

**VENDIM**  
**Nr. 921, datë 29.12.2014**

**PËR PERSONELIN E ADMINISTRATËS DOGANORE<sup>1</sup>**

*(Ndrshuar me VKM nr.9, datë 11.1.2017)*

*(I përditësuar)*

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 7, pika 3, e 15, pika 3, shkronja “dh”, pika 4, shkronja “ç”, pika 5, shkronja “dh”, pika 6, shkronja “d”, pika 7, shkronja “dh”, pikat 9, 11 e 12, të ligjit nr. 102/2014, datë 31.7.2014, “Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë”, dhe të nenit 4, të ligjit nr. 7961, datë 12.7.1995, “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

**I. Pranimi në administratën doganore**

1. Personeli pranohet në administratën doganore për pozicionet e punës, që përfshihen në shërbimin civil nëpërmjet një konkurrimi të hapur, kur këto vende nuk janë plotësuar dhe kanë mbetur të lira edhe pas përmbushjes së procedurave të posaçme, që përshkruhen në këtë vendim, e konkretisht me rend zbritës:

- lëvizjes paralele brenda sistemit doganor;
- ngritjes në detyrë brenda sistemit doganor;
- lëvizjes paralele në shërbimin civil;
- ngritjes në detyrë në shërbimin civil.

2. Konkurrimi zhvillohet jo vetëm për pozicionet ekzekutive, por dhe për pozicione të tjera, të cilat mbeten të paplotësuara.

3. Drejtoria e Përgjithshme Doganave përgatit kriteret e veçanta për pozicionet e lira dhe ia referon për shpallje Departamentit të Administratës Publike. DAP-i, brenda 2 (dy) ditëve kalendarike nga mbërritja e kësaj kërkesë, i shpall ato në portal dhe në faqen e vet zyrtare. Shpallja e procedurës së pranimit bëhet të paktën 30 (tridhjetë) ditë kalendarike para datës së konkurrimit. Dokumentacioni duhet të dorëzohet jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë kalendarike nga e nesërmbja e ditës së shpalljes në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

4. Komiteti i përhershëm i pranimit kryesohet nga një prej nëpunësve të kategorisë së mesme drejtuese të Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave, të caktuar nga drejtori i Përgjithshëm i Doganave dhe ka në përbërje:

- a) një përfaqësues nga Ministria e Financave;
- b) një ekspert të fushës, të përzgjedhur nga drejtori i Përgjithshëm i Doganave;
- c) një përfaqësues nga DAP-i;
- ç) një ekspert të fushës, të përzgjedhur nga drejtori i DAP-it.

5. Për pjesën e papërshkruar të procedurës së pranimit të nëpunësve civilë, për sa nuk bien ndesh me parashikimet e këtij vendimi, e më

---

<sup>1</sup> VKM nr.921, datë 29.12.2014 është botuar në Fletoren Zyrtare nr.210, 13 janar 2014.

VKM nr.9, datë 11.1.2017 është botuar në Fletoren Zyrtare nr.3, 17 janar 2017.

konkretisht me çështjet, si: të dhënat që përfshihen në shpalljen në portal, listën e dokumenteve që duhet të plotësojë kandidati, mënyrën e funksionimit të komitetit të përhershëm të pranimit, konkurrimit dhe periudhën e provës, zbatohen krejt II-V, të vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”.

6. Punonjësit administrativë, të cilët nuk përshihen në shërbimin civil, përzgjidhen po ashtu me konkurrim të hapur, sipas rregullores së konkursit të hartuar nga Drejtoria e Përgjithshme Doganave dhe të miratuar nga ministri i Financave. Komiteti i përhershëm i pranimit për një konkurrim të tillë kryesohet nga një prej nëpunësve të kategorisë së mesme drejtuese të Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave, të caktuar nga drejtori i Përgjithshëm i Doganave dhe ka në përbërje:

- a) një përfaqësues nga Ministria e Financave;
- b) drejtorin e Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të DPD-së.

Fituesve u lidhet kontratë pune, në fillim me periudhë prove 3-mujore dhe, më pas, me afat të pacaktuar.

## II. Lëvizja paralele brenda administratës doganore

1. Kur një pozicion në administratën doganore mbetet i lirë, Drejtoria e Përgjithshme Doganave fillon plotësimin e tij me lëvizjen paralele të punonjësve të administratës doganore të së njëjtës kategori/klasë.

2. Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

- a) Të ketë një vlerësim pozitiv apo një certifikatë/vërtetim për një kualifikim të posaçëm profesional, që i përshtatet vendit të ri të punës;
- b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) Të përmbushë kriteret e veçanta në shpalljen për konkurrim;
- ç) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar.

3. Afati për dorëzimin e dokumenteve është 10 (dhjetë) ditë kalendarike nga dita e nesërme shpalljes së njoftimit në faqen e internetit të Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave.

4. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave krijon komisionin e brendshëm të lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë, që kryesohet nga një prej nëpunësve të kategorisë së mesme drejtuese të Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave dhe ka në përbërje:

- a) drejtorin e Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave;
- b) një përfaqësues nga Departamenti i Administratës Publike.

5. Pjesa tjetër e procedurës së lëvizjes paralele, por pa u kufizuar në, si: të dhënat që duhet të përmbajë shpallja në portal, procedura e lëvizjes paralele, lista paraprake verifikimit, e drejta e ankimit, procedura që ndjek komisioni i brendshëm, është sipas kreut VI, të vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”, për sa nuk bien ndesh me parashikimet e këtij vendimi.

## III. Ngritja në detyrë brenda administratës doganore

1. Kur pozicioni i lirë nuk plotësohet me procedurën e lëvizjes paralele, atëherë Drejtoria e Përgjithshme Doganave fillon plotësimin e tij me procedurën e ngritjes në detyrë, vetëm për nëpunësit civilë të administratës doganore të një kategorie paraardhëse.

2. I njëjti komision i parashikuar në pikën 4, të pjesës II, të këtij vendimi, zhvillon këtë procedurë. Afati për dorëzimin e dokumenteve është

10 (dhjetë) ditë kalendarike nga dita e nesërme shpalljes së njoftimit në faqen e internetit të Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave.

3. Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

- a) Të ketë një vlerësim pozitiv apo një certifikatë/vërtetim për një kualifikim të posaçëm profesional, që i përshtatet vendit të ri të punës;
- b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) Të përmbushë kriteret e veçanta në shpalljen për konkurrim;
- ç) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar.

4. Pjesa tjetër e procedurës së ngritjes në detyrë, si dhe pa u kufizuar në: mënyrën e funksionimit të komisionit, strukturën e ndarjes së pikëve të vlerësimit, renditjen e kandidatëve, është sipas kreut VII, të vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”, për sa nuk bien ndesh me parashikimet e posaçme në këtë vendim.

IV. Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë për nëpunësit civilë jashtë administratës doganore

1. Nëse pozicioni nuk plotësohet as me procedurën e ngritjes në detyrë me nëpunës civilë brenda administratës doganore, atëherë rihapet procedura e lëvizjes paralele për nëpunës civilë jashtë administratës doganore dhe vijon në rast nevojë me procedurën e ngritjes në detyrë me nëpunës civilë jashtë administratës doganore me afatet, komisionet dhe procedurat e lartpërshkuara.

V. Transferimi i përkohshëm

1. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave bën transferimin e përkohshëm të punonjësit doganor për shkaqet, që parashikohen në Kodin Doganor. Në rastin e punonjësve doganorë, që gëzojnë statusin e nëpunësit civil, një kopje aktit të transferimit i dërgohet për dijeni Departamentit të Administratës Publike.

2. Procedura e transferimit të përkohshëm fillon me kërkesën e drejtorit të Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore ose të eprorit direkt për pozicionin e vartësit që është bosh e, në raste të tjera, kryesisht nga drejtori i Përgjithshëm i Doganave. Punonjësi doganor që transferohet ka të drejtë të ankohet brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit të aktit pranë drejtorit të Përgjithshëm të Doganave, nëse ka shkaqe objektive, që e bëjnë të pamundur përmbushjen e detyrës së re. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave i kthen përgjigje punonjësit doganor brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e paraqitjes së ankimit.

VI. Procedura disiplinore dhe Komisioni Disiplinor

1. Komisioni Disiplinor në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave kryesohet nga një prej nëpunësve civilë të kategorisë së mesme drejtuese dhe ka në përbërje:

- a) drejtorin e Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore;
- b) nëpunësin civil më të vjetër në detyrë, në institucion, sipas fushës që shqyrtohet në komision.

Kaktimi nominal i këtyre personave në komision bëhet me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm të Doganave.

2. Komisioni Disiplinor vihet në lëvizje nga subjektet e parashikuara në pikën 4, të nenit 59, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, dhe vepron për nëpunësit civilë, në lidhje me hetimin administrativ, llojin dhe formën e vendimit, në përputhje me përcaktimin e bërë në vendimin nr. 115, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”, për sa nuk bien ndesh me parashikimet e këtij vendimi.

*Procedura disiplinore për punonjësit administrativë kryhet në përputhje me Kodin e Punës.*

3. Komisioni Disiplinor e fton nëpunësin civil të japë shpjegimet me shkrim brenda 10 (dhjetë) ditëve kalendarike nga e nesërmja e njoftimit të tij për aktet e ecurisë disiplinore.

4. Nëpunësi civil gjatë afatit dhjetëditor ka këto të drejta:

a) Të njihet me aktet e dosjes;

b) Të paraqesë argumentet e tij me shkrim për shkeljen e pretenduar;

c) Të kërkojë mbajtjen e seancës dëgjimore të hapur për t'u shprehur ai vetë ose nëpërmjet përfaqësuesit të tij ligjor.

5. Nëse punonjësi doganor nuk shpreh dëshirën për t'u dëgjuar në një seancë të hapur, procedimi disiplinor përmbillet me shkëmbimin e akteve dhe Komisioni Disiplinor merr vendim bazuar në aktet e administruara, edhe nëse nëpunësi civil nuk paraqet shpjegimet e tij me shkrim brenda afatit të caktuar.

6. Seancë dëgjimore mbahet vetëm nëse kërkohet me shkrim nga nëpunësi civil. Një kopje gjithë korrespondencës me nëpunësin civil i përcillet për dijeni DAP-it, bashkë me vendimin e marrë nga Komisioni Disiplinor.

VII. Zbatimi i organizimit të ri, mbylljes apo ristrukturimit të plotë a të pjesshëm të institucionit

1. Me miratimin e një strukturë të re, Drejtori i Përgjithshëm i Doganave ngre komisionin e ristrukturimit për punonjësit administrativë. Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore përcakton kriteret e veçanta që duhet të plotësojnë punonjësit për çdo vend të ri pune të krijuar rishitazi apo të rikonceptuar.

2. Kriteret e veçanta për pozicionet që janë në shërbimin civil i përcillen DAP-it, për të vazhduar me procedurat e transferimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit.

