

**כתיבת מסמכים משפטיים וכתבי בי-דין**  
**הערות בעניין כתיבה וניסוח של מסמכים משפטיים וכתבי בי-דין**

**צורה ותוכן**

**צורה**

אופן ההדפסה: גודל אותיות, מרווחים, שוליים, חלוקה לפסקאות, כותרות, מבנה, ציטוטים, היקף המסמך, הפסקאות, והציטוטים.

**תוכן**

מבנה המסמך, תכליתו, בהירותו. סגנון הכתיבה, העברית

**צורה – מראה המסמך ומבנהו**

על מבנה המסמך (הצורה) להתאים לסוגו ולתוכנו. חשיבות מבחינת יכולת קריאתו – טכנית ומהותית

טכנית – חשוב שמסמך יהיה קריא ונעים לעיניים ושמבנה המסמך יתאים לסוגו ולתוכנו  
מהותית – חשוב שיהיה ברור במה מדובר ומה תכליתו של המסמך

**1. בהירות בשמות הצדדים ובכינויים בהליך**

הנחיית נשיאת בית המשפט העליון 4/02 (17/11/2002) צורת כתבי בי-דין  
(מחייב רק בבי"מ"ש עליון)

בקשה או תגובה המוגשת לבית המשפט תפרט את שמות בעלי הדין בסדר בו הופיעו על גבי כתב הטענות הראשון שהוגש בהליך העיקרי, תוך שמירת כינוי בעלי הדין באותו הליך. הכותרת של הבקשה תציין מיהו המבקש, על פי כינויו בכתב הטענות הראשון.

לדוגמה: "בקשה מטעם הנתבע 3", "תגובה מטעם המשיב 2".

**2. פרטי ההליך**

- בית המשפט או הערכאה שלפניהם ההליך
- פרטי הצדדים כמתחייב על-פי התקנות (והנחיית נשיאת ביהמ"ש העליון):
  - שם בעל הדין
  - עורך הדין המייצג
  - מען, טלפון, פקסימיליה, דוא"ל

### 3. כותרת המסמך

- כותרת בהירה וקצרה
- מינוחים מקובלים ולכל היותר תוספת קצרה
- דוגמאות: "כתב תשובה לבקשת הנתבע מס' 3" (בלי "בעניין...").
- "בקשה דחופה לביטול צו" (בלי "דחופה ביותר למניעת...").
- "תשובה לתגובת המשיב 2 מיום... (בלי "בעניין...")."
- מהות המסמך בפתיח ולא בכותרת
  - מהות המסמך (כתב הגנה, בקשה – מה מבוקש, מדוע הוגש)
  - הצדדים להליך
  - תאריכים חשובים (אם מוגש ע"פ החלטת בית המשפט)

### 4. אופן ההדפסה (עיצוב פסקה וגופן)

- אופן ההדפסה: גודל אותיות נוח, מרווחים בין שורות ושוליים
  - ע"א 700/89 חברת החשמל לישראל בע"מ נ' מליבו ישראל בע"מ, פ"ד מז(1), 667 (פסקאות 44-46).  
השופט מישאל חשין
  - "סיכומים... [ה]כתובים בצפיפות קשה, ברוח אחד בין השורות ובלא להשאיר שוליים ראויים."  
"צפופים-מכל-צפופים, בלא יכולת נשימה בין שורה לשורה תערדי שוליים כמעט לחלוטין, מימין ומשמאל".
  - בע"א 285/88 העמותה מוסדות קליוולגר נ' ש.ל.נ., פ"ד מד(4) 413, בעמ' 421.  
השופט רב לויין.
  - "אם בעמודי סיכומים לא חסכו באי-כח הצדדים ולא קפצו ידם, הרי בכל האמור ברווחים בין שורות הטענות קימצו באי-כח הצדדים גם קימצו, ולא הותירו בין השורות רווח אף כמלוא עובי מחט".

### 5. מבנה המסמך מבחינה טכנית (אופן הדפסתו)

- מבנה המסמך – חשיבות צורנית ומהותית
- כותרת וכותרות משנה ברורות וקצרות
- חלוקה לפסקאות ממוספרות ומרווחים בין פסקאות
- ציטוטים ברורים. לא מחייב פיסקה נפרדת או גופן שונה

### 6. היקף המסמך, הפסקאות והציטוטים

- היקף המסמך: המטרה: שאיפה לכתיבה קצרה ועניינית
- חלוקה לנושאים ולפסקאות: פסקאות קצרות, בהירות ומחולקות נכון.
- ציטוטים: רק חשובים. לא להתיש ולא לשבור רצף. חשוב שמסרת הציטוט תעלה מהציטוט.

