

ΚΗΔΕΜΟΝΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ

Ερωτήσεις για την αίτηση που γίνονται τακτικά

Τι διαφορά υπάρχει μεταξύ κηδεμονίας και διαχείρισης;

Κηδεμονία είναι ο διορισμός κάποιου για να λαμβάνει αποφάσεις για ένα άτομο που δεν έχει την πνευματική ικανότητα να αποφασίσει για που θα διαμένει, με ποιον θα πρέπει να επικοινωνεί, τι κατ' οίκον υπηρεσίες να λαμβάνει, και τι ιατρική και οδοντιατρική θεραπεία λαμβάνει.

Διαχείριση είναι ο διορισμός κάποιου για να αποφασίζει για ένα άτομο που δεν έχει την πνευματική ικανότητα να διαχειριστεί τις χρηματοοικονομικές υποθέσεις του, την περιουσία ή τα χρήματά του, ή να λάβει νομικές αποφάσεις ή να συνάπτει συμφωνίες.

Πώς κάνω αίτηση;

Μπορείτε να βρείτε και να συμπληρώσετε έντυπα αίτησης επί γραμμής (online).

Μάθετε περισσότερα σχετικά με τη διαδικασία αίτησης.

Μετά από πόσο καιρό θα γίνει ακρόαση;

Γενικά αιτήσεις για κηδεμονία και διαχείριση μπαίνουν στη λίστα για πλήρη ακρόαση εντός 3 - 4 βδομάδων από την υποβολή της αίτησης. Αν μια αίτηση είναι πιο πολύπλοκη μπορεί να μπει στη λίστα για προκαταρκτική ακρόαση (Ακρόαση για Οδηγίες) πριν από την πλήρη ακρόαση. Σε τέτοιες υποθέσεις θα πάρει περισσότερο καιρό να μπει η αίτηση στη λίστα για πλήρη ακρόαση.

Τι μαρτυρία πρέπει να παράσχω ως αιτών;

Ως αιτών είστε υπεύθυνος για να παράσχετε τη σχετική μαρτυρία προς στήριξη της αίτησής σας.

Οι πληροφορίες που χρειάζονται προς στήριξη της αίτησής σας περιλαμβάνουν

- Ιατρική και επαγγελματική μαρτυρία (σε τύπο έκθεσης) για τη διανοητική εξασθένηση/ψυχοπάθεια και την ικανότητα του ατόμου να λαμβάνει τις αποφάσεις του.
- Οποιοσδήποτε πληροφορίες ή υποστηρικτικά έγγραφα για οποιουσδήποτε κινδύνους στο άτομο.
- Έκθεση αξιολόγησης από την Ομάδα Αξιολόγησης Φροντίδας Ηλικιωμένων (ACAT)
- Οποιαδήποτε έγγραφα που ήδη υπάρχουν, για παράδειγμα, Συνεχές Πληρεξούσιο, Συνεχές Πληρεξούσιο Κηδεμονίας ή Εκ των Προτέρων Οδηγίες για Φροντίδα.
- Εκθέσεις εργοθεραπείας για τις δεξιότητες καθημερινής διαβίωσης και δεξιότητες χρηματοοικονομικής διαχείρισης.

- Επίσης ο αιτών, δύναται να υποβάλει σύντομη γραπτή υποβολή (**2 σελίδες Α4 μάλιστα**) για να στηρίξει την αίτηση και γιατί λέει ότι χρειάζονται διαταγές.

Τι θα γίνει μετά την υποβολή της αίτησης;

Οι αιτούντες πρέπει να δώσουν στο Δικαστήριο τα στοιχεία, αριθμούς τηλεφώνων και τη διεύθυνση του ατόμου που είναι το υποκείμενο της αίτησης και οποιουδήποτε ατόμου με «πρέπων συμφέρον στην υπόθεση».

Το Δικαστήριο θα δώσει την αίτηση και την υποστηρικτική ιατρική μαρτυρία και υποβολές στο άτομο πριν την ακρόαση με ειδοποίηση για ακρόαση εκθέτοντας τα νόμιμα δικαιώματά του.

