

VZOR č. 2

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | |
| 4. | Zastupovanie | |

Vysvetlivky k vzoru č. 2

Riadok 1.

Uvedie sa označenie súdneho oddelenia, do ktorého je zamestnanec súdu zaradený.

Riadok 2.

Uvedie sa funkcia príslušného zamestnanca súdu, napríklad „vyšší súdny úradník“, „súdny tajomník“, „asistent“, „zapisovateľ“, ako aj jeho titul (alebo tituly), meno a priezvisko.

Riadok 3.

Uvedie sa agenda, ktorú vybavuje súdny úradník vrátane popisu ďalších činností, ktoré vykonáva; u asistenta alebo zapisovateľa sa uvedie popis činností, ktoré vykonáva.

Riadok 4.

Uvedie sa titul, meno a priezvisko zamestnanca súdu a určenie zastupovania s poznámkou napríklad „v prvom rade“, „v druhom rade“ atď.