附件1

民乐县法律援助工作站律师值班制度

为进一步提高我县法律援助工作质量和水平，更好地为当事人提供优质高效的法律服务，进一步规范法律援助接待行为，特制订本制度。

一、本制度适用于本县所有法律援助工作站值班律师及法律援助中心工作人员。

二、参加值班的律师及法律援助中心工作人员应在规定的值班时间、地点参加值班。并负责为来访人员提供免费咨询和指导。

三、值班人员在值班期间应衣着整洁，举止大方，接待用语规范，态度和蔼热情。

四、值班律师应按司法局统一安排的值班顺序，按时到岗，不得擅自调换。如确需调换的，由值班律师提前一天与司法局律师科联系，自行与援助站驻派的其他律师调换，并报备司法局。

五、值班律师对咨询问题，应在弄清事实和法律的基础上进行解答，对涉及信访和群体性来访人员，应在坚持社会主义法治理念的前提下，以稳定大局为出发点，对涉及敏感性问题及其它重大事项，要加以正确引导，并及时向相关领导报告。

六、值班人员接待来访人员的权利义务

（一）告知来访人员提供法律咨询解疑是免费的；

（二）要求来访人员提供真实个人信息：姓名、联系方式、户籍和出示身份证等；

（三）值班律师接待来访人员时，应填写《法律援助来访咨询登记表》；

（四）来访人员咨询事项属于法律援助范围的，应在解答问题时告知其可以申请法律援助，并指导其填写法律援助申请相关材料。来访人员咨询问题不属于法律援助范围的，指导其到相关部门咨询解决。

（五）对申请法律援助的老年人、未成年人、残疾人、妇女儿童等弱势群体，应告知其申请法律援助并提供经济困难证明等法律援助材料。

（六）对申请法律援助的农民工，应告知其提供劳资纠纷、工作或其它人身伤害赔偿所需相关证明材料。

（七）对值班期间未处理完的事项，要认真登记并做好交接。

七、值班律师在值班期间不得有下列行为

（一）利用便利，为自己招揽案件或向来访人员推荐律师，不得为不符合法律援助条件的申请提供有偿服务。

( 二)不得刁难、歧视来访人员，不得推诿、敷衍、无故拖延办理来访事项。

（三）不得丢失、隐匿或擅自损毁来访人员的材料。

（四）不得收受来访人员财物。

（五）不得泄露来访人员个人隐私。

（六）不得无正当理由迟到、早退、脱岗或违反工作纪律。

（七）不按时交接来访人员登记表。

（八）其他违反职业道德或执业纪律的行为。