

כתיבה משפטית ד"ר דניאלה אסרף-כהן

נערך ע"י
לירון בטיטו

תוכן

2.....	מאפיינים לכתיבה נכונה ורהוטה :
5.....	שימוש נכון בביטויים משפטיים ומונחים בארמית -
7.....	כללי אזכור אחד
7.....	פסיקה •
7.....	ספרות •
7.....	מאמרים
7.....	אזכור חוזר
8.....	מכתבים משפטיים
8.....	סיכום
10.....	כתב תביעה
10.....	הפרטים שצריך לכלול בכתב התביעה - תקנה 9 לתקסד"א
10.....	תקנות כלליות הנוגעות לכתב טענות - תביעה+ הגנה
11.....	מבנה כתב התביעה
12.....	כתב הגנה
12.....	הפרטים שיש לכלול בכתב הגנה - תקנה 50 לתקסד"א
12.....	תקנות רלוונטיות לכתב הגנה :
13.....	מבנה כתב ההגנה
14.....	הסכם שכירות בלתי מוגנת

מדוע כתיבה משפטית חשובה - למעשה, הכתיבה המשפטית הינה "כרטיס הביקור" של עורך הדין. בנוסף במבחני לשכת עורכי הדין במתכונתם החדשה, ישנו פרק המוקדש לכתיבה משפטית.

מטרת הקורס- רכישת כלים לשם כתיבה בצורה רהוטה ומקצועית, בצורה שתאפשר בנוסף מיקוד הטענות המשפטיות ולשכנע את הקורא. עורכי דין, שופטים, משפטנים וכו' מוצפים בכל יום במסמכים, ולכן חייב לכתוב אותם בטקטיקה ובצורה הנכונה, במידה ולא יוצר רושם ראשוני שגוי.

מאפיינים לכתיבה נכונה ורהוטה:

- **שגיאות כתיב**
 - **שימוש בשפה פורמלית, גבוהה ומקצועית** - בכתיבה משפטית יש לשמור על שפה פורמאלית (לא ניתן לכתוב "סבבה" וכו'). יחד עם זאת יש להיזהר משימוש בשפה קיצונית מדי. אחת הטענות הנשמעות מן הציבור במשק, כי השפה המשפטית היא טיפה מתנשאת על בני האדם. כך גם באקדמיה עולה טענה זו. דבר זה גורם לתחושה כי עורכי הדין הם טיפה לא ישרים, מסלפים דברים וכו', וכתוצאה מכך נוצר חוסר אמון של הציבור במערכת המשפטית.
- טענה שעלתה הינה כי יש **להגן על הצרכנים** - הקפדה על הבנת הדברים, דוגמא לכך באה לידי ביטוי בפרשת **פלונית נ' בנק דיסקונט** משנת 2014 - דובר על אישה שהתגרשה מבעלה, היא פונתה מדיירתה. בנק דיסקונט לא הסביר לה ולבעלה כמו שצריך בעת קבלת המשכנתא על מה הם מסכימים. בני הזוג חתמו על המסמך אשר נוסח ע"י הבנק, והם החתימו אותם כי הם מוותרים על זכויותיהם ע"פ חוק בנוגע למשכנתא. אחת הזכויות החשובות שיש שלנוטל משכנתא הינה הזכות לקבלת דיור חלופי במקרה של מימוש המשכנתא עד שימצאו דירה אחרת. בית המשפט העליון קבע בשנת 2014 כי אדם שאינו משפטן לא יכול להבין בהכרח כי עומדת לו זכות חוקית לדיור חלופי. ממשיך בית המשפט וקובע כי מחובת הבנק להבהיר לאישה את זכותה במילים פשוטות. בית המשפט אומר כי אין להפריז בדרישה זו, כי גם הבנקים צריכים יכולת לעמוד בה. אך, מבחינה מהותית יש להסביר ולפרט על מה בני הזוג ויתרו. מסקנה מכך, יש לכתוב בצורה מכבדת ויש לזכור כי מי שעומד מולנו לעיתים אינו משפטן ויש לנסח את המסמך בצורה כזו שיהיו מובנים.
- טענה נוספת שנשמעה באקדמיה כי משפטנים מדברים בשפה גבוהה **בכדי לעורר כבוד להליך המשפטי** למשל, חליפות, גלימות, פאות - אצל הבריטים, דרך הפנייה לעורכי הדין (חברי המלומד), לשופט (אדוני), קיצוניות זו מורידה מאמון הציבור, לפחות שבכתיבה יהיה פן מקצועי אך לא יותר מדי. במשפטים, ישנם ביטויים שממילא הם קשים למשל **שיק שחולל** - שיק שהבנק לא מקבל אותו - שיק חזר, ממילא ישנם ביטויים שרק משפטנים יוכלו להבין, אי לכך לא נין להגזים במילים, ביטויים וניבים שלא ניתן יהיה להבין את המסמך. ישנו ספר של שני מחברים **לוסטינגמן ואהרוני** שבו מדובר על השפה במשפטים. לדבריהם שפה פשוטה גם במשפטים נדרשת כחלק **הצדק החברתי**. בסופו של דבר עורכי דין מתעסקים עם בני אדם האמורים להבין אותם, לכן ניסוח של פסק דין עלול לפגוע באדם.

