11, 19 og 27. Det samlede tidsforbrug til udførelse af disse funktioner er ca. 30% af hele arbejdstiden.

I *pkt. 9. Prøvelse af dokumenter* er alene oplyst den tid, der medgår ved konstatering af, hvorvidt de tinglysningsmæssige forskrifter er opfyldt, om dokumentet kan få den tilsagte prioritetsstilling m.v., d.v.s. de rene tænkefunktioner i forbindelse med registreringen. Skrivefunktionerne er derimod omfattet af pkt. 13-16, der indgår i afsnit C. Registrering.

Efterfølgende drøftelser med de pågældende medarbejdere viste, at det har været vanskeligt for personalet helt at adskille funktionerne under på den ene side pkt. 9 og på den anden side pkt. 13-16, og arbejdsgruppen formoder, at en noget større del af tiden burde have været henført under pkt. 9. Undersøgelsesresultatet er således næppe helt præcist på dette punkt.

Arbejdsgruppen har dog lagt til grund, at omkring 15% af den samlede arbejdstid går til prøvelse af tinglysningsdokumenter efter pkt. 9. Denne aktivitet udgør således den største enkelte andel af det samlede tidsforbrug med omkring 1/7 af hele arbejdstiden inden for tinglysningen.

Til *pkt. 10. Kontrol af stempelafgift*, d.v.s. efterregning af stempelberegningen (pkt. 5), anvendes knap 2% af det samlede tidsforbrug.

*Skemaets pkt. 11. Telefonisk henvendelse til anmelder vedrørende dokumenter* angår navnlig berigtigelse af mangler ved dokumentet, herunder opkrævning af yderligere stempelafgift. Tidsforbruget er opgjort til 2% af den samlede arbejdstid.

Sådanne henvendelser til anmelderen er ikke reguleret i de tinglysningsmæssige forskrifter, der som reaktion på mangler m.v. for så vidt alene kender til anmærkning, lysning med frist og afvisning. Tinglysningskontorerne søger imidlertid i praksis i vidt omfang at medvirke til afhjælpning af mangler ved uformel, oftest telefonisk henvendelse til anmelderen. Herved undgås i givet fald, at tinglysningskontoret efter afvisning eller tinglysning med frist får dokumentet indleveret påny.

*Pkt. 19. Revision* omfatter kontrol med, om den foretagne registrering er korrekt. Revision kan efter dommerens bestemmelse ske stikprøvevis.

Tidsforbruget ved udførelsen af denne funktion er forskellig ved de 3 embeder. Således blev i Helsingør anvendt 1,9% af arbejdstiden, 9% i Odense og 4,7% i Struer. Denne forskel kan have sammenhæng med såvel revisionens nærmere tilrettelæggelse som antallet af dokumenter, der revideres.

Således blev der i undersøgelsesugen revideret 32% af de ekspederede dokumenter i Helsingør, godt 88% i Odense og knap 12% i Struer, eller gennemsnitlig ca.

44%. Efter en optælling i 1979 ved samtlige tinglysningskontorer revideres der i meget varierende omfang. Ved nogle tinglysningskontorer revideres alle dokumenter, ved andre omkring 1/3 af dokumenterne og ved nogle næsten ingen. Gennemsnitlig blev der på landsbasis foretaget revision af ca. 41% af samtlige dokumenter. Arbejdsgruppen finder på baggrund heraf samt af resultatet af tidsundersøgelsen at kunne anslå revision til ca. 5% af det samlede tidsforbrug i tinglysningen.

*Pkt. 27. Faglig kommunikation* omfatter drøftelse af den tinglysningsmæssige behandling og registrering af dokumenter, der volder særlige problemer, samt vejledning og oplæring m.v. i tinglysningsarbejde. Disse opgaver udgjorde ca. 5% af det samlede tidsforbrug.

### **C. Registrering.**

Arbejdsrutinen "registrering" består af skrivefunktionerne i forbindelse med indførelse i tingbogen. Hertil regnes aktiviteterne i pkt. 12-18, der i alt udgjorde omkring 15% af det samlede tidsforbrug.

*Pkt. 12. Fremtagelse af og opslag i tingbogen i forbindelse med registrering* udgjorde gennemsnitlig godt 1,5%. Nogle forholdsvis små forskelle i tidsforbruget ved de 3 embeder kan skyldes lokalemæssige forhold.

Skemaets *pkt. 13* omfatter skrivefunktionen i forbindelse med tinglysningen, d.v.s. indføring (registrering) i tingbogen, sml. pkt. 9. Oplysningerne, der indføres i tingbogen, er et meget kort koncentrat af det pågældende dokument. Som nævnt ovenfor burde måske en noget større andel af tidsforbruget ved denne funktion være henført under pkt. 9. De forskelle, der er i tidsforbruget i på den ene side Odense og på den anden side Helsingør og Struer, kan skyldes forskelle i arbejdsgangen, sml. ovenfor om tidsforbruget ved registrering i dagbogen. Uanset materialets begrænsede karakter finder arbejdsgruppen, at der til registrering i tingbogen i runde tal går knap 10% af det samlede tidsforbrug.

Funktionerne *under pkt. 14. Indføring af meddelelser fra landbrugsministeriet og pkt. 15. Omskrivning af tingblade* er også nærmest rene skrivefunktioner. De udgør tilsammen omkring 1,5% af tidsforbruget i tinglysningen.

Også *pkt. 16. Påførelse af tinglysningspåtegninger på dokumenter og genpart* er en ren skrivefunktion. Forskellen fra pkt. 13 er, at der her er tale om påtegninger på dokumentet m.v. og ikke i tingbogen. Det bemærkes, at påtegninger om, at dokumentet er tinglyst eller afvist, udføres med stempler. Pkt. 16 udgør godt 3% af det samlede tidsforbrug.

Til udførelse af funktionerne i *pkt. 17. Oprettelse af nye tingbogsblade og pkt. 18. Udfærdigelse af dommer- og uskadelighedsattester* går ialt knap 1,5% af det samlede gennemsnitlige tidsforbrug.

### **D. Afsendelse.**

Arbejdsrutinen 'afsendelse' omfatter arbejdet med underskrift, adressering,

afsendelse og arkivering m.v. efter dokumenters indførelse i tingbogen. Hertil regnes aktiviteterne i *pkt. 20. Klargøring af dokumenter til underskrift, pkt. 21. Underskrift af dokumenter, pkt. 22. Arkivering og udtagning af genpartier samt udtagning og hensættelse af mapper i aktskab og pkt. 26. Afsendelse*. Der går i alt knap 10% af det samlede tidsforbrug til udførelse af disse opgaver.

1 forbindelse med afsendelse skal dokumenterne "tilbagesorteres", idet de til brug for den tinglysningsmæssige behandling er sorteret efter dokumenttype af hensyn til Tingbladet og efter ejerlav, der danner grundlag for arbejdsfordelingen mellem medarbejderne. Ved afsendelsen har man derimod brug for sortering efter anmelder med henblik på postforsendelse eller afhentning.

#### *E. Meddelelse af oplysninger.*

Til arbejdsrutinen 'meddelelse af oplysninger' fra tinglysningen til brugerne kan regnes aktiviteterne under pkt. 1-3 og 23-25. Der anvendes omkring 10 - 11% af arbejdstiden til meddelelse af oplysninger.

1 skemaets *pkt. 1. Vejledning af brugere på kontoret* er anført tidsforbruget ved orientering m.v. af brugere, der indfinder sig på tinglysningskontoret, samt arbejdet med at hjælpe brugerne til at finde oplysninger i tingbøger og aktmapper. Med dette arbejde går ca. 1% af den samlede arbejdstid.

Skemaets *pkt. 2. Telefonisk besvarelse af spørgsmål fra brugere* omfatter henvendelser til tinglysningskontoret vedrørende tinglysningssystemet, stempelspørgsmål, indleverede dokumenter m.v. Der går ca. 2% af den samlede arbejdstid til besvarelse af sådanne henvendelser. Denne funktion må ses i sammenhæng med funktionerne under pkt. 3. Telefoniske tingbogsoplysninger og 11. Telefonisk henvendelse til anmelder vedrørende dokumenter, hvoraf pkt. 11 dog er behandlet under afsnit B. Prøvelse.

*Pkt. 3. Telefoniske tingbogsoplysninger* angår henvendelser vedrørende tingbøgernes indhold, typisk oplysning om en ejendoms pantehæftelser m.v. Denne funktion skal ses i sammenhæng med funktionerne vedrørende tingbogsattester og lignende, d.v.s. de skriftlige oplysninger om tingbøgerne, skemaets pkt. 23,24 og 25, jfr. nedenfor.

Telefoniske forespørgsler om indholdet af tingbøgerne besvares normalt i 3 timer, oftest fra kl. 9-12, på de dage, tinglysningskontoret er åbent. I dette tidsrum vil normalt én, på større kontorer flere af kontorets ansatte være beskæftiget med meddelelse af disse oplysninger.

Det noget lavere tidsforbrug i Struer må formentlig ses på baggrund af, at undersøgelsen blev foretaget i en periode, hvor der på grund af ferie formentlig var færre henvendelser end normalt.

Arbejdsgruppen har anslået det gennemsnitlige tidsforbrug vedrørende pkt. 3 til ca. 5% af arbejdstiden.

Til udlevering af tingbogsattester og andre udskrifter af tinglysningens bøger

og akter medgår omkring 3% af den samlede arbejdstid. Disse opgaver er i undersøgelsen fordelt på *pkt. 23. Gebyrering af attester og udskrifter, pkt. 24. Udtagning og indsætning af blade ved fotokopiering samt pkt. 25. Fotokopiering af ejendomsblade og aktgenparter, skrivning af tingbogsattester.*

#### **F. Andet tidsforbrug.**

Den resterende del af det samlede tidsforbrug blev registreret under *pkt. 28. Andet tinglysningsarbejde, pkt. 29. Ferie, sygdom og uddannelse og under pkt. 30. Anden afbrydelse af arbejdet.* Disse forhold udgjorde tilsammen op imod 20% af arbejdstiden.

Andet ikke-specificeret tinglysningsarbejde androg ca. 2,5% af den samlede arbejdstid. Til ferie, sygdom og uddannelse (d.v.s. kurser for tinglysningsvæsenets personale, forvaltningshøjskolekurser og andet) medgik godt 2-4% af arbejdstiden. Anden, ikke nærmere specificeret afbrydelse af arbejdet androg godt 13% af tidsforbruget.

#### **5. Konklusion.**

Arbejdsgangsundersøgelsen viser, at arbejdet i tinglysningsystemet består af en lang række meget forskelligartede opgaver, der spænder fra rent manuelle funktioner til juridisk sagsbehandling. Funktionerne kan inddeles i 5 hovedgrupper og 1 restgruppe.

Den indledende fase i tinglysningsarbejdet - *modtagelse* - består af en række, fortrinsvis manuelle funktioner samt en summarisk undersøgelse af visse formelle betingelser i tinglysningsreglerne. Denne fase udgør efter arbejdsgangsundersøgelsen ca. 15% af det samlede tidsforbrug.

Funktionerne i forbindelse med *prøvelse*, som primært er af juridisk karakter, udgør i alt godt 30% af det samlede tidsforbrug.

Til arbejdet med *registrering*, d.v.s. primært manuelle skrivefunktioner, anvendes godt 15% af det samlede tidsforbrug.

Arbejdet med *afsendelse*, hvor funktionerne også hovedsagelig er af manuel karakter, udgør i alt knap 10% af arbejdstiden.

*Meddelelse af oplysninger*, der kræver lidt mere end 10% af den samlede arbejdstid, er overvejende af manuel karakter. Informationer videregives såvel mundtlig, herunder telefonisk, som skriftligt (tingbogsattester m.v.).

*Andet tidsforbrug*, noget under 20%, omfatter ikke-specificeret tinglysningsarbejde, ferie, sygdom, uddannelse m.v. og anden afbrydelse af arbejdet.

