



Laidiens: 29.11.1995., Nr. 185

MINISTRU KABINETA TIESĪBU AKTI

Ministru kabineta noteikumi nr. 351

(prot. nr. 62, 41.§) Rīgā 1995. gada 21. novembrī

Naturalizācijas pārvaldes nolikums

Izdoti saskaņā ar Pilsonības likuma 17.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Naturalizācijas pārvalde ir valsts pārvaldes iestāde, kura darbojas Tieslietu ministrijas pārraudzībā un risina jautājumus, kas saistīti ar personu uzņemšanu Latvijas pilsonībā naturalizācijas kārtībā.
2. Naturalizācijas pārvalde savā darbībā ievēro Satversmi, konstitucionālo likumu "Cilvēka un pilsoņa tiesības un pienākumi" (Latvijas Republikas Augstākās Padomes un Valdības Ziņotājs, 1992, 4./5.nr.; Latvijas Vēstnesis, 1995, 56.nr.), Pilsonības likumu (Latvijas Vēstnesis, 1994, 93.nr.; 1995, 44.nr.), citus tiesību aktus un šo nolikumu.
3. Naturalizācijas pārvalde ir valsts civiliestāde. Tai ir savs zīmogs ar papildinātā Latvijas Republikas valsts mazā ģerboņa attēlu un Naturalizācijas pārvaldes pilnu nosaukumu.

II. Naturalizācijas pārvaldes uzdevumi

4. Naturalizācijas pārvaldes uzdevumi ir:
 - 4.1. izskatīt ārvalstnieku un bezvalstnieku iesniegumus par uzņemšanu Latvijas pilsonībā naturalizācijas kārtībā, sagatavot un iesniegt Ministru kabinetā tiesību aktu projektus par Latvijas pilsonības pieņiršanu naturalizācijas kārtībā vai pieņemt motivētus lēmumus par naturalizācijas atteikumu;
 - 4.2. kārtot to personu lietas, kuras pretendē uz Latvijas pilsonību naturalizācijas kārtībā (tālāk tekstā — "pretendenti"), un nodrošināt minēto lietu saglabāšanu atbilstīgi noteiktajai kārtībai;
 - 4.3. tiesību aktos noteiktajā kārtībā organizēt pretendentu zināšanu pārbaudi;
 - 4.4. izstrādāt tiesību aktu projektus, kas saistīti ar Naturalizācijas pārvaldes darba organizāciju;
 - 4.5. organizēt pretendentu latviešu valodas prasmes pārbaudes materiālu un Pilsonības likumā noteikto zināšanu pārbaudes materiālu izstrādi; sadarbībā ar Izglītības un zinātnes ministriju nodrošināt nepieciešamo mācību līdzekļu un metodisko līdzekļu sagatavošanu;
 - 4.6. noteikt pretendenta vārda un uzvārda rakstību atbilstīgi latviešu valodas pareizrakstības normām;
 - 4.7. nodrošināt Naturalizācijas pārvaldes un tās struktūrvienību optimālu darba organizāciju;
 - 4.8. apkopot un analizēt statistisko informāciju, kas saistīta ar uzņemšanu Latvijas pilsonībā naturalizācijas kārtībā, un pēc valsts varas vai pārvaldes institūciju vai to amatpersonu pieprasījuma sniegt informāciju jautājumos, kas saistīti ar

naturalizāciju;

4.9. analizēt un apkopot ārvalstu pieredzi pilsonības piešķiršanas jautājumu risināšanā, sadarboties ar attiecīgajām ārvalstu institūcijām, kā arī organizēt starptautiskas konferences, seminārus un apspriedes un izmantot veiktā darba rezultātus Naturalizācijas pārvaldes darba pilnveidošanai;

4.10. likumā noteiktajā kārtībā nodrošināt Naturalizācijas pārvaldes kompetencē esošās informācijas nodošanu attiecīgajām valsts iestādēm.

III. Naturalizācijas pārvaldes tiesības

5. Naturalizācijas pārvaldei ir tiesības:

5.1. bez maksas saņemt nepieciešamo informāciju Naturalizācijas pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos no Ministru kabineta 1994.gada 8.novembra noteikumos nr.217 "Par naturalizācijas iesniegumu pieņemšanas un izskatīšanas kārtību" (Latvijas Vēstnesis, 1994, 141.nr.; 1995, 116.nr.) minētajām valsts iestādēm;

5.2. savas kompetences ietvaros izstrādāt priekšlikumus par tiesību aktos nepieciešamajiem grozījumiem;

5.3. pārstāvēt Latvijas intereses starptautiskajās organizācijās, forumos un sanāksmēs jautājumos, kas saistīti ar naturalizāciju;

5.4. organizēt darba grupas Naturalizācijas pārvaldes kompetencē esošo jautājumu risinājuma projektu izstrādei;

5.5. slēgt ar juridiskām personām līgumus par darbu izpildi Naturalizācijas pārvaldes darbības nodrošināšanai.

