

ВОПРОСЫ К ЗАЧЁТУ

1. Что такое организационная структура государственного управления?
2. Каковы основания построения организационной структуры государственного управления?
3. Назовите организационные уровни государственного управления и дайте типологию подсистем государственного управления.
4. В чем заключается организация государственного органа?
5. Какими нормативными правовыми актами регламентируется деятельность служб документационного обеспечения в государственных и муниципальных органах или учреждениях?
6. Какими свойствами актов управления обеспечивается их юридическая сила?
7. Как обеспечивается законная сила акта управления?
8. Каковы полномочия органов государственной власти и местного самоуправления?
9. Назовите принципы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления.
10. Назовите формы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления.
11. Осуществление надзора за органами и должностными лицами органов местного самоуправления.
12. Назовите системы документации государственной службы.
13. Какова процедура делопроизводства с документами конфиденциального характера?
14. Что такое законодательная и нормативно-методическая база делопроизводства? Её характеристики.
15. Классификация нормативно-методической базы делопроизводства в системе государственной и муниципальной службы.
16. Каковы законодательные и нормативно-методические основы служебной переписки государственных и муниципальных служащих в России?
17. Перечислите правила делопроизводства в органах исполнительной власти.
18. Особенности документирования трудовых отношений государственных служащих.
19. Характеристика служебного контракта.
20. Личное дело гражданского служащего.
21. Особенности ведения трудовых книжек в системе государственного и муниципального управления.
22. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
23. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
24. Обнародование (опубликование) информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
25. Информация о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещаемая в сети «Интернет».
26. Контроль исполнения документа. Виды контроля.
27. Сроки исполнения документов в системе государственного и муниципального управления.