3. Komisioni i ngritur në DPD bën verifikimet për punonjësit administrativë, nëse janë në përputhje me kriteret e vendit të ri të punës. Nëse konstaton se punonjësi nuk plotëson kriteret e veçanta për vendin e ri të punës, si dhe nëse nuk gjendet në strukturë një vend tjetër pune, për të cilin ai plotëson kriteret, komisioni njofton Drejtorin e Përgjithshëm të Doganave dhe fillon procedurat përkatëse të parashikuara në Kodin e Punës. Punonjësi administrativ, në një rast të tillë, përfiton dëmshpërblimet, sipas parashikimeve të neneve 141, 143 dhe 144, të Kodit të Punës, si dhe kompensimet e tjera eventuale nëse i ka lindur e drejta për to.

4. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave, në rast nevojë dhe urgjence, për t'i shërbyer sa më mirë dhe shpejt biznesit, dërgon punonjës doganorë për të kryer shërbimet doganore atje ku çmohet se ka më shumë efikasitet.

5. Për punonjësit doganorë që gëzojnë statusin e nëpunësit civil për çdo çështje tjetër të parregulluar shprehimisht nga ky vendim zbatohet legjislacioni i shërbimit civil.

*Në përputhje me shkronjën "b", të paragrafit të parë të nenit 2, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", të ndryshuar, dhe me pikën 4, të nenit 7, të ligjit nr. 102/2014, "Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar, punonjësit e Drejtorisë së Hetimit, Drejtorisë së Antikontrabandës dhe Drejtorisë Antitrafik, që kanë atributet e oficerit të Policisë Gjyqësore, trajtohen në përputhje me Kodin e Punës, legjislacionin doganor dhe me legjislacionin specifik, për këtë qëllim. Procedura e pranimit në administratën doganore të këtyre punonjësve kryhet në përputhje me pikën 6, të pjesës I. Procedurat e tjera zbatohen mutatis mutandis, sipas përcaktimeve të këtij vendimi.*

VIII. Pagesat për orët jashtë orarit dhe kompensimet për punën larg vendbanimit

1. Punonjësi, i cili, për nevoja të institucionit, detyrohet të kryejë orë pune jashtë kohës normale të punës, kompensohet si rregull me pushim dhe, në rast pamundësie, me pagesë shtesë për orët jashtë orarit.

2. Punonjësit, që emërohet apo transferohet larg vendbanimit a vendqëndrimit të tij të zakonshëm, i sigurohet banesë ose një pagesë si kompensim për strehimin, si më poshtë vijon:

- a) Kur nëpunësi doganor emërohet / transferohet jashtë vendbanimit të tij të përhershëm, brenda vendit, i paguhet qiraja e banesës, kur nuk i sigurohet ajo;
  - b) Nëpunësi doganor që emërohet/ transfe-rohet jashtë vendbanimit të tij të përhershëm, brenda vendit, përfiton kompensim për qira banese, nëse emërohet/ transferohet për shkak të detyrës dhe/ ose për nevoja pune, në largësi mbi 45 km.;
  - c) Masa e kompensimit për qira banese, e përcaktuar në pikën 2, është, si më poshtë vijon:
    - i) Kur nëpunësi doganor nuk merr me vete, në vendëmërimin e ri të punës, pjesëtarët e familjes, i paguhet qiraja e banesës për sipërfaqe banimi deri në 43.93 m<sup>2</sup>;
    - ii) Kur nëpunësi doganor ka në ngarkim edhe një person, dhe e merr në vendëmërimin e ri të punës, i paguhet qiraja e banesës për sipërfaqe banimi deri në 56.47 m<sup>2</sup>;
    - iii) Kur nëpunësi doganor ka në ngarkim edhe dy persona, dhe i merr në vendëmërimin e ri të punës, i paguhet qiraja e banesës për sipërfaqe banimi deri në 79.74 m<sup>2</sup>;
    - iv) Kur nëpunësi doganor ka në ngarkim edhe tre persona a më shumë, dhe i merr në vendëmërimin e ri të punës, i paguhet qiraja e banesës për sipërfaqe banimi deri në 80.50 m<sup>2</sup>.
  - ç) Numri i personave, pjesëtarë të familjes, në ngarkim të nëpunësit doganor vërtetohet me certifikatën e gjendjes familjare;
  - d) Njësia shpenzuese në DPD bën kompensimin e qirasë së banesës të nëpunësit doganor, përkundrejt paraqitjes së kontratës së qirasë, në vlerë jo më të madhe se vlera minimale e qirasë, e përcaktuar në vendimin nr. 469, date 3.6.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e vlerës minimale të çmimit të referencave të qirave të ndërtesave për qëllime tatimore”. Vlera minimale mujore e çmimit të shitjes për metër katror sipërfaqe ndërtese të dhënë me qira do të përlllogaritet në bazë të vlerës mesatare të shitblerjeve të banesave në tregun e lirë, sipas njësive administrative, të përcaktuara në udhëzimin e Këshillit të Ministrave “Për miratimin e kostos mesatare të ndërtimit të banesave nga Enti Kombëtar i Banesave”, që miratohet çdo vit;
    - dh) Për përfitimin e pagesës, sipas pikës 2, nëpunësi doganor paraqet në DPD dokumentacionin e mëposhtëm:
      - i) kërkesë me shkrim, pranë njësive buxhetore ku është i punësuar;
      - ii) fotokopje të kartës së identitetit, certifikatën e gjendjes familjare;
      - iii) kontratën e noterizuar të qirasë së banesës ku është i transferuar;
      - iv) vërtetim nga zyra vendore e regjistrimit të pasurive të paluajtshme se ai nuk ka banesë në juridiksionin ku është transferuar;
      - v) vërtetim nga ALUIZNI që nuk ka aplikuar për legalizim banese në juridiksionin ku është transferuar.
  - e) Titullari i njësive shpenzuese verifikon, kur është rasti, nëpërmjet strukturave të varësisë, vërtetësinë e dokumentacionit të paraqitur dhe të zbatimit të kontratës së qirasë;
  - ë) Përfitimi i kësaj pagese vazhdon deri në ndryshimin e vendbanimit të nëpunësit doganor, që nënkupton sistemimin me banesë në juridiksionin territorial të strukturës doganore ku ai bën pjesë;
  - f) Fondi i përcaktuar për pagesat e qirave për strehim planifikohet çdo vit në programin buxhetor të DPD-së.
- VIII/1. Organizimi, funksionimi, struktura e administratës doganore dhe shpenzimet për kontrollin që kryhen pranë operatorëve ekonomikë të interesuar për këtë shërbim.
1. Organika e Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave është 1 052 punonjës, të shpërndarë në nivel qendror dhe vendor. Struktura organike dhe analitike e administratës doganore është sipas aneksit nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

a) *Organika e administratës doganore përbëhet nga:*

- i) *Drejtori i Përgjithshëm i Doganave;*
- ii) *Zëvendësdrejtori i Përgjithshëm i Doganave;*
- iii) *Drejtori i kabinetit;*
- iv) *Nëpunës, kategoria A;*
- v) *Nëpunës, kategoria B;*
- vi) *Nëpunës, kategoria C 1;*
- vii) *Nëpunës, kategoria C 2;*
- viii) *Punonjës administrativë, kategoria C 3;*
- ix) *Punonjës administrativë, kategoria D 1;*
- x) *Punonjës administrativë, kategoria D 2;*
- xi) *Punonjës administrativë, kategoria D 3.*

b) *Funksionet dhe detyrat e personelit të administratës doganore janë, si më poshtë vijon:*

i) *Drejtori i Përgjithshëm i Doganave është kreu dhe struktura më e lartë e administratës doganore shqiptare, që siguron administrimin e efektshëm të saj dhe drejton, bashkërendon e mbikëqyr veprimtarinë e administratës doganore dhe i raporton drejtpërdrejt ministrit të Financave për ecurinë e punës.*

*Përveç përgjegjësiave të parashikuara në legjislacionin doganor, drejtori i Përgjithshëm i Doganave miraton planin strategjik operacional të biznesit të administratës doganore, planin e menaxhimit të ndryshimeve në biznes, propozon pranë ministrit të Financave strukturën organizative dhe rregulloren e brendshme të administratës doganore si dhe zbaton strategjitë e adreson përgjegjësitë në të gjitha nivelet e administratës, në varësi të nevojave apo të rrethanave specifike.*

*Gjithashtu, drejtori i Përgjithshëm i Doganave miraton rregulloret specifike të funksionimit të drejtorive dhe degëve doganore si dhe akte të tjera të nivelit të tretë, si vendime, urdhra, udhëzime, etj., në varësi të nevojave të punës.*

*Për të siguruar administrimin efektiv dhe përmbushjen e misioneve, të kompetencave dhe detyrave funksionale të administratës doganore, drejtori i Përgjithshëm i Doganave bashkëpunon e bashkërendon punën nëpërmjet zëvendës-drejtorëve dhe drejtuesve që ka në varësi të drejtpërdrejtë.*

ii) *Zëvendësdrejtori i Përgjithshëm i Doganave është drejtuesi i një departamenti që siguron administrimin e efektshëm si dhe drejton, bashkërendon punën e mbikëqyr veprimtarinë e kryer nga drejtoritë e departamentit që mbulon. Ai ushtron funksionet e kompetencat sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për këtë pozicion si dhe funksionet e përgjegjësitë që i delegohen këtij posti.*

iii) *Drejtori i kabinetit*

- *Asiston drejtpërdrejtë drejtorin e Përgjithshëm në hartimin e planeve të veprimit dhe i përçon ato në strategjinë institucionale;*
- *Së bashku me drejtorin e kabinetit të ministrit, koordinon prioritetet që do të ndikojnë te drejtori i Përgjithshëm;*
- *Asiston, lidhur me përgjigjet që do t'u dërgohen grupeve kryesore të interesit, të iniciuara nga drejtori i Përgjithshëm;*
- *Analizon kërkesat e marra, të cilat kanë të bëjnë me mënyrën sesi do të veprohet, e këshillon prioritetet në lidhje me to dhe për burimet, të cilat mund t'i përmbushin;*
- *Orienton, organizon dhe harmonizon veprimtarinë në zyrën e drejtorit të Përgjithshëm, duke informuar e shpërndarë punën, në varësi të ekspertizës teknike të këshilltarëve;*
- *Kryen çdo detyrë të ngarkuar nga drejtori i Përgjithshëm.*

*iv) Nëpunës, kategoria A*

*Në këtë kategori përfshihen: këshilltarë, drejtorë drejtorie në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, kryetarët e degëve doganore Tiranë, Durrës, Vlorë, Kakavijë, Shkodër dhe Rinas.*

