

שיעור דגשים ושאלות תשובות ניסוח משפטי

עו"ד יוליה ציילין



**אסור להעתיק, לצלם, להקליט או להסריט את התכנים, כולם או חלקם ,
שיוצגו לכם להלן ללא אישור מפורש ובכתב מאורטל רייסמן .**

איך בוחרים מטלה?

- לא להסתנוור ממטלה שנראית לכם קצרה מידי ומנגד לא להילחץ ממטלה שנראית ארוכה מידי.
- המלצה אישית שלי, **תבחרו מטלה שאתם מרגישים איתה בנוח** – הן לפי הרקע שלכם בהתמחות והן לפי התרגולים שעשיתם במהלך הקורס על מטלות.
- חשוב לזכור 💡 **ברגע שבחרתם מטלה אתם לא יכולים להתחרט**. אין לכם זמן מיותר להתחרט ולהתחיל מטלה חדשה. מה שנקרא – נגעת נסעת.
- ברגע שבחרנו מטלה, הרבה פעמים לא תדעו מיד איזו מטלה מבקשים שתנסחו – האם זו עתירה או בקשה מסוג כלשהו או חוות דעת או אפילו כתב תביעה.
- לכן, **אתם קוראים קודם כל את החלק שבבולד** – לפעמים יהיה כתוב שם באופן מפורש מה המטלה המבוקשת, לפעמים לא. אבל זה יכול לתת לכם כיוון במטלה.
- לאחר מכן אתם **קוראים את המקורות**, יכול מאוד להיות שדווקא מתוך המקורות תקבלו רמזים לסוג המטלה שאתם מתבקשים לכתוב. לצד כל מקור מומלץ לכתוב תקציר, זה יקל עליכם בשלב של הכתיבה לגשת למקור הרלוונטי ביישום הטענות העובדתיות.

קריאה וניתוח של הקייס

בשלב השלישי אתם קוראים את הקייס עצמו, ויש כמה דגשים חשובים כדי להצליח לנתח את הקייס נכון:

- לשים  לשמות - יכול להצביע על הצדדים במטלה כמו תובע ונתבע, מבקש ומשיב וכיו"ב.
- לשים  לתאריכים - רלוונטי לכותרת של הבקשה ולכרונולוגיה בפרק העובדות – כבר בשלב הזה מומלץ להכין ציר זמן על גבי המטלה.
- לשים  למספרים - לדוגמא סכומי כסף, עבירות עם עונש מאסר, מספר הליך. יכול להצביע על הסמכות העניינית.
- לשים  לשמות של ערים/אזורים גאוגרפיים – יכול להצביע על הסמכות המקומית.
- לשים  להערות שכתובות בסוגריים - אלו רמזי זהב שתזדקקו להם במטלה.
- תאתרו בקייס נתונים שיכולים לשמש כנספחים במטלה – ככל וישנם כאלו.
- לאחר שקראתם את המקורות, בגוף המטלה תראו ש"שתלו" לכם מידע שאפשר להתאים לכל מקור משפטי ובאופן הזה גם ליישם אותו, אפשר לכתוב לצד המידע הזה את המקור שתרצו ליישם.
- מומלץ למספר בצד את הטיעונים לפי סדר החשיבות שאתם מוצאים לנכון לכתוב בחלק של הטענות המשפטיות.

הנושא :מבנה המטלה

שאלה:

כיצד על המטלה להיות בנויה?
מה החלקים שצריכים להרכיב את המטלה?
זה מבלבל כי בפתרונות של המטלות המבנה לפעמים שונה ממה שאנחנו לומדים (שיטת העוגה).

תשובה :

קודם כל חשוב להדגיש כי הפתרונות שנמצאים באתר הם פתרונות מוצעים של הלשכה ולא פתרונות שלנו, ולכן כפי שצינתי – הפתרונות הם פתרונות מוצעים בלבד.

שנית, כל המטלות, לא משנה מאיזה סוג הן – מורכבות מ-4 חלקים (או 3, תלוי איך מסתכלים על זה):

1. מבוא
2. פרק העובדות
3. הטיעונים המשפטיים (+הסיכום)
4. סיכום

הנושא : סוג ההליך ומספרו

שאלה:

בחלק מהפתרונות של הלשכה, כאשר מדובר בבקשות אזרחיות, ראיתי שהם כותבים: בש"א _____ ואז את מספר ההליך שנתון בשאלה. האם בכל פעם שנתון במטלה מספר ההליך עליי לרשום אותו? האם גם בבש"א יש מספר הליך?

