

MESTO KROMPACHY




SMERNICA PRIMÁTORA MESTA

č. 1/2018

o používaní služobných motorových vozidiel

Vypracoval:	Posúdil:	Schválil:
Meno a priezvisko: Ing. Štefan Ondáš	Meno a priezvisko: Anna Nemčíková	Meno a priezvisko: Ing. Iveta Rušinová
Funkcia/pracovné zaradenie: vedúci OVŽPaTS	Funkcia/pracovné zaradenie: prednosta MsÚ	Funkcia/pracovné zaradenie: primátorka mesta
Podpis:	Podpis:	Podpis:
Dátum: 1.3.2018	Dátum: 1.3.2018	Dátum: 1.3.2018

	MESTO KROMPACHY	Strana 2 z 12
	Smernica primátora o používaní služobných motorových vozidiel	Číslo: 1/2018

Primátorka mesta Krompachy podľa § 13 ods. 4 písm. e) zákona SNR č. 369/1990 Zb.
o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva

Smernicu primátora mesta Krompachy č. 1/2018
o používaní služobných motorových vozidiel

Čl. 1
Úvodné ustanovenie


Smernica sa vzťahuje na vedenie služobných motorových vozidiel (ďalej len „SMV“) ktoré sú vo vlastníctve mesta Krompachy, zamestnancami Mesta Krompachy, členmi „Dobrovoľného hasičského zboru Mesta Krompachy“ (ďalej len „DHZ“), primátorom Mesta Krompachy a zástupcom primátora mesta.

Čl. 2
Základné pojmy

1. Služobné motorové vozidla Mesta Krompachy sú:
 - a) Osobné vozidlo Škoda Octavia EČ SN 825 BS,
 - b) Osobné vozidlo Dacia Sandero EČ SN 227 CG,
 - c) Osobné vozidlo Dacia Dokker EČ 238 CV,
 - d) Nákladná štvorkolka Piaggio Quargo EČ SN 543 AE,
 - e) Špeciálne vozidlo TATRA 148 Cas 32 EČ SN 795 AY,
 - f) Špeciálne vozidlo Iveco Cas 15 EČ KE 659 JA.
2. Poverený vedúci zamestnanec je prednosta MsÚ, náčelník MsP, veliteľ DHZ a vedúci „Oddelenia výstavby životného prostredia a technických služieb“ (ďalej len „odd. VŽPaTS“)
3. Poverený zamestnanec je zamestnanec mesta alebo člen DHZ, ktorému bolo vozidlo zverené do opatery.
4. Schvaľujúcim je primátor mesta, zástupca primátora mesta, prednosta MsÚ a náčelník MsP.
5. Vodičom je zamestnanec mesta, člen DHZ, primátor mesta a zástupca primátora mesta.
6. Dohoda o zverení služobného motorového vozidla je dohodou s každým kto bude viesť SMV ako vodič.

Čl. 3
Schvaľovanie použitia služobného motorového vozidla

1. Použitie všetkých SMV schvaľuje primátor mesta, zástupca primátora mesta, alebo prednosta MsÚ; vozidlo MsP aj náčelník MsP.
2. Použitie SMV na zahraničné služobné cesty zamestnancom schvaľuje primátor mesta, alebo zástupca primátora mesta.
3. V prípade zahraničnej služobnej cesty primátora mesta cestu schvaľuje zástupca primátora mesta.
4. V prípade mimoriadnych životných udalostiach zamestnancov mestského úradu a mestskej polície (krst, svadba, pohreb, životné jubileum, promócie, návšteva zdravotníckeho zariadenia a pod.) o použití SMV na súkromné účely rozhoduje primátor mesta, v súlade s platnou „Kolektívnou zmluvou“.
5. Schválenie použitia SMV sa vykoná na predpísanom tlačive: „Žiadanka na prepravu“ (príloha č. 2) a „Záznam o prevádzke vozidla nákladnej dopravy“ (príloha č. 4).