Το Δικαστήριο θα ειδοποιήσει όλα τα άλλα «άτομα με πρέπων συμφέρον στην υπόθεση» και τους σχετικούς μάρτυρες για την ημερομηνία της ακρόασης και τη φύση της αίτησης.

Ποια είναι τα άτομα με πρέπων συμφέρον στην υπόθεση;

Τα άτομα με πρέπων συμφέρον στην υπόθεση είναι:

- Ο κύριος στο σπίτι μη-επαγγελματίας φροντιστής του ατόμου (σύντροφος/σύζυγος ή μέλος της οικογένειας).
- Συνιδιοκτήτες με το άτομο.
- Οι διορισμένοι Πληρεξούσιοι στο Συνεχές Πληρεξούσιο.
- Τα διορισμένα αναπληρωματικά άτομα για τη λήψη αποφάσεων σύμφωνα με το Συνεχές Πληρεξούσιο Κηδεμονίας ή τις Εκ των Προτέρων Οδηγίες για Φροντίδα.
- Άλλα άτομα που πιθανόν να θεωρηθούν ότι έχουν πρέπων συμφέρον στην υπόθεση είναι τα παιδιά, τα αδέρφια ή ενήλικα εγγόνια του ατόμου και μάρτυρες που σχετίζονται με την υπόθεση.

Μπορούν τα «άτομα με πρέπων συμφέρον» να έχουν πρόσβαση στα έγγραφα πριν την ακρόαση;

Συνήθως, κανένα άλλο άτομο εκτός από το άτομο που είναι το υποκείμενο της αίτησης δεν θα λάβει οποιοδήποτε έγγραφο πριν από την ακρόαση εκτός από την ειδοποίηση για την ακρόαση, που θα εκθέτει τις λεπτομέρειες της αίτησης περιλαμβανομένης της ημερομηνίας και ώρας και του τόπου για την ακρόαση. Ο λόγος για αυτό είναι γιατί διαδικασίες κηδεμονίας και διαχείρισης δεν είναι διενέξεις μεταξύ μερών αλλά εμπλέκουν μια έρευνα από το Δικαστήριο για τις περιστάσεις του ατόμου και είναι σημαντικό για το Δικαστήριο να προστατεύσει ευαίσθητες προσωπικές πληροφορίες (ιατρικές και χρηματοοικονομικές) του ατόμου.

Όμως, σε μερικές περιπτώσεις το Δικαστήριο θα στείλει αντίγραφο της αίτησης, ιατρικές εκθέσεις και άλλες πληροφορίες (όπως χρηματοοικονομικές) στα άτομα που το Δικαστήριο θεωρεί ότι θα πρέπει να έχουν πρόσβαση σε αυτές τις πληροφορίες πριν από την ακρόαση (όπως το/τη σύντροφο του ατόμου, ή διορισμένο Πληρεξούσιο σύμφωνα με Συνεχές

Πληρεξούσιο, ή αναπληρωτή για λήψη αποφάσεων σύμφωνα με τις Εκ των Προτέρων Οδηγίες για Φροντίδα.

Το άτομο που είναι το υποκείμενο της αίτησης πρέπει να ‘ρθει στην ακρόαση;

Μάλιστα. Είναι σημαντικό για το άτομο που είναι το υποκείμενο της αίτησης να παραστεί και να συμμετάσχει στην ακρόαση εκτός αν δεν είναι δυνατό να παραστεί ένεκα ασθένειας ή κάποιας άλλης ειδική περίπτωσης. Ο λόγος για αυτό είναι γιατί η απόφαση του Δικαστηρίου μπορεί να επιδράσει σημαντικά τα δικαιώματα του. Για αυτό το λόγο γίνεται κάθε προσπάθεια να εμπλακεί το άτομο στη διαδικασία όσο το δυνατό περισσότερο. **Ο αιτών είναι υπεύθυνος να κάνει τις απαραίτητες διευθετήσεις για το άτομο να παραστεί στην ακρόαση.**

