BỘ PHẬN KHÁNG CÁO

LUẬT HÀNH CHÍNH

HƯỚNG DẪN CHO NHỮNG ĐƯƠNG SỰ MÀ KHÔNG CÓ LUẬT SƯ BIỆN HỘ (“PRO SE”)

(Cập nhật tháng 5 năm 2023)

# CÁC VẤN ĐỀ CHUNG

* 1. **Gửi Giấy tờ cho DALA:** Quý vị có thể gửi giấy tờ tới DALA qua email, fax, thư qua đường bưu điện Hoa Kỳ (hoặc tương đương, chẳng hạn như Fed Ex) hoặc giao hàng cá nhân. Địa chỉ email là dalapleadings@mass.gov. Số fax là (781) 397-4720. Địa chỉ là:

Division of Administrative Law Appeals Summer Street, 4th Floor

Malden, MA 02148

* 1. **Tư vấn pháp lý:** Một thẩm phán hoặc nhân viên tại DALA không thể cung cấp lời khuyên pháp lý hoặc đóng vai trò là đại diện cho quý vị.
	2. **Giao** **tiếp ex parte với thẩm phán:** Giao tiếp với thẩm phán mà không có biện lý của cơ quan chánh phủ được gọi là “giao tiếp ex parte”. Quý vị không thể “giao tiếp ex parte” với thẩm phán - không trực tiếp, không qua điện thoại và không bằng văn bản.
	3. **Gửi bản sao của tất cả các bản nộp cho Biện lý của Cơ quan Chánh phủ:** Khi quý vị nộp giấy tờ cho DALA, quý vị phải làm hai việc. Một, gửi một bản sao cho biện lý cho cơ quan chánh phủ. Hai, cho DALA biết rằng quý vị đã gửi bản sao cho biện lý của cơ quan chánh phủ. Trừ khi quý vị làm cả hai việc, DALA có thể không chấp nhận giấy tờ của quý vị.
	4. **Thực hiện theo các quy tắc:** Quý vị phải tuân theo các quy tắc của DALA. Quý vị có thể tìm thấy các quy tắc cho các vấn đề trước khi xét xử và phiên xét xử bắt đầu tại [801 C.M.R](http://www.mass.gov/anf/hearings-and-appeals/admin-appeals-proc/practice-and-procedures/801-cmr-1-00/). § 1.01. “C.M.R.” là viết tắt của “Đạo luật quy định của Massachusetts.” Ký hiệu “§” có nghĩa là “phần.” Quý vị phải xem xét và tuân theo các quy tắc này, mặc dù quý vị không phải là luật sư và không có luật sư bên mình.
	5. **Giới hạn Thời gian và Án lệnh:** 801 CMR áp đặt thời hạn cho các giai đoạn khác nhau của vụ án. Thẩm phán có thể đặt thời hạn bổ sung cho trường hợp cụ thể của quý vị. Nếu quý vị không thể đáp ứng thời hạn, quý vị nên yêu cầu hoãn lại, được gọi là “tiếp tục”, trong một động thái. Nếu quý vị bỏ lỡ thời hạn, trường hợp của quý vị có thể bị bác bỏ.
	6. **Kiến nghị:** Một kiến nghị là một yêu cầu. Tất cả các đề xuất trước khi được lắng nghe phải được viết bằng văn bản. Một số động thái có thể được thực hiện bằng lời nói trong phiên xét xử. Quý vị không thể đưa ra kiến nghị qua điện thoại hoặc nói chuyện trực tiếp với nhân viên thư ký của DALA. Nếu quý vị cần gia hạn thời hạn, lên lịch lại phiên xét xử của quý vị hoặc bất cứ điều gì khác, hãy nộp đơn đề nghị giải thích những gì quý vị yêu cầu và lý do tại sao.
	7. **Liên lạc với Biện lý của Cơ quan Chánh phủ:** Quý vị được phép thương lượng trực tiếp với biện lý của cơ quan chánh phủ.
	8. **Ứng xử chung:** Trong hầu hết các cách, quý vị sẽ được đối xử tại DALA như thể quý vị là một luật sư. Quý vị phải chuẩn bị, tôn trọng, trung thực, hợp tác và đúng giờ. Nếu quý vị không đồng ý với biện lý hoặc nhân chứng, quý vị phải làm như vậy với sự tôn trọng và không bị gián đoạn. Hành vi thiếu tôn trọng hoặc gây rối có thể làm gây hại vụ kiện của quý vị và có thể khiến vụ kiện của quý vị bị bác bỏ.

# LÀM THẾ NÀO ĐỂ KHÁNG CÁO

Khi một cơ quan chánh phủ đưa ra quyết định mà quý vị muốn kháng cáo, thường giải thích bằng văn bản, cùng với quyết định, cách kháng cáo. Nếu cơ quan chánh phủ không giải thích cách kháng cáo, hãy liên lạc với cơ quan và đặc câu hỏi. Thực hiện theo các quy tắc (chẳng hạn như gửi đơn kháng cáo đến đúng nơi) và đáp ứng thời hạn kháng cáo. Nếu không, trường hợp của quý vị có thể kết thúc trước khi quý vị kháng cáo.

