行政法上诉处

无律师出庭者（"自诉人"）指南

*(2023年5月更新)*

# 一般事项

* 1. **向 DALA 提交文件：**您可以通过电子邮件、传真、美国邮寄（或同等方式，如联邦快递）或专人递送的方式向 DALA 提交文件。电子邮件地址为 [dalapleadings@mass.gov](mailto:dalapleadings@mass.gov)。传真号码是 (781) 397-4720。街道地址是

Division of Administrative Law Appeals 14 Summer Street, 4th Floor

Malden, MA 02148

* 1. **法律咨询：地方**法官或 DALA 的工作人员不能为您提供法律建议或作为您的代表。
  2. **与地方法官的单方面沟通：**在没有国家机构律师参与的情况下与地方法官沟通称为 "单方面沟通"。您不能与地方法官进行单方面沟通，包括当面沟通、电话沟通和书面沟通。
  3. **将所有提交文件的副本发送给国家机构的律师：**当您向 DALA 提交文件时，您必须做两件事。第一，将副本发送给州政府机构的律师。第二，告诉 DALA 您已将副本发送给州政府机构的律师。除非您同时做到这两点，否则 DALA 可能不会接受您的文件。
  4. **遵守规则：**您必须遵守 DALA 的规则。您可以从 [801 C.M.R. § 1.01](http://www.mass.gov/anf/hearings-and-appeals/admin-appeals-proc/practice-and-procedures/801-cmr-1-00/) 开始查找有关听证前事项和听证的规则。"C.M.R. "代表 "马萨诸塞州法规"。符号"§"表示 "章节"。即使您不是律师，也没有律师陪同，您也必须查看并遵守这些规则。
  5. **遵守时限和命令：**801 CMR 规定了案件各个阶段的截止日期。地方法官可能会针对您的具体案件设定额外的最后期限。如果您无法遵守最后期限，您应在动议中要求延期，即所谓的 "延期"。如果您错过了最后期限，您的案件可能会被驳回。
  6. **动议：**动议是一种请求。所有听证前动议必须以书面形式提出。有些动议可以在听证期间口头提出。您不能通过电话或亲自与 DALA 的备审案件书记员交谈来提出动议。如果您需要延长最后期限、重新安排听证时间或其他任何事项，请提交动议，解释您的请求和原因。
  7. **与国家机构律师联系：**允许您直接与州政府机构的律师进行谈判。
  8. **一般行为：在**大多数情况下，您在 DALA 将受到与律师同等的待遇。您必须做好准备、尊重他人、诚实、合作和守时。如果您与律师或证人意见相左，您必须以尊重和不扰乱的方式提出。不尊重或破坏性的行为可能会损害您的案件，并可能导致您的案件被驳回。

# 如何上诉

当州机构做出您想要上诉的决定时，通常会在做出决定的同时以书面形式说明如何上诉。如果州政府机构未说明如何上诉，请联系该机构询问。遵守规则（如将上诉书寄到正确的地方）并在截止日期前提出上诉。否则，您的案件可能在您上诉之前就已经结束了。

# 听证会前

* 1. **听证前备忘录：**听证前，您可能有机会提交听证前备忘录，以帮助地方法官了解您在听证中的立场。您应遵守地方法官就备忘录发出的任何指示。
  2. **证物：**您还应联系对方当事人，以确定你们是否能就听证会上要提交的证物达成一致。如果能达成一致，则应在听证前将证物预先编号并提交给地方法官。无论你们是否达成一致，任何 5 页或 5 页以上的拟议证物都应进行页码编号。