תשובה:

בש"א = בקשות שונות אזרחי; בש"פ = בקשות שונות פלילי מדובר בעצם בבקשה שונה בתוך התיק, בהליך קיים. חשוב להדגיש שאנחנו לא מכירים מקרים שאם תכתבו ת"א (תיק אזרחי) או בש"א יורידו על כך ניקוד. ברגע שמספר ההליך נתון בשאלה חובה לציין – אי ציון מספר ההליך עלול להוביל להורדה בניקוד.

אגב, כהערת ביניים – גם אם לא נתון במטלה מספר ההליך, אבל ציינו במטלה באיזה חודש ובאיזו שנה הוגשה תובענה, יש לציין זאת במספר ההליך, לדוגמא: אני נדרשת לכתוב בקשה במסגרת תובענה שנתון לי במטלה שהוגשה לבית המשפט בחודש ספטמבר 2022 (אבל לא נתון לי מספר ההליך) אז אני אציין את זה בכותרת באופן הבא:

בש"א 09-22- _____ -או- ת"א 09-22- _____

הנושא: הצדדים במטלה

שאלה:

כשרושמים את פרטי הצדדים – איזה פרטים יש לציין לכל צד?
מה קורה כשנתון במטלה שאחד מהצדדים הוא פלוני אלמוני?

תשובה:

את פרטי הצדדים יש לרשום בהתאם לנתונים שמצוינים בקייס עצמו.
כאשר רושמים את הפרטים יש לרשום רק את מה שידוע לנו, ומה שלא ידוע – להשאיר ריק.
לדוגמא:

המבקש: ישראל ישראלי, תעודת זהות _____ מרחוב _____ מספר טלפון _____ מספר פקס _____ דואר אלקטרוני _____ וכיו"ב.
אם היה פלוני אלמוני, שוב – מציינים **רק** את מה שידוע לנו.
אנחנו לא ממציאים נתונים בגוף המטלה בשום שלב.

הרחבה – המבוא

- בראש הדף מציינים תחילה את בית המשפט לפי הסמכות העניינית והמקומית, סוג ההליך (ת"א, עת"מ, ת"פ) ומספר ההליך – שימו  **לא להמציא נתונים**. אם אתם לא יודעים מה מספר ההליך, להשאיר ריק. לרוב חשוב לציין את החודש והשנה במספר ההליך, במרבית המקרים אלו נתונים שתמצאו בקייס.
- לאחר מכן מציינים את **הצדדים**, חשוב להתאים את זהות הצדדים בהתאם לסוג ההליך הרלוונטי למטלה – תובע ונתבע, מבקש ומשיב, מאשימה ומשיב, עותר ומשיב, מערער ומשיב, חייב וזוכה – ולהיצמד לזהות הצדדים הזו לאורך כל המטלה, שמרו על אחידות. חוסר אחידות תוביל להורדה בניקוד.

טיפ חשוב

- בבקשה בהליך פלילי מבקש תמיד יהיה ראשון והמשיב יהיה שני (גם אם המבקש הוא הנאשם).
- בבקשה בהליך אזרחי מכל סוג – התובע תמיד יהיה ראשון והנתבע שני (גם אם המבקש הוא הנתבע).
- הכותרת של המטלה – בקשה ל..., עתירה מנהלית, חוות דעת וכיו"ב.
- הפתיח לבקשה – לרוב משפט גנרי שחוזר על עצמו בכל מטלה (כמעט): בית המשפט הנכבד מתבקש ל... בהתאם לסמכותו המעוגנת בסעיף ... בחוק... (שימו  כבר בחלק הזה אנחנו נשתמש במקור חוקי שנקבל ברשימת המקורות) והכל כמפורט להלן: ...

הנושא: הצדדים במטלה

שאלה:

האם בבקשה אזרחית שמוגשת **לאחר** כתב התביעה (כלומר, לא מדובר במסמך ראשון בהליך),
האם עדיין צריך לרשום תמיד את פרטי הצדדים במלואם?
אם בכל זאת אציין את פרטי הצדדים במלואם – האם יורידו על כך ניקוד?

תשובה:

כאשר מדובר בבקשה שהיא אינה מסמך ראשון בהליך, אין חובה.

כאן חשוב לשים  – אם מדובר בבקשה שהיא מסמך ראשון והיא מוגשת לפני כתב התביעה
(לדוגמא בקשה לצו עיכוב יציאה מהארץ טרם הגשת תביעה)
אז בוודאי שצריך לציין את הפרטים במלואם (וכן לצרף ייפוי כוח).
למה? כי בעצם הבקשה זו זה המסמך הראשון שמוגש במסגרת התיק.