# TRƯỚC PHIÊN XÉT XỬ

* 1. **Biên bản ghi nhớ trước phiên xét xử:** Trước phiên xét xử, quý vị có thể có cơ hội nộp bản ghi nhớ trước phiên xét xử để hỗ trợ Thẩm phán hiểu vị trí của quý vị tại phiên xét xử. Quý vị nên làm theo bất kỳ hướng dẫn nào về bản ghi nhớ mà thẩm phán đưa ra.
	2. **Trưng liệu:** Quý vị cũng nên liên lạc với (các) bên đối lập để xác định xem quý vị có thể đồng ý về các vật chứng bày sẽ được giới thiệu tại phiên xét xử hay không. Nếu quý vị có thể, các vật trứng trình bày nên được đánh số trước và nộp cho thẩm phán trước phiên tòa. Cho dù quý vị có đạt được thỏa thuận hay không, bất kỳ trưng liệu được đề xuất từ 5 trang trở lên đều phải được đánh số từng trang.

# PHIÊN XÉT XỬ

* 1. Trước khi phiên xét xử chính thức bắt đầu, thẩm phán thường sẽ hỏi liệu có bất kỳ “thắc mắc” nào hoặc bất cứ điều gì cần được thảo luận để làm cho phiên xét xử diễn ra suôn sẻ hơn không. Quý vị nên nói với thẩm phán nếu bất kỳ nhân chứng nào của quý vị có giới hạn lịch trình, nếu quý vị gặp vấn đề với các vật chứng (của quý vị hoặc của bên kia), nếu quý vị cần nghỉ giải lao vào một số thời điểm nhất định vì lý do y tế hoặc bất cứ điều gì khác có thể ảnh hưởng đến dòng chảy của thính giác.
	2. Phiên xét xử theo hình thức thử nghiệm, nhưng có thể ít chính thức hơn. Sẽ được ghi lại. Cũng có thể có một người viết chữ có mặt nếu một bên yêu cầu và cung cấp nó.
	3. Phiên xét xử thường bắt đầu như sau: Thẩm phán chào đón những người tham dự và đọc thông tin thủ tục vào hồ sơ. Thẩm phán chính thức thừa nhận các giấy tờ làm bằng chứng làm vật chứng trình bày. Quý vị và bên kia có cơ hội đưa ra lời mở đầu. Bất cứ ai yêu cầu phiên xét xử đều được trình bày trước.
	4. Giả sử quý vị đã yêu cầu phiên tòa, sau đó quý vị trình bày từng nhân chứng của mình. Đầu tiên quý vị đặt câu hỏi (trực vấn). Bên kia sau đó sẽ hỏi nhân chứng các câu hỏi (đối chất nhân chứng). Thẩm phán cũng có thể đặt câu hỏi. Nếu quý vị đang làm chứng, thẩm phán rất có thể sẽ cho phép quý vị làm chứng dưới dạng tường thuật mà không có định dạng câu hỏi/trả lời. Khi quý vị trình bày xong tất cả các nhân chứng của mình, bên kia sẽ trình bày các nhân chứng của mình bằng cách hỏi vòng câu hỏi đầu tiên. Sau đó, quý vị có thể đặt câu hỏi. Thẩm phán cũng có thể đặt câu hỏi. Khi tất cả các nhân chứng đã hoàn thành, thẩm phán sẽ hỏi quý vị có muốn đưa ra tuyên bố kết thúc không. Sau đó phiên xét xử sẽ kết thúc.
	5. Thẩm phán sẽ không đưa ra quyết định ngay lập tức. Quý vị sẽ nhận được một quyết định bằng văn bản qua thư.
	6. Mục đích của phiên xét xử là thu thập bằng chứng. Vai trò của thẩm phán là quản lý luồng bằng chứng và đảm bảo rằng mỗi bên có thể tham gia vào quá trình. Thẩm phán nhận thức được việc đại diện cho chính mình khó khăn như thế nào. Thẩm phán luôn trung lập. Bà ấy hoặc Ông ấy không thể đại diện cho quý vị hoặc cung cấp cho quý vị bất kỳ lời khuyên pháp lý nào.
	7. Nếu quý vị muốn làm chứng, thẩm phán sẽ đưa ra lời tuyên thệ cho quý vị, điều này có thể áp dụng cho hầu hết bài phát biểu của quý vị tại phiên tòa. Quý vị có thể bị thẩm vấn bởi cả bên kia và thẩm phán.
1. ĐỊNH NGHĨA

Quý vị có thể thấy các điều khoản này trong quy tắc xét xử hoặc trong các giấy tờ khác liên quan đến trường hợp của quý vị. Quý vị cũng có thể nghe thấy chúng trong các cuộc gọi hội nghị, đàm phán hoặc phiên xét xử.