## BILAG 2.

### RATIONALISERINGSMULIGHEDER VED IND- FØRELSE AF EDB I TINGLYSNINGEN.

#### 1. Indledning.

I dette bilag undersøges, hvilke besparelser indførelse af edb vil medføre i arbejdskraftsforbruget inden for tinglysningsvæsenet.

Redegørelsen bygger på en umiddelbar vurdering af, i hvilket omfang de arbejdsfunktioner, der er gennemgået i bilag 1. Arbejdsgangsundersøgelsen, vil kunne udføres maskinelt. Neden for vurderes den tidsbesparelse, der må antages at kunne opnås i hver enkelt arbejdsgang.

Den nærmere gennemgang tager udgangspunkt i tinglysningens 5 hovedfunktioner, hvortil kommer en restgruppe:

*A. Modtagelse.*

*B. Prøvelse.*

*C. Registrering.*

*D. Afsendelse.*

*E. Meddelelse af oplysninger.*

*F. Andet tidsforbrug.*

#### 2. Mulige besparelser.

##### *A. Modtagelse.*

Arbejdsrutinen 'modtagelse' omfatter funktionerne i forbindelse med modtagelse af dokumenter over skranken, modtagelse, åbning, sortering m.v. af post, stempeling med stempelmærker, påstempeling af dato og løbenummer, indføring i dagbogen og konferering. Der går ca. 15% af den samlede arbejdstid til udførelse af disse funktioner.

Dokumenter, der anmeldes til tinglysning i dag, bliver enten fremsendt til eller afleveret på tinglysningskontoret. Der går ca. 5% af arbejdstiden til *modtagelse af dokumenter* ved skranken, åbning af post og undersøgelse af, om dokumentet er behæftet med så åbenbare mangler, at det skal afvises fra dagbogen. Det forudsættes, at tinglysning fortsat sker på grundlag af originaldokumenter fra anmelderne. De nuværende funktioner i forbindelse med modtagelsen vil således i det væsent-

lige skulle foretages også i et automatiseret tinglysningssystem. Der kan derfor ikke på dette punkt ventes besparelser i arbejdskraftsforbruget.

Efter modtagelsen af dokumentet beregnes *stempelafgift*, stempelmærker påklæbes og stempelbeløbet indtægtsføres i kasseregnskabet. Til udførelsen af disse funktioner anvendes ca. 1% af arbejdstiden.

For så vidt som dokumenter fortsat skal stemples som i dag, vil der ikke være nogen videre besparelse i arbejdskraftsforbruget ved stempeling. Selve beregningen vil dog kunne udføres maskinelt, jfr. nedenfor punkt B.

De modtagne *dokumenter sorteres og påstemples dato og løbenumre*, hvortil der går ca. 3% af arbejdstiden. Disse opgaver udføres formentlig hurtigst manuelt.

Sorteringen har to funktioner. Dels foretages en udskillelse og sortering af dokumenter, der skal i Tingbladet, dels sorteres dokumenterne i ejerlav med henblik på fordelingen blandt det sagsbehandlende personale. Tingbøgerne er på tinglysningskontoret opstillet i ejerlavorden. Dokumenterne samles derfor hos den medarbejder, der har plads ved de pågældende tingbøger.

Uanset at tingbøgerne afskaffes, og at det vil være muligt automatisk at udskille de oplysninger, der skal i Tingbladet, vil en vis manuel sortering af dokumenterne af retlige (prioritetsmæssige) grunde formentlig være påkrævet, nemlig for at undgå, at der samtidigt af flere kontorfunktionærer behandles forskellige dokumenter vedrørende samme ejendom. Den fysiske sortering af dokumenterne kan med de eksisterende tekniske muligheder næppe med fordel foretages maskinelt.

Påstempeling af dato og løbenummer i forbindelse med dagbogsregistreringen har betydning med hensyn til prioritetskonstateringen. Disse opgaver bør formentlig fortsat udføres manuelt, idet maskinel påstempeling næppe vil være hurtigere end stempeling med traditionelle stempler.

På denne baggrund vil der med hensyn til disse funktioner kun kunne opnås små besparelser ved indførelse af edb.

Ved *konferering* foretages kontrol af, om originaldokumentet svarer til tinglysningsgenparten. Hertil anvendes ca. 5% af det samlede tidsforbrug. Konferering kan i et vist omfang ske stikprøvevis, når genparten er trykt eller fremtræder som fotokopi eller gennemslag af originaldokumentet.

Konferering forudsættes i et automatiseret tinglysningsystem udført som i dag. Der kan dog overvejes andre måder at sikre, at tinglysningsgenparten svarer til originaldokumentet, f.eks. ved at lade genparten fremstille maskinelt ved fotokopiering på tinglysningskontoret. En sådan løsning er dog næppe hensigtsmæssig, idet den formentlig vil medføre fotokopieringsudgifter, der overstiger værdien af den besparelse, der vil kunne opnås i arbejdskraftforbruget.

Konfereringsarbejdet lettes i betydelig grad ved anvendelsen af de obligatoriske pantebrevsformularer. Det kunne overvejes at indføre en noget lignende ordning med hensyn til skøder, jfr. kapitel 6. En sådan ordning, der også vil lette den egentlige prøvelse, har dog ikke nødvendig sammenhæng med en edb-omlægning.

Indførelse af edb i tinglysningen vil for så vidt ikke medføre nogen ændring i arbejdskraftforbruget ved konfereringer.

Til *registrering i dagbogen* anvendes godt 3% af den samlede arbejdstid. Af hensyn til prioritetskonstateringen, Tingbladet og kvittering i forbindelse med afsendelse vil det næppe være hensigtsmæssigt at afskaffe dagbogsfunktionen.

Derimod vil man i en vis udstrækning kunne integrere registreringen i dagbogen og i tingbogen. Tidsforbruget ved registrering i dagbogen må derfor ses i sammenhæng med tidsforbruget ved tingbogsregistreringen, der andrager omkring 8-10% af arbejdstiden.

På denne baggrund må det antages, at der vil kunne opnås en vis besparelse i forhold til det nuværende, samlede tidsforbrug ved dagbogs- og tingbogsregistreringen, der andrager i alt ca. 11-13% af arbejdstiden, jfr. bilag 1, afsnit 4, punkt A. og C.

Størrelsen af en sådan besparelse kan være vanskelig at opgøre mere nøjagtigt. Det er for tiden ikke de samme oplysninger, der registreres ved arbejdsgangen i forbindelse med henholdsvis dagbogen og tingbogen. For så vidt angår dokumenter, der skal bekendtgøres i Tingbladet, registreres nogle yderligere oplysninger. Endvidere forudsættes de to registreringsfunktioner alene i en vis udstrækning udført i samme arbejdsgang. Kun de tingbogsrelevante oplysninger, som fremgår umiddelbart af dokumenterne, kan på hensigtsmæssig måde registreres ved dagbogsrutinen. Andre oplysninger, f.eks. anmærkninger, kan som i dag først registreres efter, at prøvelse er foretaget. Der skal i øvrigt kunne foretages rettelser senere, f.eks. efter revision.

Der vil på den anden side kunne opnås lettelser i arbejdsgangen ved, at registreringen i dagbogen og tingbogen foretages ved indtastning på skærmtterminal. Der vil endvidere i vidt omfang kunne anvendes standardtekster, som kan fremkaldes ved enkle tasteoperationer. Det må dog bemærkes, at registreringen i dagbog og især i tingbogen i dag er meget kortfattet, og at forkortelser og stempler anvendes.

Der må på den baggrund antages at kunne opnås besparelser ved, at registreringerne såvidt muligt samles i én arbejdsgang, og ved at de udføres maskinelt i stedet for som nu de fleste steder i hånden. Den fælles besparelse i arbejdskraftforbruget ved registrering i dagbog og tingbog vil dog næppe overstige et par procent, smh. nedenfor punkt C.

*Den samlede besparelse* vedrørende modtagelsesrutinerne m.v. kan herefter anslås til omkring 2-3 % af det totale tidsforbrug i tinglysningen.

### *B. Prøvelse.*

Til arbejdsrutinen 'prøvelse' regnes funktionerne i forbindelse med prøvelse af, hvorvidt et anmeldt dokument kan tinglyses som anmeldt, kontrol af stempelberegning, telefoniske henvendelser til anmelderen vedrørende f.eks. mangler i dokumentet, revision samt faglig kommunikation. Det samlede tidsforbrug til udførelse af

prøvelsesrutinen er beregnet til omkring 30% af det totale tidsforbrug.

Til den egentlige *tinglysningsmæssige* prøvelse går ca. 15% af arbejdstiden. Ved prøvelsen foretages en undersøgelse af, om dokumentet kan tinglyses, eventuelt med anmærkninger, eller aflyses, ligesom det undersøges, om en række tinglysningsmæssige forskrifter er opfyldt. Der er således tale om en rent intellektuel funktion, som ikke kan udføres maskinelt. Denne funktion må udøves som i det manuelle system, og der vil således ikke på dette grundlag kunne opnås besparelser i arbejdskraftforbruget. Derimod kan man ikke bortse fra, at selve indførelsen af edb på forskellig måde vil lette eller forbedre rutiner i forbindelse med det egentlige prøvelsesarbejde, f.eks. som følge af støtte fra maskinelle kontrolrutiner, lettere opslag m.v., jfr. nærmere kapitel 6. Se endvidere bemærkningerne ovenfor punkt A., ad konferering, om et rationaliseringsforslag vedrørende skøder.

*Kontrol af stempelafgiftsberegningen* er ligeledes en intellektuel funktion. Stempelberegningen vil i princippet kunne udføres maskinelt. Et sådant system vil dog ikke kunne erstatte hele det nuværende arbejde, som udover beregningen bl.a. omfatter kontrol med anvendelse af undtagelsesregler og lignende. Det samlede tidsforbrug ved udførelsen af stempelkontrol på knap 2% kan således i givet fald nedsættes, men ikke helt fjernes ved indførelse af edb i tinglysningen.

Til *telefoniske henvendelser til anmelderen* med henblik på mangler m.v. i tinglysningsdokumenter går ca. 2% af det samlede tidsforbrug. En besparelse i tidsforbruget i denne forbindelse vil ikke kunne opnås ved indførelse af edb i tinglysningen, men derimod ved en praksis, hvor f.eks. afvisning sker i videre omfang. Da dokumentet atter vil belaste tinglysningssystemet, når det påny anmeldes til tinglysning, vil en sådan ændring imidlertid snarere føre til et øget tidsforbrug end til en besparelse.

Ca. 5% af arbejdstiden går med *revision*, d.v.s. undersøgelse af, hvorvidt registreringer i tingbogen og eventuel anmærkning på dokumentet er korrekt foretaget. Der er således tale om en intellektuel funktion på samme måde som selve prøvelsen.

Efter de gældende regler kan revision ske stikprøvevis efter dommerens bestemmelse. I praksis revideres gennemsnitlig omkring 40% af de anmeldte dokumenter. Der er efter de foreliggende oplysninger meget forskellig praksis med hensyn til omfanget af revision ved de enkelte embeder. Under hensyn til de forholdsvis få fejl og dermed erstatningskrav, der forekommer i forbindelse med tinglysningen, kan det formentlig være forsvarligt og hensigtsmæssigt at søge opnået en tidsbesparelse ved at revidere i mindre omfang. Imidlertid vil revision i et edb-system skulle udføres på samme måde som hidtil. Der vil derfor ikke som følge af indførelse af edb opnås tidsbesparelser.

*Også faglig kommunikation* om drøftelse af tinglysningsmæssige problemer m.v. er en rent intellektuel funktion, der ikke kan ventes begrænset ved anvendelse af edb.

*Den samlede besparelse* i forbindelse med prøvelsesfunktionerne må herefter



antages at blive uhyre beskedne.

