

B 21 ANVISNINGAR FÖR ADVOKATJOUR (6.2.1997, ändr. 12.5.2014, delegation 10.6.2022)

1 Advokatjurens ändamål och organisation

I första hand är det fråga om rådgivande verksamhet, medels vilken privata personer ges information om varifrån dessa lämpligast kan finna hjälp i deras juridiska problem. Därutöver är målsättningen att bekantgöra advokatkårens verksamhet.

Jouren baserar sig på frivillighet och sköts av de medlemmar och biträdande jurister under deras övervakning, som anmält sig till jouren. Lokalföreningen utser bland de frivilliga en jouransvarig, vars uppgift är att svara för jourens organisering i praktiken.

Envar förening kan på sitt verksamhetsområde lösa jourens praktiska frågor och beakta områdets särdrag. I detta direktiv framförs allmänna riktlinjer för organiseringen.

2 Jourplats

Jouransvarig ordnar lämpligt utrymme för jouren. I första hand kommer på fråga bibliotek eller annat motsvarande offentligt utrymme, vartill allmänheten har fritt inträde under jouren.

Avsikten är att i första hand ha jour i gratis utrymmen. Om kostnader åsamkas, svarar Advokatförbundet för dessa.

Utrymmet för jouren bör ordnas så, att man kan diskutera konfidentiellt med envar, som får råd.

3 Jourtid

Jouren arrangeras vardagar efter arbetstid t.ex. kl. 17.00–20.00. Antalet jourdagar beror på envar avdelnings lokala omständigheter. Målet är dock jour minst 1–2 gånger i månad.

4 Jourhavande

Jourhavande är de medlemmar och biträdande jurister under deras övervakning, som frivilligt anmält sig till verksamheten. Lokalföreningen uppgör ett register över jourhavande. Jouransvariga utdelar jourturerna så jämnt som möjligt bland jourhavande.

Jouren sköts av en jourhavande, men flera jourhavande kan användas vid behov. Jourhavande ska ta med sig de nödvändiga verktygen till jouren.

5 Skötsel av jouren

Vid jouren ges muntlig rådgivning till personligen närvarande rådfrågande. Rådgivningen bör i första hand sträva till att bedöma rådfrågandens juridiska problem och vid behov överstyra honom till rätt plats, t.ex. myndighet till vilken ärendet hör eller vid behov till advokat för fortsatt behandling av frågan. I klara och enkla fall kan direkt råd ges för att sköta saken.

Om jourhavanden finner, att ärendet borde överstyras till advokat för fortsatt behandling, bör jourhavanden ge åt den rådfrågande kontaktuppgifter om sådana advokater som sköter motsvarande ärenden eller instruera rådfrågande att använda Advokatförbundets söktjänst (www.hittaenadvokat.fi). Om jourhavande tar hand om motsvarande typ av ärenden kan han eller hon fortsätta att hantera saken för egen räkning om rådfrågande så önskar.

Vid jouren ges inte telefoninformation. Vid jouren upprättas inte handlingar och vidtas inte andra konkreta till advokatverksamheten hörande åtgärder.

För envar rådfrågande reserveras tid i medeltal 15 minuter. Samtligas ärenden, vilka inställt sig under jouren, bör i mån av möjlighet skötas till slut.

Diskussionen med rådfående bör skötas konfidentiellt och så, att utomstående på jourplatsen inte kan höra den.

Såvitt jourhavanden finner att han på grund av jäv eller annan orsak är förhindrad att sköta ärendet, bör han genast underrätta rådfående detta.

Vid jouren bör god advokatsed och övriga advokater gällande normer iakttas.

Arvode betalas inte till jourhavanden. Jourhavanden svarar för sina egna kostnader.

6 Statistik och uppföljning

Jourhavanden skriver upp envar rådfåendens namn och övriga relevanta uppgifter för att identifiera personen för utredningen av eventuella senare jävsfrågor.

För varje handlagd rådgivning ifylls för statistiska ändamål en rapporteringsblankett ([bilaga](#)). I blanketten antecknas ej rådfåendens personuppgifter. Efter jourdagen sändes blanketten till jouransvariga. Jouransvariga gör kalenderårsvis ett sammandrag av rapporteringsblanketterna.

7 Information

Avdelningarna informerar på sitt verksamhetsområde om advokatjouren. Primärt bör informeringen skötas på ett sätt som inte förorsakar kostnader. Eventuella kostnader kommer att bäras av Advokatförbundet.

Ändamålet för informeringen är att göra jouren känd och säkra att tillräcklig och riktig information gives allmänheten.

8 Ersättningsansvar

Jourhavandena bör beakta att felaktiga råd kan leda till skadeståndsansvar.

Skadeståndsansvaret kan ej med säkerhet uteslutas t.ex. genom att uppge på förhand att rådgivaren inte svarar för rådets riktighet.

Jourhavanden ansvarar för skador som uppstått genom felaktiga råd. Jourhavanden kan använda sin ansvarsförsäkring för advokatverksamhet ifall den täcker också skador som ursakats vid rådgivningsverksamhet.