

- 2.2** Stehen für die Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter unbefristete Vollzeit- bzw. entsprechende Teilzeitstellen in der Schuldnerberatungsstelle zur Verfügung?
Geben Sie bitte die Art des Beschäftigungsverhältnisses und den wöchentlichen Stundenumfang an:

Name, Vorname	Beschäftigungsart / Stundenumfang

- 2.3** Wie ist die Zuverlässigkeit der Mitarbeiter/innen geprüft worden und wie wird sie sichergestellt?

3. Angaben zur Sicherstellung der Rechtsberatung:

- 3.1** Wird die Rechtsberatung durch eine in der Schuldnerberatungsstelle beschäftigte Person sichergestellt? Falls ja, geben Sie bitte die Personalien (Name, Adresse) an und fügen Sie einen Nachweis bei, dass diese Person zur Ausübung des Anwaltsberufs befähigt ist.

3.2 Wird die Rechtsberatung durch die Justitiarin / den Justitiar des Trägers der Stelle sichergestellt? Falls ja, geben Sie bitte die Personalien an und teilen Sie mit, wie die / der Betreffende in die Arbeit der Stelle – räumlich und organisatorisch – eingebunden ist.

3.3 Wird die Rechtsberatung durch eine niedergelassene Rechtsanwältin / einen niedergelassenen Rechtsanwalt sichergestellt? Falls ja, geben Sie bitte die Personalien an und fügen Sie den Vertrag in Kopie bei.

3.4 Wird die Rechtsberatung der Schuldnerberatungsstelle auf andere Weise sichergestellt
(Stellen Sie dies nötigenfalls auf einem gesonderten Blatt dar.)

4. Angaben zu den zeitgemäßen technischen, organisatorischen und räumlichen Voraussetzungen der Schuldnerberatungsstelle:

4.1 Wie viele für Beratungsgespräche geeignete Räume stehen zur Verfügung?

4.2 Wie werden Vertraulichkeit, Datenschutz und IT-Sicherheit gewährleistet?

4.3 Über welche technischen Einrichtungen verfügt die Schuldnerberatungsstelle?

4.4 a) Wie sind Beratungsangebot, Anschrift und Sprechzeiten öffentlich bekannt gemacht?

b) Ist ein Hinweisschild am Gebäude angebracht?

4.5 Geben Sie bitte die Sprechzeiten der Schuldnerberatungsstelle an:

Wochentage	Sprechzeiten von – bis
Montag	
Dienstag	
Mittwoch	
Donnerstag	
Freitag	
Samstag	

4.6 Wie viele Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter sind während der Sprechzeiten mindestens anwesend?
Wie erfolgt die Aufrechterhaltung der Sprechzeiten bei Mitarbeiterausfällen wegen Urlaub, Krankheit o.ä.?