### **C. Registrering.**

Arbejdsrutinen 'registrering' omfatter en række mekaniske, navnlig tekstbehandlingsmæssige funktioner i forbindelse med tinglysningsarbejdet. Som anført i bilag 1, er de rene skrivefunktioner ved arbejdsgangsundersøgelsen i videst muligt omfang søgt udskilt fra de intellektuelle funktioner. Der anvendes til den manuelle registrering godt 15% af arbejdstiden. Disse funktioner vil som udgangspunkt kunne udføres via edb.

Til *fremtagelse af og opslag i tingbogen* ved registreringsarbejdet anvendes godt 1,5% af det samlede tidsforbrug. Denne funktion er i det manuelle system søgt lettet ved at samle dokumenter ejerlavvis hos den kontorfunktionær, som fører tingbogen vedrørende det pågældende ejerlav.

Dette arbejde vil i et automatiseret tinglysningsssystem kunne erstattes af en enkelt operation, således at tingbogsbladet fremkaldes på skærmterminal ved indtastning af matrikelnummeret. Den herved opnåede besparelse må antages at kunne udgøre op imod de 1,5%, som funktionen i dag andrager.

Tidsforbruget ved *indføring af dokumenter i tingbogen* udgør ca. 8-10%. Dagbogs- og tingbogsregistreringen vil kunne slås sammen til én arbejdsgang, dog således at anmærkninger og eventuelle rettelser forudsættes foretaget efter prøvelsen. Oven for i punkt A. er den fælles tidsbesparelse for dagbogs- og tingbogsregistreringen anslået til omkring et par procent.

I forbindelse med registrering i tingbogen af *meddelelser fra landbrugsministeriet og oprettelse af nye tingbogsblade* anvendes i størrelsesordenen 1% af arbejdstiden.

Ved indførelse af edb i tinglysningen vil det teknisk være muligt at overføre data maskinelt fra matriklen. Det må imidlertid i den forbindelse påpeges, at det i et vist omfang påhviler tinglysningskontoret at efterprøve matriklens oplysningers rigtighed, f.eks. med hensyn til angivelse af ejerforhold. Hertil kommer, at oplysninger vedrørende opdeling m.v. af ejerlejligheder alene registreres og prøves i tinglysningsvæsenet.

Med hensyn til oprettelse af nye tingbogsblade (registerenheder) bemærkes, at tingbogsbladene i det manuelle system er fortrykte, og at det kun er ganske få oplysninger, der skal påføres ved oprettelsen.

Under hensyn til funktionernes meget lave andel af det samlede tidsforbrug og til, at det formentlig kun vil være et begrænset antal oplysninger, der vil kunne overføres maskinelt til tinglysningssystemet, vil mulighederne for mærkbare besparelser ved automatisk udførelse på disse punkter være beskedne.

Godt 1% af arbejdstiden anvendes til *omskrivning af tingbogsblade*, der er blevet overfyldt eller uoverskuelige. Dette arbejde vil i et automatiseret tinglysningsystem som udgangspunkt kunne udføres maskinelt. Behovet for 'omskrivning' må

antages at dale meget betydeligt, idet 'dødt' stof tænkes slettet ved automatiske rutiner, ligesom slettede anmærkninger ikke vil fremgå af 'tingbogsbladet'. Den løbende ajourføring vil på denne måde så at sige automatisk føre til 'omskrivning'. Besparelsen kan således anslås til omtrent den tid, der nu anvendes, d.v.s. ca. 1% af det samlede tidsforbrug.

I forbindelse med tinglysningen påføres originaldokumentet og tinglysningsgenparten en række *påtegninger*. Der anvendes hertil omkring 3% af arbejdstiden.

Påtegning om tinglysning og om afvisning sker med traditionelle stempler. Påtegning af anmærkninger, f.eks. om at dokumentet må respektere foranstående pantehæftelser eller lignende, kan have varierende og individuel udformning afhængig af dokumentets indhold. Anmærkninger føjes således til stemplets tekst med håndskrift. Teknisk vil det kunne lade sig gøre at udføre arbejde af denne karakter maskinelt.

Da tinglysningsloven af sikkerhedsgrunde kræver påtegning på såvel originaldokumentet som genparten, kan opgaven med den eksisterende teknik dog næppe foretages maskinelt på en sådan måde, at der opstår mærkbare besparelser. Forskellige muligheder kan dog nærmere undersøges, herunder eventuelt anvendelse af en ny metode til meddelelse af anmærkninger, f.eks. i form af stempelhenvisning til et vedhæftet, maskinelt udskrevet 'tingbogsblad'. Der kan herom nærmere henvises til kapitel 6.

Noget lignende gælder med hensyn til *udfærdigelse af de såkaldte dommer- og uskadlighedsattester*, der andrager knap 1/2% af arbejdstiden. Der er også her tale om en påtegning på selve dokumentet og ikke i tinglysningens registre.

*Den samlede besparelse* i arbejdskraftsforbruget med hensyn til registreringsrutinerne kan således anslås til i størrelsesordenen 2 1/2-3%. Hertil kommer besparelsen ved dagbogs- og tingbogsregistreringerne på et par procent, der er medregnet oven for i punkt A.

#### *D. Afsendelse.*

Arbejdsrutinen 'afsendelse' omfatter funktionerne i forbindelse med underskrift, kuvertering, afsendelse m.v. af dokumentet samt henlæggelse af tinglysningsgenparten i aktmappen. Hertil går omkring 10% af den samlede arbejdstid.

Tinglysning forudsættes også under en edb-løsning at ske på grundlag af originaldokumenter, og der tænkes fortsat opbevaret genparten af de tinglyste dokumenter på tinglysningskontorerne. Funktionerne i forbindelse med afsendelse skal derfor på den ene eller anden måde udføres også i et automatiseret tinglysningsystem.

*Klargøring til underskrift* andrager ca. 1% af den samlede arbejdstid. Som anført oven for i punkt A. vil det formentlig fortsat være påkrævet at foretage en vis manuel sortering af dokumenterne i ejerlav. I forbindelse med klargøringen sorteres dokumenterne oftest tilbage i dagbogsnummerorden, således at dokumenterne kan afsendes i denne orden. Dette letter bl.a. arbejdet med notering i dagbogen om

dokumenternes tilbagesendelse (kvittering i dagbogen). Kvittering kan imidlertid i et edb-system ske ved en enkelt tasteoperation.

I forbindelse med klargøringen lægges originaldokumenterne endvidere parat til underskrift. Dokumenterne placeres således, at den side, der skal underskrives på, ligger øverst. Genparterne sorteres de fleste steder fra, før dokumentet går til underskrift.

Der vil med hensyn til klargøringen formentlig kunne opnås enkelte tidsbesparelser, som dog næppe vil overstige 1/2% af arbejdstiden.

Til *underskrivning af dokumenter* går ca. 1/2% af den samlede arbejdstid. Dette tidsforbrug vedrører alene underskriften, mens tidsforbruget ved kontrol m.v. er opgjort som revision, jfr. ovenfor punkt B.

Efter gældende regler skal dokumenter, der afsendes fra tinglysningkontoret efter endt prøvelse, underskrives af dommeren eller af en af dommeren bemyndiget dommerfuldmægtig eller kontorfunktionær. I praksis underskrives langt hovedparten af dokumenterne af kontorfunktionærer.

En vis besparelse i tidsforbruget ved underskrivning af tinglysningsskemaer vil formentlig kunne opnås ved en ændring af de tinglysningsskemaer, således at underskriften f.eks. erstattes med en stempling. En sådan ændring, der vil kunne gennemføres uafhængigt af en indførelse af edb i tinglysningen, rejser dog visse principielle problemer om ansvar m.v.

Den næste fase i arbejdsgangen er *afsendelse* eller afhentning af dokumentet. Til denne funktion går knap 5% af arbejdstiden. Arbejdet i forbindelse med afsendelsen omfatter kvittering i dagbogen af, at dokumentet nu afsendes eller udleveres til anmelderen. Dokumenter sendes i vidt omfang til anmelderen ved anbefalet brev. Der udføres således en række opgaver med hensyn til kuvertering, adressering og frankering af kuverter, postekspedition m.v. Til tidsforbruget ved afsendelsen er endvidere medregnet afsendelse af tingbogsattester, jfr. herom neden for under punkt E.

Der vil i forbindelse med afsendelsen kunne opnås visse besparelser i et automatiseret tinglysningssystem, idet arbejdet med adressering af kuverter kan indskrænkes til påklæbning af automatisk udskrevne mærkater, ligesom kvitteringsrutinen som nævnt oven for kan erstattes af enkelte tasteoperationer. Maskinelle sorteringsrutiner kan også være en fordel med hensyn til samlet afhentning af flere dokumenter fra samme anmelder.

Den samlede tidsbesparelse kan anslås til omkring et par procent.

I forbindelse med afsendelsen *arkiveres tinglysningsskemaer*. Arkiveringen, der omfatter fremtagelse af aktmapper, indsætning af genparten og hensættelse af aktmapper i aktskabe, andrager ca. 3,5% af arbejdstiden.

Da genparter skal opbevares som hidtil, kan der ikke ventes nogen ændring i arbejdskraftforbruget i denne henseende.

Den samlede besparelse med hensyn til afsendelsesrutinerne kan herefter an-

slås til omkring 2-3 %.

### ***E. Meddelelse af oplysninger.***

Opgaverne vedrørende meddelelse af oplysninger lægger samlet beslag på omkring 10-11% af arbejdstiden. En edb-omlægning vil muliggøre en generelt set stærkt forbedret tilgængelighed med hensyn til tingbogsoplysninger m.v. Besparelserne i arbejdstiden i denne forbindelse vil imidlertid helt afhænge af, i hvilket omfang de eksisterende informationsveje opretholdes.

Omkring 1% af arbejdstiden anvendes til *vejledning m.v. af brugere*, der på tinglysningskontoret ønsker at gennemse tingbøger og aktmapper.

I et edb-system kan tingbøgerne afskaffes i deres fysiske form. Idet den eksisterende adgang til eftersyn på tinglysningskontorerne forudsættes opretholdt, vil der derfor skulle anvendes tid til hjælp i forbindelse med fremkaldelse af 'tingbogsblade' på dataskærm. Der kan i den forbindelse være nogle problemer af praktisk og økonomisk karakter, herunder med hensyn til terminalkapacitet. Ved en maskinel sammenlægning af dagbogs- og tingbogsfunktionen vil der kunne opnås en vis besparelse som følge af, at det ikke længere vil være påkrævet at fremvise dagbogen. Der vil også under en edb-løsning skulle anvendes tid til hentning m.v. af aktmapper.

Der vil i forbindelse med vejledning af brugere på tinglysningskontoret herefter kunne opnås en vis, begrænset tidsbesparelse. Det må herved erindres, at vejledningen også omfatter besvarelse af forespørgsler om tinglysningsystemet af mere generel karakter, jfr. i øvrigt straks neden for.

Til besvarelse af *telefoniske forespørgsler fra brugere*, f.eks. om et anmeldt dokument ekspedition, tinglysningsystemet m.v. går omkring 2% af arbejdstiden.

Disse telefoniske henvendelser vil umiddelbart ikke kunne ventes mindsket alene som følge af indførelse af edb. Derimod vil en nedbringelse af ekspeditionstiden for tinglysningsdokumenter som følge af en edb-effektivisering kunne virke i retning af en begrænsning af de telefoniske henvendelser.

Til meddelelse af *telefoniske tingbogsoplysninger* går omkring 5% af arbejdstiden. Tidsforbruget ved telefoniske tingbogsoplysninger må ses i sammenhæng med funktionerne i forbindelse med udfærdigelse, gebyrering m.v. af *tingbogsattester*, der andrager omkring 3% af arbejdstiden.

Der vil kunne opnås en vis besparelse i arbejdskraftforbruget ved meddelelse - telefonisk eller skriftligt - af oplysninger om tingbøgernes indhold. Dette skyldes navnlig, at oplysningerne i løbet af korte øjeblikke kan kaldes frem på en dataskærm i stedet for ved opslag i tingbogen. Hertil kommer for så vidt angår tingbogsattesterne besparelser ved, at attester kan fremstilles maskinelt i stedet for ved udtagning af og indsætning af ejendomsblade i tingbogen og fotokopiering heraf. Besparelserne anslås til 2-3% af det totale tidsforbrug.