- הקפדה על כללי תחביר, כללי דקדוק נכונים, כללי פיסוק נכונים - כאמור, כרטיס הביקור הראשוני של משפטן ועורך דין, זה הצורניות של המסמך.
1. יש לשים לב כי כל משפט חייב לכלול נושא ונשוא - נושא - מבצע הפעולה, נשוא- הביצוע של הפעולה. למשל הנתבעים אשר נשמעו בחדרי חדרים. "אשר נשמעו" אינו נשוא תקני. היא דיברה על העדים כל הלילה -מי זו היא? בית משפט קיבל גרסה זאת לאור הגיון הדברים - איזו גרסה. ניתן. להשתמש במונח גרסה אם היא הוגדרה בתחילה.
 2. יש להקפיד על התאמות בין חלקי המשפט - לדוג' הטענות שטענה התובעת הינם מופרכות. ראשית הטעות הכי נוראית הינה השיוך המיני של המילה (זכר / נקבה) - הטענות הינן ולא הינם. כמו חובות = זכר (חוב אחד).
 3. הקפדה על רווחים נכונים - ראשית, לא יהיה יותר מרווח אחד בין מילה למילה. כאשר שמים נקודה בסוף משפט אין לעשות רווח בין המילה לבין הנקודה שאחרי המילה; אחרי הנקודה יבוא רווח. כך גם לגבי פסיק, הפסיק חייב להיות צמוד למילה שלפני. לפני ו' החיבור אסור פסיק - הלכתי למכולת וקניתי חלב, לחם, גבינה, וחטיף. על כן יש לכתוב הלכתי למכולת וקניתי חלב, לחם, גבינה וחטיף.
 4. שימוש נכון בקו הפרדה - ישנם מקרים שצריך לשים קו הפרדה ויש לשים רווח לפני ואחרי הקו וישנם מקרים שאין צורך לשים רווח בכלל (או שני רווחים, לפני ואחרי, או כלום) אם מחברים בין שתי מילים ויש קשר ביניהם (אסרף-כהן, משפט אזרחי-מסחרי, המאה ה-21) אין לשים רווח. אם יש חיבור או הסבר של משפט אחד למשפט שני - יש לשים שני רווחים (הניתוח המשפטי יתבסס על מקורות פורמאליים ראשוניים - פסקי דין מכל הערכאות).
 5. לעולם לא עושים רווח בין המרכאות לבין הציטוט - כאשר הציטוט מובא בסוף משפט הנקודה תבוא אחרי הציטוט. למשל - כדבריו של השופט: "התובעת חסרת אחריות". התובע הפציר: "ריבונו של עולם!" - סימן קריאה/ סימן שאלה מבטא את הטון ולכן יש לשים את סימן הקריאה / סימן שאלה בתוך המרכאות, ניתן אר כך לשים נקודה במידת הצורך.

- **שימוש רלוונטי במילות חיבור** - מילת חיבור הינה המחברת בין שני משפטים עצמאיים שאינם תלויים אחד במשנהו, יש לזהות באיזה הקשר להשתמש באיזו מילה.

✚ **סיבה ותוצאה** - כאשר החלק הראשון של המשפט הוא הסיבה והחלק השני הוא התוצאה. החלק הראשון נותן את התשובה לשאלה למה מתקיים החלק השני. (לכן, על כן וכו')

✚ **ניגוד והמעטה** - מדגיש את ההבדל בין הדברים (אבל, אולם, ברם וכו')

✚ **ויתור** - תוצאה לא מצופה (למרות זאת, אע"פ, חרף זאת וכו')

✚ **ביאור** - כדי להסביר דבר מה (זאת אומרת, קרי, דהיינו וכו')

✚ **מילות הוספה** - כאשר ישנו צורך על משפט (זאת ועוד, ו..., יתר על כן, וכו')

- **מילות שעבוד** - מחברות בין משפטים כאשר האחד תלוי באחר:

✚ **סיבה** - כי, מפני ש הואיל ו'.

