

Zarządzenie Nr 1/1999

w sprawie powołania Komisji egzaminacyjnej sprawdzającej znajomość topografii miejscowości w której osoba kierująca taksówką osobową wykonuje lub zamierza wykonywać działalność.

ZARZĄDZENIE Nr 1 Starosty Powiatowego w Otwocku z dnia 26.01.1999r.

w sprawie powołania Komisji egzaminacyjnej sprawdzającej znajomość topografii miejscowości w której osoba kierująca taksówką osobową wykonuje lub zamierza wykonywać działalność.

Na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - prawo o ruchu drogowym - Dz.U. Nr 98, poz. 602 oraz art. 127 ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. -o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej -w związku z reformą ustrojową państwa - Dz.U. Nr 106, poz. 668 zarządza się co następuje:

§1

Powołuje się Komisję egzaminacyjną sprawdzającą znajomość topografii miejscowości w której prowadzona jest działalność taksówką osobową zwaną dalej "Komisją".

§2

Skład Komisji określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§3

Zadaniem Komisji jest stwierdzenie znajomości przez osobę kierującą taksówką osobową topografii miejscowości, w której wykonuje lub zamierza wykonywać działalność,

§4

Tryb pracy komisji określa instrukcja stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§5

Obsługę organizacyjno - techniczną Komisji zapewnia kierownik Wydziału Komunikacji.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 1/1999

Skład komisji egzaminacyjnej ze znajomości topografii miejscowości, w której prowadzona jest działalność:

przewodniczący:
Bolesław Mazek

członkowie:

Henryk Kukian
Anna Świnczak
Anna Frelek
Agnieszka Okpis

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 1/1999

Instrukcja

w sprawie trybu pracy Komisji egzaminacyjnej sprawdzającej znajomość topografii miejscowości, w której osoba kierująca taksówką wykonuje lub zamierza wykonywać działalność.

I. Zasady ogólne.

§1

1. Terminy i miejsce egzaminów kwalifikacyjnych z topografii określa Starosta.
2. Egzaminatorami powinny być osoby dające rękojmię rzetelnego wykonania swojej funkcji.
3. Egzaminator może zostać skreślony z listy egzaminatorów w przypadku naruszenia postanowień niniejszej instrukcji.
4. Komisja egzaminacyjna może pracować w zespołach egzaminacyjnych.
5. Przewodniczącego Komisji wyznacza Starosta.
6. Przewodniczący Komisji wyznacza skład poszczególnych zespołów.
7. Przewodniczący Komisji nadzoruje prawidłową jej działalność w trakcie egzaminów.
8. Przed rozpoczęciem egzaminu sporządza się protokół z imiennym wpisem osób przystępujących do egzaminu.
9. Numer protokołu egzaminacyjnego nadaje Starosta.

§2

1. Sprawdzenie kwalifikacji odbywa się w formie egzaminu teoretycznego.
2. Egzamin przeprowadza się w formie testów egzaminacyjnych.

§3

1. Podczas przeprowadzania egzaminu na sali mogą być obecni upoważnieni przedstawiciele Starosty.
2. Egzamin może być unieważniony przez Starostę w przypadku stwierdzenia, że zostały naruszone zasady organizacji egzaminów bądź egzaminowania.
3. Egzamin ulega przerwaniu i unieważnieniu w przypadku stwierdzenia gdy zdający wykonuje prace nie samodzielnie i korzysta z materiałów pomocniczych.

II. Szczegółowe zasady egzaminowania.

§4

Testy egzaminacyjne ustala Starosta .

§5

1. Egzamin obejmuje 10, 15 lub 20 pytań o różnym stopniu trudności.
2. Ustalenia ilości pytań w teście dokonuje Starosta w zależności od wielkości miejscowości.

§6

3. Dopuszcza się do jednoczesnego egzaminowania więcej niż jedną osobę.

§7

Całkowity czas trwania egzaminu nie powinien być krótszy niż 15 min.

§8

Przed rozpoczęciem egzaminu Komisja (zespół) sprawdza tożsamość przystępujących do niego osób oraz prawo jazdy zdającego.

§9

1. W trakcie egzaminu testowego osoby egzaminowane powinny zajmować miejsce przy oddzielnych stołach.
2. Po zajęciu miejsc przez osoby egzaminowane przewodniczący komisji (zespołu egzaminującego) wyjaśnia szczegółowe zasady egzaminu.
3. Wyjaśnienia powinny być podane w formie zwięzłej i rzeczowej.
4. Po wypełnieniu na kartkach odpowiedzi danych osobowych przewodniczący Komisji (zespołu egzaminującego) podaje czas rozpoczęcia egzaminu.
5. Po upływie czasu egzaminu, komisja (zespół) zbiera karty odpowiedzi i sprawdza wyniki po czym informuje zainteresowanych o wyniku egzaminu.
6. Podstawą uznania wyniku egzaminu za pozytywny jest zgodność odpowiedzi z arkuszem odpowiedzi.

§10

Egzamin uznaje się za pozytywny jeżeli udzielono co najmniej 80% odpowiedzi prawidłowych, tj. 8; 12; 16.

§11

Karty odpowiedzi komisja obowiązana jest dołączyć do protokołu z przeprowadzonego egzaminu.

III. Postanowienia końcowe.

§12

1. Po zakończeniu komisja wpisuje wyniki egzaminów do protokołu, na którym składa podpisy.
2. Protokół wraz z dokumentami komisja przekazuje do Starostwa Powiatu nie później niż drugiego dnia od zakończenia egzaminu.

§13

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Starosta na wniosek osoby zainteresowanej, nie wcześniej niż po 14 dniach od daty złożenia egzaminu.