בכל מקרה ההמלצה תמיד לעיין ולבחון את המחווון של המטלה שאתם פותרים –
שם תמצאו פירוט נרחב באילו סוגיות ועל מה בדיוק מורידים ניקוד במטלת הניסוח.

פרק העובדות

- בחלק הזה אתם כותבים רק את הנושאים העובדתיים שנוגעים לליבת העניין ורלוונטיים למטלה שלנו.
- בחלק של העובדות אין צורך להשתמש במקורות המשפטיים משום שהם לא רלוונטיים בשלב הזה כי אתם למעשה נותנים אך ורק רקע עובדתי.
- חשוב מאוד 💡 לשמור על היגיון וסדר כרונולוגי בהתאם לטיוטה שהכנתם מבעוד מועד בשלב קריאת הקייס.
- במידה ואיתרתם נספחים – בפרק העובדות יש לציין את הנספח הרלוונטי מיד לאחר שציינו את העובדה הקשורה לנספח זה. למה? כדי לא לשכוח את הנספח, אי ציון נספח עלול להוביל להורדה בניקוד. בנוסף, אם נשאיר את זה לסוף – אנחנו עלולים לשכוח את הנספחים ולפספס אותם.
- שימו ❤️ שהנספחים יצוינו בספרות ולא באותיות.

הנושא: המקורות המשפטיים ויישומם

שאלה:

כאשר מצרפים במטלת הניסוח מקורות משפטיים (סעיפי חוק ופסיקות), האם עליי לכלול וליישם את כל המקורות במטלת הניסוח?

תשובה:

בהחלט כן!

חובה ליישם את כל המקורות המשפטיים שצורפו למטלה. שימו  היעדר יישום של מקור משפטי – יוביל להורדה בניקוד המטלה.

יישום המקורות ייעשה בפרק הטיעונים המשפטיים – כאשר שילוב המקורות יהיה לצד העובדות שצוינו בפרק העובדות.

הנושא: המקורות המשפטיים ויישומם

שאלה:

האם יישום המקורות המשפטיים בחלק של הטענות המשפטיות צריך להיות מלא?
האם ניתן להסתפק רק בציון סעיף החוק או פסק הדין מבלי להתייחס לתוכנם?

תשובה:

לא ניתן להסתפק רק בציון סעיף החוק או פסק הדין מבלי להתייחס לתוכנם.
ההיגיון הוא להשתמש במקורות ולחזק את הטענות המשפטיות שלנו בעזרת המקורות – כאשר אנחנו לא מתייחסים לתוכן של המקורות, חיזוק הטענות המשפטיות שלנו לא מספיק טוב וחוטא למטרה.
הסיבה – צריך להסביר את ההקשר שבין המקור המשפטי לבין העובדה אותה אנחנו מיישמים.

הרחבה – פרק הטיעונים המשפטיים

- שימו  – בפרק של הטיעונים המשפטיים אתם למעשה תיישמו את אותן העובדות שצינתם בפרק העובדות.
- באיזה אופן? לפי שיטת העוגה, למעשה אתם תכתבו את הניתוח המשפט ותחזקו אותו באמצעות המקורות שקיבלתם:
דין ← בענייננו ← יישום; דין ← בענייננו ← יישום, וכן הלאה.
- אנחנו ממליצים להיצמד לשיטת העוגה, במקום לשיטת מהכלל אל הפרט, למה? כי זה מבלבל, הרבה פעמים אנחנו יכולים לפספס נתונים שחשוב שנכתוב אם נעבוד לפי השיטה הזו.

פרק הסיכום

- לרוב, **הסיכום** יהיה בדיוק כמו הפתיח במבוא המטלה: לאור כל האמור לעיל, בית המשפט הנכבד מתבקש ל... בהתאם לסמכותו המעוגנת בסעיף ... בחוק....
- תבדקו האם צריך לצרף **ייפוי כח** – אם מדובר בכתב טענות ראשון (כולל בקשה ראשונה שקודמת לכתב תביעה) תמיד לצרף ייפוי כח.
- תבדקו אם צריך לצרף **תצהיר** – יש לצרף תצהיר בכל מקרה שיש עובדות שצריך לתמוך בתצהיר. לא צריך לנסח תצהיר אלא רק לציין שהוא מצורף.
- בסוף – **לחתום בשם עורך הדין**, שוב - לא להמציא פרטים שלא ידועים לכם, להשאיר קו ריק במקום של שם עורך הדין ולציין "עו"ד".