✚ **זמן** - כאשר, כש... וכו'

✚ **מקום** - במקום ש.. היכן ש'

✚ **תכלית** - כדי ש..., היכן ש..., וכו'

✚ **אופן** - כמו ש..., כפי ש..., כשם ש... וכו'

✚ **ויתור** - למרות ש..., אף על פי ש..., וכו'.

- **שימוש במשפטים קצרים, ולא מורכבים וארוכים** - למעשה, במשפטים ארוכים, מבחינה קוגניטיבית קשה לבצע תהליך של עיבוד אפקטיבי, מכיוון שעד שהגענו למסר הקורא קרא דברים שאינם רלוונטיים, ואז המסר אינו עובר כשורה. אי לכך, משפטים ארוכים אינם טובים כדי לבטא מסר מסויים. **להיפך, אם רוצים להבליע מסר מסויים רצוי להשתמש במשפט ארוך.**

משפטים ארוכים אינם מתאימים להדגשת מסרים- לעומת משפט קצר המעביר את המסר בקלות. בנוסף, משפטים ארוכים מקשים על הקורא לשמור על רצף מחשבתי מסויים. דני יצא לעבודתו, עבודתו נמצאת בת"א, בדרך לעבודתו וכו'.... **דני נפל בעקבות אבן.**

שימוש נכון בביטויים משפטיים ומונחים בארמית -

- ✚ עובר ל.. - לפני
- ✚ דא עקא - "הצרה היא ש".." קרה משהו אבל...
- ✚ אליבא - לדברי
- ✚ להלן - מתי שהוא בהמשך
- ✚ כדלקמן - כפי שמפורט מיד
- ✚ לית מאן דפליג - אין חולק, יש הסכמה
- ✚ אליבא דכולי עלמא - הסכמה כוללת
- ✚ קמא - הקודם
- ✚ ברי - ברור ש
- ✚ ודוק - במילים אחרות מדויקות יותר - לא לספר מעשיות - ליאת רכבה על הכבש בחוסר זהירות, כתוצאה מכך נגרמו נזקים רבים, ודוק ליאת התרשלה.
- ✚ מחד גיסא - מצד אחד
- ✚ מאידך גיסא - מצד שני
- ✚ למצער - לכל הפחות לא למרבה הצער
- ✚ נפקות - משמעות משפטית
- ✚ לעיל - כאמור למעלה
- ✚ המקרה דנן - המקרה הזה
- ✚ מאי נפקא מינה - מה יוצא מכך
- ✚ מה הועילו חכמים בתקנתם - מה המשמעות למשהו שנעשה בתי המשפט נוהגים להתעלם מעקרון תום הלב לפיכך מה הועילו חכמים בתקנתם בהתקנת סעי' 39 לחוה"ח.
- ✚ דברים בעלמא - דברי סרק
- ✚ בהאי לישנא - בזו הלשון
- ✚ הדבר מעיד כאלף עדים - ברור מאליו (טעות "מעיד כאלף מילים)
- ✚ אשר על כן - לכן
- יש צורך ברצף לוגי בהצגת הטיעונים - ככלל, פסקה שבאה אחרי פסקה אמורה ליצור רצף לוגי. הרצף הלוגי בא למנוע קפיצות בין רעיונות, על מנת להבין את הטיעון של הכותב. בסוף הכתיבה חובה לקרוא את הפסקאות ברצף כדי לוודא כי אכן ישנו רצף לוגי.
- להימנע מקיצורים
- כתיבה תמציתית - יש לכתוב בצורה תמציתית וממוקדת. אולי לחיי האקדמיה זה טוב כתיבה ארוכה. בחיי המעשה, כאשר ישנו עומס על בתי המשפט, וכל יום שופט מקבל אלפי מסמכים יש להיות ממוקדים ולכתוב בצורה תמציתית. כתיבה ארוכה היא מסיטה מן המסר. בתי המשפט לא אחת הביעו את הצורך לכתוב בצורה תמציתית למשל בפרשת סופר- מדיק.

יש הטוענים במידה מסויימת של בדיחות המהולה ברצינות, כי יש למדוד את המסמכים. לא פעם שופט מגביל את הצדדים בכמות דפים. יתרה מזו, גם המחוקק לא אחת נתן את דברו לכתובה תמציתית, כפי שיפורט כדלקמן:

תקנה 9(5) לתקסד"א

תקנה 403 לתקסד"א

תקנה 414(ב) לתקסד"א - כתב הערעור יפרט בצורה תמציתית את נימוקי הערעור

תקנות 445(ב)(6) לתקסד"א - שופט יכול להגביל בעמודים

תקנה 446 לתקסד"א - עיקרי טיעון יכללו בצורה תמציתית את טיעונו של כל צד

תקנה 465 לתקסד"א

מעבר לכך, כתיבה שאינה תמציתית עלולה לפסוק הוצאות, לדוג' פס"ד **תדיראן מוצרי צריכה**, שם הביע העליון את דעתו לפיו הוא מעוניין לחייב בהוצאות צד שבזבז את זמנו שיפוטי של בית המשפט. **פס"ד סופר - מזיק**, שם **השופט גרוניס** מרחיב את הסמכות וקובע לא רק אם צד האריך את הדיון בע"פ אלא שנעשה בכתב. סמכות זו מצויה **בתקנה**

514 לתקסד"א

- **ביסוס של כל טיעון** - לא ניתן לכתוב מן הראש, כאשר מוצג טיעון משפטי יש לבסס אותו בעזרת תימוכין.

טעויות מרכזיות של עורכי דין-

- **התובע הנו רואה חשבון - הפירוש של המילה "הנה" הנה והיא / הוא למעשה היא מחברת בין שתי מילים. בלי י'.** למעשה התובע הנה הוא רואה חשבון, לכן יש להגיד **התובע הוא רואה חשבון.**
- **טווח שנים יש לכתוב מימין לשמאל (2-3) בעקבות הרצף הקריאתי**
- עד לאחרונה לפני המילים "כי, ש..ה כש" היה נדרש לשים פסיק לפני. למשל התובע יטען, כי הוא נדרש להעיד בבית המשפט. **אין צורך לשים פסיק לפי מילים אלו** <<<< התובע יטען כי הוא נדרש להעיד בבית משפט.
- **המילה "לאור" צריכה להיאמר בהקשר חיובי.**

כללי אזכור אחיד

- מספר ההערה מופיעה למעלה בצמוד ולמטה בקו התחתון, צריך להיות גופן DAVID dusk

10

- חקיקה - שם החוק, שנת החיקוק העברית - שנה לעזיית. אין להדגיש את שם החוק +
לכתוב את השנה העברית במלואה. (ה'תשע"ח)

- **פסיקה** :

+ פסקי דין של העליון

- אם הוא מפורסם בקובץ מודפס, יש לצטט אותו כקובץ מודפס ולא ממאגר מידע.

+ יש להדגיש את שמות הצדדים

- + כאשר מפנים לפס"ד עם עמוד ספציפי אחרי מספר העמוד הרשמי יבוא פסיק ואז

העמוד הרלוונטי

+ כאשר מצוינים מס' עמודים יש לכתוב אותם משמאל לימין

- + פס"ד שלא מאוזכר בקובץ מודפס - אין צורך לשים פסיק לאחר השמו ולהוסיף בסוגריים את שם המאגר ותאריך.

+ בפסיקה של ערכאה נמוכה יש לציין את הערכאה והמקום.

+ פד"י = פ"ד

- **ספרות**

- + אין לציין תואר אקדמי של מחבר הספר שם המחבר **כותרת הספר** (מהדורה, שנת פרסום).
+ לאחר ציון כרך יש לשים פסיק.

מאמרים

- יש להדגיש את שם כתב העת - שם המחבר, "שם המאמר", **שם כתב העת**, כרך, עמוד (שנת פרסום). במאמרים **תמיד יהיה מספר עמוד** כי הוא מתחיל ממקום מסויים.

אזכור חוזר

- זהו מצב שבו הוזכר מקור לפני מועד האזכור הנוכחי. לא מקובל לאזכר כל פעם, ומה שמקובל הוא כך:

- בפעם הראשונה יש לצטט לפי כללי הציטוט היחיד (יש להכתיר - להלן: " הכינוי")
- אם צוטט אותו המקור בשנית **מיד לאחר הציטוט הראשון** יש לציין שם כל עוד ההערה האחרונה שצוטטה.
- כאשר ישנו רצון לחזור להערת שוליים מסויימת שהופיעה בעבר ושאינה הקודמת במספר, יש לציין כך הכינוי, לעיל הי"ש X, עמוד Y.
- ברגע שהוגדר הציטוט בהערה מסויימת יש לצטט אותו.

מכתבים משפטיים

דוג' למכתב תועלה ע"י דניאלה וגם צולם מהלוח.