IV. Naturalizācijas pārvaldes struktūra

6. Naturalizācijas pārvaldē ir šādas struktūrvienības:

6.1. Pilsonības lietu daļa;

6.2. Metodikas daļa;

6.3. Informācijas analīzes un statistikas daļa;

6.4. Ārējo sakaru un preses daļa;

6.5. Juridiskā daļa;

6.6. Finanšu daļa;

6.7. Vispārējā daļa;

6.8. Saimniecības daļa;

6.9. Eksaminācijas centrs;

6.10. reģionālās nodaļas.

V. Naturalizācijas pārvaldes struktūrvienību uzdevumi

7. Pilsonības lietu daļas uzdevumi:

7.1. pārbaudīt no reģionālajām nodaļām saņemto personas lietu atbilstību likumu un citu tiesību aktu prasībām;

7.2. ja nepieciešams, ievākt papildinformāciju, lai pārliecinātos par pretendentu sniegtās informācijas patiesīgumu;

7.3. sagatavot iesniegšanai Ministru kabinetā tiesību aktu projektus par Latvijas pilsonības piešķiršanu naturalizācijas kārtībā vai pieņemt motivētus lēmumus par naturalizācijas atteikumu;

7.4. koordinēt un kontrolēt reģionālo nodaļu darbu.

8. Metodikas daļas uzdevumi:

8.1. izstrādāt latviešu valodas prasmes pārbaudes materiālus, Pilsonības likumā noteikto zināšanu pārbaudes materiālus un minēto pārbaudžu organizācijas kārtību;

8.2. organizēt mācību līdzekļu un metodisko līdzekļu izstrādi;

8.3. sniegt metodisko palīdzību reģionālo nodaļu pārbaudes komisijām un organizēt minēto komisiju darbā iesaistīto speciālistu apmācību;

8.4. koordinēt un kontrolēt Eksaminācijas centra un reģionālo nodaļu Eksaminācijas sektoru darbību.

9. Informācijas analīzes un statistikas daļas uzdevumi:

9.1. izstrādāt vienotu statistiskās informācijas sistēmu Naturalizācijas pārvaldes darba nodrošināšanai un pilnveidot to;

9.2. sagatavot informāciju par Naturalizācijas pārvaldes darbu;

9.3. izstrādāt naturalizācijas procesa un Naturalizācijas pārvaldes darba efektivitātes analīzes sistēmu un nodrošināt tās funkcionēšanu;

9.4. apkopot informāciju par ārvalstu pieredzi naturalizācijas jautājumu risināšanā, kā arī veikt pētījumus un izstrādāt priekšlikumus Naturalizācijas pārvaldes darba pilnveidošanai;

9.5. apmācīt Naturalizācijas pārvaldes darbiniekus darbam ar datoriem un citiem tehniskajiem līdzekļiem, kā arī kontrolēt datoru un citu tehnisko līdzekļu izmantošanas atbilstību ekspluatācijas noteikumiem;

9.6. nodrošināt reģionālās nodaļas ar darbam nepieciešamo informāciju.

10. Ārējo sakaru un preses daļas uzdevumi:

10.1. nodrošināt Naturalizācijas pārvaldes sadarbību ar starptautiskajām organizācijām un ārvalstu valsts un sabiedriskajām institūcijām Naturalizācijas pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;

10.2. sagatavot un sistemātiski sniegt masu informācijas līdzekļiem informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar naturalizāciju;

10.3. tulkot, apkopot un sistematizēt Naturalizācijas pārvaldes dokumentus un informatīvos materiālus;

10.4. koordinēt citu Naturalizācijas pārvaldes struktūrvienību sadarbību ar ārvalstu institūcijām un starptautiskajām organizācijām.

11. Juridiskās daļas uzdevumi:

11.1. kontrolēt pretendentu personas lietu noformēšanas un izskatīšanas atbilstību likumu un citu tiesību aktu prasībām;

11.2. pārstāvēt Naturalizācijas pārvaldi tiesā;

11.3. sniegt Naturalizācijas pārvaldes darbiniekiem juridiskas konsultācijas darba jautājumos;

11.4. analizēt naturalizācijas procesu regulējošo tiesību aktu piemērošanas praksi un izstrādāt priekšlikumus naturalizācijas procesa pilnveidošanai.