*Nëpunësit e kësaj kategorie, me funksionin këshilltar, kryejnë funksione këshillimore si dhe mbështesin e ndihmojnë drejtorin e Përgjithshëm, sipas fushave specifike që mbulojnë, bashkë-rendojnë punën dhe bashkëveprojnë me strukturat e tjera.*

*Nëpunësit e tjerë të kësaj kategorie drejtojnë, bashkërendojnë, mbikëqyrin dhe sigurojnë admi-nistrimin e efektiv të veprimtarisë së strukturës që drejtojnë, si dhe ushtrojnë funksionet e përgjegjësitë që i delegohen këtij posti.*

*v) Nëpunës, kategoria B*

*Në këtë kategori përfshihen: përgjegjës sektori në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, përgjegjës sektori në degët doganore, kryetar i një Dege doganore që nuk është përfshirë në përcaktimin e shkronjës "iii", më sipër.*

*Nëpunësit e kësaj kategorie drejtojnë, bashkërendojnë punën, mbikëqyrin dhe sigurojnë administrimin e efektiv të veprimtarisë së strukturës që drejtojnë, si dhe ushtrojnë funksionet e përgjegjësitë që i delegohen këtij posti.*

*vi) Nëpunës, kategoria C 1*

*Në këtë kategori përfshihen: specialistë, auditues, përgjegjës zyre, komandant grupi / motovedete, në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, dhe specialistë, financiarë, përgjegjës turni, në degë doganore.*

*Nëpunësit e kësaj kategorie i ushtrojnë detyrat dhe funksionet e tyre në të gjithë administratën doganore, bazuar në funksionet dhe specifikat e strukturës ku ato veprojnë dhe në përputhje me legjislacionin e aktet normative në fuqi, si dhe kryejnë funksionet e përgjegjësitë e deleguara.*

*Nëpunësit, që ushtrojnë funksionet komandant grupi, përgjegjës zyre, përgjegjës turni/grupi, kanë për detyrë, gjithashtu, të sigurojnë bashkërendimin e punës dhe sigurimin e efektivitetit në veprimtarinë e kryer nga zyra apo sektori/grupi të cilin drejtojnë/udhëbeqin.*

*vii) Nëpunës, kategoria C 2*

*Në këtë kategori përfshihen: doganier/ klasifikim / vlerësim/ kontroll fizik/ skaner/ akcize/ regjime / preferenca/përrjashtime, inspektor, specialist i nivelit të dytë, asistent laborant.*

*Nëpunësit e kësaj kategorie ushtrojnë funksione lidhur me gjithë veprimtarinë dhe procedurat doganore, kontrollat e mbikëqyrjen doganore në të gjithë territorin doganor të Republikës së Shqipërisë, si dhe ushtrojnë funksionet e përgjegjësitë e deleguara.*

*viii) Punonjës administrative, kategoria C 3*

*Në këtë kategori përfshihen: arkivist, sekretar, doganier peshoreje/ pikë kontrolli/ antikontra-bande dhe përpunues informacioni.*

*Punonjësit e kësaj kategorie ushtrojnë funksione lidhur me administrimin e korrespondencës e të dokumentacionit si dhe ruajtjen e tij, me procedurat e peshimit, kontrollit doganor, mbrojtjen e sigurinë dhe me përpunimin e informacionit doganor, përdorimit të mjeteve apo pajisjeve, si dhe ushtrojnë funksionet dhe përgjegjësitë e deleguara.*

*ix) Punonjës administrative, kategoria D 1*

*Në këtë kategori përfshihen punonjësit ndihmës: magazinier, teknik marine/motorist, teknik mirëmbajtje, shofer.*

*Punonjësit e kësaj kategorie ushtrojnë funksione lidhur me ruajtjen e bazës materiale dhe furnizimin, kryerjen e shërbimeve të ndryshme teknike, sigurimin e lëvizjes së sigurt të personelit doganor.*

*x) Punonjës administrative, kategoria D 2*

Në këtë kategori përfshihen punëtorë mirëmbajtjeje, të cilët janë punonjës të tjerë ndihmës, që ushtrojnë funksione lidhur me mirëmbajtjen e ambienteve të zyrave si dhe kryerjen e shërbimeve të mirëmbajtjes.

xi) Punonjës administrative, kategoria D 3

Në këtë kategori përfshihen punonjës që kryejnë shërbime sanitare në ambientet e punës.

Drejtoria e Përgjithshme e Doganave përbëhet nga Departamenti Administrativ, Departamenti i Akcizës, Departamenti Teknik dhe Departamenti Operativ dhe Hetimor, struktura që varen drejtpërdrejt nga drejtori i Përgjithshëm i Doganave (niveli qendror) dhe degët doganore (niveli vendor).

a) Departamenti Administrativ përbëhet nga këto drejtori:

i) Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, që përbëhet nga:

- Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore;
- Sektori i Trajnimeve dhe Etikës;
- Zyra e Sekretarit/Protokollit dhe Arkivit.

Kjo drejtori bashkëpunon me DAP-in, administron procedurat e rekrutimit të personelit doganor, emërimet, ngritjen në detyrë, zbatimin e masave disiplinore, shkarkimet nga detyra, administron transferimin e personelit brenda zyrave të administratës doganore, ngritjen e përkohshme në detyrë, lëshon kartat e shërbimit e të identitetit për personelin doganor dhe administron arkivin e Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave.

Gjithashtu, harton programe bazë për trajnimin e personelit, organizon kurse, seminare dhe veprimtari të tjera trajnuese për personelin doganor, nga fushat kryesore, duke përfshirë caktimin e trajnimit të personelit, bashkërendon veprimtaritë trajnuese e të ndihmës teknike, që jepen nga administratat e huaja doganore dhe organizatat ndërkombëtare, kontrollojnë, në vijimësi, zbatimin e Kodit të Etikës në administratën doganore si dhe transparencën në deklarinimin e pasurive dhe konfliktin e interesave.

ii) Drejtoria e Burimeve Mbështetëse, që përbëhet nga:

- Sektori i Investimeve dhe Logjistikës;
- Sektori i Njesisë së Prokurimit.

Kjo drejtori planifikon, në bashkëpunim me të gjitha departamentet, blerjet, ndërtimet dhe rindërtimet e mjedisëve dhe blerjen e makinerive e të pajisjeve të nevojshme për zhvillimin e veprimtarisë doganore, duke përfshirë kompjutera, mjete transporti, pajisje për laboratorin e doganës, uniformat e personelit dhe orenditë e zyrave; Realizon procedurat e blerjes, të qirave, në bashkëpunim me degët doganore dhe zyrat e tjera të interesuara, në përputhje me legjislacionin në fuqi; Administron dhe mirëmban mjediset e Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave.

iii) Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit, përbëhet nga: sektorët e mëposhtëm, me përgjegjësitë kryesore, si më poshtë vijon:

- Sektori i Sistemeve dhe i Sigurisë;

Ky sektor ofron mbështetje operative dhe mirëmbajtjeje në nivel qendror e lokal, për të maksimizuar disponueshmërinë e infrastrukturës dhe shërbimeve të teknologjisë së informacionit; Ky sektor siguron konsulentë dhe ndihmë të vazhdueshme teknike për stafin e teknologjisë së informacionit në degët doganore dhe ofron kornizat arkitektonike të ndërtimit të sistemit, për të maksimizuar efikasitetin në mjedisin e teknologjisë së informacionit e të komunikimit; Me anë të aplikimit të metodave të sigurisë e të kanaleve të komunikimit, ky sektor realizon integritetin dhe administrimin e sistemeve informatike, me qëllim mbrojtjen nga sulmet për dëmtimin e sistemeve të kompjuterizuara të administratës doganore shqiptare.

- Sektori i Zhvillimit

Ky sektor administron projektimin, zhvillimin, implementimin dhe mirëmbajtjen e zgjidhjeve të teknologjisë së informacionit për t'u përdorur nga shërbimi



doganor dhe biznesi, si dhe jep këshilla për planifikimin, projektimin, zhvillimin dhe implementimin e shërbimeve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit për të ardhmen. Gjithashtu, ai ofron zgjidhje për informatizimin e të gjitha proceseve të punës në administratë, duke përdorur programe të gatshme, duke integruar zgjidhje të ndryshme dhe duke zhvilluar (programuar) zgjidhje origjinale, atje ku është e nevojshme.

- Sektori i Zgjidhjeve dhe i Suportit

Ky sektor ofron angazhimin për biznesin, menaxhimin e projekteve dhe shqyrtimin e aktiviteteve të teknologjisë së informacionit dhe është një pikë e vetme e hyrjes për biznesin, për shërbimet e ofruara nga Departamenti i Teknologjisë së Informacionit; Ky sektor ofron shërbimin Help Desk, me anë të e-mail-it ose telefonit për probleme të ndryshme që lindin gjatë përdorimit të sistemeve informatike doganore, delegon problemin në sektorët apo drejtoritë përkatëse, kur për zgjidhjen e tij kërkohet ndërhyrje më e specializuar, si dhe bashkërendon punën ndërmjet strukturave të përfshira në këto zgjidhje.

iv) Drejtoria Juridike, që përbëhet nga:

- Sektori i Legjislacionit;

- Sektori i Ankimimeve.

Kjo drejtori mbështet propozimet ligjore për çështje që kanë të bëjnë me fushën doganore apo të akcizës si dhe ndjek planin e përafrimit të legjislacionit doganor/ akcizës me atë të BE-së; Jep këshillim ligjor për strukturat e tjera të departamenteve të administratës qendrore dhe degët doganore, me kërkesë të tyre, për raste specifike lidhur me çështje doganore apo të akcizës; Shqyrton ankimet administrative ndaj vendimeve të degëve doganore për pagesën e detyrimeve dhe/ose gjohave dhe ia paraqet për vendimmarrje drejtorit të Përgjithshëm të Doganave; Administron proceset gjyqësore ku palë është DPD-ja, në të gjitha shkallët e gjyqimit; Jep ndihmë ligjore për proceset gjyqësore ku palë janë degët doganore.

b) Departamenti i Akcizës përbëhet nga drejtoritë, si më poshtë vijon:

i) Drejtoria Teknike e Akcizës, që përbëhet nga:

- Sektori i Autorizimeve;

- Sektori i Lehtësirave, Klasifikimit dhe Pullave Fiskale;

- Sektori i Pajisjeve, Matësve dhe Linjave Teknologjike.

Kjo drejtori administron procedurat e autorizimit e të licencimit dhe lëshon autorizimet për magazinat fiskale dhe depozituesit e miratuar, autorizon/licencon pritësit e regjistruar, dërguesit e regjistruar dhe përfaqësuesit fiskalë.

