

# Вопросы

1. Основные задачи управления.
2. Срок оформления протокола после еженедельных совещаний.
3. Срок согласования протокола с ответственными исполнителями.
4. Какие виды совещаний проводятся в администрации.
5. Срок подачи предложений для обсуждения на совещании.
6. Кто осуществляет предварительное рассмотрение корреспонденции, адресованной главе администрации.
7. Дайте определение понятию «территориальное общественное самоуправление».
8. Назовите виды муниципальных правовых актов.
9. Какие муниципальные правовые акты принимает глава муниципального района?
10. Муниципальная служба – это .....