### 7. מבנה תוכנו של המסמך

- חלוקה לנושאים – כותרות משנה ברורות וקצרות
  - אם צריך – גם תת-כותרות לכותרות המשנה
  - הכותרת צריכה ללמד על התוכן
  - לא לנסח כותרת בסימן שאלה

- בתוך כל נושא – חלוקה עניינית לפסקאות קצרות
  - חשוב לסמן במספרים עוקבים ולא להתחיל מספור חדש בכל נושא
- פתיח שמבהיר את מהות המסמך
  - מהות המסמך (כתב הגנה, בקשה – מה מבוקש, מדוע הוגש)
  - הצדדים להליך
  - תאריכים חשובים (אם מוגש ע"פ החלטת בית המשפט)
- פסקת פתיחה: נושא המסמך, עיקרי הדברים
  - עיקרי העובדות בקיצור רב
  - עיקרי הטענות המשפטיות
  - תמצית הסעד המבוקש
  - מטרת פסקת הפתיחה: תמצית של כל המסמך
- פירוט העובדות
  - רמת פירוט העובדות נגזרת ממהות המסמך.
  - עובדות מורכבות – לחלק לנושאים עם כותרות.
  - הגדרת "הנפשות הפועלות", המקומות, האירועים וכדומה.
  - פירוט העובדות תוך ציון תאריכים והפניה למסמכים ולראיות.
  - בסיכום טענות (בייחוד בערכאה ראשונה), חשוב להפנות לראיות במדויק (מספר מוצג, עמוד בפרוטוקול, מספר פסקה, שורה וכדומה).
  - חשיבות לתאריכים, למסמכים מהותיים, הליכים קודמים וכדומה.
  - אפשר לאמץ תאור עובדות ממקור אחר
  - (פס"ד של ערכאה ראשונה, מסמך קודם, סיכומי הצד שכנגד).
- דיון בשאלות משפטיות
  - רמת הפירוט של השאלות המשפטיות נגזרת ממהות המסמך.
  - הגדרת השאלות המשפטיות (פירוט ראשוני תמציתי).
  - דיון בשאלות המשפטיות תוך חלוקה לנושאים עם כותרות.
  - חשוב להפנות לאסמכתאות באופן מדויק (פסיקה, חקיקה, ספרות).
  - בהסתמכות על מסקנה משפטית בעקבות בירור מפורט במקור אחר (פסק-דין, מאמר וכדומה), בדרך כלל, אין צורך לחזור על הבירור, אם הדבר אינו מתחייב לצורך העניין, ודי במסקנה ובהסבר קצר.
- דיון בטענות הצד שכנגד
  - ככלל, רצוי להפריד בין הטענות שטוענים לבין הדיון בטענות של הצד שכנגד, אלא אם כן מתבקש לשלבם.
  - לכן: הדיון בטענות העובדתיות של הצד שכנגד, יובא לאחר פירוט העובדות, והדיון בטענותיו המשפטיות יובא לאחר הדיון המשפטי.
  - אם מדובר במסמך תגובה, יש להפנות במדויק אל טענותיו של הצד שכנגד (מספרי פסקאות במסמך מטעמו).
- פסקת סיכום
  - אורך פסקת הסיכום נגזר ממהות המסמך ומאורכו.
  - תמצית של פסקת הפתיחה והסעד המבוקש.

**8. ציטוטים הפניות וצירופים**

- כללי ציטוט אחידים (או לפחות הפניה ברורה).
- מראה מקום מדויק של מקורות משפטיים או ראיות.
- (בהפניה לפס"ד כדאי להפנות למספרי פסקאות).
- ציטוט לא תמיד מחייב פיסקה נפרדת או גופן שונה.
- כדאי לצטט גם מקורות משפטיים וגם ראיות.
- לא להתיש עם ציטוטים ולא לשבור רצף.
- צירוף פסיקה חשובה וצירוף ספרות (בייחוד אם אינם זמינים)

**9. איזכור חוזר של מונחים**

- איזכור חוזר של פסיקה, חקיקה, אנשים, גופים, מסכת עובדתית וכיו"ב - אין צורך בריבוי "להלנים". יש אפשרויות נוספות:
- בפעם הראשונה שנזכר, יובא בשמו המלא ובאזכור המלא. לאחר מכן, יובא רק בקיצור (בלי "להלן -").
  - כינוי הקיצור, יופיע בסוגריים מיד לאחר הופעת המונח לראשונה. בלי "להלן - (...)".
  - דוגמאות: "חוק העונשין, התשל"ז-1977 (חוק העונשין)".
  - "יוסי כהן, מנהל החברה (כהן)".
  - אם מדובר במסכת מורכבת של עובדות שאליה מפנים, אחר התיאור, רצוי לכתותה בקיצור ולומר בסוף התיאור: (פרשה זו תכונה "פרשת השבוע").

