

(2) Das Schriftgut über den Austritt aus Religionsgemeinschaften ist jahrgangswise in einer besonderen Blattsammlung abzulegen.

(3) Durch eine alphabetische Ordnung nach dem Familiennamen des Austretenden ist das Auffinden der Austrittserklärungen zu gewährleisten.

§ 22

Aktenversendung

(1) Der Verbleib der Akten muß sich jederzeit aus dem Register ergeben.

(2) Das Ersuchen an andere Notariate, eine notarielle Handlung vorzunehmen, soll so gefaßt sein, daß eine Versendung der Akten grundsätzlich unterbleiben kann. Werden Akten versandt, so ist ein Kontrollblatt an Stelle des Aktenstückes anzulegen und die Rückkunft zu überwachen. Die Versendung der Akten hat unter Beachtung der für wichtige Postsendungen gegebenen Vorschriften zu erfolgen.

(3) Akten dürfen nur ausnahmsweise und nur mit Genehmigung des Leiters des Staatlichen Notariats aus den Diensträumen entfernt werden.

(4) Der Verlust von Akten ist sofort dem Leiter des Staatlichen Notariats zu melden. Dieser hat der Justizverwaltungsstelle über den Verlust Rechenschaft abzugeben.

§ 23

Namenskartei

(1) Über alle Eintragungen im Notariatsregister ist eine alphabetisch geordnete Namenskartei anzulegen.

(2) Bei der Beurkundung von Verträgen und in Nachlaßangelegenheiten genügt die Anlegung einer Karteikarte mit dem Namen des Erwerbers bzw. des Erblassers.

(3) In die Namenskartei ist neben dem Aktenzeichen die Angelegenheit und bei den in besondere Verwahrung zu nehmenden letztwilligen Verfügungen die Verwahrungsnummer einzutragen.

(4) In die Kartei sind auch die Personen aufzunehmen, von denen eine Verfügung von Todes wegen bei einem anderen Notariat verwahrt wird.

§ 24

Fristen und Termine

Fristen und Termine sind in einem Terminkalender zu notieren. Die Eintragungen sind täglich zu überwachen.

§ 25

Weglegung der Akten

Nach völliger Beendigung der Angelegenheit verfügt der Notar die Weglegung und die Dauer der Aufbewahrung der Akten (z. B. zu vernichten 1970 oder an das Staatsarchiv abzuliefern 1970).

Abschnitt III

Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung von Urkunden und Akten

§ 26

Aufbewahrungsfristen

(1) Für die Akten des Staatlichen Notariats werden folgende Aufbewahrungsfristen festgesetzt:

1. 80 Jahre sind aufzubewahren:
 - a) das Notariatsregister,
 - b) die Urkundensammlung,
 - c) Akten betreffend Nachlaßangelegenheiten (Ausnahme s. Ziff. 4),
 - d) die von freiberuflichen Notaren in Verwahrung genommenen Urkundenrollen und Urkundensammlungen;
2. 30 Jahre sind aufzubewahren:
 - a) die Akten in Hinterlegungs- und Verwahrungsangelegenheiten,
 - b) das Verwahrungsbuch und die Massekartei in Hinterlegungs- und Verwahrungsangelegenheiten,
 - c) Akten in Familienrechtsangelegenheiten (Ausnahme s. Ziff. 4),
 - d) Kirchenaustrittserklärungen;
3. 10 Jahre sind aufzubewahren:
 - a) das Beglaubigungsregister;
4. 5 Jahre sind aufzubewahren:
 - a) Blattsammlungen und Akten von geringer Bedeutung, wie die Blattsammlung zum Notariats-, Urkunds- und Beglaubigungsregister,
 - b) Akten über zurückgegebene Testamente,
 - c) Akten über Vormundschaften und Pflegschaften, in denen weniger als 300 DM Vermögen verwaltet worden ist,
 - d) die Blattsammlungen und Nebenakten der freiberuflichen Notare.

(2) Im übrigen gelten die allgemeinen Bestimmungen über die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung von Urkunden und Akten (vgl. Verfügungen und Mitteilungen des Ministeriums der Justiz Nr. 16/54 und 7/56).

Abschnitt IV

Übergangsbestimmungen

§ 27

Inkrafttreten

- (1) Diese Arbeitsordnung tritt am 1. Januar 1957 in Kraft.
- (2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Dienstordnung für das Staatliche Notariat (Amtliches Nachrichtenblatt des Ministeriums der Justiz vom 20. Dezember 1952) außer Kraft.

Berlin, den 16. November 1956

Der Minister der Justiz

Dr. Benjamin