

Започнување на процесот за поднесување
на молба за решавање на спор

ШТО ТРЕБА ДА ПРАВИ ТУЖЕНАТА СТРАНКА



Commencing the Dispute Application Process
RESPONDENT'S PROCEDURES



Macedonian

Како да одговорите како тужена странка

Ако примите заверена ‘Молба за решавање на спор’ (‘Application to Resolve a Dispute’), вие сте тужената странка (Respondent) во спорот.

Ако:

- изберете да не одговорите,
- не одговорите навремено, или
- не одговорите следејќи ја правилната постапка, со тоа нема да спречите молбата да продолжи да се разгледува.

1. Подгответе одговор

Ако треба да одговорите на молба за спор, потребно е да го пополнете формуларот Одговор на молба за решавање на спор – Формулар 2А (*Reply to Application to Resolve a Dispute - Form 2A*). Формуларот 2А можете да го земете од нашите Интернет страни или телефонирајте ни за примерок на 1300 368 040.

Ви препорачуваме да го прочитате нашиот Водич за пополнување на Формуларот 2А (*Guide to completing Form 2A*) пред да го подготвите вашиот одговор за да се осигурате дека тој е подготвен во целост и правилно.

Внесете ги сите податоци кои се бараат во Формуларот 2А. (Ве молиме, јавете ни се ако ви треба помош од преведувач).

Заедно со одговорот, приложете ги сите документи кои може да одат во прилог на вашиот случај. Ве молиме запомнете дека во молбата сте ограничени на работи за кои претходно сте биле известени и документи кои се разменети пред да го доставите Одговорот на молбата до Комисијата.

Пополнетиот формулар, Одговор на молба за решавање на спор – Формулар 2A (*Reply to Application to Resolve a Dispute - Form 2A*) и приложените документи формално го сочинуваат Одговорот (Reply).

2. Поднесете го Одговорот и доставете им го на другите странки

Како тужена странка, одговорот мора нам да ни го испратите. Ова е познато како ‘Поднесување на одговор’ (‘Lodging the Reply’).

Испратете ни го вашиот одговор и сите примероци. Ние ќе ставиме печат на сите примероци како доказ дека сме ги примиле, ќе задржеме два примероци со печат, а останатите примероци ќе ви ги вратиме.

После тоа, на молителот ќе треба да му испратите примерок од одговорот заверен со печат, како

и по еден примерок заверен со печат на секој од другите странки вклучени во случајот (и на сите осигурители). Оваа постапка е позната како

‘Доставување на Одговорот’ (‘Serving the Reply’) и тоа мора да го направите во рок од 21 ден откако молбата била заведена во Комисијата.

За повеќе информации

За повеќе информации во врска со поднесување на одговор на молба за решавање на спор до Комисијата, погледнете во:

- Водич за пополнување на Формуларот 2А (*Guide to completing Form 2A*),
- Брошурата ‘Информации за повредени работници’ (*Information for Injured workers*),
- ДВДто ‘Информации за повредени работници’ (*Information for Injured workers*).

Можете да ги најдете на нашите Интернет страни или телефонирајте ни на 1300 368 040 за примерок.

Информациите во оваа брошура не се правни совети. Ако ви треба правен совет во врска со поднесување или одговарање на молба за решавање на спор, треба да зборувате со адвокат. Ако немате адвокат, можете да телефонирате во Правното здружение на Нов Јужен Велс (Law Society of NSW) за упат до адвокат на:

- (02) 9926 0300 (ако живеете во Сиднеј), или
- 1 800 422 713 (ако живеете надвор од Сиднеј).

Објаснување на термините кои се користат во оваа брошура

Молител (Applicant). Молител е лицето кое поднесува молба до Комисијата за решавање на спор. Обично, молител е повреден работник, меѓутоа понекогаш може да е работодавец или осигурителна компанија.

Потврда за доставени документи (Certificate of Service). Комисијата ја користи Потврдата за доставени документи како законски доказ дека документите кои се однесуваат на некој спор се врачени на другите луѓе (или странки) кои се вклучени во случајот.

Работи за кои претходно сте биле известени (Matters previously notified). Кога повредениот работник ќе го добие известувањето s74 од осигурителот во кое се образложува зошто неговото барање е одбиено, во него ќе бидат утврдени работите за кои се спори.

Овие работи, заедно со сите дополнителни работи кои повредениот работник написмено ќе ги покрене со осигурителната компанија се сметаат за работи за кои претходно сте биле известени.

Странка/Странки (Party/Parties). Повреден работник, работодавец или осигурителна компанија кои се вклучени во спор се сметаат за странка/странки.

Одговор (Reply). Одговор е документацијата која е потребна за да се одговори на Молбата.

Тужена странка (Respondent). Тужена странка е лицето (или странката) кое одговара на Молба од друго лице (или странка) кое/ која започнува судска постапка за спор.

Заверени со печат (Sealed). Комисијата става печат на документите кои се поднесуваат до неа со нејзиниот печат.

Документи во прилог (Supporting Documents). Било какви документи кои го помагаат или подржуваат случајот на молителот или обвинетиот.

Како да не контактирате

На телефон

За сите информации: 1300 368 040

Телефонска служба на преведувачи: 13 14 50

TTY (Служба за користење на машина за пишување по телефон за лица со оштетен слух): (02) 9261 3334

Лично

Level 20

1 Oxford Street

Darlinghurst NSW 2010

Работно време: 8.30 ч.наутро до 4.30 ч. попладне

Од понеделник до петок

Факсимил

1300 368 018

Пошта

PO Box 594

Darlinghurst 1300

Размена на документи

DX 11524

Sydney Downtown

Електронска пошта

registry@wcc.nsw.gov.au

Интернет страни

www.wcc.nsw.gov.au