En afskaffelse af de telefoniske tingbogsoplysninger vil næppe medføre no-

gen væsentlig forringelse af serviceniveauet, for så vidt som en maskinelt udskrevet kopi af ejendommens tingblad kan være modtageren i hænde en eller to dage efter, at anmodningen er modtaget, ligesom tinglysningsoplysninger gennem et eksternt terminalforespørgselssystem vil kunne formidles langt hurtigere og mere overskueligt end nu.

Som nævnt ovenfor under punkt D. vil der i et automatiseret tinglysningsystem kunne opnås besparelser i forbindelse med afsendelse af bestilte tingbogsattester, idet kuvertering og adressering kan ske maskinelt, eventuelt fra en fælles central.

Den samlede besparelse med hensyn til tingbogsoplysninger må antages at kunne blive op til ca. 8% af det totale tidsforbrug, såfremt adgangen til telefoniske tingbogsoplysninger afskaffes, og tingbogsattester udskrives og forsendes maskinelt.

Det kan overvejes at åbne mulighed for telefonisk bestilling af tingbogsattester. En sådan ordning vil imidlertid skabe problemer med hensyn til opkrævning af retsafgiften. Besparelsen i det samlede tidsforbrug må endvidere antages at blive noget mindre, end såfremt bestillinger kun modtages skriftligt, formentligt på omkring 6%.

Forudsættes det, at der også fremover skal være mulighed for både telefonisk og skriftligt at få oplysning om tingbøgernes indhold, vil besparelsen blive reduceret til de oven for nævnte 2-3 % af det samlede tidsforbrug.

Besparelsen vil forøges ved, at kreditforeninger, banker, sparekasser m.fl. mod betaling får adgang til at indhente tingbogsoplysninger over datanettet. Ligeledes vil sådanne kunder eventuelt kunne rekvirere tingbogsattester maskinelt.

*Sammenfattende* vil der kunne opnås besparelser i det totale tidsforbrug på mellem 2-3% og ca. 8%, således at den største besparelse opnås ved afskaffelse af adgangen til telefoniske tingbogsoplysninger.

#### *F. Andet tidsforbrug.*

"Andet tidsforbrug", der andrager noget under 20% af det samlede tidsforbrug, omfatter ikke-specificerede tinglysningsfunktioner (andet tinglysningsarbejde), ferie, sygdom, uddannelse m.v. samt andre afbrydelser af arbejdet.

*Andet tinglysningsarbejde* er ikke specificeret, og der er således ikke noget grundlag for særskilt opgørelse af besparelser i tidsforbruget hertil.

Der vil i sagens natur ikke som følge af edb kunne påregnes selvstændige besparelser med hensyn til *ferier m.v.* og andre *afbrydelser af arbejdet*, der er opgjort til henholdsvis ca. 3% og ca. 12% af arbejdstiden. Da posterne under punkt F Andet tidsforbrug i en vis forstand kan betragtes som accessoriske til de øvrige poster under punkt A. - E., må de førstnævnte dog antages at blive reduceret forholdsmæssigt i forbindelse med de tidligere omtalte besparelser. En sådan reduktion vil dog ikke have stor vægt i det samlede billede. En besparelse på 10% under punkt A. - E.

skulle således i princippet føre til en afledet besparelse på 2% under punkt F., eftersom tidsforbruget under punkt F. andrager rundt regnet 20% af det samlede tidsforbrug.

Registreringen af feriefravær i arbejdsgangundersøgelsen må antages at ligge i underkanten af det repræsentative. I forhold til det årlige antal arbejdsdage andrager feriefravær (5 uger) således generelt ca. 8,5 %. En udligning for dette forhold vil i princippet reducere den afledede besparelse til omkring halvdelen.

### 3. Konklusion.

Indførelse af edb i tinglysningssystemet vil muliggøre besparelser i arbejdskraftforbruget i forbindelse med visse arbejdsrutiner.

I *modtagelsesrutinen* er besparelsen anslået til omkring 2-3%, i *registreringsrutinen* til omkring 2,5-3% og i *afsendelsesrutinen* 2-3%. Der vil endvidere kunne opnås besparelser i *oplysningsrutinen*. Størrelsen er afhængig af, efter hvilke regler oplysninger tænkes meddelt i et automatiseret tinglysningssystem. De mulige besparelser varierer fra omkring 2-3% til maksimalt omkring 8%. Endelig vil der formentlig opstå en mindre betydende, afledt besparelse med hensyn til *andet tidsforbrug*. Derimod kan der ikke påregnes mærkbare besparelser med hensyn til *prøvelsesrutinen*.

De samlede besparelser ved indførelse af edb i tinglysningen kan således anslås til i størrelsesordenen 10-20% af det nuværende arbejdskraftforbrug.

I tilknytning til en edb-omlægning vil det være naturligt at overveje rationaliseringsmulighederne i almindelighed. Der kan således være visse, omend begrænsede muligheder for yderligere rationalisering på ikke-teknologisk grundlag. Der kan her nævnes skødeformularer, konfereringsrutiner og praksis med hensyn til revision. Sådanne initiativer vil kunne påvirke den samlede edb-rationalisering i opadgående retning, men næppe udover den ramme for de samlede besparelser, der er angivet oven for.

De faktiske besparelser vil kunne påvirkes af en række faktorer. Hertil må ikke alene regnes en fortsat stigning i dokumentmængden, men også andre forhold. Således er opgørelsen af de mulige besparelser foretaget uden nærmere hensyn til mere praktiske vanskeligheder med at udmønte besparelserne. Sådanne vanskeligheder kan følge af, at tinglysningskontorerne er relativt små enheder, hvor justeringer af arbejdskraften med størrelser som 10-20% kan være problematisk. Uddannelse og særlige igangsætningsforanstaltninger i forbindelse med en edb-omlægning opgøres mest naturligt på udgiftssiden. Derimod kan der ikke bortses fra, at helt naturlige tilvænningsvanskeligheder og lignende nedsætter den enkelte medarbejders effektivitet i omlægningsfasen. En række fordele ved en edb-omlægning vil først for alvor slå igennem efterhånden som systemet indarbejdes og udbredes over landet.

De nævnte faktorer vil dog på lidt længere sigt kunne elimineres. Under for-

udsætning af uændret dokumentmængde må besparelser i størrelsesordenen 10-20% derfor anses for nogenlunde realistiske.





## BILAG 3.

### FORHOLDENE I NORGE.

#### 1. Den hidtidige tinglysningsarbejdsgang.

I Norge har tinglysningssystemet den samme funktion som i Danmark. Tinglysningen indebærer således, at der opnås omsætnings- og kreditorbeskyttelse, f.eks. i forbindelse med erhvervelse af fast ejendom, hvis erhververen har været i god tro omkring dagbogsføringen, jfr. herom nærmere nedenfor.

Norge er inddelt i 97 retskredse, hvor sagsbehandlingen i forbindelse med tinglysningen sker ved by- og herredsretterne. De dommerkontorer, hvor tinglysningen finder sted, er som i Danmark relativt små.

I henhold til den norske tinglysningslovs § 4, skal embederne føre en *dagbog* over de dokumenter, som forlanges tinglyst, samt en *grundbog* (tingbog), hvori der er indført en kort ekstrakt af dokumentet på den pågældendes ejendoms blad.

Som i Danmark er der knyttet en række retsvirkninger til selve indføringen i dagbogen. Dokumentet anses som tinglyst den dag, hvor det er indført i dagbogen. Hver dokument får et løbenummer (dagbogsnummer), og dette løbenummer påføres dokumentet og dets genpart. Dagbogen føres i et løbsbladssystem med en kopi, som indsendes til den norske rigsrevision. Dagbogen kontrolleres og underskrives hver dag af tinglysningsdommeren eller den, som tinglysningsdommeren har bemyndiget hertil. Den egentlige dokumentkontrol foretages imidlertid i almindelighed før indføringen i dagbogen. Det påses her, om der skal ske afvisning uden dagbogsføring.

Efter at dokumentet er indført i dagbogen, skal der foretages anmærkning herom i grundbogen. I henhold til den norske tinglysningslovs § 7 skal anmærkningen ske indenfor 2 uger efter datoen for dagbogsføringen. I de senere år har andelen af embeder, som har overskredet denne frist, sædvanligvis ligget på mellem 15-20%.

Grundbogen føres som et løbsbladssystem på en særlig blanket i A3-format på tilsvarende måde som i Danmark. Man afskaffede imidlertid i slutningen af 1970'erne grundbogsbøgerne, og akterne opbevares nu som et egentligt løbsbladssystem i specielle grundbogs-kasser. Det har i sig selv forenklet arbejdet og desuden gjort det fysisk mindre anstrengende.

I grundbogen har hver matrikuleret ejendom sit eget blad. Der foretages anmærkninger om et dokument i grundbogen ved, at der på ejendomsbladet sker en indføring af dokumentets dagbogsnummer, dagbogsføringens dato, betegnelsen for dokumentet samt et kort uddrag af de retsstiftende kendsgerninger.

Efter en kontrol og konferering returneres originaldokumentet til indsenderen

med attestation for, at der er foretaget tinglysning. En genpart af dokumentet opbevares ved embedet. Genparterne af dokumenterne er ved de fleste embeder ordnet efter dagbogsnummer, men ved 23 embeder er aktmapperne indrettet som i Danmark efter de ejendomme, som akterne vedrører.

Der blev i 1985 ved by- og herredsretterne udført ca. 1,1 mio. registreringer i grundbogen med tilhørende dagbogsføring. Der har i løbet af de sidste 10 år i gennemsnit været en stigning i dokumentmængden på 4% pr. år. Der er ved dommerembederne i Norge ca. 350 funktionærer, som har tinglysning som hovedarbejdsområde.

## **2. Forsøget med edb-registrering ved Strømmen Sorenskriverembede.**

I midten af 1970'erne foretog man i Norge undersøgelser med henblik på at vurdere, hvorvidt elektronisk databehandling kunne være en hjælp i forbindelse med tinglysningsarbejdet. Disse forundersøgelser konkluderede, at indførelse af edb kunne være hensigtsmæssig for en del arbejdsoperationer i forbindelse med tinglysning, og der blev på denne baggrund udarbejdet planer for et prøveprojekt med anvendelse af edb i tinglysningen ved ét embede.

Det blev antaget, at man ved hjælp af edb kunne rationalisere tinglysningsarbejdet på følgende områder:

- Samtidig føring af dagbog og grundbog.
- Automatisk udskrivning af rapporter.
- Automatisk overføring af hæftelser i forbindelse med udskillelse og sammenføjning af parceller.
- Automatisk udskrivning af panteattester og andre udskrifter.

I oktober 1976 besluttede justitsministeriet i Norge at iværksætte et prøveprojekt ved Strømmen Sorenskriverembede, og der blev nedsat en styringsgruppe med henblik på at vurdere og godkende et forslag til systemløsning, valg af udstyr, endelig udformning af systemet og iværksætning af prøvedriften.

Efter at have indhentet tilbud om udstyr valgte man at basere det lokale registreringssystem på Mycron-udstyr, efter at industriministeriet havde valgt at bidrage med et beløb til prøveprojektet som et udviklingsprojekt. Hvad angår programudviklingen, blev det lokale registreringssystem udviklet i et samarbejde mellem staten og A/S Mycron med økonomisk støtte fra det norske industriministerium.

Som basecentral til projektet valgtes Statens Driftscentral for administrativ databehandling (SDS), hvor man anvender Honeywell Bull-maskiner. Kommunikationssystemet mellem det lokale Mycron-udstyr og Honeywell Bull-anlægget på SDS blev ligeledes udviklet i samarbejde med A/S Mycron og SDS.

