PATVIRTINTA
Valstybinės miškų tarnybos direktoriaus
2026 m. ..... įsakymu Nr.

VALSTYBINĖS MIŠKŲ TARNYBOS

MIŠKŲ IŠTEKLIŲ DEPARTAMENTO

NACIONALINĖS MIŠKŲ INVENTORIZACIJOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiuose nuostatuose reglamentuojami Valstybinės miškų tarnybos (toliau – Tarnyba) Miškų išteklių departamento (toliau – Departamentas) Nacionalinės miškų inventorizacijos skyrius (toliau – Skyrius) uždaviniai, funkcijos, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu darbuotojai), teisės ir pareigos, pavaldumas ir darbo organizavimas.

2. Skyrius yra Tarnybos struktūrinis padalinys, veikiantis viešojo administravimo (administracinių paslaugų teikimo) ir vidaus administravimo srityse.

3. Savo veikloje Skyrius vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Aplinkos ministro įsakymais, Tarnybos nuostatais ir darbo reglamentu, Tarnybos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

4. Skyrius, būdamas pavaldus ir atskaitingas Departamento vadovui, pagal Skyriui priskirtas ir Tarnybos direktoriaus nustatytas veiklos sritis vykdo Departamento vadovo pavedimus.

5. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, sąžiningumo ir asmeninio iniciatyvumo principais.

II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai yra:

6.1. vykdyti valstybinę miškų inventorizaciją atrankos metodu (toliau – nacionalinė miškų inventorizacija);

6.2. nacionalinės miškų inventorizacijos objektuose vykdyti lauko darbus, susijusius su išmetamų ir absorbuojamų šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekio apskaita žemės naudojimo, žemės naudojimo keitimo ir miškininkystės sektoriuje;

6.3. nacionalinės miškų inventorizacijos duomenų pagrindu vertinti valstybinių ir privačių miškų būklę, miško naudojimą ir atkūrimą;

6.4. organizuoti miškų būklės stebėseną pagal tarptautines miškų stebėsenos programas;

6.5. pagal kompetenciją prižiūrėti nepriklausomų medienos matuotojų veiklą;

6.6. vykdyti valstybinę miškų apskaitą;

6.7. rengti ir skelbti oficialiąją miškų statistiką;

6.8. kaupti, apdoroti ir skelbti miškų bei miškų ūkio sektoriaus statistinius duomenis.

7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. vykdo nacionalinę miškų inventorizaciją:

7.1.1. planuoja ir vykdo lauko darbus nacionalinės miškų inventorizacijos apskaitos bareliuose,

7.1.2. nacionalinės miškų inventorizacijos objektuose vykdo lauko darbus, susijusius su šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekio apskaita žemės naudojimo, žemės naudojimo keitimo ir miškininkystės sektoriuje,

7.1.3. kaupia surinktus duomenis, formuoja ir tvarko duomenų bazes,

7.1.4. apibendrina surinktus duomenis, rengia ataskaitas, informacinius leidinius;

7.2. koordinuoja ir vykdo miškų būklės stebėseną miškų monitoringo ir Nacionalinės miškų inventorizacijos bareliuose:

7.2.1. planuoja ir vykdo lauko darbus,

7.2.2. kaupia surinktus duomenis, formuoja ir tvarko duomenų bazes,

7.2.3. apibendrina surinktus duomenis, rengia ataskaitas;

7.3. vertina nepriklausomų medienos matuotojų veiklą, apibendrina kontrolės duomenis, rengia veiklos priežiūros ataskaitas;

7.4. vykdo kasmetinę valstybinę miškų apskaitą;

7.5. rengia ir skelbia oficialiąją miškų statistiką;

7.6. kaupia duomenis apie miškų sektorių, rengia statistinius leidinius apie miškus ir jų būklę;

7.7. teikia informaciją apie svarbiausius Lietuvos miškų rodiklius ir jų kaitą Lietuvos ir Europos Sąjungos suinteresuotoms valstybinėms institucijoms, mokslo įstaigoms bei visuomenei;

7.8. teikia informaciją, skirtą miškų ūkinės veiklos efektyvumui įvertinti bei miškų ūkio vystymo strategijai planuoti už politiką miškų ūkio sektoriuje atsakingoms valstybės institucijoms;

7.9. koordinuoja atrankinių miškų inventorizacijų informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir plėtros darbus;

7.10. rengia metodikas, instrukcijas, rekomendacijas ir kitus norminius dokumentus atrankinės miškų inventorizacijos ir miškų sveikumo monitoringo klausimais, pagal kompetenciją dalyvauja rengiant kitus teisės aktų projektus;

7.11. pagal kompetenciją koordinuoja ir dalyvauja mokymuose, keliant atrankines miškų inventorizacijas vykdančių specialistų kvalifikaciją;

7.12. nustatyta tvarka nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pareiškimus, skundus ir pasiūlymus, parengia atsakymus, rūpinasi, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai;

7.13. pagal kompetenciją dalyvauja įvairių darbo grupių, komisijų darbe, teikia išvadas ir pasiūlymus, bendradarbiauja su Aplinkos ministerijos padaliniais, įstaigomis prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtomis įstaigomis;

7.14. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos, užsienio valstybių ir tarptautinėmis institucijomis, įmonėmis, įstaigomis ar organizacijomis miškų inventorizacijos, miškų apskaitos, miškų statistikos, miškų stebėsenos ir kitose srityse;

7.15. tvarko Skyriaus dokumentus ir bylas, rengia kasmetines darbų įvykdymo ataskaitas;

7.16. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Tarnybos direktoriaus pavedimus.