Αν το άτομο μπορεί να επικοινωνήσει και να συνεισφέρει τις απόψεις του/της αλλά δεν μπορεί να παραστεί λόγω ασθένειας ή κάποιες άλλες ειδικές περιστάσεις μπορείτε να κάνετε αίτηση ένα μέλος του Δικαστηρίου να επισκεφτεί το άτομο οπουδήποτε διαμένει εκείνο τον καιρό για να πάρει μαρτυρία από αυτό πριν από την ακρόαση. Υπάρχει ειδική διαδικασία για να το κάνετε αυτό. [Δείτε Ενημερωτικό Δελτίο.](#)

Εγώ ως αιτών πρέπει να παραστώ στην ακρόαση;

Μάλιστα, όλοι οι αιτούντες, είτε είναι επαγγελματίες υγείας, δικηγόρος, ιατρός ή μέλος της οικογένειας, πρέπει να παραστούν.

Ο προτεινόμενος κηδεμόνας ή διαχειριστής πρέπει να παραστεί στην ακρόαση;

Μάλιστα, επειδή το Δικαστήριο θα πρέπει να αξιολογήσει την καταλληλότητα του ατόμου για το διορισμό. Μπορούν να γίνουν διευθετήσεις για παρουσία μέσω τηλεφώνου ή τηλεδιάσκεψης σε κατάλληλες περιπτώσεις αλλά γενικά απαιτείται προσωπική παρουσία.

Πρέπει να το πω στο άτομο και άλλους εμπλεκόμενους ότι κάνω την αίτηση;

Μάλιστα. Αυτό είναι μια από τις κύριες ευθύνες του αιτούντος.

Αν θέλω να προτείνω τον εαυτό μου ως κηδεμόνα ή διαχειριστή θα πρέπει να υποβάλω ξεχωριστή αίτηση;

Όχι. Γενικά ο αιτών δεικνύει στην αίτησή του ποιον προτείνει ως κηδεμόνα και/ή διαχειριστή.

Αν είστε άτομο με πρόβλημα συμφέρον στην υπόθεση και επιθυμείτε να προτείνετε τον εαυτό σας ή κάποιον ως κηδεμόνα ή διαχειριστή, θα πρέπει να το υποβάλετε αυτό εγγράφως στο Δικαστήριο πριν από την ακρόαση. Δεν χρειάζεται ξεχωριστή αίτηση.

Ερωτήσεις για την αίτηση που ρωτιούνται τακτικά

Τι συμβαίνει σε μια ακρόαση;

Η ακρόαση είναι σχετικά άτυπη και θα διεξαχθεί με τον τρόπο που θα αποφασίσει το Μέλος/τα Μέλη του Δικαστηρίου ανάλογα με τα θέματα που θα εγερθούν. Το Δικαστήριο λαμβάνει υπόψη τις εκθέσεις και τα έγγραφα που έδωσαν τα μέρη και μάρτυρες, ακούει πληροφορίες που δίδονται από τα μέρη και μάρτυρες στην ακρόαση, λαμβάνει υπόψη την μαρτυρία που έχει παρουσιαστεί και τότε αποφασίζει για την αίτηση.

Οι περισσότερες διαταγές για αιτήσεις κηδεμονίας και διαχείρισης, αν δεν υπάρχει διαμάχη ή η υπόθεση δεν είναι πολύπλοκη, μπαίνουν στη λίστα για ακροάσεις 60 λεπτών. Όταν σε μια υπόθεση υπάρχει διαμάχη ή είναι πολύπλοκη τότε μπορεί να μπει στη λίστα για ακρόαση 2-4 ωρών. Μερικές υποθέσεις με μεγάλη διαμάχη ή πολύπλοκα θέματα μπορεί να μπουν στη λίστα για μεγαλύτερη διάρκεια.