	MESTO KROMPACHY	Strana 3 z 12
	Smernica primátora o používaní služobných motorových vozidiel	Číslo: 1/2018

Čl. 4

Oprávnenie viesť služobné motorové vozidlá

Služobné motorové vozidlá Mesta Krompachy môžu viesť osoby ako vodiči, ktoré spĺňajú požadované podmienky: Zákon č.8/2009 Z.z. a Vyhlášky MV SR 9/2009 Z.z. v znení neskorších predpisov; na vedenie SMV vozidla majú podpísanú „Dohodu o zverení služobného motorového vozidla“

Čl. 5


Rozpis ciest motorových vozidiel

1. Žiadanku na použitie všetkých SMV predkladajú zamestnanci mestského úradu na sekretariát primátora mesta spravidla najneskôr deň vopred pred plánovanou prepravou.
2. SMV pridelené na plnenie úloh ostatným subjektom (DHZ, Mestská polícia) sa používajú v rámci rozpisu služieb. Rozpis schvaľuje primátor mesta alebo zástupca primátora mesta. Mimo tohto rozpisu je možné použiť SMV len výnimočne, pričom takúto jazdu schvaľuje primátor a v jeho neprítomnosti zástupca primátora. Výnimkou z tohto ustanovenia je použitie SMV pri služobnom zákroku u pracovníkov Mestskej polície a DHZ.

Čl. 6

Povinnosti vodiča

1. Vodič pred jazdou skontroluje celkový technický stav vozidla.
2. Vodič je povinný mať pri sebe platné doklady predpísané zákonom alebo osobitným predpisom.
3. Vodič má právo odmietnuť vykonať jazdu vozidlom, ktoré nespĺňa podmienky na jazdu po pozemných komunikáciách podľa osobitných predpisov.
4. Vodič oznámi tomu, kto jazdu schválil prípadné zmeny v dispozícii pre jazdu SMV, o ktorých sa dozvedel pred nástupom na jazdu.
5. Vodič je povinný v prípade vzniku škodovej udalosti, alebo dopravnej nehody bezodkladne túto udalosť nahlásiť svojmu priamemu nadriadenému, ktorý to bezodkladne nahlási primátorovi mesta.
6. Vodič je povinný po ukončení jazdy, najneskôr však na druhý deň oznámiť tomu, kto jazdu schválil zmeny smeru a cieľa služobnej cesty, ktoré si vyžiadali prepravované osoby mimo udaného rozpisu alebo nepredvídanej okolnosti.
7. Vodič je povinný denne viesť evidenciu jász v tlačive „Záznam o prevádzke osobného auta“ alebo „Záznam o prevádzke vozidla nákladnej dopravy“. V prípade zistenia nedostatkov v technickom stave vozidla, vodič to oznámi zamestnancovi, ktorý je za motorové vozidlo zodpovedný.
8. Vodič prepravuje len osoby uvedené na predpísanom tlačive „Žiadanka na prepravu“.
9. Vodič je povinný bezodkladne nahlásiť zamestnávateľovi stratu spôsobilosti na vedenie motorového vozidla.
10. Na zabezpečenie práv a povinností sa s každým zamestnancom oprávneným viesť SMV, uzavrie písomná „Dohoda o zverení služobného motorového vozidla“ v zmysle platnej legislatívy (Zákonník práce).
Písomná „Dohoda o zverení služobného motorového vozidla“ musí obsahovať najmä:
 - a) údaje o vozidle,
 - b) práva a povinnosti zamestnávateľa,
 - c) práva a povinnosti vodiča,

	MESTO KROMPACHY	Strana 4 z 12
	Smernica primátora o používaní služobných motorových vozidiel	Číslo: 1/2018

- d) spôsob ukončenia dohody,
- e) podmienky odmeňovania za starostlivosť a ošetrovanie vozidla,
- f) náhrada spôsobenej škody privedení SMV.


Tabuľka č. 1

Služobné motorové vozidlo EČ a typ	Vozidlo pridelené poverenému zamestnancovi, členovi DHZ mesta	Finančnú kontrolu v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z.z. vykoná poverený vedúci zamestnanec	Schvaľujúci
SN 543 AE PIAGGIO	Mgr. Stanislav Kurta	Ved. odd. VŽPaTS	Primátor mesta, zástupca primátora mesta, prednosta MsÚ
SN 825 BS OCTAVIA	Peter Lacko	Prednosta MsÚ	Primátor mesta, zástupca primátora mesta, prednosta MsÚ
SN 227 CG SANDERO	Jozef Varga	Náčelník MsP	Náčelník MsP
SN 238 CV DOKKER	Peter Lacko	Ved. odd. VŽPaTS	Primátor mesta, zástupca primátora mesta, prednosta MsÚ
SN 795 AY TATRA 148	Karol Wolf ml.	Veliteľ DHZ mesta	Primátor mesta, zástupca primátora mesta, prednosta MsÚ
KE 659 JA IVECO	Karol Wolf ml.	Veliteľ DHZ mesta	Primátor mesta, zástupca primátora mesta, prednosta MsÚ

