

De tre juridiske rådgivningstrin 2012

Den Sociale Retshjælp (DSR) har med inspiration fra bekendtgørelsen om retshjælp ved advokat, advokatvagt eller retshjælpsorganisation på Trin 1 – 3, udarbejdet nogle retningslinjer over den juridiske rådgivning, der tilbydes hos DSR.

Rådgivningen hos DSR afviger dog på flere punkter fra det, der lægges op til i bekendtgørelsen, og der gives derfor i det følgende en udførlig redegørelse for, hvad der kan forventes af rådgivningen hos DSR på de forskellige rådgivningstrin. Formålet med de juridiske rådgivningstrin, udover bevillingsmæssige hensyn, er at give klienter såvel som andre relevante parter et konkretiseret bud på, hvad disse juridiske rådgivningstrin indebærer hos DSR. Derudover vil de også fungere som en vejledning for Managerne hos DSR, så der gives et overblik over, hvad der forventes af DSRs Managere på de forskellige trin samt for lettere at kunne danne sig et overblik over hvilke målgrupper, der oftest modtager en given type rådgivning. I forlængelse heraf er det DSR's vision og ambition at optimere den rådgivning, der ydes til den enkelte klient.

Henvisning til Retshjælp hos advokater, advokatvagter og retshjælpsorganisationer

Rådgivning på alle trin er hos retshjælpsorganisationer gratis. Hos advokater og advokatvagter der tilbyder retshjælp, er juridisk rådgivning på Trin 1 gratis og åben for alle uanset indkomst. Ved advokathjælp på Trin 2 får advokaten 75 % af salæret på i alt 950 kr. inkl. moms, betalt af statskassen. Man betaler selv 25 %, dvs. 238 kr. til advokaten. Det svarer til under en halv times arbejde for en advokat.

Retshjælp på Trin 3 koster 1.085 kr. Advokaten får samme beløb lagt oveni af statskassen. Det svarer til ca. en times arbejde for en advokat. Får klienten retshjælp på både Trin 2 og 3 får man lavet advokatarbejde for 3.120 kr., hvoraf klienten selv kun skal betale 1.323 kr.

Er klientens indtægt under indtægtsgrænsen for fri proces, er rådgivningen gratis. Indtægtsgrænsen for at få fri proces, er i 2012 på 289.000 kr. om året for enlige (ca. 24.000 kr. før skat), og 369.000 kr. for par (ca. 30.000 kr. før skat – til sammen) *hertil tilføjes 50.000 kr. for hvert barn*. Klienter der ligger over grænsen for fri proces henvises til en advokat, hvor klienten selv skal betale.

De tre juridiske rådgivningstrin

På Trin 1 foretages en overordnet afklaring af klientens juridiske retsstilling, hvor klienten rådgives om, hvordan denne selv bør handle (*hjælp til selvhjælp*), mens der på Trin 2 foretages en lettere rådgivning og sagsbehandling af klientens (*ene*) konkrete juridiske forhold. På Trin 3 foretages en udvidet og helhedsorienteret rådgivning og sagsbehandling af klientens (*flere*) juridiske problemstillinger. De fælles retningslinjer er struktureret efter målet om, at levere juridisk rådgivning på følgende tre trin:

Trin 1: Juridisk rådgivning

Rådgivning på Trin 1 er i bekendtgørelsen defineret som helt grundlæggende konkret mundtlig rådgivning, som ikke blot omfatter de juridiske spørgsmål af betydning for en eventuel tvist, men også de praktiske og økonomiske muligheder for at gå videre, således at den retshjælpssøgende får et beslutningsgrundlag for, om denne vil gå videre med sagen.

Rådgivningen på Trin 1 foretages alene ved fjernkommunikation, altså hovedsageligt telefonisk eller skriftligt via e-mail, brev eller Web cam. Det kan dog i enkelte tilfælde være hensigtsmæssigt med et personligt møde, hvis det f.eks. drejer sig om talebesværede klienter eller klienter, der er dårlige til at tale og/eller forstå dansk.