Administron procedurën e lehtësirave fiskale lidhur me përjashtimet dhe rimbursimet nga detyrimet e akcizës si dhe lëshon autorizimet për përjashtim apo autorizon rimbursimet; Administron dhe trajton përditësimet e nevojshme dhe problematikat lidhur me çështjet e klasifikimit fiskal, administron, monitoron e bashkërendon të gjitha procedurat e nevojshme, lidhur me pullat fiskale dhe kodet e sigurisë, si dhe trajton çështje të garancive; Përgjigjet për hedhjen dhe përditësimin e rregullave në sistemin informatik;

Kontrollon, saktëson apo përditëson normativat teknike në procesin e prodhimit; Kontrollon koeficientët e humbjeve dhe të firove; Kontrollon procedurat e shënjimit fiskal dhe të ngjyritimit, si dhe pajisjet e instrumentet matëse, linjat teknologjike, depozitat, rezervuarët, kalibrimin e tyre etj.

ii) Drejtoria e Metodikave dhe Kontrollit, që përbëhet nga:

- Sektori i Pijeve Alkoolike;

- Sektori i Produkteve Energjetike;

- Sektori i Produkteve të Tjera.

Kjo drejtori kryen mbikëqyrjen, kontrollin dhe monitorimin sipas produkteve specifike të magazinave fiskale të prodhimit apo stokimit, kontrollon dhe

monitoron lëvizjen e produkteve të akcizës nën pezullim, monitoron zbatimin e kushteve si dhe respektimin, nga operatorët e akcizës, të skemës së përjashtimeve dhe rimbursimeve; Bashkëpunon me strukturat e tjera qendrore të Drejtorisë së Përgjithshme, sipas rastit, për trajtimin e operacioneve të parregullta; Kryen analizime të ndryshme, përfshirë edhe ato aposteriori lidhur me importimin, prodhimin, stokimin dhe lëvizjen e produkteve të akcizës, sipas llojit të tyre.

Kjo drejtori harton projekte dhe përditëson metodikat për kontrollin e magazinave fiskale, depozituesit e miratuar, pritësit dhe dërguesit e regjistruar, si dhe të proceseve të ndryshme të prodhimit të mallrave të akcizës, harton dhe përditëson metodikat lidhur me matjen e produkteve dhe depozitave, rezervuarëve etj., sipas produkteve specifike.

c) Departamenti Teknik përbëhet nga drejtoritë, si më poshtë vijon:

i) Drejtoria e Procedurave Doganore, që përbëhet nga:

- Sektori i Procedurave dhe Regjimeve Doganore;
- Sektori i Lehtësive, Thjeshtimeve Doganore dhe Transitit;
- Sektori i Harmonizimit të Procedurave Doganore dhe Informimit të Operatorëve.

Kjo drejtori, në përputhje me dispozitat në fuqi, administron dokumentacionin për lëvizjen e mallrave e të bagazheve brenda territorit doganor të Republikës së Shqipërisë, deklaratat përmbledhëse, dokumentet për magazinimin e përkohshëm të mallrave dhe për deklarimin doganor, lehtësimin dhe thjeshtimin e procedurave doganore; Administron procedurat doganore dhe lehtësimin e autorizimeve për to, si dhe për agjentët doganorë; Administron dokumentet për turizmin ndërkombëtar, procedurat e vendosjes në qarkullim të lirë dhe të eksportit, procedurat e transitit, të përpunimit aktiv dhe pasiv, të përpunimit nën kontroll doganor, të lejitimit të përkohshëm, procedurat e magazinimit doganor, zonat e lira dhe magazinat e lira; Administron dokumentet për magazinat e furnizimit dhe "Duty Free Shops", furnizimet dhe pajisjet për përdorim në bord të mjeteve të transportit, për ndalimet dhe kufizimet në importin dhe eksportin e mallrave me karakter fito-sanitar; Administron rregullat si dhe procedurat e lehtësimit dhe thjeshtimit, si zhdoganimin lokal, OEA, kompetencat territorial, etj.; Jep udhëzimet e nevojshme për përdoruesit në lidhje me sistemet e të dhënave, të formularëve, të regjistrave dhe të blloqeve përkatëse, të nevojshme në lidhje me procedurat doganore; Informon operatorët ekonomikë për procedurat doganore, lehtësitë dhe thjeshtimet që ofron legjislacioni doganor; Harmonizon udhëzimet apo aktet e tjera të nivelit të tretë me Kodin Doganor.

ii) Drejtoria e Tarifës dhe Origjinës, që përbëhet nga:

- Sektori i Tarifës;
- Sektori i Origjinës.

Kjo drejtori harton e përditëson nomenklaturën e mallrave dhe tarifën doganore si dhe administron shënimet (notat) shpjeguese, jep informacion tarifor të detyrueshëm (ITD), administron operacionet e privileguara, mbikëqyr rregullat për taksat e tjera në import; mbikëqyr rregullat për TVSH-në në import.

Gjithashtu, kjo drejtori administron origjinën e mallrave, sipas marrëveshjeve preferenciale përkatëse, procedurat e lehtësimit të certifikatave të origjinës preferenciale, ndjek zbatimin e masave të politikës tregtare, të kuotave e të taveve tarifore dhe të masave antidumping.

iii) Drejtoria e Laboratorit Doganor, që përbëhet nga:

- Sektori i Standardeve, Metodikave dhe Administrimit;
- Sektori i Analizave;
- Sektori i Klasifikimit Tarifor.

Kjo drejtori kryen studime për metodat dhe teknikat për analizën kimike, teknologjike e mercologjike të mallrave; Analizon mostrat e marra nga zyrat vendore; Lëshon certifikatat përkatëse për verifikimin e llojit të mallrave, të emërimit të tyre dhe bën klasifikimin tarifor; Administron dhe mirëmban pajisjet e

#### *Laboratorit Doganor.*

*iv) Drejtoria e Vlerës Doganore, që përbëhet nga:*

- Sektori i Mbikëqyrjes së Vlerës Doganore;*
- Sektori i Metodologjisë së Vlerësimit Doganor.*

*Kjo drejtori administron dispozitat që kanë të bëjnë me procesin e vlerësimit doganor të mallrave e shërbimeve si dhe ndjek përditësimin e kursit të këmbimit; Përgatit e administron udhëzimet dhe urdhrat që kanë të bëjnë me metodologjinë e vlerësimit, për qëllime doganore;*

*Në bashkëpunim me degët doganore dhe strukturat e tjera të administratës doganor, kjo drejtori mbikëqyr zbatimin e metodologjisë së vlerësimit doganor të mallrave;*

*Kjo drejtori, mbështetur në burime të miratuara, përditëson “dosjen” me të dhënat e disponueshme si dhe me sisteme apo mekanizma të tjera, për qëllim të vlerësimit doganor të mallrave.*

*ç) Departamenti Operativ dhe Hetimor përbëhet nga drejtoritë, si më poshtë vijon:*

*i) Drejtoria e Antikontrabandës, që përbëhet nga:*

- Sektori i Antikontrabandës Tokësore;*
- Sektori i Antikontrabandës Detare.*

*Kjo drejtori kryen kontrole fizike dhe dokumentare, në bazë të planeve operacionale, të dhënave dhe analizës së riskut, në çdo ambient, brenda territorit doganor të Republikës së Shqipërisë, duke kontrolluar apo shqyrtuar mallrat, personat dhe mjetet e transportit, me qëllim zbulimin dhe parandalimin e kontrabandës, të prodhimit dhe tregtimit të paligjshëm të mallrave të akcizës dhe të kundërvajtjeve administrative, brenda territorit doganor shqiptar dhe nga/ apo drejt territorit të vendeve të tjera; Nëpërmjet kryerjes së kontroleve, identifikon dhe jep të dhëna rreth veprimtarisë ose personave të dyshimtë për data-base-in e informacionit, jep ndihmë në hetimin e shkeljeve të rënda doganore dhe të akcizës. Gjithashtu, kjo drejtori mbështet degët doganore për vjeljen e borxhit dhe rikuperimin me forcë.*

*ii) Drejtoria e Hetimit.*

*Kjo drejtori ndërmerr hetime për shkelje të dyshuara apo të vërejtura nga drejtoria e antikontrabandës, drejtoria e informacionit si dhe nga struktura të tjera, brenda dhe jashtë sistemit doganor, me kërkesë të tyre apo me iniciativë. Gjithashtu, kjo drejtori mbledh të dhëna, përgatit kallëzime penale për në organin e prokurorisë, jep dokumentacion, harton raporte dhe praktika në ndihmë të këtij organi.*

*iii) Drejtoria e Analizës së Riskut dhe Monitorimit, që përbëhet nga:*

- Sektori i Monitorimit;*
- Sektori i Analizës së Riskut.*

*Kjo drejtori siguron bashkërendimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin 24-orësh të mjediseve dhe punës në terren në degët doganore të veprimtarisë së strukturave të Departamentit Operativ Hetimor;*

*Menaxhon mbledhjen e të dhënave për shkeljet doganore të dyshuara, faktike apo të mundshme, përgatitjen, monitorimin dhe analizën e riskut, me qëllim rritjen e eficiencës së kontroleve doganore dhe ushtrimin e kontroleve me bazë indikatorët e riskut. Bashkëpunon me strukturat e tjera doganore dhe me institucione të tjera në ushtrimin e funksioneve që kryen.*

*iv) Drejtoria e Informacionit, që përbëhet nga:*

- Sektori i Inteligjencës Operative;*

- *Sektori i Përpunimit të Informacionit;*
- *Sektori i Shkëmbimit të Informacionit.*

*Kjo drejtori mbledh të dhëna për shkeljet doganore apo të akcizës të dyshuara, faktike apo të mundshme; Kryen kërkime, duke shfrytëzuar marrëveshjet e asistencës administrative, të nënshkruara me administratat doganore të vendeve të tjera; Kryen përpunimin e informacionit për përgatitjen e raporteve inteligjente dhe cilësore, duke propozuar veprime të mëtejshme nga struktura brenda institucionit apo dhe jashtë tij; Përpunon informacionin e grumbulluar nga burime të ndryshme dhe analizon të dhënat për veprimtaritë ose personat e dyshimtë, si dhe furnizon, periodikisht, me produkte inteligjence, drejtorin e Përgjithshëm të Doganave.*

*v) Drejtoria e Kontrollit pas Zhdoganimit, që përbëhet nga:*

- *Sektori i Kontrollit të Vlerës, Klasifikimit, Originës;*
- *Sektori i Kontrollit të Regjimeve Doganore.*

*Kjo drejtori ndërmerr kontrole dokumentare dhe fizike, pas çlirimit të mallrave, për të verifikuar të gjithë dokumentacionin tregtar dhe çdo të dhënë tjetër që lidhet me veprimet doganore të operatorëve ekonomikë dhe veprimet e mëtejshme tregtare, të cilat kanë të bëjnë me këto mallra; Këto kontrole bëhen pranë mjedisëve të operatorëve ekonomikë, që kanë lidhje të drejtpërdrejta ose të tërthortë me veprimet doganore, si dhe nëpërmjet rishqyrtimit të praktikave doganore, brenda sistemit doganor.*

