

© 2026 Justice Connect. Οι πληροφορίες αυτές επικαιροποιήθηκαν τελευταία φορά στις 14 Απριλίου 2026 και δεν συνιστούν νομικές συμβουλές. Πλήρης αποποίηση ευθυνών και ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων στην ιστοσελίδα justiceconnect.org.au/disclaimer/.

Νομικά ζητήματα για ηλικιωμένα άτομα Πληρεξούσια στη Βικτώρια

Αυτό το ενημερωτικό φυλλάδιο καλύπτει:

- Τι είναι το Πληρεξούσιο;
- Τα διαφορετικά είδη Πληρεξουσίων στη Βικτώρια
- Δικαιοπρακτική ικανότητα
- Οι αποφάσεις που μπορεί να λαμβάνει ο Πληρεξούσιος για λογαριασμό σας
- Τα καθήκοντα του Πληρεξούσιου
- Ποιον να διορίσετε ως Πληρεξούσιό σας
- Πώς να διορίσετε τον Πληρεξούσιό σας
- Ανάκληση Πληρεξούσιου

Τι είναι το Πληρεξούσιο;

Το Πληρεξούσιο είναι ένα νομικό έγγραφο με το οποίο διορίζετε ένα ή περισσότερα άτομα («ο Πληρεξούσιος») να λαμβάνουν αποφάσεις για λογαριασμό σας, εφόσον προκύψει μια ανάγκη. Το άτομο που συντάσσει το Πληρεξούσιο ονομάζεται «Εντολέας». Ο Εντολέας αποφασίζει το είδος των αποφάσεων που μπορεί να λαμβάνει ο Πληρεξούσιος, συμπεριλαμβανομένων οικονομικών και προσωπικών ζητημάτων.

Είναι σημαντικό να λάβετε νομικές συμβουλές σχετικά με τον διορισμό Πληρεξούσιου. Ένας δικηγόρος μπορεί να εξετάσει τις περιστάσεις σας και να σας συμβουλευθεί σχετικά με τις εξουσίες που θα δώσετε στον Πληρεξούσιο και τις συνέπειες του διορισμού του. Θα πρέπει να εξετάσετε προσεκτικά το άτομο ή τα άτομα που διορίζετε ως Πληρεξούσιους, καθώς τους αναθέτετε να λαμβάνουν σημαντικές αποφάσεις για λογαριασμό σας.

Τα διαφορετικά είδη Πληρεξουσίων στη Βικτώρια

Στη Βικτώρια υπάρχουν τρία είδη Πληρεξουσίων:

- Γενικό Πληρεξούσιο
- Διαρκές Πληρεξούσιο
- Διορισμός Υποστηρικτικού Πληρεξούσιου

Τόσο το Γενικό όσο και το Διαρκές Πληρεξούσιο διορίζουν ένα άλλο πρόσωπο ως αντικαταστάτη λήπτη αποφάσεων, δηλαδή κάποιον που θα λαμβάνει αποφάσεις αντί για εσάς όταν δεν μπορείτε να τις λαμβάνετε μόνοι σας. Αντίθετα, ο Διορισμός Υποστηρικτικού Πληρεξουσίου ορίζει ένα πρόσωπο που θα βοηθάει ή θα στηρίζει ένα άτομο με γνωστική αναπηρία ώστε να λαμβάνει το ίδιο έγκυρες αποφάσεις.

Το **Γενικό Πληρεξούσιο** συνήθως χορηγείται για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Με αυτό το έγγραφο μπορείτε να διορίσετε Πληρεξούσιο, για παράδειγμα αν πρόκειται να εισαχθείτε στο νοσοκομείο και χρειάζεστε κάποιον να διαχειρίζεται τις υποθέσεις σας για σύντομο χρονικό διάστημα ή για έναν συγκεκριμένο σκοπό. Ωστόσο, μόλις χάσετε την δικαιοπρακτική ικανότητα λήψης αποφάσεων, το Γενικό Πληρεξούσιο παύει να ισχύει.

Το **Διαρκές Πληρεξούσιο** επιτρέπει στον Πληρεξούσιο να λαμβάνει αποφάσεις για τον Έντολέα από τον χρόνο που ορίζεται στο έγγραφο και συνεχίζει να ισχύει ακόμη κι όταν ο Εντολέας χάσει την δικαιοπρακτική ικανότητα να λαμβάνει αποφάσεις για τον εαυτό του.

Ο **Διορισμός Υποστηρικτικού Πληρεξουσίου** επιτρέπει σε άτομο με γνωστικές αναπηρίες να διορίζει άλλο πρόσωπο για να το βοηθάει να λαμβάνει και να εφαρμόζει τις δικές του αποφάσεις, εφόσον είναι ικανό να λαμβάνει αυτές τις αποφάσεις. Αυτό επιτρέπει στο άτομο με ειδικές ανάγκες να λαμβάνει έγκυρες αποφάσεις χωρίς να διορίζει αντικαταστάτη λήπτη αποφάσεων.