פונים לכללי לשכת עורכי הדין, ס' 55 לחוק לשכת עורכי הדין ואת זה צריך לדעת למבחן. כול כלל שגם אם לא מקריאים אותו כול סעיף בכיתה חזקה שצריכים לדעת אותו כמו למשל ס' 55 לעיל. ס' 55 הסדרת פרסומת וסעיף קטן (ב) שאומר שהפרסומת של העו"ד מוגבלת. כללי לשכת עורכי הדין (פרסומת) ס' 1 – רשאי לציין את שמך כעו"ד. ס' 2 פרטים שחובה לציין אותם, עו"ד חייב לציין שהוא עו"ד בנייר המשפטי שלו. כששולחים מכתב חייב לציין שעו"ד. את היתר לקרוא בבית. ס' 3 מדבר על פרסומת מותרת (א)6 – בשלט משרדו בנייר משרדי וכול מסמך אחר שיוצא ממשרדו. יש דברים מותר ואסור לעשות בפרסומת לעו"ד, שמירה על כבוד המקצוע. כלל 3(ב) מפרט מה יכולה לכלול פרסומת. כלל 3(ג) – פרסומת כאן יכולה לכלול גם פרטים נוספים ויש דוגמאות. לקרוא בבית 3(ד) ו (ה). 3(ו) אם רואים מכתב עם תמונות (לא לוגו) זה אסור. כלל 4 מפרט את מה שעו"ד שכיר צריך לציין בנייר מכתבים שלו, עו"ד שעובד אצל עו"ד, צריך להשתמש בנייר של המעסיק או המחלקה המשפטית. כלל 5 מידע בכתב.

סיכום

חובה לציין את השם ואת דבר היותך עו"ד. אסור לציין: אם אתה שופט בדימוס, אסור לציין שמות של מתמחים בנייר מכתבים, אסור לציין שמות של עו"ד זרים שאינם חברים בלשכה בישראל. אסור לצייר ציורים על גבי המכתב, או תפקיד התנדבותי בלשכת עורכי הדין. מה יש רשות לציין במכתב: נוטריון, מגשר, תארים אקדמיים, אם אתה גם רואה חשבון אז אסור להגיד את זה. יכולים לציין לגבי כשירות לעסוק בעריכת דין מחוץ לישראל ואפשר לפרט את עורכי הדין שעובדים איתך במשרד ויש לך איתם שיתוף פעולה מקצועי. מותר לציין שמות שותפים ועורכי דין והתמחות המשרד ודרכי התקשרות עם המשרד, מען המשרד. מותר לציין עורכי דין שפרשו, ובלבד שהשם שלהם הופיע בדף הלוגו בעת שפרשו. אותו דבר לגבי אלא שנפטרו ובלבד שהשם שלהם מופיע בדף הלוגו בעת שנפטרו. אסור לתת תיאור אירגוני יותר כמו להגיד מחלקת תביעות רשלנות רפואית. מותר להגיד שהמשרד עוסק ברשלנות אבל לא מחלקה שעוסקת ברשלנות רפואית. מותר לעשות לוגו שמורכב מאותיות של שם המשרד ללא איורים או כתובים אחרים. אפשר לרשום א. עורכי דין אבל אסור לרשום א. פרקליטים.

כללים נוספים: מי שהושעה מלשכת עורכי הדין לא יכול לקרוא לעצמו עורך דין לא בנייר מכתבים וגם לא בכרטיס הביקור. אם ציינתם דואר אלקטרוני על המכתב משמע שאתם מאשרים לקבל פניות באמצעות דואר אלקטרוני, אם לא עניתם זה שקול לאי מענה למכתב. אסור לכתוב על נייר המכתבים מומחה או מומחית אלא עוסקת למשל ברשלנות רפואית. כתובת צריכה לכלול גם מיקוד של המשרד ולא רק תיבת דואר. אפשר להוסיף לנייר ד"ר אבל אם אתה ד"ר ולא למשפטים אז צריך לציין. מותר לעשות את האותיות בצבעים של האותיות. אסור למתמחה לרשום בשם מרשתי. אסור לשלוח מכתבים ולהציע שירותים משפטיים, זה נחשב שידול אסור זה ס' 56 לחוק לשכת עורכי הדין.

מהות המכתב: אסור במכתב לרשום איומים, כלל 24 קובע שאסור להשתמש באיומים, עו"ד לא ינקוט באיומים. כן רשאי לפרט את האמצעים אשר מרשו הולך לנקוט כדי לממש את הזכויות שלו וכן מותר להפנות את תשומת לבו של העו"ד להוראות כול דין. פס"ד 13/88 ועד מרכזי של לשכת עורכי דין נ' גלעד בניאל. מישהו שלח מכתב שבו רשם אם לא תעשה כן מרשתי תגיד כנגדך תלונה במשטרה. ואז ב"מ קובע שלגבי כלל 24 התרעה מותרת צריכה לעמוד במבחן כפול. כוונה