**10. כתיבה מסודרת (מבחינת תוכן)**

- הדגשה של מניית דברים (טענות, סיבות, עובדות): חשוב להגדיר ולהדגיש מנייה של דברים (הדגשת מספר הטענות, ופירוט של טענה ראשונה, שנייה ...).
- חשוב להפריד בין הטענות ולתת להן כותרות.
- הפרדה בין עובדות, טענות ומסקנות
- הדגשת נימוקים נוגדים (מצד אחד ... ומצד שני ...)
- לזכור את מטרת המסמך ולהיצמד לכך

**11. סגנון הכתיבה (השפה שבה משתמשים)**

- עקרונות כלליים
  - ניסוח בהיר
  - משפטים קצרים
  - משפטי פתיחה ומשפטי סיכום. חשוב מאד בכתיבה מורכבת ובמסמכים ארוכים
  - סגנון מכובד ומנומס
  - כתיבה פשוטה. לא "ספרותית" ולא מתחכמת.
  - עברית נכונה.
- חשוב להקפיד על סגנון מכובד ומנומס
  - לא להיגרר להשמצות, הכפשות והעלבות.
  - לא להפנות דברים קשים באופן אישי לצד שכנגד. אפשר לומר שנכתבו דברים לא מדויקים או אפילו לא נכונים (ולא שב"כ הצד שכנגד שיקר / כתב שקרים).
  - מספיק לומר פעם אחת שהעד לא אמר אמת.
  - מספיק לומר פעם אחת שהדברים הוצגו בצורה מטעה.
  - סגנון בוטה ומשתלח - אפילו יש הצדקה לתוכן - מעורר אנטיגוניזם.

● סגנון הכתיבה – שפה, ציטוטים

- לא לכתוב שירה, לא להתחכם
- מסמך משפטי אמור להיות ענייני, ולא ספרות יפה.
- לא לחקות את חשין ולא לנסות להיות ביאליק או ש"י עגנון.
- אפשר לטבל בציטוט יפה, בפסוק, בפתגם או באמרה של מקור ידוע.
- לא לצטט שירים שלמים ולא פרקים שלמים מהתנ"ך או מהספרות.
- גם ציטוטים יפים מהפסיקה לא צריך להביא במלואם.
- לא לשבש או לסרס ביטויים שאינם מובנים די צורכם וששינויים מובן היטב לכותב, ולא לתרגם ביטויים.
- לא להשתמש בביטוי שאינו בעברית (למשל בארמית) בלי להבינו היטב.
- להמעיט בביטויים שאינם בעברית (לועזיים, בארמית בלטינית). אם השימוש בהם אינו שכיח – לתרגם.

● שלוש הערות לסיכום בעניין סגנון הכתיבה:

- חשוב לכתוב בעברית נכונה וחשוב להימנע משגיאות.
- חשוב יותר שהמסמך יהיה "ידידותי", בהיר (בצורתו ובתוכנו), ענייני, קריא ואיכותי.
- ועוד יותר חשוב: שתוכנו יהיה נכון (ולא מטעה), רציני (ולא "מחופף"), וימלא את ייעודו.

**מילים וביטויים שימושיים בכתיבה משפטית**  
**הערות בעניין ניסוח וכתיבה נכונה, ודוגמאות לביטויים שימושיים**

◆ **מספרים סתמיים**

**מספרים סתמיים** – רק בנקבה  
**למשל:** מספרי עמודים, מספרי סעיפים, מספרי בתים

אחת, שתיים, שלוש, ארבע ... עשר ... שבע-עשרה, שמונה-עשרה ...

- **ציון מספר סעיף בחוק:** סעיף אחת בחוק, סעיף שתיים-עשרה בחוק (ולא לחוק).
- **הפנייה לעמוד:** עמוד מאה עשרים וארבע בפסק הדין (ולא לפסק הדין).