*Gjithashtu, me nismën e vet apo me kërkesën e operatorëve ekonomikë, ndërmerr rishikimin dhe verifikimin e saktësisë së të dhënave të deklaratës doganore si dhe përpunon e analizon, nëpërmjet teknikave të menaxhimit të dhënave dhe siguruar nga strukturat e tjera të administratës doganore e administratave homologe.*

*vi) Drejtoria e Antitrafikut*

*Kjo drejtori ka si objekt të veprimtarisë së saj zbatimin e kuadrit ligjor në fuqi, veçanërisht në funksion të përmbushjes së misionit mbrojtës për sigurinë kombëtare dhe rendin publik. Veprimtaria e Drejtorisë Antitrafik lidhet me organizimin e mbikëqyrjes së kufirit shtetëror nga strukturat e shërbimit doganor që operojnë në kufi, nëpërmjet kryerjes së kontroleve të mallrave, mjeteve të transportit dhe të subjekteve, për parandalimin e trafiqeve të paligjshme, përfshirë parandalimin e pastrimit të parave, kontrollit të transferimit fizik të valutës, mbrojtjen e trashëgimisë kulturore dhe të mjedisit. Drejtoria Antitrafik mund të shkëmbejë të dhëna me struktura të tjera doganore apo shtetërore, me kompetenca në fushën e zbatimit të ligjit, për mallra, mjete apo subjekte, me qëllim parandalimin dhe goditjen e shkeljeve të parashikuara nga legjislacioni shqiptar në fuqi kundër trafiqeve. Ajo bashkëpunon me agjenci, institucione dhe aktorë të tjerë, përfshirë ata ndërkombëtarë, të cilët kanë detyrime ligjore ose që janë të angazhuar në luftën kundër trafiqeve dhe zbatimin e masave ndaluese, kufizuese.*

*vii) Drejtoria për Mbrojtjen e Pronësisë Intelektuale*

*Kjo drejtori ka për detyrë, administrimin e procedurave për mbrojtjen e të drejtave të pronësisë intelektuale (pronësinë industriale dhe pronësinë intelektuale) për mallrat që hyjnë/dalin nga territori shqiptar, me kërkesë të mbajtësve të së drejtës ose me iniciativën dhe administrimin e kërkesave për veprim në kuadër të mbrojtjes së pronësisë intelektuale.*

*d) Struktura që varen drejtpërdrejt nga drejtori i Përgjithshëm i Doganave janë, si më poshtë vijon:*

*i) Zyra e drejtorit të Përgjithshëm të Doganave*

*Kjo zyre koordinon, mbështet, ndihmon dhe këshillon drejtorin e Përgjithshëm të Doganave, lidhur me:*

- *prioritetet që do ndikojnë në funksionet e drejtorit të Përgjithshëm;*
- *analizimin e kërkesave të marra dhe kontrollin e përgjigjeve që u dërgohen grupeve kryesore të interesit, të iniciuara nga drejtori i Përgjithshëm;*
- *hartimin e planeve të punës dhe Strategjinë Institucionale;*
- *orientimin, organizimin dhe harmonizimin e veprimtarisë në Zyrën e drejtorit të Përgjithshëm;*

- koordinimin për çështjet që lidhen me elementet teknike dhe procedurale, zbatimin e projekteve, në të cilat përfituese është administrata doganore, dhe stimulimin e shtimit të nivelit të asistencës, vlerësimin dhe përmirësimin e elementeve të shërbimeve të teknologjisë së informacionit dhe, kryesisht, komunitetin e biznesit lidhur me risitë, nismat dhe zhvillimet e administratës doganore;

- ndjekjen e problemeve të përditshme, sipas detyrave të përcaktuara nga drejtori i Përgjithshëm;

- mbështetjen dhe ndihmën e drejtorit të Përgjithshëm për formulimin e zbatimit e planeve të veprimit, strategjive, sipas detyrave të institucionit, si dhe sigurimin e lidhjeve organike me strukturat organizative, komunitetin e biznesit dhe institucionet e tjera, qendrore e vendore.

ii) Drejtoria e Auditit të Brendshëm

Kjo drejtori ushtron auditimin e përgjithshëm të veprimtarisë së Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave, verifikon saktësinë e zbatimit të procedurave administrative të kryera nga personeli doganor dhe përgatit raporte për drejtorin e Përgjithshëm ose, kur është e nevojshme, për komisionin disiplinor.

iii) Drejtoria e Marrëdhënieve me Jashtë dhe Integritet Evropian

Kjo drejtori përgatit, në bashkëpunim me strukturat e tjera, marrëveshjet e asistencës administrative dypalëshe për çështje doganore si dhe protokollet e bashkëpunimit me këto administrata; Ndjek e menaxhon marrëdhëniet me administratat doganore të vendeve të tjera dhe me partnerët e huaj, brenda dhe jashtë vendit; Përgatit, në bashkëpunim me drejtoritë e tjera të DPD-së, sipas rastit, dokumentacionin e nevojshëm si dhe aplikon për t'u bërë pjesë dhe/ose për të përfituar nga programe a projekte asistence, të ofruara nga organizmat e BE-së apo nga institucionet, organizmat dhe struktura të tjera, bazuar në nevojat dhe kërkesat e administratës doganore; Menaxhon projektet e ndryshme të financuara plotësisht apo pjesërisht nga BE-ja ose nga organizma/struktura të tjera, përfituese e të cilave është administrata doganore; Organizon vizita të delegacioneve doganore të huaja në Republikën e Shqipërisë dhe të delegacioneve të doganës shqiptare jashtë; administron pjesëmarrjen e personelit të administratës doganore në veprimtari të ndryshme jashtë vendit; kryen shërbime përkthimi për nevojat e administratës doganore; Ndjek dhe menaxhon marrëdhëniet me massmedian dhe me komunitetin e biznesit, si dhe përgatit e ndjek zbatimin e programeve të publikimit të çdo risie në sistemin doganor; Bashkërendon punën me strukturat respektive dhe, në bashkëpunim me drejtoritë e tjera të DPD-së, përgatit, sipas rastit, raportet periodike dhe informacionet e nevojshme, në kuadër të integritet në BE.

iv) Drejtoria e Antikorrupsionit dhe Standardeve Profesionale

Kjo drejtori beton shkeljet për raste të mundshme korrupsioni të denoncuar nga qytetarë, operatorë ekonomikë apo bazuar në informacione të ardhura nga sektorë të tjerë, brenda institucionit apo jashtë tij. Gjithashtu, ajo nxjerr përgjegjësitë për rastet konkrete dhe marrjen e masave të nevojshme, jep kontribut për përmirësimin e disiplinës në punë dhe të rregullave të etikës në përgjithësi. Me qëllim rritjen e standardeve profesionale, implementon testin e integritetit dhe metodën e dokumentimit të standardizuar.

v) Drejtoria e Buxhetit dhe Financës, që përbëhet nga:

- Sektori i Planifikimit - Monitorimit të Buxhetit;

- Sektori i Financës - Kontabilitetit;

- Sektori i Pagesave, Garancive dhe Konta-bilitetit të të Ardhurave.

Sektori i Planifikimit - Monitorimit të Buxhetit ndjek zbatimin e legjislacionit dhe të procedurave që kanë të bëjnë me menaxhimin dhe buxhetin e financave publike, organizimin e punës në procesin e hartimit të programit buxhetor afatmesëm të institucionit, hartimin e pasqyrave përmbledhëse të projektbuxhetit si dhe detajimin e planit të buxhetit të miratuar nga Ministria e Financave për Aparatin e Drejtorisë dhe Degët Doganore; Hartimin e raporteve të monitorimit të buxhetit dhe raportimin e tyre pranë Ministrisë së Financave, brenda afateve të përcaktuara; Rakordimin, me Ministrinë e Financave, të fondeve buxhetore të planifikuara dhe të realizuara; monitorimin rregullisht të transfertave nga gjobat në dispozicion të Drejtorisë Përgjithshme si edhe përdorimin e tyre për pjesën e

*shpenzimeve operative e investimeve si dhe fondin për shpërblimin nga gjobat, konform Kodit Doganor dhe udhëzimeve përkatëse për këtë qëllim.*

*Sektori Financë – Kontabilitet kryen analizat financiare dhe të bilancit, mbajtjen e kontabilitetit, shpërndarjen dhe dhënien e fondeve të nevojshme për funksionimin e zyrave qendrore e vendore, pagimin e personelit doganor dhe administrimin e pagave e të shpërblimeve të tjera shtesë të personelit të Drejtorisë së Përgjithshme; Ndjek kontrollin dhe monitorimin e të gjitha pagesave në sistem, përgatitjen e procedurave të kreditimit të pagesave dhe të kontrollit të tyre me bankat e thesarin; Ndjek përgatitjen e raportimeve periodike për kreditë dhe debitë e trashëguara.*

*Sektori i Pagesave, Garancive dhe Kontabilitetit të të Ardhurave monitoron pagesat hyrëse në sistemin Asycuda Eorld që të bëhen në mënyrë standarde; Siguron që pagesat të bëhen në numrin e llogarisë që i përket shoqërisë; Ndjek dhe evidenton të gjitha pasaktësitë e arkëtarëve të degëve doganore në lidhje me pagesat hyrëse në sistem; Administron rregullat dhe procedurat e dhënies së garancive doganore e të akcizës, të monitorimit dhe të zhbllokimit të tyre; Përgatit raportet përkatëse në lidhje me shumat e kredituara në sistemin Asycuda Eorld gjatë periudhës dhe bën përpunimin e këtyre raporteve; Përgatit informacionin përfundimtar në lidhje me krabasimin e shumave të kredituara në sistem, me ato të marra nga thesari dhe të dhënat e dërguara nga çdo degë doganore; Sigurohet që të marrë periodikisht, nga Ministria e Financave, në format elektronik dhe në periudha njëmujore, informacion të detajuar nga thesari në lidhje me pagesat e bëra për shkak të veprimtarisë doganore.*

*vi) Drejtoria e Monitorimit, Planifikimit Strategjik dhe Analizës së të Ardhurave, që përbëhet nga:*

- Sektori i Monitorimit të të Ardhurave, Analizave dhe Statistikës;*
- Sektori i Monitorimit të Borxhit.*

*Kjo drejtori ka për detyrë mbledhjen e të dhënave për lëvizjen e mallrave shqiptare dhe joshqiptare që hyjnë e dalin nga territori doganor i Republikës së Shqipërisë, monitorimin dhe detajimin e planit të të ardhurave, analizimin e të dhënave objekt të vlerësimit nga zyrat e interesuara dhe autoritetet publike, në përputhje me legjislacionin në fuqi, duke e zgjeruar fushën e përgjegjësive edhe me studime e analiza të realizimit të të ardhurave dhe mallrave kryesore.*