# 听证会

* 1. 在听证会正式开始之前，地方法官通常会询问是否有任何 "内务 "或任何需要讨论的事项，以便听证会更加顺利地进行。您应该告诉地方法官，您的证人是否有时间安排上的限制，您是否对证物（您的或对方的）有问题，您是否因医疗原因需要在特定时间休息，或其他任何可能影响听证流程的事情。
  2. 听证会采用审判形式，但可能不那么正式。听证会将进行录音。如果一方要求并提供速记员，也可能会有速记员在场。
  3. 听证会通常按以下方式开始：地方法官欢迎与会者，并宣读程序信息记录在案。地方法官正式接受文件作为证物。您和另一方当事人有机会做开场陈述。要求听证的一方先发言。
  4. 假设您已申请听证，那么您将逐一询问证人。首先由您提问（直接询问）。然后由另一方向证人提问（交叉询问）。地方法官也可以提问。如果您要作证，地方法官很可能会允许您以叙述的形式作证，而不采用提问/回答的形式。当你陈述完所有证人后，另一方将通过提出第一轮问题来陈述其证人。然后你可以提问。地方法官也可以提问。所有证人陈述完毕后，地方法官会询问您是否要做结案陈词。然后听证会结束。
  5. 地方法官不会立即做出决定。您将通过邮件收到书面裁决。
  6. 听证会的目的是收集证据。地方法官的职责是管理证据流程，并确保每一方都能参与听证过程。治安法官深知为自己辩护的难度。治安法官在任何时候都是中立的。他/她不能代表您或向您提供任何法律建议。
  7. 如果您想作证，地方法官将向您宣誓，您在听证会上的大部分发言可能都要宣誓。另一方和地方法官都可能对您进行询问。

# 定义

您可能会在听证规则或与您的案件有关的其他文件中看到这些术语。您也可能在电话会议、谈判或听证会中听到这些术语。

可受理：作为听证正式记录的一部分，裁判官在做出裁决时会予以考虑。地方法官只能关注记录中 "采纳 "的证据。

举证责任：每个案件中都有一方负有举证责任，这意味着该方有责任证明其关键主张属实。举证责任通常由请求听证的一方承担。如果您没有履行举证责任，您将无法 "赢得 "上诉。

结案陈词：听证会结束时的最后陈述。

发现：当事人相互请求和交换信息的过程。在提交听证申请后和听证开始前进行信息披露。询问、索取文件和取证都是不同的信息披露工具。

驳回：地方法官结案。DALA 将不再对上诉采取任何行动。

偏见驳回： 案件已结案，DALA 不能再考虑这些问题。

无偏见驳回：案件已结案，但如果案件重新开庭或再次适当提出问题，DALA 可能会再次考虑这些问题。

证据：听证会上的证词、作为证据提交的文件，有时是双方就无争议事实达成的协议。

询问：正式询问。直接询问是指你向你的证人提问。交叉询问是您询问州立机构的证人，或州立机构的律师询问您的证人（包括您）。

排除： 将文件或证人证词的一部分排除在证据之外。

证物： 提交并被采纳为证据的文件。

加急听证：由于情况紧急而比通常更快安排和解决的听证。

不予采纳：不符合纳入听证记录标准的文件或证词。

合并诉讼： 在诉讼程序中加入另一方当事人，该当事人可能与诉讼结果有利害关系。

反对：当您希望地方法官忽略某份文件或证人的部分证词时所作的陈述。反对必须有充分的法律理由。你认为证词是错误的，这不是反对的充分法律理由。

开场陈述： 你向地方法官正式介绍问题和事实。

当事人： 当事人：案件的参与者；案件的一方。

*自诉*："为自己"。*自诉*方是指在听证会上代表自己的一方，而不是由律师或其他代表。

休会： 休会：听证会的休息或暂停。

说明原因"告诉我为什么"说明理由令要求当事人以书面形式说明为何不应采取地方法官建议的某项行动。如果双方没有做出回应，或者没有提供令人信服的理由让地方法官不采取该行动，则很可能会采取该行动。最典型的情况是，如果治安法官认为有理由驳回诉讼请求，则会发出 "说明理由令"。

传票：命令某人在某一日期和时间到某一地点在法律程序中作证的命令。

传票：要求将指定文件交给一方用于法律诉讼的命令。