

PATVIRTINTA

Valstybinės miškų tarnybos direktoriaus

2025 m. .... įsakymu Nr.

**VALSTYBINĖS MIŠKŲ TARNYBOS  
MIŠKININKYSTĖS DEPARTAMENTO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja Valstybinės miškų tarnybos (toliau – Tarnyba) Miškininkystės departamento (toliau – Departamentas) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.
2. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Aplinkos ministro įsakymais, Tarnybos nuostatais ir kitais teisės aktais.
3. Departamentas yra savarankiškas Tarnybos struktūrinis padalinys, sprendžiantis jo kompetencijai priskirtus klausimus.
4. Departamente veikia: Rytų regiono, Pietų regiono, Vakarų regiono, Šiaurės regiono ir Miško sanitarinės apsaugos skyriai.
5. Departamentas tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui.

**II SKYRIUS  
PAGRINDINIAI DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Departamento uždaviniai:
  - 6.1. Užtikrinti veiksmingą Tarnybos veiklos planavimą, organizavimą ir rezultatų vertinimą;
  - 6.2. Organizuoti dokumentų valdymą ir asmenų aptarnavimą;
  - 6.3. Organizuoti, Aplinkos ministerijos nustatyta tvarka, leidimų kirsti mišką išdavimą miško valdytojams ir naudotojams, įskaitant servituto turėtojus, miško želdinimo ir želimo projektų tvirtinimą;
  - 6.4. Organizuoti miškų sanitarinės būklės stebėsenos vykdymą;
  - 6.5. Vykdyti konsultacijas miško valdytojams ir naudotojams miško naudojimo, atkūrimo, priežiūros ir apsaugos klausimais;
  - 6.6. Pagal kompetenciją bendradarbiauti su valstybės institucijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis;

7. Departamentas, įgyvendindamas uždavinius, pagal kompetenciją atlieka šias funkcijas:
- 7.1. Organizuoja Departamento skyrių darbo planavimą, posėdžius, susitikimus ir komandiruotes.
  - 7.2. Rengia ir teikia pasiūlymus dėl teisės aktų tobulinimo ar keitimo;
  - 7.3. Organizuoja asmenų aptarnavimą pagal vieno langelio principą;
  - 7.4. Teikia konsultacijas miško valdytojams ir naudotojams miško naudojimo, atkūrimo, priežiūros ir apsaugos klausimais;
  - 7.5. Koordinuoja deleguotas funkcijas, susijusias su Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo ir Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonėmis;
  - 7.6. Koordinuoja privačių miškų sklypinės miškų inventorizacijos duomenų vertinimą;
  - 7.7. Organizuoja Departamento skyrių darbuotojų profesinės veiklos tobulinimo mokymus;
  - 7.8. Organizuoja administracinių nusižengimų teisenos vykdymą;
  - 7.9. Koordinuoja leidimų kirsti mišką išdavimą miško valdytojams ir naudotojams, įskaitant servituto turėtojus, miško želdinimo ir žėlimo projektų tvirtinimą;
  - 7.10. Rengia strateginius ir metinius planus, analizuoja rezultatus, teikia siūlymus dėl struktūros ir procesų tobulinimo;
  - 7.11. Koordinuoja modernių valdymo įrankių diegimą ir naudojimą Departamento skyriuose.

### **III SKYRIUS**

#### **DEPARTAMENTO TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Departamentas, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:
- 8.1. Gauti iš Tarnybos struktūrinių padalinių ir kitų institucijų informaciją, reikalingą funkcijoms vykdyti;
  - 8.2. Teikti pasiūlymus Tarnybos direktoriui dėl veiklos tobulinimo ir efektyvinimo;
  - 8.3. Naudotis Tarnybos ištekliais ir priemonėmis Departamento uždaviniams įgyvendinti;
  - 8.4. Tobulinti darbuotojų kvalifikaciją.
9. Departamentas, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, privalo laiku ir kokybiškai įgyvendinti jam pavestus uždavinius ir vykdyti Tarnybos direktoriaus pavedimus.
10. Departamentas gali turėti ir kitų teisės aktais ir Tarnybos direktoriaus jam suteiktų teisių ir nustatytų pareigų.

### **IV SKYRIUS**

#### **DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ**

11. Departamentui vadovauja direktorius, kuris yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui.

12. Departamento direktorius:

12.1. Planuoja ir organizuoja Departamento darbą, paskirsto užduotis skyriams, Departamento darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą;

12.2. Atsako už Departamento uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;

12.3. Teisės aktų nustatyta tvarka vertina darbuotojų tarnybinę veiklą, teikia siūlymus dėl kvalifikacijos tobulinimo, skatinimo ar atsakomybės taikymo;

12.4. Teikia Tarnybos vadovybei pasiūlymus dėl Departamento veiklos tobulinimo;

12.5. Atstovauja Departamentui Tarnybos struktūriniuose padaliniuose, valstybės institucijose ir organizacijose;

12.6. Vykdo kitus Tarnybos direktoriaus pavedimus.

13. Nesant Departamento direktoriaus, jį pavaduoja Departamento vyresnysis patarėjas arba kitas Tarnybos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

## **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Departamento darbo organizavimas keičiamas ar Departamentas naikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

---