Som embede til prøveprojektet valgte man Strømmen Sorenskriver-embede,

idet man i denne forbindelse lagde vægt på, at det valgte embede skulle være nogenlunde ajour med tinglysningsarbejdet, have gode lokaler, et motiveret personale samt ligge i nærheden af Oslo. Prøveprojektet ved embedet med tinglysning af alle dokumenter ved hjælp af edb-systemet blev sat i værk i januar 1979. Til forsøgsprojektet har lokalt været anvendt en mikrodatamaskine, en disketteenhed, en skrivenhed og 3 skærmterminaler.

Konverteringen, d.v.s. overførslen af oplysninger fra de gamle grundbogsblade til edb-systemet er foretaget løbende i takt med, at de har skullet undergives behandling i forbindelse med de daglige indkomne dokumenter. Iait har der været tale om en konvertering af ca. 15.000 grundbogsblade med i gennemsnit ca. 3.200 tegn pr. blad. I forbindelse med denne konvertering blev der tilknyttet 2 ekstra personer til Strømmen tinglysningskontor. På grund af flytninger var disse ekstra personer dog kun i en kortere periode tilknyttet Strømmen tinglysningskontor, således at der siden 1. kvartal 1980 ikke har været stillinger særlig øremærket til prøveprojektet. I stedet har det faste personale været benyttet til konverteringsarbejdet, dels som en del af det daglige arbejde, og dels som særskilt godtgjort merarbejde. Dette gav imidlertid vanskeligheder med hensyn til at foretage en systematisk konvertering, og først i løbet af efteråret 1983 var alle ejendomme lagt ind i edb-systemet.

Arbejdsgangen i forbindelse med prøveprojektet har iøvrigt været den, at man efter prøvelsen af, om det indgivne dokument kan tinglyses, har lagt dokumentet sammen med grundbogsbladet til indtastning, hvor man har indtastet oplysning om dagbogsnummer, ejendomsnummer, rettighedens art, rettighedserhverver, rettighedsoverdrager, anmelder og betalte gebyrer. Oplysningerne lagres herefter i det lokale edb-anlæg indtil arbejdstids ophør, hvor oplysningerne via telenettet sendes til central behandling hos SDS i Oslo. Ved arbejdstidens begyndelse den næste dag udskrives det nye grundbogsblad med en stjerne ud for den nyindførte tekst. Der foretages revision ved at sammenholde det udskrevne blad med det gamle blad og originaldokumentet. Hvis den foretagne registrering er i orden, kan dokumentet underskrives og afsendes. Det nye grundbogsblad sættes på plads med en overstregning af stjernen og det gamle kasseres. Genparten lægges i aktmappen. Endelig overføres det godkendte, ajourførte grundbogsblad til databasen.

Erfaringerne fra prøveprojektet ved Strømmen Sorenskriver-embedet er beskrevet i redegørelsen 'Den elektroniske Grundbog', der er udgivet af det norske justitsministeriums kontor for administrativ udvikling.

Redegørelsen beskriver erfaringerne fra prøveprojektet. Det fremgår, at der har været en række programmel-problemer i udviklingsfasen, idet man kun i begrænset omfang kunne anvende standardprogrammer for dataregistrering og kommunikation. Systemet har imidlertid fungeret særdeles stabilt, efter at systemet blev taget i daglig drift.

Hvad angår konsekvenserne for tinglysningsarbejdets udførelse peges der på, at det særligt er arbejdet i forbindelse med indføring i dagbog og grundbog samt de

periodiske opgaver og meldinger, der i væsentlig grad ændres ved indførelse af edb. Der ligger en besparelse i, at man tidligere måtte skrive de nødvendige oplysninger 3 gange, nemlig i dagbogen, grundbogen og på opgaveskemaer, mens man efter i-brugtagningen af edb ved arbejdet kan lægge alle de nødvendige oplysninger ind på skærmen på én gang, hvorefter grundbogen, dagbog og de nævnte periodiske opgaver udskrives ved en automatisk proces.

Ved vurderingen af konsekvenserne for arbejdskraftbehovet sondres i redegørelsen mellem henholdsvis arbejdet ved konverteringen og det daglige tinglysningsarbejde. Konverteringen giver en ekstra arbejdsopgave, som må løses med en eller anden form for særlig arbejdsindsats. Hvad angår det daglige tinglysningsarbejde, tyder de målinger, som man har foretaget, på at tidsforbruget pr. dokument reduceres fra 30 min. til 20 min. Man konkluderer, at der ved at indføre edb i tinglysningen kan ske en forøgelse af dokumentmængden på 30 - 35% uden en tilsvarende forøgelse i bemanningen ved det pågældende embede.

Med hensyn til driftsomkostningerne ved Strømmenprojektet er der foretaget en beregning med udgangspunkt i en dokumentmængde på 9.700 pr. år. En sådan beregning viser, at der med indregning af løn, service på edb-udstyr, afskrivning på edb-udstyr, udgifter til SDS og til datakommunikation i 1983 var tale om en udgift på ca. 55 norske kr. pr. dokument. Den tilsvarende driftsomkostning i løn ville indebære en udgift til 3 årsværk. Det konkluderes, at den årlige meromkostning ved brug af edb er på ca. 105.000 kr., når omkostningerne til konvertering af grundbogen og systemudvikling holdes udenfor. Man peger dog i denne forbindelse på de fordele, som et edb-system i forbindelse med tinglysning har overfor brugerne af systemet. En egentlig beregning over den samlede produktivitetsgevinst for samfundet som helhed ved at have et edb-baseret tinglysningssystem er ikke foretaget.

Sammenfattende peger redegørelsen på, at systemet har haft en usædvanlig stabilitet, at projektet har vist, at edb kan benyttes på forsvarlig måde ved tinglysning i grundbogen, og at den systemløsning som er valgt i Strømmenprojektet har været fuldt ud tilfredsstillende set ud fra administrative og miljømæssige forhold. Man finder derfor, at man bør gå videre med edb i tinglysningen også ved de øvrige tinglysningskontorer, således at der bliver tale om en omlægning på landsbasis.

### **3. Den videre udvikling.**

Det norske justitsministerium har på denne baggrund i juni 1986 iværksat et udbud af et landsomfattende system for tinglysning. Man søger herved interessenter, der kan påtage sig at forestå de nødvendige investeringer i udvikling, konvertering og drift vedrørende et landsomfattende, edb-baseret system for tinglysning. Man ønsker som udgangspunkt en totalentreprise, som omfatter finansiering af udvikling, konvertering, udstyr og drift under ét, men også mere begrænsede tilbud vil dog kunne komme på tale. Der peges i udbudsmaterialet på fordelene for bru-

gerne, og på at disse fordele kan danne grundlag for et system med betaling for ydelserne.

I udbudsmaterialet er som systemteknisk forudsætning anført, at der for den brug, som er nødvendig for at tinglysningskontorerne kan udføre sine pligter med hensyn til tinglysning, ikke nødvendigvis behøver være tilgang til data udenfor kontorens egen retskreds. Det norske justitsministerium har lagt vægt på at få mulighed for at vurdere systemtekniske løsninger med en forskellig distributionsgrad, d.v.s. spørgsmålet om en central, regional eller decentral løsning.

Der er desuden peget på, at der er et behov for brug af edb ved kontorets øvrige funktioner, således at der vil blive lagt vægt på tilbudsgivers muligheder for at tilbyde løsninger, som inkluderer muligheder for tekstbehandling og andre kontorstøttesystemer.

Det norske justitsministerium har i udbudsmaterialet forbeholdt sig, at ministeriet efter modtagelsen af de indkomne tilbud foretager en vurdering med henblik på at vælge nogle tilbudsgivere med henblik på parallelle forhandlinger.



## BILAG 4.

### FORHOLDENE I SVERIGE.

#### 1. Indledning.

I Sverige er et landsdækkende edb-system for registrering af fast ejendom under opbygning. Fastighetsdatareformen, der påbegyndtes i begyndelsen af 1970'erne, omfatter såvel matriklen (fastighetsregister) som tinglysning (inskrivningsregister).

Nedenfor beskrives fastighetsdatasystemet med særligt henblik på tinglysningssiden. Da tinglysningen i Sverige (inskrivningsväsendet) på en række punkter er tilrettelagt anderledes end i Danmark, indeholder afsnit 2 en kortfattet beskrivelse af inskrivningssystemet m.v.

#### 2. Inskrivningssystemet.

Inskrivning foretages ved 93 af de i alt 97 byretter (tingsrätt). Klage over afgørelserne behandles ved appelretterne (hovrätt).

Inskrivning omfatter adkomster (lagfart), lejerettigheder (tomträtt), panterettigheder og servitutter (inteckning m.m.). En række af de servitutter m.v., der i Danmark registreres i tingbogens byrderubrik, navnlig offentligretlige reguleringer af fast ejendom (planer), optages i Sverige i matriklen (fastighetsregisteret).

Pantebreve udfærdiges i Sverige ikke af parterne, men af indskrivningsmyndighederne på grundlag af begæringen om inskrivning, d.v.s. om tinglysning. Udstedelsen af pantebrevet er således udtryk for, at tinglysning er foretaget. På begæringen anfører indskrivningsmyndigheden alene en henvisning til dagbogsnummeret. På samme måde udfærdiger indskrivningsmyndigheden et særligt bevis for tinglysning af adkomst (lagfartsbevis) og af servitutter. Disse beviser er dog i modsætning til pantebreve ikke bærer af særlige retsvirkninger.

Svenske pantebreve minder en del om danske ejerpantebreve. Pantebrevet angiver et beløb, inden for hvilket der gives pant, men indeholder ikke i øvrigt vilkår for retsforholdet. Pantebrevet må derfor suppleres af en underliggende aftale mellem parterne. Der haves kun sikkerhed inden for pantebrevets beløb samt, når dette ikke slår til, et tillæg på højst 15 % af dette beløb tillige med rente. Pantebrevet indeholder ikke oplysning om foranstående eller sidestående hæftelser, og det samme gælder begæringen om inskrivning. Dette hænger sammen med, at en ny panteret altid vil få sidste prioritet, med mindre de øvrige panthavere samtidig erklærer at ville vige. Der er ikke adgang til oprykning. En ændret prioritetsstilling vil derfor i

det hele kræve aftale herom med alle involverede panthavere. For at få oplysning om et pantebrevs prioritetsstilling er det nødvendigt at indhente en tingbogsattest, 'gravationsbevis'.

Pantebrevet kan benyttes i forbindelse med nye skyldforhold. Meddelelse om ændring af kreditor kan registreres i fastighetsboken, men dette er ikke nødvendigt for panthavere, som er indstillet på at følge med i de offentlige bekendtgørelser af eksekutive retsskridt. Pantebreve kan også overdrages sammen med den underliggende fordring. Der kan ikke ved retsforfølgning (utmætning) opnås pant (retspant) i fast ejendom.

Tinglysningsmåden er generelt mere summarisk end efter dansk ret. I Sverige kendes således hverken retsanmærkninger eller lysning med frist. En begæring vil enten blive imødekommet eller afslået. En egentlig afvisning bliver der normalt kun tale om, såfremt dokumentet har åbenbare væsentlige mangler, er indgivet til et forkert kontor eller vedrører rettigheder, der overhovedet ikke kan registreres.

I særlige tilfælde, f.eks. ved udstykning, kan der anvendes en 'vilande inskrivning', der minder om lysning med frist. I andre tilfælde kan opnås en vis udsættelse med henblik på yderligere undersøgelse, derved at beslutningen med hensyn til om inskrivningsbegæringen kan imødekommes, udskydes (uppskov).

Afslag på inskrivning er udtryk for en judiciel afgørelse, der træffes ved kendelse (beslut) og kan påklages til hovrätten. En mere uformel tilbagesendelse efter aftale med rekvirenten anvendes ofte som alternativ hertil. Den telefoniske henvendelse resulterer eventuelt i, at mangler afhjælpes inden for kort tid, således at såvel afslag som tilbagesendelse kan undgås. Forskellen på afslag og tilbagesendelse er navnlig, at dobbelt betaling af gebyr undgås, når formelt afslag ikke er givet. I begge tilfælde regnes prioriteten dog først fra modtagelse af ny begæring, der tages til følge.