להתרעה בנקיטת אמצעים חוקיים, זה הראשון. ושתיים, אשר באופן ישיר וטבעי נוצרו לצורך מימוש הזכות. איום בפניה למשטרה זה איום אסור, הגישו ערעור שהגיע לדני"א ב"מ קובע שאיום בתלונה למשטרה שכלול במכתב התראה אסור על פי כלל 24. עו"ד רשאי לומר שמרשו ינקוט באמצעים המשפטיים אבל אסור לאיים בפניה למשטרה. ולכן בנייר משפטי אסור לאיים. אפשר להתגבר על זה בהפניה לסעיף החוק – כמו הפניה לסעיף בחוק החברות שמדבר על פירוק חברה. מה משמעות המשפט מבלי לפגוע בזכויות? המשמעות האמתית של הביטוי, פס"ד רלוונטי 172/89 ערור אזרחי סלע חברה לבניה בע"מ נ' סולל בונה. ב"מ אומר באשר לשימוש במונח מבלי לפגוע בזכויות אין בשימוש במונח האמור כדי להביא באופן אוטומטי לאי קבלת המסמך כראיה. מצד שני, השימוש במונח הזה מהווה אינדיקציה לכך שהמסמך נכתב במסגרת הליכי פשרה וזה לא חייב להיות דווקא עם הביטוי הזה. הכלל האמור אומר ב"מ חל רק כאשר מהנסיבות עולה בבירור שמדובר בניסיון אמיתי להשיג פשרה. צריכים לבדוק גם את הנסיבות. לסיכום: כדי שהמסמך לא יהיה קביל בגלל המונח הזה מבלי לפגוע בזכויות צריך להוכיח כמה דברים: 1. היו מגעים אמיתיים לפשרה בין הצדדים 2. אותו מסמך או מכתב הוא חלק מאותם המגעים וקשור לאותה פשרה. 3. בנסיבות העניין לא קם חריג לאי קבילות המסמך כראיה.

כתב תביעה

הפרטים שצריך לכלול בכתב התביעה - תקנה 9 לתקסד"א

תקנה זו קובעת כי כתב תביעה יכלול את הפרטים הבאים:

1. שם בית המשפט שהתביעה מוגשת אליו.
2. שמו של התובע, מספר הזהות, מקום מגורו ומען להמצאת כתבי בית דין
3. יש לכתוב את שם הנתבע, מספר זהות ומקום מגורו ככל שניתן לאתר זאת.
4. יש לציין במידה שהתובע / הנתבע הוא תאגיד, פסול דין, קטין וכו'
5. יש לפרט בכתב התביעה את העובדות העיקריות המהוות את עילת התביעה - מסכת העובדות המצמיחה א זכות התובע לקבל את הסעד המבוקש ע"פ כתב התביעה.
6. יש לציין בכתב התביעה את העובדות המראות כי בית המשפט מוסמך לדון בתביעה (סמכות המקומית והעניינית)
7. הסעד המבוקש- יש לפנות בנוסף לתקנה 14(א) לתקסד"א הקובעת כי בכתב התביעה התובע רשאי לבקש כל סעד שבית המשפט מוסמך לתת אותו. למשל צו לתשלום סכום כסף, צו אכיפה, צו עשה, צו מניעה, צו הצהרתי. סעי' 14(ב) אין לבקש הצמדה וריבית, שכי"ט עו"ד והוצאות משפט מכיוון שאילו סעדים הנתונים לשיקול דעתו של בית המשפט. מקובל לרשום בסיום התביעה בקשה לפסוק הוצאות וכו'.
8. תקנה 16(ג) לתקסד"א החריג לפרש את הסעד, הינו בנזיקין כאשר מדובר על נזקי גוף, אין חובה להעריך את הסעד, מי שאמור להעריך את הנזק זהו בית המשפט בשילוב של מומחים וכו'.
8. יש לציין בכתב התביעה אם ישנו סכום שהתובע מבקש לקזז או לוותר עליו.
9. בכתב התביעה יש לכתוב את שווי התובענה ככל שניתן לקבוע אותו.

תקנות כלליות הנוגעות לכתב טענות - תביעה + הגנה

- תקנה 71(א) לתקסד"א - תקנה זו מדברת על כל כתבי הטענות, היא קובעת כי כתב טענות, יכלול את העובדות המהותיות בלבד שבעל דין מסתמך עליהם בתביעתו או בהגנתו, אך אין צורך להביא בשלב זה ראיות הבאות להוכיח את העובדות.
- תקנה 71(ב) לתקסד"א - כתב טענות יחולק לפי הצורך לסעיפים המסומנים במספרים, את התאריכים, הסכומים והמספרים יש לבטא בספרות.
- תקנה 72 (ב) לתקסד"א - בכתב טענות אין לטעון כנגד אותו בעל דין טענות עובדתיות חלופיות אלא אם כן הצהיר הטוען כי העובדות לא ידועות לו. לעומת זאת ניתן לכתוב טענות משפטיות חלופיות.
- תקנה 74(א) לתקסד"א - אם בכתב טענות הועלת טענה של הפרת חובה חקוקה, חייב לציין את החיקוק אשר הפרתו מהווה את עילת התובענה.
- תקנה 74(ב) לתקסד"א - אין חובה לציין סעיפי חוג למעט הפרת חובה חקוקה.