Δικαιοπρακτική ικανότητα

Πρέπει να έχετε δικαιοπρακτική ικανότητα για να συντάξετε Πληρεξούσιο. Δικαιοπρακτική ικανότητα είναι η δυνατότητά σας:

- Να κατανοείτε τα γεγονότα
- Να κατανοείτε τις βασικές επιλογές
- Να σταθμίζετε τις συνέπειες των επιλογών σας
- Να κατανοείτε πώς οι συνέπειες επηρεάζουν εσάς και τους άλλους
- Να εκφράζετε την απόφασή σας.

Η ικανότητά σας να λαμβάνετε διαφορετικά είδη αποφάσεων μπορεί να επηρεαστεί ή να χαθεί λόγω ασθένειας, διαταραχών όπως η άνοια ή συνεπειών από κάποιο ατύχημα.

Πρέπει να έχετε ισχύον Διαρκές Πληρεξούσιο ώστε ο Πληρεξούσιος να μπορεί να ενεργεί μετά την απώλεια της δικαιοπρακτικής σας ικανότητας.

Είναι σημαντικό να προγραμματίσετε για το μέλλον και να διορίσετε Διαρκή Πληρεξούσιο πριν χάσετε την δικαιοπρακτική σας ικανότητα.

Μπορείτε να επιλέξετε το Διαρκές Πληρεξούσιο να ισχύει άμεσα ή μόνο όταν χάσετε την δικαιοπρακτική σας ικανότητα. Αν επιλέξετε το δεύτερο, μπορείτε να συμπεριλάβετε στο έγγραφο τον όρο ότι πρέπει να προσκομιστεί ιατρική γνωμάτευση που να επιβεβαιώνει την απώλεια της δικαιοπρακτικής σας ικανότητας πριν τεθεί σε ισχύ το Πληρεξούσιο.

Το Διαρκές Πληρεξούσιο ισχύει έως ότου ο Εντολέας είτε το ανακαλέσει είτε αποβιώσει.

Αποφάσεις που λαμβάνονται από Πληρεξούσιους

Οι Πληρεξούσιοι στη Βικτώρια μπορούν να διορίζονται για να λαμβάνουν τα παρακάτω είδη αποφάσεων:

- **Οικονομικές αποφάσεις** – όπως πληρωμή λογαριασμών και άλλων εξόδων, διαχείριση επενδύσεων και πώληση ή αγορά ακινήτου.
- **Προσωπικές αποφάσεις** – όπως πρόσβαση σε υπηρεσίες στήριξης, υγειονομική περίθαλψη και αποφάσεις που αφορούν πού μπορείτε να ζείτε και με ποιον.
- **Συγκεκριμένα οικονομικά ή προσωπικά ζητήματα** – όπως πώληση επιχείρησης, πώληση συγκεκριμένου ακινήτου ή μετοχών ή εξεύρεση κατάλληλου τόπου διαμονής για εσάς.

Μπορείτε να διορίσετε περισσότερα από ένα άτομα ως Πληρεξούσιούς σας. Μπορείτε να διευκρινίσετε ότι θα λαμβάνουν αποφάσεις από κοινού ή χωριστά ή ότι θα λαμβάνουν διαφορετικά είδη αποφάσεων. Μπορείτε επίσης να διορίσετε αναπληρωματικό πληρεξούσιο, ο οποίος θα αναλάβει αν το πρόσωπο που αρχικά διορίσατε δεν μπορεί ή δεν επιθυμεί να συνεχίσει να ενεργεί.

Οι υποστηρικτικοί πληρεξούσιοι μπορούν να βοηθούν τον Εντολέα στη λήψη αποφάσεων για προσωπικά θέματα και περιορισμένα οικονομικά ζητήματα, αλλά δεν μπορούν να συνδράμουν σε σημαντικές οικονομικές αποφάσεις, όπως η πώληση ακινήτου.