◆ **עשרות, מאות, אלפים**

- **עשרות** – מעשרים ואילך משותף לזכר ולנקבה: עשרים ... חמישים ... שמונים ...
- **מאות** – רק בנקבה: מאה, מאתיים, שלוש מאות ... שמונה-מאות ...
- **אלפים** – רק בזכר: אלף, שלושת-אלפים ... שמונת-אלפים ...

◆ **מניית עצמים בזכר ובנקבה, בנפרד ובסמיכות**

**זכר:** שלושה גברים, שניים-עשר בנים, עשרים וחמישה ילד / ילדים.  
**בסמיכות:** שלושת הגברים, שניים-עשר הבנים, עשרים וחמשת הילדים.

**נקבה:** שלוש נשים, שתיים-עשרה בנות, עשרים וחמש ילדה / ילדות.  
**בסמיכות:** שלוש הנשים, שתיים-עשרה הבנות, עשרים וחמש הילדות.

◆ **מניית עצמים בזכר ובנקבה, בנפרד ובסמיכות – מעל עשר**

**מעל עשר:** מונים **ביחיד**.  
חמישים איש / אישה; מאה שנה; אלף דף.

**בסמיכות:** גם מעל עשר, מציינים את העצם שמונים ברבים:  
עשרים-וחמשת הילדים, עשרים וחמש הילדות.

◆ **מניית פריטים הכוללים שבר**

המספר השלם, אחריו היחידה, ואחרי היחידה - השבר

**דוגמאות:**

הריבית עלתה בשלושה אחוזים ורבע  
ניתנה תרומה בסכום של שני מיליון וחצי שקלים  
הנאשם ישב במאסר במשך שלוש שנים וחצי

◆ **מניית נימוקים**

- ראשית לכול (או ראשית), שנית, שלישית ...
- (אין "שנית כל". רק "ראשית" קודם לכל).
- הנימוק האחד, הנימוק השני ...

◆ **מספרים הכתובים בספרות ויש ביניהם 70 מפריד להוראת "עד"**

כותבים מימין לשמאל (ולא משמאל לימין, כמו בלועזית).

**דוגמאות:** קבלת קהל בשעות 8:00 – 12:00.

המאמר נדפס בעמודים 22 – 33.

העיתון יצא לאור בשנים 1980 – 1990.

◆ **מספר פעמים / גדול פי כמה**

**פעם/פעמים – בנקבה:** ארבע פעמים, עשר פעמים, שלושים וחמש פעם.

**פי – בזכר:** פי ארבעה, פי עשרה, פי שלושים וחמישה.

◆ **מה בין "מספר" ל"כמות"**

• **מספר –** כשמציינים עצמים שאפשר למנות אותם.

**דוגמאות:** בהפגנה השתתף מספר רב של אנשים.

**מספר הספרים** בחנות עולה על עשרת אלפים.

• **כמות –** עצמים שלא ניתן למנות.

**דוגמאות:** כמות הסוכר.

**כמות החול** אשר על שפת הים.

◆ **תאריכים**

**ימי החודש:** המספר הסידורי **בזכר**, ורק "ב".

• **דוגמאות:** אחד במאי, ששה באוקטובר, תשעה באב,

עשרה בטבת, שבעה-עשר בתמוז.

• **לאחר היום העשרים:** עשרים ותשעה בנובמבר.

אין לומר "עשרים ותשיעי".

◆ **מילים וביטויים מהמשפט הפילי**

מעצר **עד** תום ההליכים. ולא **עד** לתום ההליכים.

אחרי "עד" אין "ל".

**דוגמאות:** עיכוב ביצוע פסק דין **עד** הגשת הערעור

דחייה **עד** יום ...

סיכום טענות הצדדים יוגש **עד** יום ...

◆ **חקירה/עדות באזהרה**

• **חקירה באזהרה** (ולא – חקירה תחת אזהרה).

• **עדות באזהרה** (ולא – עדות תחת אזהרה).

• **נחקר** (ולא "עבר חקירה").

**כמו:** **מתח** (ולא "עבר ניתוח"), **שופץ** (ולא "עבר שיפוץ"), **טופל** (ולא "עבר טיפול").

◆ **"נגד" ו"כנגד"**

כתב האישום הוגש **נגד** הנאשם. ולא "כנגד".

"כנגד" = מול.

תביעה **שכנגד** = תביעה **מול** התביעה המקורית.

ערעור **שכנגד** = ערעור **מול** הערעור המקורי.

### ◆ הנאשם עבר עבירה

- הנאשם עבר עבירה.
- הנאשם עבר על החוק האוסר ...
- הנאשם עבר עבירה על סעיף ... בחוק ...
- הנאשם עשה מעשה / עבר עבירה בניגוד להוראות החוק / לסעיף ...

