

IHRE VORBEREITUNG

Sehr geehrte Mandantin, sehr geehrter Mandant,

Sie haben sich entschieden, sich in einem Konfliktfall anwaltlich beraten zu lassen oder möchten in einem Verwaltungs- oder Gerichtsverfahren durch einen Anwalt vertreten werden.

Vereinbaren Sie mit mir einen Besprechungstermin!

Die nachfolgende Liste hilft Ihnen, sich auf das erste Gespräch vorzubereiten.

- ▶ Sammeln Sie alle Unterlagen, die mit dem Konflikt oder dem Verfahren zu tun haben.
Dies können zum Beispiel
 - Briefwechsel
 - Verträge und Urkunden
 - Mahnungen
 - amtliche Bescheide
 - Strafbefehle und Urteile
 - Kontoauszüge und Zahlungsbelegeoder ähnliche Schriftstücke sein. Heben Sie bitte auch die Briefumschläge auf.
- ▶ Ordnen Sie diese Unterlagen nach dem Datum und legen Sie sie ungelocht und ungeheftet in einen Umschlag oder eine Mappe.
- ▶ Notieren Sie sich den Ablauf der Ereignisse in zeitlicher Reihenfolge. Schreiben Sie möglichst vollständig und wahrheitsgemäß auf
 - Was ist passiert?
 - Wo und wann ist es passiert?
 - Wer war daran beteiligt?
- ▶ Überlegen Sie, ob es Zeugen gibt. Halten Sie deren genaue Namen und Anschriften fest. Sofern es sich nicht schon aus den schriftlichen Unterlagen ergibt, notieren Sie bitte auch die Namen und Adressen möglicher Gegner oder beteiligter Behörden.
- ▶ Bringen Sie alle Unterlagen und Aufzeichnungen zu unserem ersten Gespräch mit.
- ▶ Haben Sie ein geringes oder kein eigenes Einkommen, können Sie unter Umständen Beratungs- oder Prozesskostenhilfe in Anspruch nehmen. Fügen Sie dann bitte auch Unterlagen bei, die Auskunft über Ihre finanzielle Situation geben. Dies können
 - Lohnabrechnungen
 - sonstige Nachweise über das Nettoeinkommen
 - Leistungsbescheide der Agentur für Arbeit
 - Sozialhilfebescheide
 - Rentenbescheideoder ähnliche Schriftstücke sein.
- ▶ Besitzen Sie eine Rechtsschutzversicherung, legen Sie bitte Unterlagen vor, aus denen der Name der Versicherung und Ihre Mitgliedsnummer hervorgehen.