- תקנה 75 לתקסד"א - בעל דין יצרף כתב טענותיו העתק של **כל מסמך הנזכר בו**, החריג לכך, אם המסמך אינו נמצא ברשות בעל הדין או בשליטתו.

מבנה כתב התביעה

- **חלק עליון** - כולל את בית המשפט, סוג התיק, מס' תיק, הצדדים, מהות התביעה, סכום התביעה, וכותרת "כתב תביעה".
- **גוף התביעה** - מסופר על הצדדים, התשתית העובדתית המקימה את עילת התביעה, הטיעונים המשפטיים, בקשת הסעד המבוקש, נהוג לבקשת פסיקת הוצאות ושכ"ט, נהוג לרשום כי את המשפט יש את הסמכות.
- **חשוב לציין תאריכים, סכומים, להדגיש פרטים חשובים, סמנטיקה לשמור על רווחים.**

כתב הגנה

כתב הגנה לרוב יש להגיש תוך 30 ימים.

תקנה 49 לתקסד"א - יש להגיש כתב הגנה במועד הרשום בזימון לדין.

הפרטים שיש לכלול בכתב הגנה - תקנה 50 לתקסד"א

50. בכתב ההגנה יציין הנתבע את מספר זהותו וכן מען להמצאת כתבי בי-דין, שיהא –

- (1) מקום מגוריו של הנתבע – אם הוא טוען לעצמו;
- (2) משרד עורך דינו של הנתבע – אם עורך דין מייצג אותו;
- (3) מקום מגוריו או מקום עסקו של מי שנתמנה מורשה לקבלת כתבי בי-דין לפי תקנה 478.

בעיקרון, הנתבע אמור להכחיש את האמור בכתב התביעה. ההכחשה צריכה להיות הכחשה מפורשת, מלאה, מבוססת.

תקנות רלוונטיות לכתב הגנה:

- **תקנה 83 לתקסד"א - שתיקה כהודיה** - כל טענת עובדה שלא הוכחה בכתב ההגנה, או שלא נאמר עליה במפורש שמודים בה, רואים אותה כטענה שמודים בה. **חריג לכך** אם מדובר על טענה שנטענה כנגד פסול דין. בית המשפט רשאי לפי שיקול דעתו לדרוש כי עובדה מסויימת תוכח גם שלא בדרך הודיה.
- אם מוכשחים סעיפים ספציפיים הסעיפים האחרים נחשבים כאילו הודו בהם.
- **תקנה 84 לתקסד"א** - סוג של חריג לתקנה 83, הקובעת כי אין צורך בהכחשה לעניין **דמי הנזק** כי לעולם רואים אותו שנוי במחלוקת.
- **תקנה 85 לתקסד"א** - לא די בהכחשה כללית, אלא חייב בעל דין לדון במפורש בכל עובדה שאינו מודה בה, למעט טענה לדמי הנזק.
- **תקנה 86 לתקסד"א** - ההכחשה צריכה להיות מפורשת, והיא לא תיעשה בדרך שלהתחמקות אלא יש להשיב לגופו של עניין. לדוגמא אם הטענה היא שקיבל סכום כסף פלוני, לא די שיכחיש קבלת אותו סכום, אלא צריך שיכחיש כי קיבל אותו סכום או כל חלק ממנו, או שיציין כמה קיבל; נטענה עובדה אגב תיאור נסיבותיה, לא די שיכחיש אותה לגבי אותן נסיבות בלבד.
- **תקנה 88 לתקסד"א** - הכחשת חוזה, אם יש בכתב טענות טענה שישנו חוזה מסויים הכחשת החוזה הינה הכחשת קיומו אך אין פירושו הכחשה של חוקיותו או תוכנו.
- **תקנה 90 לתקסד"א** - כתב הגנה שהוגש והכל מוכחש ובית המשפט גילה כי הוא הוכחש דבר שלא לצורך, בית המשפט רשאי לפסוק הוצאות.
- **תקנה 93 לתקסד"א** - לנתבע מותר להסתמך על טענת הגנה שנולדה אחרי כתב ההגנה.
- **תקנה 71(א) לתקסד"א** - תקנה זו מדברת על כל כתבי הטענות, היא קובעת כי כתב טענות, יכלול את העובדות המהותיות בלבד שבעל דין מסתמך עליהם בתביעתו או בהגנתו, אך אין צורך להביא בשלב זה ראיות הבאות להוכיח את העובדות.
- **תקנה 71(ב) לתקסד"א** - כתב טענות יחולק לפי הצורך לסעיפים המסומנים במספרים, את התאריכים, הסכומים והמספרים יש לבטא בספרות.