הנאשם ביצע מעשה שמהווה עבירה, אך לא "ביצע עבירה".  
דוגמה: הנאשם ביצע רצח ובכך עבר עבירת רצח.

### ◆ נשא בעונש

- הנאשם נשא בעונש מאסר.
- הנאשם נשא במאסר.
- הנאשם ישב במאסר.

אין לומר "ריצה מאסר". שמשמעו: לפצות, לפייס או לשלם.  
דוגמאות: "והם ירצו את עוונם" (ויקרא כו ל"ד).  
 "אל תרצה את חברך בשעת כעסו" (פרקי אבות ד' י"ח).  
 "נוח לרצות" או "קשה לרצות" (פרקי אבות ה' י"א).

### ◆ ראיות לכאורה

"ראיות לכאורה" – קיצור ל"ראיות המוכיחות לכאורה".

המילה "לכאורה" איננה ניתנת להטיה. "לכאורי" או "לכאוריות" זה שגוי.  
 מסיבה זו, בראשית הדרך, כשנעשה השימוש בהטיה זו הוכנס הביטוי למירכאות.

מ"מ הנשיא מ' זילברג בבג"ץ 222/68 חוגים לאומיים אגודה רשומה נ' שר המשטרה פ"ד כד(2)  
 (155 עמ' 155)

"מתקבל אפוא הרושם לכאורה, כי רק כאשר מפורשת בחוק הוראה מנדטורית, אין להפעיל אותו ללא התקנת תקנות.  
 רושם 'לכאורי' זה אינו נכון ..."

### ◆ מה בין "אמין" ל"מהימן"

- אמין – אמיתי, לא מזוייף, אותנטי.
- דוגמאות: ההודעה בכתב יד אמינה, ואילו ההודעה המודפסת מזוייפת; העדות אמינה.
- מהימן – נאמן, אפשר לבטוח בו.
- דוגמה: ראובן הוא עד מהימן.

### ◆ "לכאורה" = "על פני הדברים"

לכאורה = על פני הדברים (on the face of it).  
 הביטוי "על פניו", הוא רק במשמעות הפיזית.

- דוגמאות: חלף על פניו.
- העדיף את ראובן על פניו (על פניו) שמעון.
- על הפנים שלו: סטר על פניו (על הפנים שלו); שם כיסוי על פניו.
- בפניו = בנוכחותו (לכן, "סטר בפניו" = בנוכחותו).
- נפל על פניו = כרע, השתחוה.



### ◆ "לפני" או "בפני" בית המשפט

- לפני – מילת זמן: קודם, טרם.
- לפני הצהרים; לפני הספירה.
- לפני – מילת מקום: מול, נוכח, כנגד.
- עומד לפני פלוני; ניצב לפני.

- בפני – בעיקר מילת מקום:
- בנוכחות, במעמד: מדבר בפני אחרים; "זכין לאדם שלא בפניו ואין חבין לו אלא בפניו".
- מול, נגד: "לא יתייצב איש בפניו"; אין דבר העומד בפני הרצון.
- בפנים של: נבהל, והדבר ניכר בפניו (במראה הפנים).

דוגמאות (השימוש ב"בפני" או "לפני" נגזר מההקשר):

### לפני

- בכותרת יופיע: בבית משפט השלום בירושלים.
- לפני כבוד השופט פלוני.
- הצדדים הופיעו לפני השופט / טענו לפני השופט.
- הנאשם הודה לפני השופט.
- החלטה/בקשה הונחו לפני השופט.
- הראיות הובאו לפני השופט.

### בפני

- תצהיר/הסכם נערך/נחתם בפני עורך-דין.
- פסק הדין מקרא בפני בעלי הדין.

### ◆ הביטוי "ו/או" - שגוי

אין לומר "ראובן ו/או שמעון ו/או לוי" אלא "ראובן, שמעון או לוי".

### דוגמאות בחקיקה:

- הגדרת "בניין" בחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965:

"כל מבנה, בין שהוא בנוי אבן ובין שהוא בנוי בטון, טיט, ברזל, עץ או כל חומר אחר, לרבות ..."

לא נאמר: "... בטון ו/או טיט ו/או ברזל ו/או עץ ו/או כל חומר אחר".