*Gjithashtu, kjo drejtori administron procedurat për regjistrimin e operatorëve në sistemin doganor, lindjen dhe rikuperimin e borxhit, përgatitjen dhe administrimin e udhëzimeve për kontabilizimin e të ardhurave nga detyrimet e importit, eksportit ose akcizës, për vjeljen e detyrimeve dhe rimbursimin ose shlyerjen e borxhit, si dhe monitoron procedurat për rikuperimin dhe vjeljen me forcë të borxhit.*

*dh) Degët doganore.*

*i) Degët doganore janë të vendosura në: Shkodër, Lezhë (Shëngjin), Kukës (Morinë), Peshkopi (Blladë), Tiranë (Vorë), Krujë (Rinas), Durrës, Elbasan, Pogradec (Qafë Thanë), Korçë, Kapshticë (Devoll), Berat, Fier, Vlorë, Gjirokastër (Kakavi), Sarandë (Qafë Botë) dhe Përmet (Tri Urat).*

*ii) Degët doganore përbëhen nga një ose disa zyra doganore, sipas aneksit 1. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave, me udhëzim, përcakton mbulimin territorial të degëve doganore.*

*iii) Degët doganore mund të organizohen, në varësi të funksioneve që kryejnë dhe të vëllimit të punës, në këta sektorë:*

- Analiza e riskut dhe e kontrolleve pas zhdoganimit;*
- Çështje të përgjithshme;*
- Pranimi, pika e kontrollit, peshimi;*
- Zyra e kontrolleve dokumentare dhe fizike;*
- Regjimet, akciza, origjina, përjashtimet;*
- Zyra e skanerit.*

*iv) Degët doganore kanë si detyra kryesore:*

- *zbatimin e legjislacionit doganor dhe të akcizës, legjislacionin lidhur me ndalimet dhe kufizimet si dhe aktet e tjera ligjore e nënligjore që kanë të bëjnë me veprimtarinë doganore, procedurat e kontrollit dhe të mbikëqyrjes;*
- *vjeljen e detyrimeve që duhen paguar në doganë;*
- *parandalimin, konstatimin, verifikimin dhe luftën ndaj veprimtarisë kontrabandë, shkeljeve dhe trafikut të paligjshëm të mallrave të ndaluara;*
- *parandalimin, konstatimin, verifikimin e kundërvajtjeve të parashikuara nga legjislacioni doganor dhe i akcizës;*
- *mbikëqyrjen, në të gjithë territorin doganor të Republikës së Shqipërisë, të mallrave që i nënshtrohen mbikëqyrjes së autoriteteve doganore;*
- *mbrojtjen e interesave fiskalë, të sigurisë dhe mbrojtjes të Republikës së Shqipërisë dhe çdo mbrojtje tjetër të ngarkuar, sipas legjislacionit në fuqi dhe misionit të administratës doganore.*

### *3. Shpenzimet për kontrollet që kryhen pranë operatorëve ekonomik të interesuar për këtë shërbim*

*a) Në raste specifike, kur nga operatori ekonomik paraqitet aplikim (kërkesë) për shërbime që kërkojnë prezencë të vazhdueshme të punonjësve doganorë pranë ambienteve të tyre, dhe në kushtet kur, për shkak të numrit të kufizuar të punonjësve, autoritetet doganore nuk mund të ushtrojnë shërbimet pranë këtij operatori gjatë gjithë orarit të punës, të kërkuar prej këtij të fundit, administrata doganore mund të ofrojë shërbime përkundrejt pagesës.*

*Për këtë qëllim, pranë administratës doganore, mund të punësohet/en punonjës jashtë strukturës së miratuar për administratën doganore, me kusht që operatori ekonomik kërkuar në fjalë të marrë përsipër pagesat për të gjitha shpenzimet e nevojshme, sipas legjislacionit në fuqi, pa kufizuar detyrimet e tjera ligjore, ku përfshihen paga mujore e punonjësit për gjithë periudhën e kërkuar të shërbimit, tatimi mbi të ardhurat mbi pagën, sigurimet shoqërore, sipas raporteve aktuale të kontributit, pagesa e lejes së zakonshme, pagesa për pajisjen me uniformë personeli doganor, pagesa e sigurimeve shëndetësore, sipas raporteve aktuale të kontributit, etj. Shpenzimet e sipërpërmendura për një punonjës të rekrutuar do të jenë të barabarta me nivelin aktual të pagesës si dhe të kontributeve të kategorisë respektive, që kërkohet për punonjësit e tjerë doganorë, të emëruar për natyrën dhe llojin e vendit të punës.*

*b) Operatori ekonomik i interesuar duhet të paraqesë në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave një kërkesë me shkrim si dhe duhet të nënskruajë një kontratë specifike për këtë qëllim, në plotësim të kërkesave të përcaktuara në shkronjat “a” dhe “c”, nëpërmjet së cilës merr përsipër pagesën për shërbimin e kërkuar.*

*c) Drejtoria e Përgjithshme e Doganave, me miratimin e kërkesës së operatorit ekonomik, nënskruan kontratën me këtë të fundit për fillimin e rekrutimit të punonjësve për këtë qëllim. Kontrata duhet të jetë për një afat jo më pak se 1-vjeçar, me të drejtë ripërsëritjeje. Palët mund ta zgjidhin këtë kontratë për çfarëdo arsye, duke bërë një njoftim, së paku 3 (tre) muaj përpara përfundimit të saj. Në rast se palët, në përfundim të kohës së vlefshmërisë së saj, nuk kanë kontestime, atëherë kontrata do të konsiderohet si e lidhur edhe për një vit tjetër, e kështu në vijimësi. Në rast të heqjes dorë nga autorizimi respektiv i autoriteteve doganore apo i Ministrisë së Financave prej operatorit ekonomik apo revokimit ose, në rast anulimi të këtyre të fundit, kontrata në fjalë do të konsiderohet automatikisht e zgjidhur.*

*ç) Menjëherë me nënskrimin e kontratës së sipërpërmendur, administrata doganore fillon procedurat e rekrutimit të punonjësit/ve, nëpërmjet procedurave të konkurrencës të hapur dhe në vijimësi, për gjithë periudhën e punësimit, zbatohen të gjitha dispozitat ligjore e nënligjore, sipas të cilave rregullohen marrëdhëniet e punës së personelit doganor. Me përfundimin e procedurës së rekrutimit për këta punonjës, Drejtoria e Përgjithshme e Doganave njofton, për këtë qëllim, përveç strukturave të saj, edhe operatorin ekonomik kërkuar. Administrimi i procedurave të sipërpërmendura kryhet nga Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore.*

*d) Në rast të kërkesës për ndërprerje apo prishje të kontratës nga operatori ekonomik, menjëherë me marrjen e kësaj të fundit, Drejtoria e Përgjithshme e Doganave duhet të njoftojë punonjësën e rekrutuar se do të zgjidhen marrëdhëniet e punës ose, në rast se ka vende të lira pune brenda administratës doganore, mundet t'i ofrohet vendi i lirë. Në rast se vendi i ri i punës, i propozuar, pranohet nga punonjësi i rekrutuar, atëherë ai transferohet në pozicionin e ri të punës pa in nënshtuar procedurave të tjera të rekrutimit.*

dh) Me qëllim garantimin e pagesës korrekte të punonjësve të rekrutuar, të gjitha shpenzimet tremujore (tërësia e pagesave të nevojshme) të sipërpërmendura do të parapagohen (derdhen) nga operatori ekonomik i interesuar në llogarinë e Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave, pranë Degës së Thesarit Tiranë, jo më vonë se data 25 e çdo tremujori, duke filluar që nga tremujori në të cilin bëhet efektive kontrata e punësimit, dhe do të përdoren nga Drejtoria e Përgjithshme e Doganave për mbulimin e shpenzimeve të parashikuara në këtë pikë.

e) Në rast se shpenzimet nuk parapagohen në llogarinë e sipërpërmendur, atëherë operatori ekonomik paralajmërohet se do t'i ndërpritet menjëherë shërbimi, sipas intervalit kohor të kërkuar prej tij. Nëse pagesa nuk kryhet brenda një afati 10-ditor, pas afatit të pagesës së përcaktuar më lart, atëherë kontrata do të konsiderohet e zgjidhur. Çdo e ardhur e ofruar nga operatorët ekonomikë për këtë shërbim konsiderohet si e ardhur jashtë limitit për Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave.

ë) Për të shmangur konfliktin e interesit dhe garantimin e paanësisë së shërbimit nga autoritetet doganore, punonjësit doganorë të rekrutuar sipas procedurave të mësipërme nuk do të jenë të vendosur pranë operatorëve ekonomikë kërkuar të shërbimit, por në struktura të tjera të shërbimit doganor. Shërbimi pranë këtyre operatorëve do të mundësohet nga punonjësit doganorë, pjesë e strukturës organike të administratës doganore.

Ë) Në rastet kur operatori paraqet kërkesë për shërbime doganore apo që kërkojnë prezencë periodike të punonjësve doganorë pranë ambienteve të tyre një apo disa herë gjatë vitit, administrata doganore mund të ofrojë shërbime doganore përkundrejt pagesës së tarifave të përcaktuara nga Ministria e Financave, e cila merr në konsideratë koston e plotë të këtij shërbimi. Kjo tarifë bazohet në përcaktimet e legjislacionit të punës për këtë qëllim dhe merr në konsideratë orët e punës, shpenzimet e transportit dhe shpenzime të tjera për kryerjen e shërbimit.

#### IX. Dispozita tranzitore

32. Punonjësit administrativë, që nuk përfshihen në shërbimin civil dhe që janë të punësuar para hyrjes në fuqi të Kodit të ri Doganor, pa procedurë konkurruese apo me procedurë konkurruese të vitit 2013, konsiderohen në periudhë prove për 3 (tre) muaj duke filluar nga e nesërmja e hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

#### X. Shfuqizime

1. Nenet 3–9, 11–13 dhe 16–19, të vendimit nr. 205, datë 13.4.1999, të Këshillit të Ministrave, “Për dispozitat zbatuese të Kodit Doganor”, të ndryshuar, shfuqizohen.

2. Në pikën 6, të nenit 15, të vendimit nr. 205, datë 13.4.1999, të Këshillit të Ministrave, “Për dispozitat zbatuese të Kodit Doganor”, të ndryshuar, fjalitë “...Kontrollet fizike dhe ato dokumentare nuk mundet të kryhen nga i njëjti doganier. Doganieri përgjegjës për kontrollet fizike, në rastet kur konsiderohet e nevojshme për verifikime doganore, mundet të marrë mostra për t’i dërguar për analiza pranë Laboratorit Kimik Doganor...”, ndryshojnë, me këtë përmbajtje:

“...Kontrollet fizike dhe dokumentare kryhen në përputhje me analizën e riskut. Doganieri përgjegjës, në rastet kur konsiderohet e nevojshme për verifikime doganore, mund të marrë mostra për t’i dërguar për analizim pranë Laboratorit Doganor...”