Τα καθήκοντα του Πληρεξούσιου

Ο νόμος απαιτεί από τους Πληρεξούσιους να τηρούν τα παρακάτω καθήκοντα:

- Να λαμβάνουν αποφάσεις που θα λάμβανε ο Εντολέας και να εφαρμόζουν τις επιθυμίες και τις προτιμήσεις του Εντολέα.
- Να διαχειρίζονται υπεύθυνα τις υποθέσεις του Εντολέα, να ενεργούν προς το συμφέρον του και να τηρούν ακριβή αρχεία.
- Να αποφεύγουν συγκρούσεις συμφερόντων, όπως ανάμειξη χρημάτων.
- Να ενεργούν με εντιμότητα και καλή πίστη.
- Να συνεργάζονται με άλλους λήπτες αποφάσεων.
- Να λαμβάνουν αποφάσεις που περιορίζουν όσο το δυνατόν λιγότερο την ελευθερία του Εντολέα.
- Να ενθαρρύνουν τη συμμετοχή του Εντολέα στη λήψη αποφάσεων, στη ζωή και στις σχέσεις του με τους άλλους.
- Να προστατεύουν τον Εντολέα από παραμέληση, κακοποίηση ή εκμετάλλευση.
- Να ενεργούν εντός των ορίων του διορισμού τους – ημερομηνία έναρξης, εξουσίες και περιορισμοί.

Ποιον να διορίσετε ως Πληρεξούσιό σας

Ο Πληρεξούσιος πρέπει να είναι άνω των 18 ετών και να είναι πρόσωπο που εμπιστεύεστε. Καθώς διορίζετε κάποιον να διαχειρίζεται τις οικονομικές και προσωπικές σας υποθέσεις, θα πρέπει να έχετε εμπιστοσύνη ότι το άτομο ή τα άτομα που διορίζετε μπορούν να λαμβάνουν ορθές αποφάσεις για λογαριασμό σας.

Θα πρέπει επίσης να λάβετε υπόψη πρακτικά ζητήματα, όπως το πού ζει το άτομο, την ηλικία του (για παράδειγμα, αν είναι μεγαλύτερης ηλικίας από εσάς, μήπως υπάρχει κίνδυνος να μην μπορεί στο μέλλον να ενεργεί ως Πληρεξούσιος λόγω ασθένειας ή γνωστικής έκπτωσης;) και την προθυμία του να αποδεχθεί τον διορισμό.

Πώς να διορίσετε τον Πληρεξούσιό σας

Για να διορίσετε έναν ή περισσότερους Πληρεξούσιους, πρέπει να συμπληρωθεί ένα έντυπο που καθορίζει:

- ποιον διορίζετε·
- ποιες αποφάσεις θέλετε να λαμβάνει·
- αν υπάρχουν αποφάσεις που δεν θέλετε να λαμβάνει· και
- πότε θα αρχίσει να ισχύει ο διορισμός (για παράδειγμα, άμεσα ή μόνο αφού χάσετε την δικαιοπρακτική σας ικανότητα)

Σύνδεσμοι προς τα διάφορα έντυπα που πρέπει να συμπληρώσετε για τα διαφορετικά είδη Πληρεξούσιου, καθώς και περαιτέρω πληροφορίες και φυλλάδια, βρίσκονται εδώ:

- [General Power of Attorney \(Γενικό Πληρεξούσιο\)](#)
- [Enduring Power of Attorney \(Διαρκές Πληρεξούσιο\)](#)
- [Supportive Power of Attorney \(Υποστηρικτικό Πληρεξούσιο\)](#)

Αν διορίζετε Διαρκή Πληρεξούσιο, θα πρέπει να υπογράψετε το έντυπο παρουσία δύο μαρτύρων, εκ των οποίων ο ένας πρέπει να είναι «ειδικός μάρτυρας», δηλαδή:

- δικηγόρος·
- γιατρός· ή
- πρόσωπο εξουσιοδοτημένο να βεβαιώνει ένορκες δηλώσεις (affidavits): https://www.justice.vic.gov.au/affidavits#List_takers

Ο Πληρεξούσιός σας πρέπει επίσης να υπογράψει το έντυπο για να αποδεχθεί τον διορισμό του.

Θα πρέπει να δώσετε ένα επικυρωμένο αντίγραφο του υπογεγραμμένου Πληρεξούσιου στον Πληρεξούσιό σας, καθώς και στο Centrelink, στην τράπεζά σας και σε κάθε άλλο χρηματοπιστωτικό ίδρυμα που χρησιμοποιείτε. Θα πρέπει να διατηρείτε μια λίστα με τα πρόσωπα ή τους φορείς στους οποίους δώσατε αντίγραφο του Πληρεξούσιού σας.

Ανάκληση Πληρεξούσιου

Μπορείτε να ανακαλέσετε ένα Πληρεξούσιο οποτεδήποτε, εφόσον έχετε την δικαιοπρακτική ικανότητα να το πράξετε. Αυτό γίνεται με την υπογραφή συγκεκριμένου εντύπου, ανάλογα το είδος του Πληρεξούσιου που έχετε.

Πρέπει να στείλετε επιστολή στον Πληρεξούσιό σας για να τον ενημερώσετε ότι ανακαλείτε το Πληρεξούσιό του. Θα πρέπει επίσης να ενημερώσετε οποιοδήποτε άλλο άτομο στο οποίο δώσατε αντίγραφο του Πληρεξούσιου.