הנושא : מקום במטלה

שאלה:

למדנו שבמטלת הניסוח עלינו לצמצם כמה שניתן את השורות, כדי שיישאר לנו די מקום לכל חלקי המטלה. איך ניתן לעשות זאת גם בחלק של הסמכות והצדדים?

תשובה :

בבחינה מודעים למגבלת המקום ולכן לא מורידים על כך ניקוד. ולכן אין בעיה להכניס את כל הנתונים באותה שורה, לדוגמא:

בבית משפט השלום בירושלים
 ישראל ישראלי תעודת זהות _____ מרחוב _____ טלפון _____ פקס _____ דואר אלקטרוני _____ על ידי עורך דין _____ ת"א 12345-10-25
 מספר רישיון _____ מרחוב _____ טלפון _____ פקס _____ דואר אלקטרוני _____ נגד אריאל אריאלי תעודת זהות _____ מרחוב _____ טלפון _____ פקס _____ דואר אלקטרוני _____ על ידי עורך דין _____ מספר רישיון _____ מרחוב _____ טלפון _____ פקס _____ דואר אלקטרוני _____

הרחבה – דגשים כללים

- **את המטלה יש לכתוב בעיפרון HB או בעיפרון חודים בעובי מינימלי 0.9 (לא פחות!) – שימוש בעיפרון חודים דק מזה לא ייסרק כראוי למחשבי הבודקים.**
- **בשום אופן לא לכתוב את המטלה בעט – אם תרצו למחוק או לתקן דבר מה, תצטרכו לקשקש על גבי המטלה מה שיפגע בנראות של המטלה ויגזול מכם מקום הכרחי בהמשך. שימו לב, השימוש בנוזל מחיקה (טיפקס) בבחינה אסור. כמו כן, גם עט "מחיק" אינו מומלץ שכן הוא לא נסרק כראוי למחשבי הבודקים.**
- **תשמרו על שפה פשוטה אך לא מתחכמת, לא להשתמש במונחים שאתם לא מכירים כמו "עמל ימים כלילות", "מן הדין ומן הצדק להיעתר לבקשה..." וכמובן, לא להשתמש בסלנג.**
- **שימו  לא להשתמש בקיצורים! קיצורי מילים יובילו להורדה בניקוד המטלה (לדוגמא: ביהמ"ש ולא בית המשפט).**
- **כללי האזכור האחיד במקורות משפטיים – להשתמש באזכור מלא של כל מקור, לדוגמא: פסק דין 1234-05-05 ישראל נגד ישראל.**
- **אם נרצה להשתמש במקור הזה בהמשך אפשר לכתוב בסיומו בסוגריים: ("להלן: פסק הדין") ובכך לקצר את הצורך לכתוב אותו במלואו בהמשך.**
- **תשמרו על סדר וארגון, "תתקמצנו" על מקום כמה שאתם יכולים – זה בסדר, הבודקים יודעים שיש לכם מגבלת מקום והם לא יורידו על זה ניקוד.**

הרחבה – דגשים כללים – המשך

- תשמרו על **כתב ברור** – תתחילו מעכשיו להתאמן על כתיבה ולא הקלדה. בבחינה אתם כותבים ומי שלא רגיל יתקשה עם זה אם לא יתרגל את הכתיבה מבעוד מועד.
- לא מורידים ניקוד על שגיאות כתיב - לא לדאוג.
- לשמור על **אחידות זהות הצדדים**, מרגע שקבעתם לדוגמא שמדובר במבקש ומשיב – תשמרו על הזהות הזו לאורך כל המטלה. אם בטעות כתבתם באמצע המטלה תובע ונתבע – הדבר יוביל להורדה בניקוד המטלה.
- **כותרות וכותרות ביניים** – אנחנו ממליצים להדגיש ולהבליט (לעבור שוב על הכותרת עם העיפרון, לסמן קו מתחת לכותרת), זה עושה סדר בעיניים גם לכם וגם לבודק המטלה.
- **מספור של הפסקאות** – המספור יהיה באמצעות ספרות (ולא אותיות) ויתבצע באופן רציף גם אחרי שהתחלתם פרק חדש במטלה.
- **שימוש במקורות ויישום "בענייננו"** – אנחנו ממליצים להדגיש ולהבליט (לעבור שוב על הכותרת עם העיפרון, לסמן קו מתחת לכותרת), כך שהבודק יראה שאכן השתמשתם במקור ויישמתם אותו.
- תשמרו על **ניסוח ענייני**, בכל המטלות (למעט חוות דעת) לא מביעים דעה אישית כלל.



בהצלחה בהמשך !