I det oprindelige manuelle system tinglyses kun én gang om ugen, nemlig om onsdagen.

Der opereres med en dagbog (dagbok) og tingbog (fastighetsbok), men ikke et aktmappesystem som det danske. Genparter af de indleverede dokumenter indbindes i Sverige derimod i kronologisk orden.

Indføringen i dagbogen er afgørende for prioriteten. Grundlaget for tinglysning er en begæring (ansökan) i original samt to kopier. Med hensyn til in-teckning er originalen dog tilstrækkelig. Der stilles ikke nærmere formkrav udover, at genparter skal indeholde en erklæring om, at disse svarer til originalen.

De behandlede dokumenter påføres alene en henvisning til dagbogen ved hjælp af dagbogsnummer. Man kan derfor ikke af dokumentet se, hvad der er resultatet af den tinglysningsmæssige behandling.

Tingbogen indeholder én afdeling for oplysninger om selve ejendommen, areal m.v. (fastighetsspalt), én for adkomst (lagfartsspalt) og én for panterettigheder og servitutter (inteckningspalt).



Der føres en særlig bog for ejendomme, der er genstand for den særlige svenske form for langtidsleje, tomträtt. Disse ejendomme er kommunalt ejede for så vidt angår jorden, men privat ejede for så vidt angår bygninger. Lejeperioden er meget lang, f.eks. 40 år, og forlænges normalt for en tilsvarende periode, medmindre leje-forholdet forinden opsiges. Opsiger kommunen forholdet, hvilket normalt kun sker i forbindelse med ændret anvendelse af grunden, må der betales erstatning for privat ejede bygninger. Ved overdragelse overtager den nye besidder forpligtelsen til at svare den årlige leje til kommunen, medens han køber bygningen af den forrige. Tomträttskonstruktionen er anvendt med hensyn til ca. 100.000 ejendomme i Sverige.

Ekspeditionen foretages dels af jurister dels af kontorfunktionærer. Omkring 80% af dokumenterne realitetsbehandles af kontorfunktionærer.

Der er ca. 4 mio. faste ejendomme i Sverige. Det årlige antal af tinglysningsdokumenter (ansøgninger om inskrivning) er i størrelsesordenen 2 mio. Dette svarer i det manuelle system til ca. 5.000 dokumenter pr. medarbejder om året. Hertil kommer ca. 0,5 mio. begæringer om gravationsbevis.

### 3. Fastighetsdata.

Fastighetsdata-systemet forestås af Centralnämnden för fastighetsdata (CFD) i Gävle i et samarbejde med Domstolsverket (inskrivningsregister) og Lantmäteriverket (fastighetsregister). Der anvendes samme systemer og databaser for de to registre. Fastighetsregisteret omfatter bl.a. et hovedregister, et planregister og et koordinatregister. Planregisteret indeholder oplysninger om de planer, der har betydning for den enkelte ejendom. Inskrivningsregisteret indeholder oplysninger om registrerede rettigheder for hver enkelt ejendom, svarende til en elektronisk tingbog.

Datakraften er placeret i Gävle i CFD's lokaler. Ekspeditionerne foretages decentralt for så vidt angår såvel matrikel- som tinglysningsvæsenet. EDB-behandlingen foregår on-line.

Systemet er udviklet med henblik på et fælles, landsdækkende centralregister. Etableringen sker län for län. Uppsala län gik i 1976 som det første over til ren edb-tinglysning. I 1984 var edb-systemet taget i brug i en række län, der tilsammen dækker 1,1 mio. ejendomme, svarende til ca. 30% af det samlede antal ejendomme. Efter den gældende planlægning skal systemet pr. medio 1987 omfatte ca. 2,2 mio. ejendomme og pr. medio 1992 ca. 3,4 mio. ejendomme, svarende til ca. 85% af alle ejendomme.

Gennem årene har Fastighetsdataprojektet været genstand for omfattende debat og udredningsarbejde. Overvejelserne har navnlig drejet sig om eventuel opsplitning af de to registre for henholdsvis matrikel- og tinglysningsvæsen, om spredning (regionalisering) af datakraften og om ændring af omlægningstakten. Der er

nu truffet beslutning om at opretholde et fælles system for de to registre. Planer om regionalisering af datakraften på länsplan er opgivet. Regionalisering er efter CFD's opfattelse fordyrende, navnlig på vedligeholdelses- og servicesiden. Den oven for nævnte planlægning er udtryk for en forøgelse af omlægningstakten.

#### **4. Systemløsningen for inskrivning.**

Systemløsningen bygger på en maskinkonfiguration, hvorefter al maskinkraft er centralt placeret (IBM 4381-P02), medens der lokalt ved tingsrätterne arbejdes med terminaler af svensk (Alfaskop) eller finsk (Nokia) fabrikat. Print til lokal, intern brug sker lokalt, medens print til brug for omverdenen såsom pantebrev og gravationsbevis foretages centralt.

Systemløsningen omfatter en indledende registrering on-line, hvorunder der arbejdes med en række maskinelle kontroller bl.a. på grundlag af tingbogens aktuelle indhold, en mellemlagring og en frigivelse, der fører til at mellemlagringen - eventuelt efter rettelse - ved batch-kørsel opdateres i registeret.

Efter gældende retningslinier har CFD ansvaret for, at opdateringen fører til det resultat, som de lokale myndigheder har angivet. Der er ikke fastlagt særlige rutiner med henblik på lokal kontrol af, at opdateringen har ført til et korrekt, ajourført registerindhold. Dommerkontorerne har dog mulighed for via forespørgselssystemet at foretage stikprøvevis kontrol.

Der foretages centralt hveranden dag sikkerhedskopiering på magnetbånd. Backup-rutinerne er tilrettelagt således, at der i værste fald kan blive spørgsmål om rekonstruktion af én uges transaktioner.

Der foretages logging med hensyn til alle transaktioner i systemet.

Det centrale register ajourføres maskinelt med en række oplysninger, herunder person-, matrikel- og vurderingsmæssige oplysninger. Således indeholder registeret løbende ajourførte oplysninger om navn, adresse og civilstand via ejerens personnummer. Disse oplysninger overføres fra andre edb-registre, herunder det svenske folkeregister, ved hjælp af magnetbånd.

Registeret er inddelt i 6 afdelinger: 1 for adkomster, 2 for henholdsvis etablering og overdragelse af lejerettigheder, 1 for panterettigheder og servitutter, 1 for bemærkninger (anteckningar) og 1 for tidligere gældende oplysninger. Dagbogsblade fremtræder forskelligt for så vidt angår de forskellige afdelinger.

Driftseffektiviteten er målt til 99,2%. Svartiderne ligger på ca. 2-3 sekunder. Der arbejdes ikke med prioritering af særlige terminaler, således heller ikke tinglysningsmyndighedernes. Programmeringen er i meget vidt omfang sket ved hjælp af egne medarbejdere. Der er programmeret i COBOL. Styresystemet er AROS/ROSAM, som minder om IBM's IMS, men som er halvt så datakræftkrævende som IMS.

Den nærmere arbejdsgang i edb-systemet beskrives nedenfor i afsnit 5. Ting-

lysningsmåden i edb-systemet afviger noget fra det oprindelige, manuelle system. Der er således indført nye lovregler, der gælder for de retskredse, hvor edb-systemet er indført. Det nye regelsæt, der bl.a. omfatter omfanget af tingbogens indhold, vil således gradvis blive indført i hele landet.

## 5. Arbejdsgangen i edb-systemet.

Arbejdsgangen i edb-systemet for tinglysning er opdelt i flere faser. Det er karakteristisk, at dokumenter modtaget samme dag behandles i sammenhæng, hvilket formentlig har forbindelse med retsvirkningen af dagbogsføringen og med traditionel behandlingsmåde.

Indledningsvis datostemples de modtagne dokumenter manuelt. Det enkelte sæt papirer (fremsendelsesskrivelse, original, genparter) lægges i et omslag. Disse omslag findes i flere farver med hver sin nummerrække. Der anvendes således en ny farve for hver modtagelsesdag. Når alle dagens dokumenter (fra kl. 12.00-12.00) er lagt i omslag, noteres første og sidste nr. på en kontrolseddel.

Herefter lægges dagens dokumenter til videre ekspedition hos kontorfunktionærer, som står for såvel sagsbehandling som edb-registrering. Disse kontorfunktionærer, der hver er udstyret med en dataskærm, foretager samtidig frasortering af de sager, som efter særlige regler kræver juristbehandling, og af sager, som på grund af tvivlsspørgsmål og lignende i øvrigt bør behandles af jurister.

Ved den første edb-registrering af de modtagne dokumenter indtaster en kontorfunktionær ved hjælp af standardskærmbilleder (masker) i én arbejdsgang de oplysninger, der skal anvendes til dag- og tingbog. Der foretages herved maskinelt en lang række kontroller, hvis resultat i givet fald er en advarsel. Sådanne advarsler markeres på skærmen og på dagbogsbladet, jfr. neden for. Ekspeditionsafgiften og stempelafgiften beregnes maskinelt.

Efter indtastningen tildeles maskinelt dagbogsnummer, og der udskrives lokalt et 'dagbogsblad' for hvert dokument. Dagbogsbladet indeholder flere oplysninger end den danske dagbog. Således optages ved f.eks. lysning af adkomst oplysning om det hidtidige adkomstforhold. Ligeledes angives som nævnt oven for visse oplysninger til brug for den videre sagsbehandling. Sådanne oplysninger kan vedrøre ejerens civilstand (ægtefællesamtykke) eller juridiske karakter (tegningsret).

De foretagne registreringer lagres som foreløbige (mellemlagring) på det centrale edb-anlæg. Dagbogsnummer påføres dokumentet manuelt. Kontorfunktionæren kontrollerer dagbogsbladets udvisende og underskriver som 'sagsbehandler'.

I næste fase går dokumentet til en anden sagsbehandler, som enten er kontorfunktionær eller jurist. Denne medarbejder behandler sagen på grundlag af begæringen m.v. og dagbogsbladet og tager stilling til, om registrering kan godkendes. Der er på grund af dagbogsbladets relativt fyldige indhold og de maskinelle kontroller normalt ikke behov for 'tingsoplysninger' i denne fase af sagsbehandlingen.

I særlige tilfælde, f.eks. ved komplicerede adkomstforhold kan sådanne oplysninger fås via on-line forespørgselsadgangen til inskrivningsregisteret.

Afgørelsen bekræftes ved medarbejderens signatur på dagbogsbladet. Originaldokumenterne underskrives ikke.

Når alle sager fra samme dag er behandlet på denne måde, udskrives lokalt en liste over samtlige dagens dagbogsnumre. Dernæst afstemmes sagerne med kontrolsedlen og listen over dagbogsnumre. Herefter godkender dommeren eller dommerfuldmægtigen de pågældende ekspeditioner ved at meddele systemet, at den aktuelle inskrivningsdag er færdigbehandlet, og at registeret kan opdateres.

Godkendelsen indtastes for disse ekspeditioner under ét, hvorefter det centrale edb-anlæg opdaterer de pågældende ejendomme samme aften. Samtidig fremstilles i CFD de nødvendige dokumenter, herunder pantebreve, lagfartsbeviser m.v. Disse dokumenter afsendes direkte fra centralt hold til vedkommende rettighedshaver eller anmelder. Såvel fremstilling som kuvertering og klargøring til afsendelse sker maskinelt. Dokumenterne underskrives således ikke. Kun pantebreve og gravationsbeviser, men ikke lagfartsbeviser m.v., fremstilles på specielt papir, der vanskeliggør forfalskning.

Den maskinelle arbejdsproces muliggør, at dokumenter til samme adressat samles i én forsendelse. Antallet af daglige forsendelser er således ca. 1.200, altså under 0,5 mio. på årsbasis, medens det samlede årlige antal dokumenter overstiger 2 mio.