Rådgivning på Trin 1 er derfor særligt målrettet klienter, der ikke er klar over deres retsstilling eller muligheder, men har de personlige forudsætninger og ressourcer til selv eller gennem deres netværk, at håndtere egne juridiske problemer efter at have modtaget kvalificeret juridisk rådgivning. Rådgivning på Trin 1 kan håndteres ved første henvendelse eller ved, at Manageren undersøger sagen nærmere og vender hurtigst muligt tilbage med et svar pr. telefon eller skriftligt.

På Trin 1 ydes der kun en rådgivning, der kan betegnes som en "juridisk skadestue", hvor man hurtigst muligt forsøger at identificere og afdække problemets karakter og de muligheder, der er for at få det løst ved hjælp af rådgivning eller ved henvisning til anden instans. Der er ikke en decideret sagsbehandling af klienten, herunder sker der som udgangspunkt ikke gennemlæsning af egentlige sagsdokumenter, for eksempel kontrakter eller korrespondance mellem klienten og dennes modpart. Derudover bliver der heller ikke udfærdiget ansøgninger, klager eller ageret besidder/repræsentant ved retten eller lignende, dette hører ind under Trin 2 og 3. Klientens eller dennes netværk skal selv forestå kontakten til modparter og offentlige myndigheder.

Som udgangspunkt viderehenvises klienter på Trin 1 ikke til anden instans. Såfremt der bliver stillet spørgsmål, der ligger uden for de retsområder DSR beskæftiger sig med, f.eks. erhvervsretlige spørgsmål, kan klienten henvises til en advokat, advokatvagt eller en anden retshjælpsorganisation. Der kan endvidere henvises til anden instans på Trin 1 hvis det vurderes, at det er hensigtsmæssigt for klienten at der afholdes et personligt møde herunder også hvis det vurderes, at sagen muligvis kan udvikle sig til en Trin 2 eller Trin 3 sag, og dette ikke er geografisk muligt for DSR.

Trin 2: Lettere Juridisk rådgivning og sagsbehandling

Rådgivning på Trin 2 er i bekendtgørelsen defineret som: "*Rådgivning og udfærdigelse af enkelte skriftlige henvendelser af sædvanlig art*".

Rådgivningen på Trin 2 foretages både ved fjernkommunikation, altså hovedsageligt telefonisk eller skriftligt via e-mail, brev eller webcam. Der tilbydes også personlige møder, såfremt det skønnes nødvendigt og er geografisk muligt. På Trin 2 skal klienten som udgangspunkt selv forestå kontakten til modparten, på baggrund af Managerens grundige vejledning og instruktioner. Udgangspunktet er, at der ydes hjælp til selvhjælp, kombineret med lettere assistance.

På Trin 2 ydes der konkret juridisk rådgivning, og (*udover Trin 1*), en lettere sagsbehandling af klientens konkrete juridiske problemstilling. Dette sker enten på baggrund af klientens forklaring, eller på baggrund af dokumenter fremsendt af klienten (*kontrakter og korrespondance mellem klienten og dennes modpart, afgørelser eller lign.*) På Trin 2 kan der for eksempel være tale om hjælp til udarbejdelse af en skriftlig henvendelse (*f.eks. en ansøgning*), en klage over en administrativ beslutning/afgørelse, eller ansøgning om fri proces og lignende.

Såfremt klienten har brug for yderligere juridisk sagsbehandling på Trin 2, og det vurderes hensigtsmæssigt at en anden part varetager sagsbehandlingen, henvises klienten til den for denne nærmeste advokat eller retshjælpsorganisation, der yder rådgivning på Trin 2. Det kan eksempelvis være hensigtsmæssigt at henvise grundet geografisk afstand, eller hvis sagen ligger udenfor DSR's kompetencer eller målgrupper.

Trin 3: Udvidet Juridisk rådgivning og sagsbehandling

Rådgivning på Trin 3 er i bekendtgørelsen defineret som, "en sag der vedrører en tvist med en modpart, hvor der er rimelig udsigt til et forlig".

