

## 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.