Čl. 7

Povinnosti zamestnávateľa a povereného zamestnanca ktorému bolo vozidlo pridelené

1. Zamestnávateľ zabezpečí povinné školenie vodičov SMV na svoje náklady v zmysle platnej legislatívy.
2. Poverený zamestnanec odovzdá zamestnancovi, ktorý bude používať vozidlo ako vodič v prevádzkyschopnom stave v zmysle platnej legislatívy o prevádzke vozidiel na pozemných komunikáciách.
3. Poverený zamestnanec zabezpečuje vykonávanie technickej a emisnej prehliadky vozidiel, zabezpečí odstránenie prípadných nedostatkov, ktoré boli zistené pri technickej a emisnej prehliadke. Zabezpečí okrem povinnej vybavenosti vozidla i ďalšiu výstroj potrebnú pre prevádzku motorového vozidla (napr. snehové reťaze, lopatku a p.).
4. Poverený zamestnanec bezodkladne po nahlásení poruchy vozidla zabezpečí jej odstránenie.
5. Poverený zamestnanec najneskôr do 8. dňa v nasledujúcom mesiaci odovzdá zamestnancovi zodpovednému za finančnú kontrolu v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z.z. (viď tab.1) vyplnené „Záznamy o prevádzke osobného auta“ a „Záznamy o prevádzke vozidla nákladnej dopravy“ vrátane všetkých „Žiadaniek na prepravu“ a všetky podklady na vyúčtovanie pohonných hmôt (ďalej len „PHM“), olejov a doplnkového materiálu za predchádzajúci mesiac. Toto vyúčtovanie vykoná tiež pred nástupom na dovolenku, dlhodobé liečenie a pod.
6. Vyúčtovanie mesačnej spotreby PHM sa vykonáva na určenom tlačive (príloha č. 1) do 10. dňa nasledujúceho mesiaca. Správnosť jednotlivých údajov potvrdzuje svojim podpisom vedúci

	MESTO KROMPACHY	Strana 5 z 12
	Smernica primátora o používaní služobných motorových vozidiel	Číslo: 1/2018

zamestnanec zodpovedný za vykonanie finančnej kontroly v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z.z. a zodpovedný zamestnanec ktorému bolo vozidlo pridelené (prílohu č. 1). Následne sa predkladá na podpis schvaľujúcemu (tab. 1)

7. Vozidlo s nefunkčným počítadlom najazdených km sa považuje za nepojazdné a nesmie sa do odstránenie poruchy používať, okrem jazdy do opravovne.

Čl. 8

Povinnosti prepravovaných osôb

1. Osoby, ktoré sa prepravujú v služobnom motorovom vozidle sú povinné dodržiavať ustanovenia Zák. č.8/2009 Z.z. a Vyhl. MV SR 9/2009 Z.z. v znení neskorších predpisov pravidla. Nesmú vyžadovať, resp. dávať príkazy a pokyny vodičovi odporujúce dopravným predpisom.
2. V prípadoch, ak prepravované osoby požadujú od vodiča zmenu smeru a cieľa cesty, sú povinní po ukončení cesty najneskôr do 24 hod., odovzdať písomné vysvetlenie dôvodu zmeny cesty tomu, kto cestu schválil.
3. Po ukončení cesty prepravovaná osoba potvrdí podpisom čas ukončenia cesty, ako aj počet najazdených kilometrov. Ak sa prepravuje viac osôb podpisuje ten, ktorý bol určený za zodpovedného pri schválení jazdy tým, kto jazdu schválil.