- חוק הבנקאות (שירות ללקוח), התשמ"א-1981 – סעיף 6 "אחריות להטעיה":

"היתה הטעיה בפרסומת של תאגיד בנקאי, יראו כמטעה את מי שבשמו נעשתה הפרסומת ואת האדם שהביא את הדבר לפרסום וגרם בכך לפרסומו, ואם המוציא לאור, העורך, המדפיס, המפיץ או מי שהחליט בפועל על פרסום אותה פרסומת ידעו כי הפרסומת מטעה או אם על פניה הפרסומת מטעה - יראו גם אותם כמטעים".

### ◆ נושא, נושא, נושא

- השאלה שהיא נושא הדין.
- העניין שהוא נושא הערעור.
- לעתים אפשר גם "מושא" אך לא "נושא" (בוודאי שלא "השאלה משואת...").

"נושא", "נושא" ומושא" לקוחים משפת התחביר.  
(הילד [נושא] אכל [נושא] את האוכל [מושא]; ראובן [נושא] גנב [נושא] את המכונית [מושא]).  
לכן עדיף לדבר על "הנושא" של העניין, ללא קשר לשפת התחביר.

### ◆ "מחד גיסא... מאידך גיסא..."

- "ח"ד" = אחד, "אי"ך" = אחר, "גיסא" = צד.  
לא ניתן לומר "מחד ... ומאידך ...".
- "מצד אחד ... ומצד שני" או "מצד אחד ... ומנגד".

### ◆ שימוש בארמית:

מילים שנקלטו מארמית ומשמשות בצורת נקבה נכתבות בה"א בסופן (ולא באל"ף).

דוגמאות: קופסה, דוגמה, נוסחה, עובדה, סדנה,  
סמטה, כופתה, טבלה, גרסה, רישה, סיפה.  
שאלתה, משכנתה, אסמכתה, אתנחתה, בדוּתה.

צורת הרבים: דוגמות או דוגמאות; משכנתות או משכנתאות וכיו"ב.

### ◆ אוסף ביטויים נפוצים

- "היא הנותנת" – שימוש באסמכתה זהה תוך הסקת מסקנה שונה.  
(המשמעות: מאותם דברים אני למד; ואדרבה, ההפך הוא הנכון).
- "דא עקא" – זו הצרה; הרע בדבר הוא; הבעיה במה שנאמר.  
אפשר לומר "דא עקא ש...".
- "ודזק" – לקוח מ"דק", עיין היטב בדבר או הדבר מצריך עיון.  
עיין התבונן ושקל.  
"לא דק פורתא" – לא דייק מעט (השימוש בלשון סגי נהור).  
ודז"ק (בראשי תיבות) – "דרוש ותמצא קל/קשה" או "ודחוק וקשה קצת".
- "למצער" – לפחות (צער = מועט; צעיר, זעיר = קטן).  
צער – גם: עצב, פיצוי על כאב וסבל, ויגיעה ועמל (לפוס צערא אגרא).  
אבל המילה "למצער" היא מהשורש שמשמעו: מועט, קטן.
- "מיותר לציין" או: "אין צורך לומר" (ולא "למותר/מותר לציין").  
"מותר" הוא שם עצם – "בכל עצב יהיה מותר" (משלי כ"א, ה); מותרות.

### ◆ מה בין "לחלופין" ל"חילופין"

- לחלופין – רק ברבים.
- המשמעות: ברירה, אלטרנטיבה, אחת מכמה אפשרויות.
- דוגמה: טענות אלטרנטיביות נטענות לחלופין.
- חילופין – צורת הרבים של "חילוף".
- המשמעות: המרה, נתינת דבר בתמורה או הפך.
- דוגמאות: חילופי משמרות; חילופי שבויים;
- "שבעה דברים ... בחכם ... וחילופיהן בגולם" (פרקי אבות ה, ז).

### ◆ מה בין "קרא בקול" ל"הקריא"

- קרא בקול – קרא בקול (רם) לפני הקהל.
- הקריא – קרא בקול לפני מישהו, כדי שיחזור זה ויקרא אחריו.
- כמו למשל, בברכת כוהנים.
- דוגמה: "וכל מי שאינו יודע לקרות (לקרוא), מקרין (מקריאין) אותו" (ביכורים ג' ז).
- לכן יש לומר: קריאת כתב האישום, קריאת פסק הדין.
- "קראתי לנאשם את כתב האישום".

ס' 143 בחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב-1982  
בתחילת המשפט יקרא בית המשפט את כתב האישום באזני  
הנאשם ... אולם רשאי בית המשפט לא לעשות כן לגבי נאשם  
המוצג על ידי סניגור, אם הודיע הסניגור לבית המשפט, כי קרא  
את כתב האישום באזני הנאשם ...