På Trin 3 tilbydes der hos DSR (*ud over alt hvad der er omfattet af Trin 1 – 2*) et omfattende juridisk sagsbehandlingsforløb i en konkret sag. Manageren vil på Trin 3 håndtere den primære kontakt med modparter, herunder offentlige myndigheder. Der ydes en helhedsorienteret rådgivning, der kan omfatte flere forskellige juridiske problemstillinger. Manageren kan ligeledes fungere som bisidder for klienten, hvis det er geografisk muligt. Dette kan blive relevant ved møder hos kommunen, i fogedretten eller lign.

Rådgivningen på Trin 3 foretages både ved fjernkommunikation, altså hovedsageligt telefonisk eller skriftligt via e-mail, brev eller webcam, og ved personlige møder hvor det er geografisk muligt. På Trin 3 forestår DSR's Manager kontakten til modparten, og håndterer i det hele taget sagsbehandlingen på vegne af klienten.

Sager på Trin 3 bliver som udgangspunkt ikke henvist. Dette kan dog være nødvendigt, eksempelvis hvis klientens problemer ligger uden for DSRs kompetenceområde, hvis det ikke er geografisk muligt, hvis det er nødvendigt at inddrage en advokat i sagen, eller hvis der af ressourcemæssige årsager ikke er kapacitet til at behandle sagerne.

Indplacering af en juridisk sag på sagsbehandlingstrin 2 eller 3.

Beslutningen om, hvorvidt en sag skal sagsbehandles under Trin 2 eller Trin 3 vil bero på et helhedsvurderet skøn i den konkrete sag. En række indikatorer er relevante i denne sammenhæng:

- **Antallet af juridiske problematikker.**
Såfremt klienten har mere end én juridisk problemstilling vil sagen høre under Trin 3, grundet sagens kompleksitet og tidsmæssige omfang.
- **Klientens faglige, sociale og ressourcemæssige status og netværksrelationer.**
Såfremt det skønnes, at klienten ikke selv har de fornødne ressourcer til at kunne håndtere sagens videre forløb efter Managerens lettere assistance på Trin 2, vil sagen høre under Trin 3. Hos DSR betragtes socialt udsatte klienter, eller klienter der i øvrigt ikke vurderes til at have ressourcer til eller forudsætninger for at gå videre med deres sag (*f.eks. sindslidende, misbrugere og hjemløse*), som klienter der skal have rådgivning på Trin 3.
- **Livsfaseændring eller akut krise** (*f.eks. udsættelsessager, tvangsfjernelse og lign.*)
Såfremt det skønnes, at klienten er for følelsesmæssigt involveret i sagen og ikke har det ressourcemæssige overskud til, at kunne håndtere sagens videre forløb efter Managerens lettere assistance på Trin 2, vil sagen høre under Trin 3.

Det er vigtigt at retningslinjerne følges af Managerne hos DSR, da dette sætter DSR i stand til at sondre mellem forskellige rådgivningsformer, og sikrer en ensartet og kvalificeret rådgivning. Trinsystemet skal bruges til at vurdere omfanget af de forskellige typer af sager, herunder tidsforbruget i den konkrete sag. Trinsystemet vil derudover indgå i DSR's dokumentation, i forbindelse med udfyldelse af det afsluttende klientskema.

Menukort for juridisk rådgivning på Trin 1 – 3

Retningslinjerne har ikke til intention at være udtømmende, men derimod at give et indtryk af, hvad juridisk rådgivning og sagsbehandling som minimum bør indeholde på de forskellige trin. Trinsystemet skal således give klienter, samarbejdspartnere og andre et billede af, hvad man som minimum vil kunne forvente som klient hos DSR, ved rådgivning på de forskellige Trin.

