

Започнување на процесот за поднесување на молба  
за решавање на спор

ШТО ТРЕБА ДА ПРАВИ МОЛИТЕЛОТ



Commencing the Dispute Application Process  
**APPLICANT'S PROCEDURES**

Macedonian



# Чекори за поднесување на молба за решавање на спор

---

## 1. Подгответе ја молбата (Application Form)

Ако сакате да започнете судска постапка во врска со спор за надомест за повреда на работа, мора да поднесете формална молба до Workers Compensation Commission.

Како лице кое поднесува молба за сослушување на спорот, во случајот вие сте молител (Applicant). Другите странки се тужени странки (Respondents).

Ако сакате да поднесете молба за решавање на спор, треба да ја пополнете соодветната молба.

## 1. Ако вашиот спор е во врска со:

- Неделни исплати на надомест (при што не се работи за период подолг од 12 недели), или
- Надомест на лекарски трошоци (при што износот не е поголем од 7,500 долари) треба да пополнете Формулар 1 – Молба за забрзана проценка (Form 1 - *Application for Expedited Assessment*).

## 2. Ако вашиот спор е во врска со:

- неделни исплати на надомест (при што се работи за период подолг од 12 недели),
- лекарски трошоци (при што износот е поголем од 7,500 долари),
- помош во домот,

- надомест за штета на работи во лична сопственост,
- надомест за смрт на работник,
- надомест како еднократна исплата при што се спори за одговорноста,
- надомест за претрпена болка и страдање,
- надомест како еднократна исплата при што се спори за степенот на трајната онеспособеност, или
- основната исплата на оштета за повреда на работа при што се спори за степенот на целосната онеспособеност на лицето,

треба да пополнете Формулар 2 – Молба за решавање на спор (*Form 2 - Application to Resolve a Dispute*).

\* Останатиот дел од оваа брошура се однесува на процесот и постапките кои ги спроведува Комисијата за решавање на спорови за кои е поднесен Формуларот 2.

За информации во врска со процесот и постапките кои важат за спорови за кои е поднесен Формуларот 1, ве молиме прочитајте ја нашата брошура Налог за привремени исплати (*Interim Payment Directions*).

Ви препорачуваме да го прочитате нашиот Водич за пополнување на Формуларот 2 (*Guide to completing Form 2*) пред да ја пополнете вашата молба за да се осигурате таа да биде пополнеат во целост и правилно.

Во Формуларот 2 внесете ги сите податоци што се бараат.

(Ако ви треба помош од преведувач, ве молиме јавете се во Комисијата).

Заедно со молбата 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 ја поднесете истата до Комисијата.

Формуларот и документите ќе треба да ги копираате во повеќе примероци. Два примероци се задржуваат во картотеката на Комисијата и потребно е да имате поединечни примероци за да им ги дадете на сите тужени странки.

## 2. Поднесете ја молбата

Испратете ни ги пополнетиот формулар и документите кои одат во прилог, заедно со бараниот број на примероци.

За поднесувањето на молба за решавање на спор не се наплаќа.

Ако вашата молба не е пополнета во целост или според законските барања, не ќе можеме да ја заведеме и ќе ја одбиеме. Вие можете повторно да поднесете друга молба.

Во Комисијата ќе стават печат на молбата и примероците и на молбата ќе и дадат број на случајот или 'предметот'. Ова значи дека молбата е формално заведена. После тоа, ќе ви ги вратиме молбата на која е ставен печат, документите и примероците.

## 3. Доставете ја молбата

Мора да обезбедите сите други странки во спорот – тужените странки – да знаат дека сте поднеле молба до Комисијата.

Процесот на известување на тужените странки е познат како 'Доставување на молбата' ('Serving the Application') и додека не го направите ова, не може да се продолжи со случајот.

На сите тужени странки кои се вклучени во спорот мора да им испратите примерок од молбата

и доставените документи со печат. Според законските барања, ова треба да се направи во рок од 7 дена од датумот кога молбата е заверена со печат во Комисијата.

#### 4. Документација како одговор на молбата

Тужената странка (или тужените странки) имаат 21 ден од датумот кога Комисијата ќе ја заведе молбата да поднесат документација како Одговор на молбата (Reply) и да му достават на молителот заверен примерок од документацијата.

## Што ќе се случи ако не ги следите овие чекори?

---

Ако не ја доставите вашата молба до сите тужени странки и осигурители вклучени во вашиот спор, тогаш нема да се продолжи со случајот.

Ако документациската која оди во прилог на вашиот случај не е доставена до сите тужени странки и осигурители, тогаш може да не ви дозволат да ја користите при арбитражната постапка.

На крај, мора да се осигурате да ги направите сите овие работи во временските граници утврдени за тоа. Ако не го сторите тоа, тогаш случајот не ќе може да продолжи, или може да не ви дозволат

да ја користите документацијата која е во ваша корист.

## За повеќе информации

---

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

- Водич за пополнување на Формуларот 2 (*Guide to completing Form 2*),
- 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 ако телефонираете на 1300 368 040.

Информациите во оваа брошура не се правни совети. Ако ви треба правен совет во врска со поднесување на молба за решавање на спор, треба да зборувате со адвокат.

Ако немате адвокат, можете да телефонираете 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 осигурител.

**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 вратени 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 напишмено ќе ги покрене со осигурителот се сметаат за работи за кои претходно сте биле известени.

**Странка/Странки (Party/Parties).** Повреден работник, работодавец или осигурител 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 кај неа со нејзиниот печат.

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



# 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](mailto:registry@wcc.nsw.gov.au)

## Интернет страни

[www.wcc.nsw.gov.au](http://www.wcc.nsw.gov.au)