

## DODATOK K ROZVRHU PRÁCE

.....  
(označenie súdu)<sup>1)</sup>

Spr .....<sup>2)</sup>

.....  
miesto, dátum<sup>3)</sup>

Rozdeľovník<sup>4)</sup>:

### DODATOK č. ...<sup>5)</sup> k rozvrhu práce na rok .....

Rozvrh práce na rok ..... pre .....<sup>6)</sup> sa mení a dopĺňa takto:

(text dodatku)

Tento dodatok nadobúda účinnosť dňa .....<sup>7)</sup>.

(odtlačok okrúhlej úradnej pečiatky súdu)

.....  
podpis predsedu súdu

---

#### Vysvetlivky

<sup>1)</sup> Uvedie sa označenie súdu v súlade so vzormi č. 1 až 5.

<sup>2)</sup> Uvedie sa spisová značka, pod ktorou je dodatok evidovaný v Správnom denníku.

<sup>3)</sup> Uvedie sa miesto a dátum (deň, mesiac a rok) vydania dodatku.

<sup>4)</sup> Uvedú sa organizačné útvary súdu, ktorým sa doručuje dodatok.

<sup>5)</sup> Uvedie sa poradové číslo dodatku, napríklad „DODATOK č. 4“.

<sup>6)</sup> Uvedie sa názov súdu podľa bodu 1.

<sup>7)</sup> Uvedie sa dátum (deň, mesiac a rok) účinnosti zmeny rozvrhu práce.