I det følgende gives et konkret bud på, hvad den juridiske rådgivning hos DSR omfatter på de forskellige trin. Menukortet er inddelt således, at der først beskrives hvor den indledende kontakt sker, herefter beskrives hvilken rådgivning/sagsbehandling der vil kunne forventes på de forskellige trin inden for de retsområder DSR hovedsageligt yder rådgivning indenfor: *Socialretlige, familieretlige, udlændigeretlige lejeretlige problemstillinger, samt reglerne for fri proces / retshjælpforsikring*. Under hvert juridisk område er der indledningsvist nævnt eksempler på DSR's kompetenceområder indenfor det pågældende juridiske område, disse skal ikke omfattes som udtømmende eksempler.

Under hvert punkt i de fælles retningslinjer bliver der givet et bud på, hvor omfattende rådgivningen/sagsbehandlingen vil være på henholdsvis Trin 1, 2 og 3:

Den første kontakt: Indledende møde, samtale, eller korrespondance med klienten

Trin 1:

- Manageren vil alene rådgive via fjernkommunikation: Telefon, webcam eller e-mail.
- Manageren vil kun yde overordnet juridisk rådgivning i form af konkrete svar på juridiske spørgsmål eller henvise til rette instans herunder rådgivning om fri proces.
- Manageren har ikke mulighed for at gennemgå klientens sag til bunds, herunder gennemgå kontrakter, korrespondance og bilag eller kontakte f.eks. modparten.

Trin 2:

- Manageren vil, afhængigt af sagens omfang, karakter og geografiske forhold vurdere, om et personligt møde er nødvendigt, eller om rådgivningen skal foretages via fjernkommunikation.
- Manageren vil, på baggrund af klientens fremlagte oplysninger om dennes sag, herunder hændelsesforløbet, i samarbejde med klienten lave en handlingsplan i form af sagens videre forløb.

Trin 3:

- Manageren vil, hvis geografisk muligt, altid afholde et eller flere personlige møder med klienten.
- Manageren vil, udover de af klienten fremlagte oplysninger, her indhente faktiske, relevante oplysninger og dokumenter til brug for sagsbehandlingen.

Fuldmagt

Trin 1:

- Manageren indhenter ikke fuldmagt fra klienten.

Trin 2:

- Manageren indhenter fuldmagt fra klienten, hvis det skønnes nødvendigt for den senere sagsbehandling. Det kan f.eks. skønnes nødvendigt, hvis klienten ikke selv har forudsætninger for eller ressourcer til en lettere kontakt til modparten eller andre relevante parter for sagen.

Trin 3:

- Manageren indhenter altid fuldmagt fra klienten, der giver Manageren bemyndigelse til at handle på klientens vegne overfor modparten/modparterne samt andre relevante parter for sagen og indgå aftaler på vegne af klienten mv.

Fri proces / retshjælpsforsikring

DSR's kompetenceområder:

- Mulighederne for at få bevilliget fri proces
- Indtægtsgrænser og øvrige betingelser
- Retshjælpsforsikring

Trin 1:

Manageren giver klienten grundlæggende rådgivning, enten mundtligt, via e-mail eller pr. brev. Rådgivningen baseres på klientens konkrete problemstilling vedr. fri proces / retshjælpsforsikring, ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt. Formålet med rådgivningen er, at hjælpe klienten med at forstå sin retsstilling, så han selv kan gå videre med sagen.

Trin 2:

Manageren vejleder konkret om klientens problemstilling vedr. fri proces / retshjælpsforsikring, ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, og kan udfærdige enkelte skriftlige henvendelser. Hvis det skønnes nødvendigt, tilbydes der ligeledes et personligt møde.

Hvis det skønnes nødvendigt, kan Manageren forestå den indledende kontakt til en modpart, relevante myndigheder eller retsinstanter, herunder udfærdige en ansøgning eller klage. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

Trin 3:

Rådgiver vejleder konkret om klientens problemstilling(er) vedr. fri proces / retshjælpsforsikring, ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, men deltager også selv aktivt i indhentningen af dokumentation, f.eks. i form af anmodning om aktindsigt. Der gives rådgivning via telefon, e-mail, brev og ved personlige møder. Ved rådgivning på Trin 3, kan Manageren ligeledes fungere som bisidder ved møder i retten, hos offentlige myndigheder og lign.