Μάθετε περισσότερα για τι γίνεται σε μια ακρόαση. [**Δείτε ξεχωριστό Ενημερωτικό Δελτίο.**](#)

Μπορώ να με εκπροσωπήσει κάποιος;

Το Δικαστήριο δεν είναι πολιτικό ή ποινικό δικαστήριο και θα διεξάγει την ακρόαση με όσο το δυνατό λιγότερη τυπικότητα και λιγότερο κόστος στους συμμετέχοντες. Τα μέρη στην αίτηση (ο αιτών και το άτομο) δικαιούνται εκπροσώπηση και μπορούν να εκπροσωπηθούν από δικηγόρο ή συνήγορο, αλλά συνήθως δεν χρειάζεται.

Άλλα άτομα που παρίστανται στο δικαστήριο μπορούν επίσης να έχουν δικηγόρο παρών αλλά μόνο με την άδεια του μέλους/των μελών που προεδρεύουν στην υπόθεση.

Αν επιθυμείτε να έχετε νομικό ή άλλο εκπρόσωπο παρών πρέπει να κανονίσετε ο δικηγόρος να υποβάλει στο Δικαστήριο προειδοποίηση εκπροσώπησης σας.

Γενικά, διαδικασίες στον Κοινοτικό Κλάδο του Δικαστηρίου είναι χωρίς κόστος έτσι το Δικαστήριο σπάνια θα επιδικάσει αποζημίωση σε οποιονδήποτε στο τέλος της ακρόασης.

Ποιος είναι στον κατάλογο του Δικαστηρίου στον Κοινοτικό Κλάδο;

Οι ακροάσεις στον Κοινοτικό Κλάδο διεξάγονται από Μέλη του Δικαστηρίου που έχουν διοριστεί με βάση την εμπειρογνωμοσύνη τους.

Τα μέλη περιλαμβάνουν δικηγόρους, γιατρούς, λογιστές, νοσηλευτές, κοινωνικούς λειτουργούς και λειτουργούς για τη φροντίδα αναπήρων.

Στις περισσότερες υποθέσεις προεδρεύουν 1 ή 2 μέλη.

Θα πρέπει να φέρω κάτι στην ακρόαση;

Γενικά, δεν χρειάζεται να φέρετε κάτι στην ακρόαση. Αν θέλετε το Δικαστήριο να λάβει υπόψη ένα έγγραφο και είστε ο αιτών, μπορείτε να το υποβάλετε με την αίτηση ή όχι αργότερα από 14 μέρες από την υποβολή της αίτησης και τουλάχιστον μια βδομάδα πριν από την πλήρη ακρόαση. Το Δικαστήριο θα δώσει αντίγραφο αυτών των εγγράφων στο άτομο και σε κάθε άλλο ενδιαφερόμενο άτομο που το Δικαστήριο θεωρεί ότι πρέπει να τα έχει.

Έγγραφα τα οποία έχουν υποβληθεί αργά, δηλ. εντός μιας βδομάδας από την πλήρη ακρόαση, μπορεί να μην ληφθούν υπόψη από το Δικαστήριο πριν την ακρόαση. Για αυτό το λόγο η ακρόαση μπορεί να αναβληθεί ούτως ώστε το μέλος/τα μέλη του Δικαστηρίου και άλλα ενδιαφερόμενα άτομα να έχουν την ευκαιρία να λάβουν υπόψη το περιεχόμενό τους.

Θα πρέπει να αποφύγετε την υποβολή μεγάλων εγγράφων ή υποβολών, καθώς μεγάλο μέρος αυτών μπορεί να μην σχετίζεται με την αίτηση.

Για να αποφύγετε αναβολή και την πιθανότητα να μη ληφθεί υπόψη η σχετική μαρτυρία σας, είναι καλύτερα να δώσετε την μαρτυρία προφορικά κατά την ακρόαση. Μπορείτε να έχετε μαζί σας σημειώσεις και να αναφέρεστε σε αυτές κατά την ακρόαση.

Πότε θα μάθω το αποτέλεσμα της ακρόασης;

Γενικά, το Δικαστήριο θα δώσει προφορικά την απόφαση και τους λόγους για την απόφασή του σε αυτούς που παρευρίσκονται στην ακρόαση στο τέλος της ακρόασης.