- **תקנה 72 (ב) לתקסד"א** - בכתב טענות אין לטעון כנגד אותו בעל דין טענות עובדתיות חלופיות אלא אם כן הצהיר הטוען כי העובדות לא ידועות לו. לעומת זאת ניתן לכתוב טענות משפטיות חלופיות.
- **תקנה 74(א) לתקסד"א** - אם בכתב טענות הועלת טענה של הפרת חובה חקוקה, חייב לציין את החיקוק אשר הפרתו מהווה את עילת התובענה.
- **תקנה 74(ב) לתקסד"א** - אין חובה לציין סעיפי חוג למעט הפרת חובה חקוקה.
- **תקנה 75 לתקסד"א** - בעל דין יצרף כתב טענותיו העתק של כל מסמך הנזכר בו, החריג לכך, אם המסמך אינו נמצא ברשות בעל הדין או בשליטתו.

מבנה כתב הגנה

- הצדדים
- כותרת כתב הגנה
- תמצית של כתב התביעה
- הכחשות + פירוט
- אין מניעה להודות בסעיף מסויים
- ישנה טעות נפוצה לכתוב כי כל מה שלא הוכחש במפורש הוא בחזקת מוכחש.
- כל הטענות משלימות זו את זו /חלופיות זו לזו וכו'...

הסכם שכירות בלתי מוגנת

- הסכם זה חחוזה המנוסח לטובת שני הצדדים.
- החלק הראשון של הסכם השכירות : כותרת **הסכם שכירות בלתי מוגנת**, שמות הצדדים ופרטים הגדרת המשכיר והשוכר, תאריך, מקום.
- החלק השני " הואיל ו..." - סוג של מבוא הכולל עובדות והצהרות חשובות בטרם הכניסה לגוף ההסכם לפי הסדר:
 - + הואיל והמשכיר הוא הבעלים של דירה (לצרף תיאור וכו') - הגדרה של הבעלים והדירה
 - + הצהרה כי הדירה תהא ריקה
 - + שכירות בלתי מוגנת - נהוג להוסיף סעיף זה.
 - + השוכר רוצה לשכור את הדירה למגורים
 - + המשכיר מעוניין להשכיר את הדירה
 - + השוכר בדק ומצא אותה במצב תקין
- החלק השלישי - גוף ההסכם
 - + המבוא להסכם מהווה חלק מן ההסכם
 - + הגדרת תקופת השכירות - חשוב לציין את מספר החודשים, מאיזה תאריך עד לאיזה תאריך, להגדיר את תקופת השכירות, לרשום שהשוכר יפנה את הדירה בתום תקופת השכירות, מה קורה לגבי פינוי בטרם תום התקופה, אופציה ותנאים. (ניתן לחלק זאת לכמה סעיפים).
 - + דמי השכירות
 - הגדרת מהם דמי השכירות החודשיים
 - צורת התשלום- דרך התשלום + מועד פירעון וכו'
 - תשלומים נוספים **סעי' 25 לחוק השכירות והשאילה** :
מגדיר מי משלם מה. בדרך כלל הארנונה, הגז וועד הבית יחולו על השוכר וכו'.
 - + מטרת השכירות - ישנם שוכרים רבים הפותחים עסק בדירת מגורים. בנוסף הגדרה מי יגור באותו הנכס וכו'.
 - + הצהרה כי השוכרים מצהירים שראו ובדקו את הדירה.
 - + אסור לשוכר לעשות כל שינוי בדירה ללא אישור של המשכיר.
 - + מי מתקן מה - בתיקון החדש **סעי' 25 לחוק השכירות והשאילה** - מחדש את הנושא, מגדיר פרקי זמן ברורים תוך כמה זמן צריך לתקן ומה קורה אם לא.
 - + מתן בטוחה לתשלום דמי השכירות נהוג לבקש בטוחה כלשהי- ערב, שטר חוב וכו'
עד גובה של 1/3 מכל תקופת השכירות או 3 חודשי שכירות (25 לחוק השכירות והשאילה)
 - + מה קורה בתום תקופת השכירות (החזרת הדירה כפי שהשוכר קיבל אותה)
 - + סעדים - מה קורה אם תהיה תקלה כלשהי
 - אי פינוי הדירה
 - אי עמידה בתנאים - ניתן לרשום שזה יהיה גם פיצוי מוסכם

- חלק רביעי - חתימות על החוזה.