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI  
**Edi Rama**



0	Emërtimi i postit	Funksioni	Kateg	Nr. i punonjësve	Kategoria e pagës
Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm		Drejtor i Përgjithshëm		1	II-a
		Këshilltar për Çështjet Teknike	A	1	III-a
		Drejtor Kabineti		1	III-a
		Këshilltar	A	3	III-a
		Sekretar i Drejtorit të Përgjithshëm	C3	1	
Totali i Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm				7	
Drejtoria e Marrëdhënieve me Jashtë dhe Integritimit Evropian		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
		Specialist	C1	4	III-b
Totali drejtorisë				5	
Drejtoria e Auditimit të Brendshëm		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
		Auditues	C1	7	III-b
Totali drejtorisë				8	
Drejtoria e Antikorupsionit dhe Standardeve Profesionale		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
		Specialist	C1	4	III-b
Totali drejtorisë				5	

Drejtoria e Monitorimit, Planifikimit Strategjik dhe Analizës së të Ardhurave		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
	Sektori i Monitorimit të të Ardhurave, Analizave & Statistikës	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	4	III-b
	Sektori i Monitorimit të Borxhit	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	2	III-b
Totali drejtorisë				9	
Drejtoria e Buxhetit dhe e Financës		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
	Sektori Planifikim-Monitorim Buxheti	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	2	III-b
	Sektori Financë - Kontabilitet	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	2	III-b
		Magaznier	D1	2	
	Sektori i Pagesave, Garancive dhe Kontabilitetit të të Ardhurave	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	6	III-b
Totali drejtorisë				16	
Totali i Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm dhe drejtorive në varësi të Drejtorit të Përgjithshëm				50	
Departamenti Teknik		Zv/Drejtor i Përgjithshëm	II-b	1	II-b

		Sekretar	C3	1	
Total				2	
Drejtoria Procedurave Doganore		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
		Përpunues informacioni	C3	1	
	Sektori i Harmonizimit të Procedurave Doganore dhe Informimit të Operatorëve	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	2	III-b
	Sektori i Procedurave dhe Regjimeve Doganore	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	4	III-b
	Sektori i Lehtësive, Thjeshtimeve Doganore dhe Transitit	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	2	III-b
Totali drejtorisë				13	
Drejtoria Tarifës dhe Originës		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
	Sektori i Tarifës	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	4	III-b
	Sektori Originës	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	3	III-b
Totali drejtorisë				10	

Drejtoria Laboratorit Doganor		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
		Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	
		Përpunues informacioni	C3	1	
	Sektori Standardeve, Metodikave dhe Administrimit	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist laborante	C1	2	III-b
	Sektori i Klasifikimit Tarifor	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	3	III-b
	Sektori i Analizave	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist laborante	C1	3	III-b
		Asistentë laborante	C2	6	IV-a
Totali drejtorisë				20	
Drejtoria e Vlerës Doganore		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
		Sektori i Mbikëqyrjes së Vlerës Doganore	Përgjegjës sektori	B	1
	Specialist		C1	2	III-b
	Sektori i të Dhënave të Disponueshme	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	2	III-b
Totali drejtorisë				7	

Totali i Departamentit Teknik				52		
Departamenti i Akcizës		Zv/Drejtor i Përgjithshëm	II-b	1	II-b	
		Sekretar	C3	1		
Total				2		
Drejtoria Teknike e Akcizës	Sektori i Autorizimeve	Drejtor drejtorie	A	1	III-a	
		Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1	
		Specialist	C1	2	III-b	
	Sektori i Aplikacioneve	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1	
		Specialist	C1	2	III-b	
		Specialist	C2	1	IV-a	
	Sektori i Pajisjeve, Matësve dhe Linjave Teknologjike	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1	
		Specialist	C1	4	III-b	
	Totali drejtorisë				13	
	Drejtoria e Metodikave dhe Kontrollit	Sektori i Pijeve Alkoolike	Drejtor drejtorie	A	1	III-a
Përgjegjës sektori			B	1	III-a/1	
Specialist			C1	4	III-b	
Sektori i Produkteve Energjetike		Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1	

		Specialist	C1	4	III-b
		Specialist GFI	C2	5	IV-a
	Sektori i Produkteve të Tjera	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	2	III-b
Totali i drejtorisë				19	
Totali i Departamentit të Akcizës				34	
Departamenti Operativ Hetimor		Zv/Drejtor i Përgjithshëm	II-b	1	II-b
		Sekretar	C3	1	
Total				2	
Drejtoria e Kontrolleve Paszhdoganimit (Aposterior)		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
	Sektori i Kontrollit të Vlerës, Klasifikimit, Origjinës	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	4	III-b
	Sektori i Kontrollit të Regjimeve Doganore	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	4	III-b
Totali drejtorisë				11	
Drejtoria e Antikontrabandës	Sektori i Antikontrabandës Tokësore	Drejtor drejtorie	A	1	III-a
		Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1

		Komandant grupi	C1	18	III-b
		Inspektor	C2	32	IV-a
		Doganier Pike Kontrolli	C3	8	
	Sektori i Antikontrabandës Detare	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Komandant Grupi	C1	4	III-b
		Specialist	C1	1	III-b
		Specialist i Qendrës Ndërinstitucionale Operacionale Detare	C1	4	III-b
		Inspektor	C2	13	IV-a
		Magazinier	D1	1	
		Teknik marine/motorist	D1	5	
Totali drejtorisë				89	
Drejtoria Antitrafik	Drejtor drejtorie	A	1	III-a	
	Specialist	C1	7	III-b	
Totali drejtorisë				8	
Drejtoria e Hetimit	Drejtor drejtorie	A	1	III-a	
	Përpunues informacioni	C3	1		
	Specialist	C1	14	III-b	

		Oficer të Policise Gjyqësore		8	
Totali drejtorisë				24	
Drejtoria për Mbrojtjen e Pronësisë Intelektuale		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
		Specialist	C1	4	III-b
Totali drejtorisë				5	
Drejtoria e Informacionit		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
		Perfaqesues ne SECI	A	1	III-a
	Sektori i Inteligjencës Operative	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	8	III-b
	Sektori i Përpunimit të informacionit	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	3	III-b
	Sektori i Shkëmbimit të Informacionit	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	5	III-b
Totali drejtorisë				21	
Drejtoria e Analizës së Riskut dhe Monitorimit	Sektori i Monitorimit	Drejtor drejtorie	A	1	III-a
		Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	13	III-b



	Sektor i Analizës së Rikut	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	6	III-b
Totali drejtorisë				22	
Totali Departamentit Operativ Hetimor				182	
Departamenti Administrativ		Zv/Drejtor i Përgjithshëm	II-b	1	II-b
		Sekretar	C3	1	
Total				2	
Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
	Sektor i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	4	III-b
	Sektor i Trajnimeve dhe Etikës	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	2	III-b
	Zyra e Sekretari/Protokollit dhe Arkivit	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
		Sekretar/Protokolli	C3	2	
Arkivist		C3	2		
Totali drejtorisë				14	
Drejtoria e		Drejtor drejtorie	A	1	III-a

Burimeve Mbështetëse	Sektori i Investimeve & Logjistikës	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	5	III-b
		Përpunues informacioni	C3	1	
		Teknik mirëmbajtje	D1	1	
		Teknik mirëmbajtje (Ofiçina)	D1	3	
		Shofer	D1	12	
	Sanitar / punonjës pastrimi	D3	5		
	Sektori i Prokurimit	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
Specialist		C1	2	III-b	
Totali drejtorisë				32	
Drejtoria Teknologjisë e Informacionit	Sektori i Sistemeve dhe Sigurisë	Drejtor drejtorie	A	1	III-a
		Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
	Sektori i Zhvillimit	Specialist	C1	5	III-b
		Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
	Sektori i Zgjidhjeve dhe Suportit (Help Desk)	Specialist	C1	5	III-b
		Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Specialist	C1	5	III-b

		Totali drejtorisë			19	
	Drejtoria Juridike		Drejtor drejtorie	A	1	III-a
			Përpunues informacioni	C3	1	
		Sektori i Legjislacionit	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
			Specialist	C1	4	III-b
		Sektori i Ankimimeve	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
			Specialist	C1	7	III-b
		Totali drejtorisë			15	
		Totali i Departamentit të Administrativ			82	0
		Totali i Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave			400	0
1	Dega Doganore Shkodër	Administrata	Kryetar Dogane	A	1	III-a
			Specialist Analize Risku/Aposterior	C1	1	III-b
			Specialist Jurist/Borxhi	C1	1	III-b
			Specialist Administrator Rrjeti	C1	1	III-b
			Financier	C1	1	III-b
			Sekretar/Arkivist/Magaznier	C3	1	
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	

	Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
		Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	1	
		Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	3	IV-a
	Zyra e Regjimeve dhe Akcizës	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
		Doganier Akcize/Regjime/Preferenca/Përjashtime	C2	5	IV-a
	Zyra Doganore Hani i Hotit	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
		Doganier Pikë Kontrolli	C3	2	
		Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	9	IV-a
	Zyra Doganore Bajzë	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
		Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	2	IV-a
	Zyra Doganore Murriqan	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
		Doganier Pikë Kontrolli	C3	4	
		Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	4	IV-a
		Punëtor mirëmbajtje	D2	1	
		Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	
	Zyra Doganore Vermosh	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
		Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	2	IV-a

	Totali Degës Doganore				47	
2	Dega Doganore Lezhë	Administrata	Kryetar Dogane	B	1	III-a/1
			Specialist Analize Risku/Aposterior	C1	1	III-b
			Specialist Jurist/Borxhi	C1	1	III-b
			Financier	C1	1	III-b
			Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3	1	
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	
	Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b	
		Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	2		
		Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	4	IV-a	
		Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik për karburantet	C2	2	IV-a	
	Zyra e Regjimeve dhe Akcizës	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b	
Doganier Akcize/Regjime/Preferenca/Përrjashtime		C2	3	IV-a		
Totali Degës Doganore				19		
3	Dega Doganore Bllatë (Peshkopi)	Administrata	Kryetar Dogane	B	1	III-a/1
			Specialist Analize Risku	C1	1	III-b

			/Aposterior/Jurist/Borxhi			
			Financier	C1	1	III-b
			Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3	1	
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	
		Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	3	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	6	IV-a
		Zyra e Regjimeve dhe Akcizës	Doganier Akcize/Regjime/Preferenca/Përrjashtime	C2	3	IV-a
	Totali Degës Doganore				18	
4	Dega Doganore Kukës (Morinë)	Administrata	Kryetar Dogane	B	1	III-a/1
			Specialist Analize Risku/Aposterior	C1	1	III-b
			Specialist Jurist/Borxhi	C1	1	III-b
			Specialist Administrator Rrjeti	C1	1	III-b
			Financier	C1	1	III-b
			Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3	1	
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	
		Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Zyre	C1	4	III-b