Σε πιο πολύπλοκες υποθέσεις το Δικαστήριο μπορεί να επιφυλάξει την απόφασή του για να μελετήσει προσεκτικά τη μαρτυρία και τις υποβολές. Σε τέτοιες περιπτώσεις η απόφαση μπορεί να ληφθεί μέσα σε τρις βδομάδες.

Μπορεί να ζητηθεί γραπτή δήλωση των λόγων για την απόφαση, αλλά μπορεί να πάρει μέχρι τρις βδομάδες για να παραχθεί (μερικές φορές περισσότερο καιρό ανάλογα με την πολυπλοκότητα της διαδικασίας).

Αν εκδοθεί διαταγή για κηδεμονία ή διαχείριση, η διαταγή θα τεθεί σε ισχύ αμέσως. Θα σταλεί στα μέλη γραπτή διαταγή ηλεκτρονικά όσο το δυνατό συντομότερα μετά την ακρόαση.

Πόσο καιρό διαρκεί μια διαταγή;

Οι διαταγές του Δικαστηρίου είναι συνεχείς. Σε περιορισμένο αριθμό υποθέσεων υπάρχει καθορισμένη ημερομηνία λήξης.

Στις περισσότερες υποθέσεις το Δικαστήριο θα καθορίσει ημερομηνία για να αναθεώρηση την διαταγή. Αυτή μπορεί να είναι μέχρι 3 χρόνια. Όμως, οι περισσότερες αρχικές διαταγές για κηδεμονία και διαχείριση αναθεωρούνται σε μια περίοδο 12 μηνών (μερικές

φορές νωρίτερα). Αυτό ονομάζεται αυτόματη αναθεώρηση σύμφωνα με τη διάταξη 57 του Νόμου Περί Κηδεμονίας και Διαχείρισης 1993.

Τι γίνεται αν υπάρχει αυτόματη αναθεώρηση σύμφωνα με τη διάταξη 57 του Νόμου;

Αν είστε ένα από τα μέρη ή άτομο με πρόβλημα συμφέρον στην υπόθεση θα σας σταλεί έντυπο ερωτηματολόγιο/απάντηση με το οποίο θα ζητείται η άποψή σας αν ακόμη χρειάζεται η αναθεώρηση. Θα πρέπει να συμπληρώσετε το έντυπο μόλις το πάρετε και να το επιστρέψετε στο Δικαστήριο.

Μέλος του Δικαστηρίου θα μελετήσει τα έντυπα απαντήσεων και την άλλη μαρτυρία στο φάκελο και μπορεί να επιβεβαιώσει, διαφοροποιήσει ή ανακαλέσει (ακυρώσει) τη διαταγή στα χαρτιά (δηλ., χωρίς να υπάρξει ακρόαση). Αν το μέλος του Δικαστηρίου θεωρήσει ότι χρειάζεται περαιτέρω ακρόαση τότε η υπόθεση θα αναφερθεί για πλήρη ακρόαση και θα ειδοποιηθούν τα μέρη και τα ενδιαφερόμενα άτομα.

Μάθετε περισσότερα για τι γίνεται σε [Αυτόματες Αναθεωρήσεις](#).

Μπορώ να κάνω αίτηση να αλλάξει ή να ακυρωθεί μια διαταγή πριν από την ημερομηνία αυτόματης αναθεώρησης;

Το άτομο ή οποιοσδήποτε ενδιαφέρεται γνήσια για την ευημερία του ατόμου μπορεί να κάνει αίτηση οποτεδήποτε για να διαφοροποιηθεί ή να ανακληθεί (ακυρωθεί) η διαταγή αν έχουν επαρκείς λόγους να το κάνουν.

Όμως, αν δεν είστε το άτομο, ο διαχειριστής ή ο κηδεμόνας θα πρέπει να διαπιστώσετε ότι υπήρξε «αλλαγή στις περιστάσεις» του ατόμου, ή ο διορισθείς κηδεμόνας ή διαχειριστής (δεν είναι ο Δημόσιος Συνήγορος ή ο Δημόσιος Διαχειριστής).

Το γεγονός ότι διαφωνείτε με τη διαταγή δεν είναι πρόπουσα βάση για κάνετε αίτηση να διαφοροποιηθεί ή να ανακληθεί η διαταγή.