### ◆ מה בין "ארכה" ל"דחיה"

- ארכה (ברבים: ארכות) – מתייחס לדבר שניתן להאריך או לקצר. למשל: תקופה, בגד.
- דחיה – מתייחסת למועד, שניתן לדחות או להקדים.

מועד הוא זמן קבוע, וניתן רק לדחותו או להקדימו.

דוגמאות: דחיית מועד הדין, דחיית מועד הגשת כתב הגנה, דחיית מועד כניסת צו לתוקף (לא ניתן "להאריך מועד").

תקופה ניתנת להארכה או לקיצור (ניתן לדחות את מועד תחילתה או את כולה).

דוגמאות: הארכת תקופת המעצר, ארכה לתקופה שבמהלכה יבוצע צו.

### ◆ תעבורה

- נהג את הרכב / את המכונית (ולא – נהג במכונית).
- אחז בהגה, או: אחז את ההגה.
- מה בין "חנה" ל"החנה"
- הרכב חנה, המכונית חנתה (ולא – הנהג חנה).
- הנהג החנה את המכונית.
- שוליים ימיניים / שמאליים. אפשר גם: שול ימני / שמאלי.
- כיוון את התנועה. אפשר גם: הכוון את התנועה / את הנהג.
- צומת – צורת זכר: צומת גדול, צומת ראשי, צומת סואן.
- מחלף (מ"ם בסגול): מחלף.
- כלי רכב – ביחיד, קלי רכב – ברבים.

### מלים שכיחות בתיאור עובדות

- "למנוע מ", ולא "למנוע את".  
דוגמה: המתלוננת ניסתה למנוע מהנאשם להכותה.
- "לנקוט אמצעים" או "לנקוט את האמצעים" (ולא "לנקוט באמצעים").  
דוגמה: המשטרה נקטה אמצעי זהירות בשל מצב החירום.
- "נמנה עם" לעומת "נמנה על".  
נמנה עם = בא במניין עם. דוגמה: ראובן נמנה עם חברי התזמורת.  
נמנה על = היה מנוי על-. דוגמה: שמעון נמנה על סדרת קונצרטים.
- "סמוך ל-", ולא "בסמוך ל-".  
דוגמה: ביום ראשון סמוך לשעה 12:00; עמד סמוך לגדר.
- עבור / בעבור – שתי הצורות אפשריות ונכונות.  
אם רוצים לדייק: בעבור – בשביל אדם.  
עבור – בשביל חפץ.  
דוגמה: קניתי בעבורך מכנסיים, שילמתי עבורם 200 ₪.
- אחרי "למרות" אין "ש...". אין "למרות שהלך".  
יש לומר: "למרות הליכתו"; "למרות הטעות"; אפשר גם "למרות זאת ש...".

### כאשר/כש... רק לתיאור זמן

- "כאשר"/"כש..." – רק לתיאור זמן ולא תיאור מצב.  
דוגמה: ביום ראשון בבוקר ראובן לבש חליפה, נסע במכונית ובתום הארוחה רצח את שמעון.
- "כאשר"/"כש..." – רק לתיאור זמן הרצח: כאשר הסתיימה הארוחה.
- לא ניתן לומר "ראובן בא כשהוא לובש חליפה", אלא רק "ראובן בא לבוש בחליפה".
- "כאשר לבש את החליפה" – רק לתיאור זמן ההתלבשות.
- "כאשר נסע במכונית" – רק לתיאור זמן הנסיעה.
- ראובן רצח "בעודו עומד" – ולא כאשר הוא עומד.
- ראובן אחז "אקדח טעון" – ולא באקדח כשהוא טעון.

### תאור אדם: תפקיד, מקצוע וכדומה

- מדברים "על אודות" אדם או אירוע, ובהטיה: "על אודותיו". (לא "אודות" או "אודותיו").
- תאור תפקיד או מקצוע:  
"ראובן עורך-דין" או "ראובן הוא עורך דין, ותפקידו היועץ המשפטי לחברת...".  
ראובן לא "משמש כעורך דין" ולא "הינ עורך דין".
- הינה/הינן/הינני – בד"כ מיותר.  
"הדברים פשוטים" או "הדברים הם פשוטים". ולא: "הדברים הינם פשוטים".

**מילות תנאי**

- **רק "אם"**, ולא "באם".  
**דוגמאות:** "אם אין אני לי מי לי" ולא "באם אין אני לי ...".  
"אם תרצו אין זו אגדה", ולא "באם תרצו ...".