Ved rådgivning på Trin 3, overtager Manageren sagsbehandlingen fuldstændigt. Manageren varetager den primære korrespondance med modparter, relevante myndigheder og retsinstanter. Der ydes en helhedsorienteret rådgivning, der kan omfatte flere forskellige juridiske problemstillinger, og sagerne bliver fulgt helt til dørs indenfor DSR's kompetenceområde. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

Forbrugerretlige problemstillinger

DSR's kompetenceområder:

- Rettigheder og forpligtelser der følger af købeloven
- Fejl og mangler / forsinkelse ved købte genstande eller ydelser
- Reklamationsrettens omfang og reaktionsmuligheder / garanti
- Klagevejledning til forbrugerklagenævnet

Trin 1:

Manageren giver klienten grundlæggende rådgivning, enten mundtligt, via e-mail eller pr. brev. Rådgivningen baseres på klientens konkrete forbrugerretlige problemstilling, ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt. Formålet med rådgivningen er, at hjælpe klienten med at forstå sin retsstilling, så klienten selv kan gå videre med sagen.

Trin 2:

Manageren vejleder konkret om klientens forbrugerretlige problemstilling ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, og kan udfærdige enkelte skriftlige henvendelser. Hvis det skønnes nødvendigt, tilbydes der ligeledes et personligt møde.

Hvis det skønnes nødvendigt, kan Manageren forestå den indledende kontakt til en modpart, relevante myndigheder eller retsinstanter, herunder udfærdige en ansøgning eller klage. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

Trin 3:

Manageren vejleder konkret om klientens forbrugerretlige problemstilling(er) ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, men deltager også selv aktivt i indhentningen af dokumentation, f.eks. i form af anmodning om aktindsigt. Der gives rådgivning via telefon, e-mail, brev og ved personlige møder. Ved rådgivning på Trin 3, kan Manageren ligeledes fungere som bisidder ved møder i retten, hos offentlige myndigheder og lign.

Ved rådgivning på Trin 3, overtager Manageren sagsbehandlingen fuldstændigt. Manageren varetager den primære korrespondance med modparter, relevante myndigheder og retsinstanter. Der ydes en helhedsorienteret rådgivning, der kan omfatte flere forskellige juridiske problemstillinger, og sagerne bliver fulgt helt til dørs indenfor DSR's kompetenceområde. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

Socialretlige problemstillinger

DSR's kompetenceområder:

- Kontanthjælp/dagpenge/sygedagpenge
- Revalidering
- Førtidspension
- Samvær med børn/anbringelse
- Børnebidrag

Trin 1:

Manageren giver klienten grundlæggende rådgivning, enten mundtligt, via e-mail eller pr. brev. Rådgivningen baseres på klientens konkrete socialretlige problemstilling, ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt. Formålet med rådgivningen er at hjælpe klienten med at forstå sin retsstilling, så klienten selv kan gå videre med sagen.

Trin 2:

Manageren vejleder konkret om klientens socialretlige problemstilling ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, og kan udfærdige enkelte skriftlige henvendelser. Hvis det skønnes nødvendigt og er geografisk muligt, tilbydes der ligeledes et personligt møde.

Hvis det skønnes nødvendigt, kan Manageren forestå den indledende kontakt til en modpart, relevante myndigheder eller retsinstanter, herunder udfærdige en ansøgning eller klage. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

Trin 3:

Manageren vejleder konkret om klientens socialretlige problemstilling(er) ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, men deltager også selv aktivt i indhentningen af dokumentation, f.eks. i form af anmodning om aktindsigt. Der gives rådgivning via. telefon, e-mail, brev og ved personlige møder. Manageren kan ligeledes bisidde ved møder i retten, jobcenter eller lign.