III SKYRIUS
SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Skyriaus darbuotojai, siekdami Skyriui nustatytų uždavinių ir atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. pagal kompetenciją tikrinti, kaip juridiniai ir fiziniai asmenys vykdo įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus, už kurių įgyvendinimą atsakinga Tarnyba, taip pat reikalauti pašalinti priežastis, sudarančias galimybes šiuos reikalavimus pažeisti;

8.2. gauti aiškias užduotis ir veiklos kryptis;

8.3. gauti iš Tarnybos struktūrinių padalinių, Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų informaciją, paaiškinimus, būtinus duomenis ir dokumentus informaciją, kurių reikia užduotims ir pavedimams vykdyti;

8.4. pasitelkti Tarnybos struktūrinių padalinių darbuotojus, suderinus su jų vadovais, asmenų prašymams, pranešimams ir skundams nagrinėti bei kitoms Skyriui pavestoms užduotims atlikti;

8.5. dalyvauti Tarnybos struktūrinių padalinių posėdžiuose ir pasitarimuose, komisijų ir darbo grupių veikloje;

8.6. pagal kompetenciją dalyvauti šalies ir užsienio renginiuose (pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, stažuotėse ir pan.);

8.7. pagal kompetenciją palaikyti ryšius su Lietuvos ir užsienio institucijomis ir organizacijomis bendradarbiavimo ir kvalifikacijos tobulinimo tikslais;

8.8. tobulinti kvalifikaciją;

8.9. atstovauti Tarnybai susitikimuose, pasitarimuose, konferencijose;

8.10. teikti Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl Skyriaus darbo tobulinimo.

9. Skyriaus darbuotojai privalo:

9.1. laikytis Konstitucijos ir įstatymų, būti lojalūs Lietuvos valstybei ir jos konstitucinei santvarkai, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;

9.2. laikytis teisės aktuose nustatytų veiklos etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba;

9.3. naudoti konfidencialią informaciją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti bei pasinaudoti;

9.4. derinti priimamus sprendimus su kitais suinteresuotais Tarnybos struktūriniais padaliniais, jeigu sprendimai yra susiję su šių padalinių veikla, bendradarbiauti ir keistis informacija su jais;

9.5. užtikrinti Skyriaus veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;

9.6. užtikrinti tinkamą Skyriaus rengiamų dokumentų, kuriamų sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę;

9.7. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

9.8. laikytis Tarnybos vidaus tvarkos taisyklių;

9.9. tvarkyti ir saugoti dokumentus, kad būtų užtikrintas Skyriaus funkcijų tęstinumas;

9.10. nedelsdami informuoti Skyriaus vadovą ar Departamento vadovą apie nustatytus neatitikimus.

10. Skyriaus darbuotojai turi ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų.

IV SKYRIUS
SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, priimamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

12. Skyriaus vedėjas:

12.1 organizuoja Skyriaus darbą – paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina darbo drausmę ir asmeniškai atsako už Skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą laiku ir tinkamai;

12.2 organizuoja Skyriaus pasitarimus, prireikus pagal savo kompetenciją priima sprendimus diskutuotinais Skyriaus veiklos klausimais, nustatyta tvarka atsiskaito Departamento vadovui už Skyriaus darbą, atstovauja Skyriui;

12.3 teikia Departamento vadovui pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo, darbuotojų skatinimo ir nuobaudų skyrimo;

12.4 nustatyta tvarka atsiskaito už Skyriaus darbą.

13. Skyriaus vedėjo nesant, jį pavaduoja kitas Departamento vadovo paskirtas Tarnybos valstybės tarnautojas.

14. Skyrius organizuoja savo darbą pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintus Skyriaus nuostatus.

15. Skyriaus darbuotojai, vadovaudamiesi įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais bei pareigybių aprašymais, vykdo Tarnybos direktoriaus, Departamento vadovo ir Skyriaus vedėjo pavedimus, konstruktyviai dalyvauja planuojant Skyriaus darbus ir priimant sprendimus, nustatyta tvarka atsiskaito už pavestas vykdyti veiklas.

V SKYRIUS
SKYRIAUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

16. Skyriaus darbuotojai atsako už tinkamą ir laiku priskirtų funkcijų vykdymą Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.

_____