Čl. 9

Použitie súkromného motorového vozidla pre služobné účely

1. Použitie súkromného motorového vozidla pre služobné účely povoľuje primátor mesta.
2. Žiadosť o povolenie použitia súkromného motorového vozidla pre služobné účely musí obsahovať: vecný dôvod použitia, mená spolucestujúcich, smer a cieľ jazdy, číslo havarijného poistenia. Súkromné motorové vozidlo, ktoré nie je havarijne poistené nie je možné použiť na služobné účely.
3. Za použitie súkromného motorového vozidla pre služobné účely sa poskytuje náhrada podľa platných právnych predpisov (zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách).

Čl. 10


Garážovanie vozidiel

1. Vozidlá musia byť spravidla garážované na určených miestach (vid' tab.2).
2. Príležitostné garážovanie mimo priestorov určených na garážovanie môže povoliť iba primátor mesta, zástupca primátora mesta alebo prednosta MsÚ. Táto výnimka musí byť zaznamenaná v „Zázname o prevádzke vozidla osobnej dopravy“ alebo „Zázname o prevádzke vozidla nákladnej dopravy“.
3. V uvedených priestoroch je nutné udržiavať poriadok, dodržiavať protipožiarne a bezpečnostné opatrenia.

Čl.11

Vyúčtovanie najazdených kilometrov a spotreby PHM

1. Normy spotreby PHM pre SMV sú určené výrobcom v technickom preukaze vozidla.
2. Spotreba PHM a mazadiel sa mesačne vyhodnocuje a sumarizuje v nadväznosti na odjazdené kilometre.

	MESTO KROMPACHY	Strana 6 z 12
	Smernica primátora o používaní služobných motorových vozidiel	Číslo: 1/2018


3. Vyúčtovanie najazdených kilometrov a spotreby pohonných hmôt odovzdávajú zodpovední zamestnanci mesačne, vždy do 8. dňa nasledujúceho mesiaca na predpísanom tlačive (príloha č. 1). Vyúčtovanie sa musí odovzdať presné a úplné so všetkými dokladmi potvrdzujúcimi nákup PHM a iného materiálu súvisiaceho s prevádzkou SMV.
4. V prípade zistenia rozdielu medzi skutočnou a normovanou spotrebou PHM príslušný vedúci zamestnanec na podnet zodpovedného zamestnanca, (tab. 1) a za jeho účasti analyzujú príčiny rozdielu a určia spôsob nápravy.
5. V prípade, že vozidlo dlhodobo vykazuje spotrebu nad stanovenú normu a sú pre túto nadspotrebu objektívne príčiny (staršie motorové vozidlo, jazdy len v meste a podobne) navrhuje odd. majetku a regionálneho rozvoja škodovej komisii prerokovať nadspotrebu a odporučiť, alebo neodporučiť primátorovi mesta jeho rozhodnutím stanoviť vyššiu, primeranú spotrebu pre dané vozidlo. V prípade, že primátor mesta svojim rozhodnutím určí novú normu spotreby, zodpovedný zamestnanec túto stanovenú normu uvádza pri vyčíslení konečnej spotreby daného vozidla. V prípade neodôvodnenej nadspotreby PHM je vodič povinný túto nadspotrebu uhradiť do 10 dní po jej vyčíslení zodpovedným zamestnancom do pokladne mestského úradu.

Tabuľka č. 2 Norma spotreby PHM na 100 km jazdy v litroch.

EČ vozidla a typ	Spotreba PHM uvedená v tech. preukaze vozidla	Spotreba PHM v meste	Spotreba PHM mimo mesta	Kombinovaná spotreba PHM	Druh PHM	Miesto garážovania vozidla
SN 825 BS Octavia	7,0	neurčená	neurčená	Neurčená	BA 95	Maurerova č. 51
SN 238 CV Dokker	6,2	neurčená	neurčená	Neurčená	BA 95	SNP č. 1
SN 227 CG Sandero	5,9	neurčená/9,8	neurčená/6,2	Neurčená/7,5	BA95+LPG	MsP
SN 543 AE Piaggio	Neurčená	9,6	Neurčená	Neurčená	NM	Nám. Slobody č.8
SN 795 AY TATRA 148	38,00	Neurčená	Neurčená	Neurčená	NM	Maurerova č.29
KE 659 JA IVECO	Neurčená	Neurčená	Neurčená	Neurčená	NM	Maurerova č.29