Ved rådgivning på Trin 3, overtager Manageren sagsbehandlingen fuldstændigt. Manageren varetager den primære korrespondance med modparter, relevante myndigheder og retsinstanter. Der ydes en helhedsorienteret rådgivning, der kan omfatte flere forskellige juridiske problemstillinger, og sagerne bliver fulgt helt til dørs indenfor DSR's kompetenceområde. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

Familieretlige problemstillinger

DSR's kompetenceområder:

- Reglerne om papirløst samliv
- Ægteskab
- Separation & skilsmisse
- Forældremyndighed
- Underholdsbidrag

Trin 1:

Manageren giver klienten grundlæggende rådgivning, enten mundtligt, via e-mail eller pr. brev. Rådgivningen baseres på klientens konkrete familieretlige problemstilling, ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt. Formålet med rådgivningen er, at hjælpe klienten med at forstå sin retsstilling, så han selv kan gå videre med sagen.

Trin 2:

Manageren vejleder konkret om klientens familieretlige problemstilling ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, og kan udfærdige enkelte skriftlige henvendelser: Hvis det skønnes nødvendigt, tilbydes der ligeledes et personligt møde.

Hvis det skønnes nødvendigt, kan Manageren forestå den indledende kontakt til en modpart, relevante myndigheder eller retsinstanser, herunder udfærdige en ansøgning eller klage. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

Trin 3:

Manageren vejleder konkret om klientens familieretlige problemstilling(er) ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, men deltager også selv aktivt i indhentningen af dokumentation, f.eks. i form af anmodning om aktindsigt. Der gives rådgivning via telefon, e-mail, brev og ved personlige møder. Ved rådgivning på Trin 3, kan Manageren ligeledes fungere som bisidder ved møder i retten, hos offentlige myndigheder eller lign.

Ved rådgivning på Trin 3, overtager Manageren sagsbehandlingen fuldstændigt. Manageren varetager den primære korrespondance med modparter, relevante myndigheder og retsinstanser. Der ydes en helhedsorienteret rådgivning, der kan omfatte flere forskellige juridiske problemstillinger, og sagerne bliver fulgt helt til dørs indenfor DSR's kompetenceområde. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

.

Udlænderretlige problemstillinger

DSR's kompetenceområder:

- Opholdstilladelse
- Administrativ udvisning
- Familiesammenføring
- Statsborgerskab
- Repatriering
- Erhvervelse af pas

Trin 1:

Manageren giver klienten grundlæggende rådgivning, enten mundtligt, via e-mail eller pr. brev. Rådgivningen baseres på klientens konkrete udlænderretlige problemstilling, ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt. Formålet med rådgivningen er, at hjælpe klienten med at forstå sin retsstilling, så han selv kan gå videre med sagen.

Trin 2:

Manageren vejleder konkret om klientens udlænderretlige problemstilling ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, og kan udfærdige enkelte skriftlige henvendelser: Hvis det skønnes nødvendigt, tilbydes der ligeledes et personligt møde.

Hvis det skønnes nødvendigt, kan Manageren forestå den indledende kontakt til en modpart, relevante myndigheder eller retsinstanser, herunder udfærdige en ansøgning eller klage. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

Trin 3:

Manageren vejleder konkret om klientens udlænderretlige problemstilling(er), ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, men deltager også selv aktivt i indhentningen af dokumentation, f.eks. i form af anmodning om aktindsigt. Der gives rådgivning via telefon, e-mail, brev og ved personlige møder. Ved rådgivning på Trin 3, kan Manageren ligeledes fungere som bisidder ved møder i retten, hos offentlige myndigheder og lign.