- **"אפילו"** = "אף אילו", "גם אם".  
"אפילו" כוללת בתוכה מילת תנאי (אף), לכן **אין** "אם" אחרי "אפילו".  
"אפילו כולנו חכמים כולנו נבונים ... ולא "אפילו אם כולנו חכמים ...".

**עוד בעניין: מילות תנאי**

מה בין "אם" ל"ל"ו"/"אילו".

- **"אם"** = בתנאי ש... (במשמעות של "כאשר"/"כש...").  
תנאי ממשי בר-קיימא, שבא לפני זמן עתיד.  
**דוגמה:** "אם אשכחך ירושלים תשכח ימיני" "אם תרצו אין זו אגדה".
- **"ל"ו" "אילו"** = תנאי מדומה שאינו בר מימוש, בא בעיקר לפני זמן עבר והווה.  
**דוגמה:** "ויאמר בלעם ... לו יש חרב בידי, כי עתה הרגתיך" (כמדבר ל"ב, כ"ט).

**דוגמאות:**

**אם** תבוא אליי, נלך לשם; **לו** באת אליי אמש, היינו הולכים.  
**אם** תשמע בקולי, לא תתחרט; **אילו** שמעת בקולי, לא היית מתחרט.

**"אלא אם כן" ו"אם כן"**

- **"אלא אם כן"** = רק, בתנאי ש...  
יש לומר: "אלא אם כן", רק לאחר משפט שלילה (ולא, בקיצור, "אלא אם").  
**דוגמאות:** **לא** ענש, אלא אם כן הזהיר".  
**לא** תוכל לצאת לטיול, אלא אם כן מזג האוויר יתבהר" (ולא "תוכל לצאת לטיול, אלא אם כן ירד גשם").
- **"אם כן"** ולא "אם כך" (רצוי).  
**דוגמה:** "אם כן, ... אין לדבר סוף" (פסחים פ"א משנה ב).

**"במידה ש..." ו"במקרה ש..." אינן מילות תנאי**

- **"אם"** = בתנאי ש...  
• **במידה ש-** (ולא במידה ו-), איננה מילת תנאי. מידה מתייחסת לדבר שניתן למדוד.  
**משמעותה:** באותה מידה, כפי ש-.  
השימוש ב"במידה ש-", אם יכול להיות המשך של "בה במידה" או "כן", ורק אם אפשר לומר במקום "ככל ש...", "כפי ש-", "באותה מידה".  
**דוגמאות:** "במידה שאדם מודד בה, מודדין לו" (סוטה פ"א, מ"ז).  
"במידה שתירכש כמות נייר גדולה, בה במידה/כן ניתן יהיה לצלם".
- **"במקרה ש"**, איננה מילת תנאי.  
**משמעותה:** בהזדמנות, שלא במתכוון.

◆ **ביטויי סיבה, אפשרות וכדומה**

- "הואיל ו-" (ולא "הואיל ש-") = ביטוי של סיבה, מכיוון ש-

כל השאר ב"ש-" (בחלקם אפשר גם "כי"):

- אפשר ש- = יתכן ש-, אולי.
- היות ש- = ביטוי של סיבה, מכיוון ש-.
- יש ש- = יש אשר, קורה לפעמים.
- יתכן ש- או יתכן כי = אפשר ש-, אולי.
- כיוון ש- או מכיוון ש- = לפי ש-, מאחר ש-.
- מאחר ש- = מכיוון ש-, לפי ש-.

◆ **מילות סיבה: "בזכות", "בעטיין", "בשל", "מפני"**

- "בזכות" - ביטוי סיבה בהוראה חיובית, כמו: הודות ל-.
- דוגמה: הצלחתו בזכות כישוריו, ולא בשל קשריו.

- "בעטיין" - ביטוי סיבה בהוראה שלילית, כמו: מחמת.
- דוגמה: בעטייה של השריפה נגרם נזק רב.

- "בשל", "מפני" - ביטויי סיבה גם לחיוב גם לשלילה
- כך גם: "בגלל", "כי", "כיוון"/"מכיוון", "מאחר", "משום", "מפאת".

◆ **מה בין "כדי" ל"על מנת"**

- "כדי ש-" "כדי ל-" - למען, בשביל (עדיף "כדי" ולא "בכדי")
- דוגמה: נשאר ער כדי להתכונן, החזיק פנס כדי לראות.

- "על מנת" - בתנאי (על תנאי).