Được chấp nhận: Là một phần của hồ sơ chính thức của Phiên xét xử mà Thẩm phán sẽ xem xét khi đưa ra Quyết định. Thẩm phán chỉ có thể chú ý đến bằng chứng được “thừa nhận” vào hồ sơ.

Trách nhiệm dẫn chứng: Trong mỗi trường hợp, một bên có gánh nặng chứng minh, có nghĩa là bên đó có trách nhiệm chứng minh rằng các tuyên bố chính của họ là đúng. Trách nhiệm dẫn chứng thường thuộc về bên yêu cầu phiên tòa. Nếu quý vị không đáp ứng được rrách nhiệm dẫn chứng, quý vị sẽ không “thắng” kháng cáo của mình.

Kết thúc tranh luận: Lập luận cuối cùng vào cuối phiên xét xử.

Khám phá: Quá trình mà các bên yêu cầu và trao đổi thông tin với nhau. Việc khám phá diễn ra sau khi Yêu cầu xét xử đã được nộp và trước khi phiên xét xử bắt đầu. Các cuộc phỏng vấn, yêu cầu giấy tờ và bản trình bày đều là những công cụ khác nhau để khám phá.

Miễn truy tố: Thẩm phán đóng hồ sơ. DALA sẽ không thực hiện thêm bất kỳ hành động nào về kháng cáo.

Miễn truy tố vĩnh viễn: Vụ án đã kết thúc và DALA không thể xem xét lại các vấn đề.

Miễn truy tố có thể thu hồi: Vụ án đã được đóng lại nhưng DALA có thể xem xét lại các vấn đề nếu vụ án được mở lại hoặc các vấn đề được nêu lại một cách hợp lý.

Bằng chứng: Lời khai tại phiên xét xử, các giấy tờ được đ ệ trình làm bằng chứng, và đôi khi, thỏa thuận giữa các bên về các sự kiện không gây tranh cãi.

Chất vất: Đặt câu hỏi chính thức. Trực vấn là quý vị thẩm vấn các nhân chứng của quý vị. Đối chất nhân chứng là quý vị thẩm vấn các nhân chứng của cơ quan chánh phủ hoặc luật sư của cơ quan chánh phủ thẩm vấn các nhân chứng của quý vị (bao gồm cả quý vị).

Loại trừ: Giữ một giấy tờ hoặc một phần lời khai của nhân chứng khỏi bằng chứng.

Trưng liệu: Giấy tờ được trình bày và thừa nhận làm bằng chứng.

Phiên xét xử cấp bách: Một phiên xét xử được lên lịch và giải quyết nhanh hơn bình thường, do hoàn cảnh cấp bách.

Bằng chứng không thể chấp nhận được: Giấy tờ hoặc lời khai không đáp ứng các tiêu chuẩn để đưa vào hồ sơ xét xử.

Đồng thuận: Thêm một đương sự khác vào quá trình tố tụng, người có thể liên quan đến kết quả.

Phản đối: Một tuyên bố được đưa ra khi quý vị muốn thẩm phán bỏ qua một giấy tờ hoặc một phần của lời khai của nhân chứng. Phải có một lý do pháp lý chính đáng để phản đối. Niềm tin của quý vị rằng lời khai là sai không phải là một lý do pháp lý tốt để phản đối.

Lời mở đầu: Phần giới thiệu chính thức của quý vị về các vấn đề và sự kiện cho thẩm phán.

Đương sự: Một người tham gia vụ án; một trong các bên trong vụ án.

*Pro Se*: “Tự biện hộ.” Một đương sự *tự biện hộ* là người đại diện cho chính bản thân mình tại Phiên xét xử, trái ngược với việc được đại diện bởi luật sư hoặc người đại diện khác.

Nghỉ giải lao: Nghỉ hoặc tạm dừng trong phiên xét xử.

Trình bày lý do: “Nói cho tôi biết tại sao.” Một Lệnh trình bày lý do yêu cầu các đương sự nêu rõ bằng văn bản tại sao một biện pháp nhất định do thẩm phán đề xuất không nên được thi hành. Nếu các đương sự không trả lời, hoặc không đưa ra lý do thuyết phục để thẩm phán không thi hành biện pháp đó, thì có thể sẽ được thi hành. Thông thường, một Lệnh Trình bày lý do được ban hành nếu thẩm phán tin rằng có lý do để hủy bỏ vụ kiện.

Trát hầu tòa: Lệnh ra lệnh cho một người xuất hiện vào một ngày và giờ nhất định, tại một địa điểm nhất định, để đưa ra lời khai trong một thủ tục tố tụng pháp lý.

Trát đòi hầu tòa Duces Tecum: Một lệnh yêu cầu các giấy tờ cụ thể phải được chuyển giao cho một bên để sử dụng trong một thủ tục tố tụng pháp lý.