Ved rådgivning på Trin 3, overtager Manageren sagsbehandlingen fuldstændigt. Manageren varetager den primære korrespondance med modparter, relevante myndigheder og retsinstanser. Der ydes en helhedsorienteret rådgivning, der kan omfatte flere forskellige juridiske problemstillinger, og sagerne bliver fulgt helt til dørs indenfor DSR's kompetenceområde. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

Strafferetlige problemstillinger

DSR's kompetenceområder:

- Sigtelse
- Ransagning
- Anholdelse
- Afsoning
- Beskikkelse af advokater
- Prøveløsladelse

Trin 1:

Manageren giver klienten grundlæggende rådgivning, enten mundtligt, via e-mail eller pr. brev. Rådgivningen baseres på klientens konkrete strafferetlige problemstilling, ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt. Formålet med rådgivningen er, at hjælpe klienten med at forstå sin retsstilling, så han selv kan gå videre med sagen.

Trin 2:

Manageren vejleder konkret om klientens strafferetlige problemstilling ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, og kan udfærdige enkelte skriftlige henvendelser: Hvis det skønnes nødvendigt, tilbydes der ligeledes et personligt møde.

Hvis det skønnes nødvendigt, kan Manageren forestå den indledende kontakt til en modpart, relevante myndigheder eller retsinstanter, herunder udfærdige en ansøgning eller klage. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

Trin 3:

Rådgiver vejleder konkret om klientens strafferetlige problemstilling(er) ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, men deltager også selv aktivt i indhentningen af dokumentation, f.eks. i form af anmodning om aktindsigt. Der gives rådgivning via telefon, e-mail, brev og ved personlige møder. Ved rådgivning på Trin 3, kan Manager ligeledes fungere som bisidder ved møder i retten, hos offentlige myndigheder og lign.

Ved rådgivning på Trin 3, overtager Manageren sagsbehandlingen fuldstændigt. Manageren varetager den primære korrespondance med modparter, relevante myndigheder og retsinstanter. Der ydes en helhedsorienteret rådgivning, der kan omfatte flere forskellige juridiske problemstillinger, og sagerne bliver fulgt helt til dørs indenfor DSR's kompetenceområde. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

Lejeretlige og boligrelaterede problemstillinger

DSR's kompetenceområder:

- Udsættelse
- Opsigelse / ophævelse
- Fraflytning
- Boligsikring
- Rettigheder og forpligtelser der følger af lejeloven
- Klagevejledning til huslejenævnet
- Tvangsauktion

Trin 1:

Manageren giver klienten grundlæggende rådgivning, enten mundtligt, via e-mail eller pr. brev. Rådgivningen baseres på klientens konkrete lejeretlige / boligrelaterede problemstilling, ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt. Formålet med rådgivningen er, at hjælpe klienten med at forstå sin retsstilling, så han selv kan gå videre med sagen.

Trin 2:

Manageren vejleder konkret om klientens lejeretlige / boligrelaterede problemstilling ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, og kan udfærdige enkelte skriftlige henvendelser: Hvis det skønnes nødvendigt, tilbydes der ligeledes et personligt møde.

Hvis det skønnes nødvendigt, kan Manageren forestå den indledende kontakt til en modpart, relevante myndigheder eller retsinstanter, herunder udfærdige en ansøgning eller klage. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.

Trin 3:

Rådgiver vejleder konkret om klientens lejeretlige / boligrelaterede problemstilling(er) ud fra de oplysninger klienten selv har frembragt, men deltager også selv aktivt i indhentningen af dokumentation, f.eks. i form af anmodning om aktindsigt. Der gives rådgivning via telefon, e-mail, brev og ved personlige møder. Ved rådgivning på Trin 3, kan Manageren ligeledes fungere som bisidder ved møder i retten, hos offentlige myndigheder og lign.

Ved rådgivning på Trin 3, overtager Manageren sagsbehandlingen fuldstændigt. Manageren varetager den primære korrespondance med modparter, relevante myndigheder og retsinstanter. Der ydes en helhedsorienteret rådgivning, der kan omfatte flere forskellige juridiske problemstillinger, og sagerne bliver fulgt helt til dørs indenfor DSR's kompetenceområde. Hvis det vurderes, at sagen ligger udenfor DSRs kompetenceområde f.eks. fordi der skal føres en retssag, henvises sagen til en advokat. Manageren kan forberede klientens sag til brug for en retssag, men ikke møde i retten.