Čl. 12 Nákup pohonných hmôt

1. PHM, mazadlá a ostatné prevádzkové náplne sa nakupujú podľa odporúčania výrobcu vozidla.
2. Nákup PHM, mazadiel a ostatných prevádzkových náplní do SMV sa uskutočňuje spravidla bezhotovostnou platbou kartami, ktoré sú protokolárne pridelené poverenému zamestnancovi s ktorými je uzavretá dohoda o hmotnej zodpovednosti o prevzatí platobnej karty, a to

	MESTO KROMPACHY	Strana 7 z 12
	Smernica primátora o používaní služobných motorových vozidiel	Číslo: 1/2018

konkrétne ku každému SMV. Vodič je pritom povinný zaznamenať pri čerpaní PHM skutočný stav najjazdených kilometrov na pokladničnom bloku.

3. V odôvodnených prípadoch sa uskutočňujú uvedené úhrady hotovostnou platbou priamym nákupom v eurách, na ktorý vodičovi organizácia poskytne preddavok podľa potreby. Vodič preberá hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky a za pravidelné vyúčtovanie preddavku.
4. Preddavok na nákup PHM musí byť vyúčtovaný v súlade so Smernicou 1/2014 o obehú účtovných dokladov.

Čl. 13

Spoločné a záverečné ustanovenie


1. Primátor mesta môže v prípade potreby uvedenú smernicu upraviť a špecifikovať doplnkom.
2. Smernica primátora mesta č. 1/2018 o používaní služobných motorových vozidiel nadobúda účinnosť dňom 01.03.2018.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti Smernice primátora mesta č. 1/2018 sa ruší Smernica primátora mesta č. 4/2011 zo dňa 01. 11. 2011 vrátane jej doplnkov č. 1, 2, 3 a 4.
4. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Mesta Krompachy a členov Dobrovoľného hasičského zboru Mesta Krompachy.
5. Vedúci oddelenia organizačno-správne a sociálnych vecí je povinný oboznámiť s touto smernicou zamestnancov mesta.
6. Kontrolu dodržiavania tejto smernice vykonáva hlavný kontrolór.
7. Táto smernica je vyhotovená v jednom origináli, ktorý je uložený na oddelení organizačno-správnom a sociálnych vecí mestského úradu, ktoré zodpovedá za evidenciu vnútorných predpisov a všeobecne záväzných nariadení.

V Krompachoch dňa 01.03.2018

Ing. Iveta Rušinová
primátorka mesta

Prílohy:

- č. 1 Vyúčtovanie pohonných hmôt
- č. 2 Žiadanka na prepravu
- č. 3 Záznam o prevádzke vozidla
- č. 4 Záznam o prevádzke vozidla nákladnej dopravy
- č. 5 Zoznam zamestnancov oprávnených riadiť SMV a oboznámených so smernicou č. 1/2018

	MESTO KROMPACHY	Strana 8 z 12
	Smernica primátora o používaní služobných motorových vozidiel	Číslo: 1/2018

MESTO KROMPACHY
Vyúčtovanie pohonných hmôt

Príloha č. 1

EČ vozidla..... Mesiac..... Rok

Prenesený stav km z predchádzajúceho mesiaca

Ubehnuté km

Konečný stav ubehnutých km

Prenesený zostatok PHM z minulého mesiaca

Nákup PHM

Spolu PHM

Normovaná spotreba PHM.....

Skutočná spotreba PHM.....

Zostatok PHM

Úspora PHM v l.....

Nadspotreba PHM v l.....

Priemerná cena 1 litra PHM v €.....

Skutočná spotreba PHM v €

Zostatok PHM v €

Vypracoval:..... Podpis.....

Poznámka:

FINANČNÁ KONTROLA - ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

vykonaná v zmysle § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o doplnení niektorých zákonov

príjem / poskytnutie alebo použitie / právny úkon / iný úkon majetkovej povahy *

Pripravovaná finančná operácia

A. Pri dodržaní hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami

JE / NIE JE v súlade s *


- a) rozpočtom orgánu verejnej správy na príslušný rozpočtový rok,
- b) rozpočtom orgánu verejnej správy na dva rozpočtové roky nasledujúce po rozpočtovom roku podľa písm. a),
- c) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami
- d) zmluvami uzatvorenými orgánom verejnej správy
- e) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- f) vnútornými predpismi
- g) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Dátum Meno a podpis zodpovedného zamestnanca.....

