

**Inspektori i Përgjithshëm** është titullari i Inspektoratit Qendror dhe emërohet në detyrë nga Kryeministri, si dhe i nënshtrohet dispozitave të parashikuara në ligjin për nëpunësin civil.

Inspektori i Përgjithshëm, në përputhje me Kushtetutën, ligjin për inspektimin dhe aktet nënligjore në bazë dhe për zbatim të tij, drejton të gjithë veprimtarinë e Inspektoratit Qendror.

Në përputhje me kompetencat e parashikuara në ligjin për inspektimin, Inspektori i Përgjithshëm:

- Drejton dhe organizon veprimtarinë e institucionit, nëpërmjet nxjerrjes së urdhrave, udhëzimeve dhe akteve të tjera administrative;
- Përfaqëson institucionin në marrëdhënie me të tretët në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar;
- Deleton/urdhëron të drejta për eprorin më të lartë në shkallë hierarkike për të nënshkruar akte administrative;
- Siguron përgatitjen e materialeve të duhura informuese për Kryeministrin, lidhur me veprimtarinë e inspektorateve, në mënyrë që të arrihen qëllimet, objektivat dhe strategjia e Qeverisë;
- Paraqet raportin vjetor të përgjithshëm të inspektimeve pranë Këshillit të Ministrave;
- Luan rol kryesor në vendosjen dhe përmbushjen e qëllimeve dhe objektivave të institucionit;
- Mbikëqyr veprimtarinë e stafit dhe garanton koordinim dhe bashkëpunim me njësitë e tjera organizative;
- Shërben si kryesues i menaxhimit të inspektorateve shtetërore/vendore dhe trupave të tjera inspektuese, për të koordinuar veprimtarinë e inspektimeve;
- Siguron lidhje me kryeinspektorët e inspektorateve shtetërore/vendore dhe me zyrtarë të lartë të Qeverisë, me qëllim që të përcaktojë dhe zgjidhë problemet, si dhe të sigurojë funksionimin e efektshëm të trupave inspektuese, duke dhënë kontribute të rëndësishme për identifikimin dhe zgjidhjen e problemeve në sistemin e inspektimeve;
- Siguron lidhje me përfaqësues të biznesit dhe shoqatave jo-qeveritare, për të siguruar koordinimin e duhur të këtyre aktiviteteve me ato të Inspektoratit Qendror, duke adresuar nevojat reale për zhvillimin e sektorëve për sa i takon fushave të inspektimit, për garantimin e konkurrencës së ndershme e të lirë dhe shtetit ligjor, duke synuar krijimin e kushteve lehtësuese për to;
- Siguron lidhje me mediat e shkruara dhe ato audiovizive.

**Drejtori i Drejtorisë së Mbikëqyrjes së Inspektimeve, Udhëheqjes Metodologjike dhe Koordinimit**, përgjigjet para Inspektorit të Përgjithshëm në lidhje me përparësitë dhe politikat e Inspektoratit Qendror. Në përmbushje të objektivave të drejtorisë, drejtori i DMIUMK kryen këto detyra:

- Siguron zbatimin e kërkesave ligjore në fuqi për inspektimin, jep mendim këshillimor për procedurat e inspektimit, si dhe mbikëqyr proceset online të inspektimeve;

- Siguron konsulencë dhe bashkëpunim ndaj inspektorateve shtetërore/vendore dhe trupave të tjera inspektuese për procedurat e inspektimit në bazë të ligjit për inspektimin, që të respektohet me korrektësi procedimi i inspektimit, si dhe koordinon veprimtarinë e tyre;
- Bashkërendon punën dhe mbështet metodologjikisht Ministrinë e Linjës dhe Njësitë Vartëse të tyre, lidhur me kryerjen e inspektimeve të përbashkëta, sipas programeve vjetore të tyre, bazuar në vlerësimin e riskut;
- Siguron mbikëqyrjen e veprimtarisë inspektuese në portalin unik të inspektimeve “e-Inspektimi”;
- Siguron që mbikëqyrja e inspektimeve të jetë veprimtari transparente, për të dhënë siguri objektive dhe për të përmirësuar veprimtarinë e inspektimeve;
- Përgatit dhe paraqet tek Inspektori i Përgjithshëm raportet përfundimtare të kontrolleve të kryera, në subjektet e inspektimit;
- Shqyrton, konfirmon dhe rekomandon programet e mbikëqyrjes për çdo inspektorat shtetëror;
- Siguron përshtatjen dhe përditësimin e dokumentacionit të unifikuar për veprimtarinë inspektuese dhe jep mendim për zhvillimin e sistemit unik të inspektimit “e-Inspektimi”;
- Menaxhon specialistët e DMIUMK, duke siguruar drejtimin e tyre, monitorimin e performancës, motivimin dhe zhvillimin profesional;
- Vlerëson aftësitë dhe performancën e personelit të DMIUMK, duke përgatitur vlerësimet me shkrim të rezultateve të punës së tyre, duke diskutuar ecurinë dhe duke theksuar veprimtarinë në të cilat është e nevojshme të bëhen përmirësime, për të rritur performancën e drejtorisë;
- Siguron zhvillimin e një sistemi të qëndrueshëm të menaxhimit të informacionit brenda drejtorisë, në mënyrë që çështjet të mund të identifikohen dhe përmirësohen në kohë.