Αν είμαι υπό Διαχειριστική Διαταγή τι πρέπει να κάνω για να ανακληθεί (ακυρωθεί) η Διαταγή;

Το Δικαστήριο μπορεί να ανακαλέσει μια διαχειριστική διαταγή αν ικανοποιηθεί ότι υπάρχουν αλλαγές στις περιστάσεις του ατόμου που είναι το υποκείμενο της διαταγής.

Το Δικαστήριο θα πρέπει να ικανοποιηθεί ότι το άτομο έχει τη δυνατότητα να χειρίζεται τις χρηματοοικονομικές υποθέσεις του λόγω βελτίωσης της νοητικής του ικανότητας. Στις περισσότερες περιπτώσεις θα απαιτηθεί νέα ιατρική μαρτυρία για να αποδειχθεί ότι ένα άτομο έχει επανακτήσει ικανότητα.

Επίσης, το Δικαστήριο μπορεί να ανακαλέσει μια διαταγή αν ικανοποιηθεί ότι είναι προς όφελος του ατόμου να ανακληθεί η διαταγή. Το Δικαστήριο θα πρέπει να ικανοποιηθεί ότι

υπάρχει μαρτυρία ότι έχουν γίνει κατάλληλες άτυπες διευθετήσεις χρηματοοικονομικής διαχείρισης που δεν θα αφήσουν το άτομο σε κίνδυνο οικονομικής εκμετάλλευσης.

Αν είστε το άτομο ή ο διαχειριστής μπορείτε να κάνετε αίτηση οποτεδήποτε. Αν είστε κάποιος άλλος θα πρέπει να παράσχετε καλή μαρτυρία για να υποστηρίξετε οποιοδήποτε από αυτούς τους λόγους πριν να υποβάλετε αίτηση να ανακληθεί η διαταγή.

Αν διοριστεί το Γραφείο του Δημόσιου Συνηγόρου ή του Δημόσιου Διαχειριστή θα με τηρούν ενήμερο και μπορώ να επικοινωνήσω μαζί τους για το άτομο;

Μια από τις αρχές του [Νόμου Περί Κηδεμονίας και Διαχείρισης 1993](#) είναι να αναγνωρίσει τη σημασία συντήρησης σημαντικών σχέσεων του ατόμου.

Αν συνδέεστε στενά με το άτομο και το ενδιαφέρον σας για την ευημερία του είναι γνήσιο, οι απόψεις σας θα ληφθούν υπόψη.

Αν ανησυχείτε για την ευημερία του ατόμου επικοινωνήστε με το [Γραφείο του Δημόσιου Συνηγόρου](#) ή του [Δημόσιου Διαχειριστή](#) (αν είστε το άτομο που διορίστηκε σύμφωνα με τη διαταγή ως το άτομο επικοινωνίας) για να συζητήσετε μαζί τους.

Το Γραφείο του Δημόσιου Συνηγόρου ή του Δημόσιου Διαχειριστή είναι ξεχωριστοί από το Δικαστήριο οργανισμοί και θα πρέπει να επικοινωνήσετε μαζί τους απευθείας.

Δεν είμαι ευχαριστημένος με την απόφαση του Δικαστηρίου. Τι μπορώ να κάνω;

Όταν λήξει η ακρόαση ένα από τα μέρη στη διαδικασία ή οποιοδήποτε άλλο άτομο που ικανοποιεί το Δικαστήριο ότι έχει πρόβλημα συμφέρον στην υπόθεση μπορεί, με την άδεια του Δικαστηρίου, να υποβάλει αίτηση για Εσωτερική Αναθεώρηση (έφεση)

Για το άτομο που είναι το υποκείμενο της διαταγής η υποβολή τέτοιας αίτησης είναι χωρίς χρέωση. Για άλλα άτομα μπορεί να υπάρχει κάποια χρέωση πριν να προχωρήσει η διαδικασία για την αίτηση.

Βρέστε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με [Εσωτερικές Αναθεωρήσεις](#).