B. Finančnú kontrolu v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite vykonal poverený vedúci zamestnanec a s jej realizáciou/pokračovaním súhlasí.

Dátum Meno a podpis zodpovedného zamestnanca

***nehodiace sa prečiarknuť**

	MESTO KROMPACHY	Strana 9 z 12
	Smernica primátora o používaní služobných motorových vozidiel	Číslo: 1/2018

Príloha č.2

Organizácia (pečiatka)	ŽIADANKA na prepravu	Číslo objednávky žiadateľa
Žiadateľ	osôb* nákladu*)	Číslo objednávky útvaru dopravy
Mená cestujúcich *)		
Druh, hmotnosť a rozmer nákladu*)		
Deň, hodina a miesto pristavenia*)		
Odkiaľ - kam		
Vodič sa hlási u		telefón
Vozidlo je požadované na	hodín,	dni
Účel jazdy	PRIKAZ NA JAZDU	
Vyúčtuje na vrub	Meno vodiča	
Poznámka žiadateľa	Druh vozidla	
	ŠPZ	
Dátum a podpis žiadateľa	Dátum a podpis schvaľujúceho	Dátum a podpis osoby zodpovednej za autoprevádzku

RE-PRO-MA Prešov

*) Čo sa nehodí, prečiarknite!



Smernica primátora
o používaní služobných motorových vozidiel

Príloha č. 3

Vodič (meno)


Poradové číslo listu

Osobné číslo vodiča

Štátna poznávacia značka

Dátum	Cieľ cesty alebo iná činnosť (prípadne nečinnosť vozidla)	Hodina		Číslo objednávky, alebo podpis osoby oprávnenej vydať príkaz na jazdu	Stav počítadla km	Ubehnuté km	Prevádzkové pomery a podmienky	Doplnenie		Podpis prepravenej osoby	Podpis vodiča	Poznámka
		odchodu	príchodu					v litroch				
								benzínu*) nafty*)	oleja			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Záznam kontrolných orgánov						Spolu					Podpis garážmajstra	Podpis dispečera

*) Čo sa nehodí prečiarknite !

	MESTO KROMPACHY	Strana 12 z 12
	Smernica primátora o používaní služobných motorových vozidiel	Číslo: 1/2018

Príloha č. 5

Mesto Krompachy	ZOZNAM ZAMESTNANCOV OPRÁVNENÝCH RIADIŤ SLUŽOBNÉ MOTOROVÉ VOZIDLO A OBOZNÁMENÝCH SO SMERNICOU č. 1/2018			Strana 1
Identifikačné označenie dokumentácie:	SMERNICA PRIMÁTORA MESTA Č. 1/2018			
Názov dokumentácie:	POUŽÍVANIE SLUŽOBNÝCH MOTOROVÝCH VOZIDIEL			
Meno, priezvisko, titul	Funkcia	Dátum	Podpis	
Iveta Rušinová Ing.	Primátorka mesta			
Stanislav Barbuš	Zástupca primátorky mesta			
Ján Znanec Ing.	Vedúci oddelenia			
Ján Ivančo Ing.	Vedúci oddelenia			
Štefan Ondáš Ing.	Vedúci oddelenia			
Mária Haľková Ing.	Referent			
Stanislav Kurta Mgr.	Referent			
Anna Kramolišová	Referent			
Peter Lacko	Vodič			
Jozef Kuna Mgr.	Náčelník MsP			
Jozef Varga	Zamestnanec MsP			
Slavomír Ľach	Zamestnanec MsP			
Peter Kobelák	Zamestnanec MsP			
Radovan Porada	Zamestnanec MsP			
Peter Rabatin	Zamestnanec MsP			
Ján Brajerčák	Zamestnanec MsP			
Dominik Hudák	Zamestnanec MsP			
Vladimír Sajdák Ing.	Riaditeľ mestských lesov			
Ivo Hindoš	Referent			
Radoslav Štec	Vodič			
Karol Wolf ml.	DHZ mesta			