			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	6		
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	6	IV-a	
		Zyra e Regjimeve dhe Akcizës	Doganier Akcize/Regjime/Preferenca/Përjashtime	C2	3	IV-a	
		Zyra e Skanerit	Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik /Skaneri	C2	5	IV-a	
		Zyra Doganore Qafë Prush	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	4	IV-a	
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	2		
		Pika Doganore Shishtavec	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	3	IV-a	
		Zyra Doganore Qafë Morinë Tropojë	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	4	IV-a	
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	2		
		Totali i Degës Doganore				49	
5	Dega Doganore Tiranë	Administrata	Kryetar Dogane	A	1	III-a	
			Specialist Analize Risku	C1	1	III-b	
			Specialist Aposterior	C1	1	III-b	

	Specialist Jurist/Borxhi	C1	4	III-b
	Specialist Administrator Rrjeti	C1	1	III-b
	Financier	C1	1	III-b
	Specialist finance	C2	1	IV-a
	Sekretar	C3	1	
	Arkivist	C3	2	
	Magaznier	D1	1	
	Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	
Spektori i Operacioneve Doganore	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
Zyra Peshore/Pikë Kontrolli	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
	Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	8	
Zyra e Akcizës	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
	Doganier Akcize	C2	9	IV-a
Zyra Klasifikim/Vlerësim/Kontrolli Fizik	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
	Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontrolli Fizik	C2	19	IV-a
Zyra Regjime/Preferenca/Përrjashtime	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
	Doganier Regjime/Preferenca/Përrjashtime	C2	9	IV-a



		Totali Degës Doganore			65	
6	Dega Doganore Durrës	Administrata	Kryetar Dogane	A	1	III-a
			Specialist Analize Risku	C1	1	III-b
			Specialist Aposterior	C1	2	III-b
			Specialist Jurist/Borxhi	C1	5	III-b
			Specialist Administrator Rrjeti	C1	1	III-b
			Financier	C1	1	III-b
			Specialist finance	C2	1	IV-a
			Sekretar	C3	1	
			Arkivist	C3	3	
			Magaznier	D1	1	
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	
		Spektori i Operacioneve Doganore	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
		Zyra e Skanerit	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik /Skaneri	C2	5	IV-a
		Zyra e Terminaleve të Trageteve	Përgjegjës Zyre	C1	2	III-b
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	16	IV-a

	Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	2	
Zyra e Pikës Kontrollit	Përgjegjës Zyre	C1	2	III-b
	Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	6	IV-a
	Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	10	
Zyra e Përpunimit të Anijeve	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
	Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	10	IV-a
Zyra e Regjimeve	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
	Doganier Regjime/Preferenca/Përrjashtime	C2	5	IV-a
Zyra e Akcizës	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
	Doganier Akcize	C2	5	IV-a
Terminali i Kontejnerëve	Përgjegjës Zyre	C1	2	III-b
	Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	8	IV-a
	Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	2	
Sektori Doganor Porto-Romano	Përgjegjës sektori	B	1	III-a/1
	Përgjegjës Turni	C1	2	III-b
	Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	18	IV-a
Totali Degës Doganore			119	

			Kryetar Dogane	A	1	III-a	
			Specialist Analize Risku/Aposterior	C1	1	III-b	
			Specialist Jurist/Borxhi	C1	1	III-b	
		Administrata	Specialist Administrator Rrjeti	C1	1	III-b	
			Financier	C1	1	III-b	
			Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3	1		
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1		
		Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Turni	C1	3	III-b	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	26	IV-a	
		Sektor i Cargo/Regjime	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik/Regjime	C2	5	IV-a	
		Totali Degës Doganore				42	
8			Kryetar Dogane	B	1	III-a/1	
			Specialist Analize Risku/Aposterior	C1	1	III-b	
			Specialist Jurist/Borxhi	C1	1	III-b	
		Administrata	Specialist Administrator Rrjeti	C1	1	III-b	
			Financier	C1	1	III-b	

			Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3	1	
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	
		Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	3	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	4	IV-a
		Zyra e Regjimeve dhe Akcizës	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
			Doganier Akcize/Regjime/Preferenca/Përjashtime	C2	3	IV-a
		Zyra Doganore RBH	Përgjegjës Turni	C1	3	III-b
			Doganier Akcize	C2	9	IV-a
		Totali Degës Doganore				31
9	Dega Doganore Qafë Thanë	Administrata	Kryetar Dogane	B	1	III-a/1
			Specialist Analize Risku/Aposterior	C1	1	III-b
			Specialist Jurist/Borxhi	C1	1	III-b
			Specialist Administrator Rrjeti	C1	1	III-b
			Financier	C1	1	III-b
			Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3	1	
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	

		Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Turni	C1	3	III-b		
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	6			
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	6	IV-a		
		Zyra e Regjimeve dhe Akcizës	Doganier Akcize/Regjime/Preferenca/Përrjashtime	C2	3	IV-a		
		Zyra e Skanerit	Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik /Skaneri	C2	5	IV-a		
		Zyra Doganore Tushemisht	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b		
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	4	IV-a		
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	2			
		Totali Degës Doganore					37	
		10	Dega Doganore Korçë	Administrata	Kryetar Dogane	B	1	III-a/1
Specialist Analize Risku/Aposterior	C1				1	III-b		
Specialist Jurist/Borxhi	C1				1	III-b		
Financier	C1				1	III-b		
Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3				1			
Sanitar / punonjës pastrimi	D3				1			
Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Zyre			C1	1	III-b		

			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	1		
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	2	IV-a	
			Zyra e Regjimeve	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
				Doganier Regjime/Preferenca/Përrjashtime	C2	3	IV-a
			Zyra e Akcizës	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
				Doganier Akcize	C2	2	IV-a
			Zyra Doganore Goricë	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
				Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	3	IV-a
				Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	3	
			Totali Degës Doganore				
11	Dega Doganore Kapshticë	Administrata	Kryetar Dogane	B	1	III-a/1	
			Specialist Analize Risku/Aposterior	C1	1	III-b	
			Specialist Jurist/Borxhi	C1	1	III-b	
			Specialist Administrator Rrjeti	C1	1	III-b	
			Financier	C1	1	III-b	
			Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3	1		
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1		

		Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Turni	C1	3	III-b
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	9	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	6	IV-a
			Doganier Akcize/Regjime/Preferenca/Përrjashtime	C2	2	IV-a
		Zyra e Skanerit	Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik /Skaneri	C2	5	IV-a
Totali Degës Doganore					32	
12	Dega Doganore Vlorë	Administrata	Kryetar Dogane	A	1	III-a
			Specialist Analize Risku/Aposterior	C1	1	III-b
			Specialist Jurist/Borxhi	C1	1	III-b
			Financier	C1	1	III-b
			Specialist Administrator Rrjeti	C1	1	III-b
			Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3	1	
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	
		Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	3	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	9	IV-a

		Zyra e Regjimeve	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b		
			Doganier Regjime/Preferenca/Përrjashtime	C2	2	IV-a		
		Zyra e Akcizës	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b		
			Doganier Akcize	C2	2	IV-a		
		Zyre Doganore Himarë	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b		
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	2	IV-a		
		Zyra Doganore e Terminalit Bregdetar për depozitim e naftës dhe Nënprodukteve në Gjirin e Vlorës	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b		
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	2	IV-a		
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	3			
		Totali Degës Doganore					35	
		13	Dega Doganore Fier	Administrata	Kryetar Dogane	B	1	III-a/1
					Specialist Analize Risku/Aposterior	C1	1	III-b
					Specialist Jurist/Borxhi	C1	1	III-b
					Specialist Administrator Rrjeti	C1	1	III-b
Financier	C1				1	III-b		
Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3				1			
Sanitar / punonjës pastrimi	D3				1			



		Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	3	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	4	IV-a
		Zyra e Regjimeve	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
			Doganier Regjime/Preferenca/Përjashtime	C2	3	IV-a
		Zyra e Akcizës	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
			Doganier Akcize	C2	7	IV-a
		Zyra Doganore Ballsh	Përgjegjës Turni	C1	3	III-b
			Doganier Akcize	C2	9	IV-a
		Totali Degës Doganore				
14	Dega Doganore Berat	Administrata	Kryetar Dogane	B	1	III-a/1
			Specialist Analize Risku /Aposterior/Jurist/Borxhi	C1	1	III-b
			Financier	C1	1	III-b
			Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3	1	
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	
		Zyra Operacioneve Doganore	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	1	

			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	2	IV-a
		Zyra e Regjimeve	Doganier Regjime/Preferenca/Përrjashtime	C2	2	IV-a
		Zyra e Akcizës	Doganier Akcize	C2	2	IV-a
Totali Degës Doganore					13	
15	Dega Doganore Kakavije (Gjirokaster)	Administrata	Kryetar Dogane	A	1	III-a
			Specialist Analize Risku/Aposterior	C1	1	III-b
			Specialist Jurist/Borxhi	C1	1	III-b
			Specialist Administrator Rrjeti	C1	1	III-b
			Financier	C1	1	III-b
			Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3	1	
		Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Turni	C1	3	III-b
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	9	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	12	IV-a
		Zyra e Skanerit	Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik /Skaneri	C2	5	IV-a
		Zyra e Regjimeve dhe Akcizës	Doganier Akcize/Regjime/Preferenca/Përrjashtime	C2	4	IV-a

		Zyra Doganore Sopikë	Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	-	IV-a
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	-	
	Totali Degës Doganore				40	
16	Dega Doganore Sarandë	Administrata	Kryetar Dogane	B	1	III-a/1
			Specialist Analize Risku /Aposterior/Jurist/Borxhi	C1	1	III-b
			Financier	C1	1	III-b
			Specialist Administrator Rrjeti	C1	1	III-b
			Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3	1	
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	
		Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	2	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	2	IV-a
		Zyra Doganore Qaf-Botë	Përgjegjës Turni	C1	2	III-b
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	4	IV-a
			Doganier Akcize/Regjime/Preferenca/Përjashtime	C2	4	IV-a
Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3		6			

	Totali Degës Doganore				27	
17	Dega Doganore Tri Urat (Përmet)	Administrata	Kryetar Dogane	B	1	III-a/1
			Specialist Analize Risku /Aposterior/Jurist/Borxhi	C1	1	III-b
			Financier	C1	1	III-b
			Sekretar/Arkivist/Magazinier	C3	1	
			Sanitar / punonjës pastrimi	D3	1	
		Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Zyre	C1	1	III-b
			Doganier Peshore/Pikë Kontrolli	C3	2	
			Doganier Klasifikim/Vlerësim/Kontroll Fizik	C2	4	IV-a
		Zyra e Regjimeve dhe Akcizës	Doganier Akcize/Regjime/Preferenca/Përjashtime	C2	3	IV-a
		Totali i Degës Doganore				15
Totali i degëve doganore				652		
Totali i Administratës Doganore				1052		