På tinglysningskontoret opbevares dagbogsbladene i særlige mapper. Originaldokumenter tilbagesendes fra tinglysningskontoret til anmelder m.v., medens genparten arkiveres kronologisk efter dagbogsnummer.

## 6. Sikkerhed.

Edb-systemets sikkerhedsprogrammel omfatter begrænsninger med hensyn til anvendelsen af terminaler. Således kan den enkelte terminal alene benyttes til på forhånd godkendte funktioner, f.eks. med hensyn til forandring, tilføjelse, aflæsning, sletning. Password kræves til følsomme transaktioner. Hertil kommer, at CFD har etableret særlige sikkerhedsforanstaltninger for inskrivningsmyndighedernes terminaler. Således kan man ved den enkelte inskrivningsmyndighed aflæse information for hele landet, men alene foretage ændringer inden for eget område.

Systemet er desuden inddelt i 15 regioner med fysisk adskilte databaser, således at en fejl alene rammer en del af landet under rekonstruktionsarbejdet. Alle fejl og lignende logges og behandles den følgende dag.

## 7. Gennemførelse af edb-omlægningen.

Edb-systemet indføres i den enkelte retskreds efter en nøje fastlagt tidsplan, der

normalt strækker sig over en periode på ca. 1 år, incl. konvertering og uddannelse.

Uddannelse gennemføres dels lokalt dels centralt i CFD's lokaler. Den enkelte medarbejder gennemgår en uddannelse på sammenlagt ca. 3 uger.

Det mest krævende led i omlægningen er konverteringen af de gamle fastighetsbøger til edb-registeret. Fastighetsboken minder i det ydre meget om danske tingbøger. Der er således gennemgående tale om håndskrift, nedfældet over en længere årrække. I det svenske edb-system regnes med ca. 600 tegn pr. ejendom i in-skrivningsregisteret.

Erfaringerne viser, at decentral konvertering ikke er hensigtsmæssig. Det kan således være vanskeligt lokalt at skaffe den til enhver tid fornødne arbejdskraft. Konverteringsopgaverne indvirker let generende på det daglige arbejde. Endvidere er det svært at opnå et tilfredsstillende resultat med hensyn til korrekturlæsning. Anvendelse af fagkyndigt personale til konvertering og korrektur synes ikke ideel. Hertil kommer, at en virkelig effektiv konvertering kræver anvendelse af maskinelle rutiner, der kan lette taste- og verificeringsarbejdet.

Efter omfattende forsøg foretages konvertering derfor nu centralt og forud for gennemførelsen af edb-omlægning i nye områder. Konverteringsarbejdet forestås af CFD, der har ansat særligt personale hertil, for tiden i alt ca. 25 medarbejdere, hvoraf ca. 15 arbejder med in-skrivningsregisteret.

Konverteringen gennemføres ved, at tingbøgerne indsendes i fotokopi eller eventuelt i original til Domstolsverket. Her arbejder ca. 15 ansatte med kontrol samt klargøring af de enkelte ejendomsblade. Klargøringen har til formål dels at søge eventuelle problemer afklaret, eventuelt ved omskrivning, dels at forbedre selve konverteringen. Der er til dette formål udviklet en række koder og rutiner, der letter indtastningen. Af de ca. 600 tegn pr. ejendom testes således kun 200.

Efter CFD's erfaring er det lønsomt at indsætte endog betydelige ressourcer i udviklingen af automatiske rutiner. Der arbejdes - udover en række kontroller - navnlig med koder og lignende, som sparer indtastning. Feks. kan S være lig Stockholm, en ofte optrædende kreditor eller et dokument lyst på mange ejendomme kan tildeles en tastekode, generering af information fra en ejendom til en anden etc.

Når materialet er klargjort, eventuelt efter forespørgsel til embedet, indsendes det til CFD. Her testes oplysningerne to gange med henblik på maskinel kontrol. Denne fremgangsmåde eliminerer i princippet risikoen for indtastningsfejl. Efter tastningen konstateres gennemsnitlig ca. 10 fejl pr. 100 ejendomme, som dog forsvinder gennem den maskinelle sammenholdelse og andre kontroller.

Ved klargøringen og den maskinelle kontrol finder man af og til ejendomme, hvor registreringerne er mindre egnede til at indgå i edb-registeret. I sådanne tilfælde undlades indlægningen indtil videre. Eksempelvis blev i Stockholm retskreds ca. 400 ejendomme holdt uden for omlægningen. Disse tilfælde spænder fra særligt komplicerede ejer- og byrdeforhold til egentlige fejl. Efterhånden som der optræder nye ekspeditioner på de pågældende ejendomme tages der stilling til problemerne,

og indlægning sker ved lokal foranstaltning.

Til indtastningen anvendes en minidatamat af typen CMC 8500 med 32 specialarbejdspladser. Dette udstyr, der sammenlagt har en værdi af 1 mio. Skr. er særligt velegnet til konverteringsopgaver. Programmet er udviklet af CFD's egne medarbejdere.

Indtastningen 2 gange incl. kontrol og fejlrettelse tager ca. 5 min. pr. ejendom. Der bruges en tilsvarende tid til klargøringen i Domstolsverket. Det gennemsnitlige tidsforbrug ved konverteringen af Inskrivningsregisteret er således 10 minutter pr. ejendom. Dette svarer igen til tidsforbruget ved konvertering af Fastighetsregisteret.

Med hensyn til selve indtastningen kan erfaringsmæssigt arbejdes ca. 5-6 timer effektivt pr. dag.

Sættes det effektive timetal til 5,5 og det samlede arbejdskraftforbrug til 10 min. pr. ejendom, fås et tal på 33 ejendomme pr. medarbejder pr. dag.

Når konverteringen er afsluttet, påbegyndes aktualisering, d.v.s. opdatering med hensyn til ekspeditioner, der har fundet sted efter det tidspunkt, hvor konverteringen påbegyndtes. Aktualiseringen gennemføres på to måder. Dels anvendes lokalt PC-udstyr og disketteverførsel dels arbejdes sideløbende manuelt og on-line i den sidste måned, før systemet sættes i kraft i den pågældende retskreds.

Der konverteres for tiden ca. 250.000 ejendomme om året.

## **8. Forespørgselssystemet.**

Fastighetssystemet er tilgængeligt for on-line forespørgsel via terminal for såvel offentlige som private brugere. Henvendelse herom sker til CFD, der i princippet i hvert enkelt tilfælde tager stilling til, om tilslutning bør ske.

Forespørgselssystemet giver adgang til at søge oplysninger i inskrivnings- og fastighetsregistre i sammenhæng. Der kan søges på matrikelnummer (beteckning) og adresse, men ikke på navn og personnummer.

Ved direkte terminaltilslutning opnås mulighed for lokalt at printe et uddata, der svarer til et gravationsbevis. Udgiften til et sådant print overstiger ikke udgiften til selve forespørgslen, medens et officielt gravationsbevis er belagt med en afgift på 125,- Skr. Et officielt gravationsbevis kan bestilles direkte via terminal.

Det fremgår direkte af forespørgselssystemet, om der med hensyn til den enkelte ejendom er dokumenter under ekspedition (mellemlagrede). Systemet giver også oplysning om sidste **ajourføringsdag**.

Det vil efterhånden blive muligt at få visse oplysninger om tidligere forhold vedrørende en ejendom, navnlig om den foregående ejer.

Tilslutning kan ske på 4 måder:

- 1) abonnement incl. terminal,
- 2) abonnement i forbindelse med egen terminal eller PC

- 3) via televæsenets Videotex, og
- 4) via en gennemstilling til kundens eget edb-net.

Der er pr. november 1986 tilsluttet ca. 50 offentlige myndigheder med i alt 3-400 terminaler.

De tilsluttede private brugere, der omfatter kreditinstitutter, banker, ejendomsrådgivere m.fl., har i alt ca. 900 terminaler. Antallet af eksterne brugere er stærkt stigende.

Prispolitikken bygger på det synspunkt, at kunderne skal betale udgifterne ved forespørgsel, men ikke bidrag til etableringen eller driften af registrene som sådan. Taksterne varierer efter de fire tilslutningsformer. Der opereres med tilslutningsudgifter, løbende periode afgifter og transaktionsafgifter. F.eks. er afgiften pr. forespørgsel 1,50 Skr. med en CFD-terminal og 3,- Skr. i Videotex.

Prisen med hensyn til gennemstillingsløsninger aftales i hvert enkelt tilfælde.

Eksempelvis kan nævnes, at Fösta Sparbanken i Stockholm i samtlige afdelinger, der behandler lånesager, har adgang til Fastighetsdata via videotex, medens man i hovedsædet endvidere har en direkte opkobling over telenettet. Sparbankens erfaringer med forespørgselssystemet er entydigt positive. Man venter således, at direkte opkobling, eventuelt via en gennemstillingsløsning, inden længe vil blive aktuel for alle de pågældende afdelinger, navnlig med henblik på, at afdelingerne selv kan trække print af de fulde tingbogsoplysninger vedrørende enkelte ejendomme.

## **9. Fastighetsdatasystemet og andre ejendomsdata.**

Fastighetsdata indeholder foruden tinglysningsoplysninger også matrikulære oplysninger og et koordinatsystem. Koordinaterne omfatter midtpunkter såvel for de matrikulære enheder som for bygninger. Disse oplysninger ajourføres direkte fra de lokale matrikelmyndigheder.

Fastighetsdata ajourføres endvidere løbende med person- og adresseoplysninger.

På denne baggrund er CFD i stand til maskinelt at fremstille forskellige former for materiale, der indeholder sammenstillinger af oplysninger fra inskrivningsregisteret, fastighetsregisteret, personoplysninger, geografiske oplysninger m.v.

Det er eksempelvis muligt at overføre oplysninger om befolkningstæthed til kort værk.

CFD samarbejder med en række myndigheder om tilvejebringelse af sådant materiale. Dette samarbejde omfatter bl.a. Naturvårdsverket, kommunerne, civilforsvaret m.fl.

I princippet kan enhver henvende sig til CFD for at rekvirere maskinelle udtræk. Efter gældende svenske regler om offentlighed i forvaltningen er CFD som udgangspunkt pligtig til at udlevere papirudgaver af oplysninger, som der findes

programmel til at trække ud af edb-registrene. Der gøres dog i en række tilfælde undtagelse, f.eks. af hensyn til statens sikkerhed.

I den senere tid har der i Sverige været en principiel debat om videregivelse af oplysninger fra edb-registre.

CFD hører dog til de svenske institutioner, der også fremover forudsættes at drive indtægtsdækket virksomhed ved at udbyde udtræk af edb-registre.

Der er ikke i Sverige aktuelle planer om opbygning af et landsdækkende, digitalt kortværk, svarende til det, som indgår i det danske projekt på dette område. Den digitale teknik er derimod taget i brug i Sverige ved revidering af almindelige kortværk såsom det økonomiske kort, der omfatter ejendomsindelingen. Der er for nylig afsat betydelige bevillinger for at fremskynde indførelsen af digitale almindelige kort. På kommunalt plan arbejdes med en række lokale projekter vedrørende digitale kortværk i stort måleforhold.

Der findes ikke i Sverige noget centralt bygningsregister. Fastighetsregisteret i CFD indeholder dog visse bygningsmæssige oplysninger, og CFD har stillet forslag om, at der opbygges et egentligt bygningsregister i tilknytning til Fastighetsregisteret.

## **10. Økonomi.**

Rationaliseringen ved edb-omlægningen af inskrivningsvæsendet andrager op imod ca. 50%, svarende til, at den gennemsnitlige dokumentmængde pr. medarbejder er steget til omkring det dobbelte. Besparelsen varierer efter bl.a. inskrivningsmyndighedernes størrelse. Eksempelvis kan nævnes, at personalet ved inskrivningen i Stockholm Tingsrätt er reduceret fra ca. 30 til mindre end 15 medarbejdere efter edb-omlægningen.