Τι είναι ακρόαση Οδηγιών;

Ακρόαση Οδηγιών είναι μια προκαταρκτική ακρόαση πριν από την πλήρη ακρόαση για την αίτηση.

Είναι μόνο μια διαδικαστική ακρόαση. Δεν δίδετε μαρτυρία ούτε εκδίδονται διαταγές σε ακροάσεις οδηγιών.

Σκοπός της ακρόασης είναι να αναγνωρίσει τα θέματα και τα ενδιαφερόμενα άτομα και να επιβεβαιώσει ότι όλες οι σχετικές πληροφορίες, αποδεικτικά έγγραφα και μαρτυρία παρέχονται στο Δικαστήριο (και τα μέρη) πριν από την πλήρη ακρόαση. Το Δικαστήριο θα κατευθύνει με διαταγή ένα ή περισσότερα από τα μέρη στην αίτηση να κάνουν ορισμένα πράγματα μέχρι ορισμένης ημερομηνίας.

Συνήθως μόνο πολύπλοκες υποθέσεις εγγράφονται για οδηγίες πριν από την πλήρη ακρόαση για την αποφυγή μη αναγκαίων αναβολών και να επιβεβαιωθεί ότι τα μέρη και όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη γνωρίζουν το περιεχόμενο εγγράφων και έχουν κατάλληλη ευκαιρία να απαντήσουν.

Τι συμβαίνει σε Ακρόαση Οδηγιών;

Συνήθως, μια Ακρόαση Οδηγιών εγγράφετε για ακρόαση ενώπιον ενός μέλους του Δικαστηρίου που είναι νομικός.

Πολλές φορές το άτομο που είναι το υποκείμενο της αίτησης δεν χρειάζεται να παρευρεθεί (άλλα σε μερικές περιπτώσεις η παρουσία του μπορεί να είναι απαραίτητη).

Ο Αιτών, οποιοδήποτε από τα μέρη και οποιοδήποτε άλλο άτομο που πρέπει να παρευρεθεί σε ακρόαση Οδηγιών θα ειδοποιηθούν για την ακρόαση. Δεν θα ειδοποιηθούν όλα τα ενδιαφερόμενα άτομα στην ακρόαση Οδηγιών εξαρτάται από την πολυπλοκότητα της υπόθεσης και τις οδηγίες που πιθανόν θα εκδοθούν.

Οι Ακροάσεις Οδηγιών συχνά διεξάγονται από τηλέφνου (μέσω τηλεφωνικής διάσκεψης) αλλά σε ορισμένες υποθέσεις (συνήθως τις πιο πολύπλοκες) διεξάγονται αυτοπροσώπως. Επίσης μια Ακρόαση Οδηγιών μπορεί σε μερικές περιπτώσεις να διεξαχθεί και μέσω ηχοοπτικής σύνδεσης.

Το Μέλος του Δικαστηρίου που προεδρεύει στη Ακρόαση Οδηγιών θα ζητήσει από τα μέρη (και οποιοδήποτε άλλο άτομο είναι παρών) να γνωστοποιήσουν τα θέματα, οποιοδήποτε άτομο με πρόβλημα ενδιαφέρον στην υπόθεση και οποιεσδήποτε πληροφορίες και/ή αποδεικτικά έγγραφα και σχετική μαρτυρία. Μετά το Μέλος του Δικαστηρίου θα εκδώσει διαταγές με τις οποίες θα απαιτείται από τα μέρη να κάνουν ορισμένα πράγματα (όπως να παράσχουν έγγραφα ή γραπτές υποβολές που θα εκθέτουν τους λόγους για την αίτηση) εντός συγκεκριμένου χρονικού πλαισίου.

Το Δικαστήριο μπορεί επίσης να ζητήσει από τα μέλη να ανταλλάξουν αντίγραφα εγγράφων και υποβολών μεταξύ τους πριν από την ακρόαση.

Συνήθως ακροάσεις Οδηγιών διαρκούν 30-60 λεπτά, εξαρτάται από την πολυπλοκότητα της υπόθεσης και τα θέματα προς συζήτηση.