Ved personalenormeringen af inskrivningsmyndighederne i forbindelse med omlægningen til edb anvendes retningslinier, hvorefter rationaliseringseffekten skal udgøre mindst 35%.

Ekspeditionstiderne er blevet forbedret i de områder, hvor omlægningen er gennemført. I det manuelle system ligger gennemsnittet således omkring 2-4 uger, medens det i edb-systemet ofte kan holdes omkring 1-2 dage. Ved Stockholms Tingsrätt var ekspeditionstiden primo november 1986 således på 1-2 dage. Man havde på den anden side omkring ferieafviklingen i sommeren 1986 periodevis været oppe på ca. 3 uger.

Det er som følge af det fælles matrikel- og tinglysningssystem forbundet med vanskelighed at opgøre udgifterne til tinglysningssystemet særskilt.

Efter CFD's oplysninger ligger de årlige driftsudgifter for hele Fastighetsdata-projektet på omkring 10 kr. pr. ejendom. Driftsudgifterne nedsættes dog noget i takt med udvidelsen af det samlede driftsområde.

Systemudviklingen har krævet i alt henved 100 mandår, fordelt med ca. 1/3 til



henholdsvis inskrivning, matrikel og projektets øvrige elementer.

En opgørelse af de samlede etableringsudgifter ved projektet må tage højde for den løbende tilpasning som følge af indhøstede erfaringer.

I runde tal kan det således skønsmæssigt anslås, at gennemførelsen af en edb-omlægning som Fastighetsdataprojektet vil koste ca. 360 mio. Skr. i 1986-prisniveau. Heraf andrager ca. 300 mio. Skr. planlægning, organisation og konvertering m.v., medens ca. 1/3 af resten vedrører systemudvikling og de sidste 40 mio. Skr. hardware. Af de samlede udgifter vil omkring halvdelen kunne henføres til inskrivningssiden.

Fastighetsdataprojektet er på baggrund af de ovenfor omtalte personalemæssige besparelser vurderet som lønsomt. En række beregningsmodeller m.v. er nærmere behandlet i betænkningen 'Den framtida fastighetsdataverksamheten' (1981).



## BILAG 5.

### EDB-SYSTEMER VEDRØRENDE FAST EJENDOM.

#### 1. Indledning.

Som omtalt i kapitel 13 indebærer edb-udviklingen vidtrækkende muligheder for tværgående anvendelse af oplysninger vedrørende fast ejendom og dertil knyttede forhold. Et kommende edb-tinglysningsregister vil på denne baggrund naturligt indgå i en bredere sammenhæng af betydning for såvel tinglysningen som brugere af ejendomsdata i almindelighed. Udviklingsmulighederne er i det hidtidige koordineringsarbejde på ejendomsdataområdet blevet sammenfattet under betegnelsen landinformationssystemer.

Tinglysningsregisteret vil i givet fald være et centralt element i et fremtidigt, samlet dansk landinformationssystem.

Neden for afsnit 2 er de vigtigste af de eksisterende edb-systemer vedrørende fast ejendom kort beskrevet. Afsnit 3 indeholder en summarisk beskrivelse af grundtankerne bag landinformationssystemer.

#### 2. Edb-registre vedrørende fast ejendom.

##### A. Matrikelregisteret.

Matriklen, der er oprettet i midten af forrige århundrede, tjener det formål at sikre en pålidelig ejendomsregistrering. I matriklen fastslås den enkelte ejendoms fysiske grænser, og matriklen danner således grundlaget for registreringen i tinglysningen af rettighederne over de enkelte faste ejendomme. Matriklen er i 1986 omlagt til edb.

Matriklen føres af Matrikeldirektoratet under Landbrugsministeriet.

Matrikelregisteret indeholder i alt ca. 2,5 mio. matrikelnumre med oplysning om bl.a. arealer, lodder, fredskovnotering, landbrugspligt og henvisninger til matrikelvæsenets kortblade. Matrikelregisteret, der bl.a. fungerer som et registrerings- og sagsbehandlingssystem, herunder med hensyn til udstykningssager, ajourføres løbende. Registeret indeholder således en komplet fortegnelse over de matrikulære enheder (ejerlav + matrikelnummer) med oplysning om matrikelnumre, der sammen med andre udgør en samlet fast ejendom. Derimod indeholder registeret ikke oplysning om ejerlejligheder, bygninger på lejet grund eller på søterritoriet.

Matrikelregisteret suppleres maskinelt med visse oplysninger fra Det Fælleskommunale Ejendomsdatasystem, herunder ejendomsstamnummer og ejendoms-

værdi.

Matrikeldirektoratet fører endvidere matrikelkortværket og et fikspunktregister, der begge er under omlægning til edb. Det digitale matrikelkortværk ventes gennemført for hele landet i løbet af ca. 15 år. Matrikeldirektoratets moderniseringsplan omfatter også etablering og vedligeholdelse af et landsdækkende ortofotokort.

#### *B. Bygnings- og boligregisteret (BBR).*

Bygnings- og boligregisteret (BBR) henhører under Boligministeriet. De enkelte kommuner er ansvarlige for ajourføring m.v. efter retningslinier fastsat af Boligministeriet. Registeret er oprettet i 1977 med henblik på en systematisk registrering af oplysninger om bygnings- og boligforhold til brug for såvel visse statslige som de kommunale myndigheders administration og planlægning.

Registeret indeholder en lang række oplysninger om ca. 1,8 mio. ejendomme, 2,1 mio. bygninger og ca. 2,1 mio. boliger m.v. Oplysningerne ajourføres månedligt af kommunerne, først og fremmest i forbindelse med byggesagsbehandlingen i de tekniske forvaltninger.

Foruden identifikationsoplysninger (ejendoms-, bygningsnummer, adresseoplysninger m.v.) indeholder registeret oplysning om ejerforhold, anvendelse, arealer, konstruktion og installationer m.v.

BBR anvendes udover i den kommunale sagsbehandling til en lang række statistik- og analyseopgaver. Registeret anvendes endvidere i tilknytning til Det Fælleskommunale Ejendomsdatasystem (ESR) ved vurderingen af fast ejendom.

BBR er tilgængelig via terminal i kommunerne.

#### *C. Det Fælleskommunale ejendomsdatasystem, Ejendomsstamregisteret (ESR).*

Efter ejendoms vurderingsloven påhviler ansvaret for ajourføring m.v. af ejendomsstamregisteret (ESR) kommunerne (skattemyndighederne). Registeret er landsdækkende og omfatter med få undtagelser al eksisterende fast ejendom. Registeret indeholder således en række oplysninger vedrørende i alt ca. 1,9 mio. ejendomme.

Registeret indeholder en række identifikationsoplysninger i form af ejendomsregistreringsnummer, matrikelnummer og personnummer/CIR-nummer. Om de enkelte ejendomme registreres bl.a. ejer-, areal-, zone- og planoplysninger samt en række vurderings- og afgiftsoplysninger.

ESR henter bl.a. oplysninger fra matrikelsystemet.

Registeret anvendes ved vurdering af fast ejendom, beregning af ejendoms-skatte og lejeværdi samt til opkrævningsformål og statistiske formål. I vidt omfang anvendes registeret også i forbindelse med vand-, kloak- og renovationsafgifter. Registeret er tilgængeligt via terminal i kommunerne.

### 3. Landinformationssystemer.

Grundtanken bag et landinformationssystem er, at data, der forekommer i flere edb-systemer, kan anvendes til maskinel sammenstilling af registrenes oplysninger i øvrigt. Dette gælder i princippet, hvadenten der er tale om administrative registersystemer som f.eks. et tinglysningsregister, eller kortværk såsom matrikelkortsystemet.

For så vidt data fra et administrativt register ønskes overført til et kort, er det imidlertid nødvendigt, at den fælles datatype - krydsreferencen - er koordinatsat. Denne forudsætning kan opfyldes på flere måder. Et kortsystem kan således på forhånd være indrettet på anvendelsen af en given registerenhed. Dette vil være tilfældet med matrikelkortsystemet, hvor den matrikulære enhed vil kunne anvendes som krydsreference. Oplysninger, der i et administrativt register henføres til matrikelnummer, vil således i princippet kunne overføres maskinelt til et digitalt matrikelkort. Eksempelvis vil man kunne overføre oplysning om de registrerede dokumenter på et givet matrikelnummer fra et edb-tinglysningsregister til et digitalt matrikelkort.

Hvis der ikke på forhånd er etableret en sådan forbindelse, kan den tilvejebringes navnlig på to måder. Dette kan for det første ske ved at forsyne det administrative register med koordinatsoplysninger (geokoder) efter et koordinatssystem, der indgår i et givet kortværk. En anden mulighed er at etablere et særligt register (lokalitetsregister) som et bindeled mellem kortsystemer og administrative registre. Herved undgås at ændre direkte i de administrative registre. Et sådant lokalitetsregister kan f.eks. omfatte koordinatsætning af adresseoplysninger. Herved vil der være skabt et bindeled mellem administrative registre, der indeholder adresseoplysninger, og kortværk, der anvender det pågældende koordinatssystem.

Forudsætningen for et samlet landinformationssystem er, at der findes et landsdækkende digitalt kortværk, at der etableres et passende antal koordinatsatte geokoder, og at disse geokoder omfatter registerenheder i de administrative registre, der skal indgå i systemet.

Et administrativt register vil dog kunne indgå i det samlede system, uanset at det ikke korresponderer med de nævnte geokoder. Dette kan således være tilfældet, såfremt registeret indeholder registerenheder, der er fælles med andre registre, der opfylder den nævnte betingelse.

Udnyttelsen i praksis af disse muligheder kræver endvidere, at der er tilstrækkelig edb-teknisk overensstemmelse mellem systemerne. I princippet vil uoverensstemmelser med hensyn til registerenheder, tekniske standarder, styreprogrammer, filstruktur m.v. kunne overvindes ved anvendelse eller udvikling af egnet konverteringsprogrammel. Sådanne foranstaltninger kan dog være ganske ressourcekrævende. Det er derfor af stor betydning, at der sikres en vidtgående koordinering ved udviklingen af edb-systemer, der skal indgå i et samlet landinformationssystem.

De vigtigste danske registre med oplysninger om fast ejendom vil i princippet kunne indgå i et landinformationssystem, hvor det **kortmæssige** grundelement er det planlagte digitale matrikelkort. Det skyldes, at der er tilstrækkelig overensstemmelse mellem registrenes mindsteenheder til at tilvejebringe de fornødne krydsreferencer. Dette forhold illustreres ved figuren i underbilag A, der er gengivet fra 'Behovet for et landinformationssystem', Lokalitetsregistergruppen, Boligministeriet, maj 1986 (side 21).

## Underbilag A

<b>Krydsreferencer mellem registrenes mindste enheder</b>							
Landinformations- delsystem	CPR- nummer	Matrikel nummer	Ejendoms- nummer	Bolig- og erhvervs- enheders adressekode	Bygnings- nummer	Cir- nummer	Geogra- fisk koord
Matrikelregister		⊗	X				⊗
Tinglysnings- register		X					
Det kommunale ejendomsregister	(X)	X	⊗	X		X	
Bygnings- og boligregister		(X)	X	⊗	⊗		
CPR-register	⊗			X			
Erhvervsregister				X	X		
Skatteregister	X				⊗		
Koordinatsatte fagdata m.v. 1)							⊗
<p>⊗ Identifikationen fødes i det pågældende delsystem</p> <p>X Identifikationen er integreret i den dobbeltsidige identifikation</p> <p>(X) Identifikationen er kun integreret i visse specialenheder</p> <p>Anm.<sup>1)</sup> Geografisk stedfæstede registreringer inden for areal-, naturressource- og miljøområdet, vej- og ledningsdata som udover koordinater også har andre interne referencer</p>							

Kilde: "Landinformation Systems in Denmark. Experiences and Strategies", boligministeriet marts 1985

