

**VENDIM**  
**Nr.686, datë 2.11.2005**

**PËR DISA NDRYSHIME DHE SHITESA NË VENDIMIN NR.205, DATË 13.4.1999 TË**  
**KËSHILLIT TË MINISTRAVE “ PËR MIRATIMIN E DISPOZITAVE ZBATUESE TË KODIT**  
**DOGANOR TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË”,**  
**TË NDRYSHUAR**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 13, 14 e 16 të ligjit nr.8449, datë 27.1.1999 “Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të neneve 124 e 128 të ligjit nr.8485, datë 12.5.1999 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, me propozimin e Ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

Në vendimin nr.205, datë 13.4.1999 të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, të bëhen këto ndryshime dhe shtesa:

1. Në pjesën e parë, në titullin II,

A) në kreun e I-rë “Organizimi dhe përgjegjësitë e administratës doganore, në përputhje me nenet 9 paragrafi i tretë e 13 të Kodit Doganor” të bëhen ndryshimet e mëposhtme:

Pika 3 riformulohet si më poshtë vijon:

“3. Në zbatim të neneve 9 e 13, të Kodit Doganor, organika e Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave përbëhet nga 1040 persona, të shpërndarë në nivel qendror dhe vendor.

3.1 Organika e administratës doganore, në përputhje me paragrafin e dytë të nenit 13 të Kodit Doganor, është:

a) Drejtori i Përgjithshëm, i cili i përgjigjet klasifikimit: nëpunës civil i nivelit të lartë drejtues;  
b) Zëvendësdrejtor i Përgjithshëm, i cili i përgjigjet klasifikimit: nëpunës civil i nivelit të lartë drejtues;

c) Kategoria A i përgjigjet klasifikimit – nëpunës civil i nivelit të mesëm drejtues;

ç) Kategoria B i përgjigjet klasifikimit - nëpunës civil i nivelit të ulët drejtues;

d) Kategoria C1 i përgjigjet klasifikimit - nëpunës civil i nivelit të ulët drejtues;

dh) Kategoria C2 i përgjigjet klasifikimit - nëpunës civil i nivelit ekzekutues;

e) Kategoria C3 - personel i ulët doganor;

e) Kategoria D1 - personel ndihmës;

f) Kategoria D2 - personel tjetër ndihmës.

3.2. Në zbatim të paragrafit të tretë të nenit 13 të Kodit, funksionet dhe detyrat e personelit të administratës doganore janë si më poshtë vijon:

a) Drejtori i Përgjithshëm: Është kreu i administratës doganore, i cili i raporton, drejtpërdrejt, Ministrit të Financave. Përveç përgjegjësiave të parashikuara në Kodin Doganor, Drejtori i Përgjithshëm miraton rregulloret sektoriale, propozon ndryshimin e strukturës organizative, i delegon përgjegjësitë në të gjitha nivelet e administratës, për të përmbushur nevojat operacionale, siguron administrimin e efektshëm organizativ, drejton, si dhe bashkërendon e mbikëqyr veprimtarinë e administratës doganore, nëpërmjet zëvendësdrejtorëve dhe drejtuesve, që ka në varësi të drejtpërdrejtë.

b) Zëvendësdrejtori i përgjithshëm, i cili është drejtues i një departamenti, që drejton, bashkërendon dhe mbikëqyr veprimtarinë e kryer nga drejtoritë e departamentit që mbulon, si dhe ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e deleguara të këtij posti.

c) Kategoria A. Në këtë kategori përfshihen: drejtor drejtorie në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, këshilltar, drejtor drejtorie rajonale, kryetari i degës doganore Tiranë, kryetari i degës doganore Durrës, kryetar i degës doganore Vlorë, kryetari i degës doganore Gjirokastrë, kryetari i degës doganore Shkodër. Punonjësit e kësaj kategorie drejtojnë, bashkërendojnë dhe mbikëqyrin veprimtarinë e kryer nga strukturat e varësisë dhe ushtrojnë funksionet e përgjegjësitë e deleguara këtij posti.

ç) Kategoria B. Në këtë kategori përfshihen: Përgjegjës sektori a njësie në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, përgjegjës sektori në drejtoritë rajonale, përgjegjës sektori i një dege doganore, kryehetues, kryetar i një dege doganore, i cili nuk është përfshirë më sipër.

Drejton, bashkërendon dhe mbikëqyr veprimtarinë e kryer nga sektori, njësia ose dega doganore e drejtuar prej tij, si dhe ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e deleguara këtij posti.

d) Kategoria C1. Në këtë kategori përfshihen: specialist në Drejtorinë e Përgjithshme, jurist në një degë doganore, administrator i rrjetit të teknologjisë së informacionit në degën doganore, përgjegjës zyre i degës doganore, hetues doganor, komandant motovedete, drejtues turni/grupi, përgjegjës i sallës operative, specialist logjistike i antikontabandës detare. Bashkërendon veprimtarinë e kryer nga zyra apo sektori/grupi i tij, veprimtarinë e shërbimit, të parashikuar në pozicionin përkatës, ushtron veprimtari kontrolli, këshillimi, ndihmë ligjore, analiza statistikore, analiza të mallrave në laboratorin kimik doganor, administrimin e rrjeteve kompjuterike, si dhe funksionet e përgjegjësitë e deleguara këtij posti.

dh) Kategoria C2. Në këtë kategori përfshihen: doganier, inspektor, llogaritar, funksione këto që merren me procedurat doganore, kontrollet dhe mbikëqyrjen doganore në të gjithë territorin doganor të Repulikës së Shqipërisë, si dhe ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e deleguara këtij posti.

e) Kategoria C3. Në këtë kategori përfshihen: doganier dhe përpunues informacioni, funksione këto që merren me pranimin dhe regjistrimin e deklaratave doganore, me procedurat e peshimit e të kontrollit doganor dhe me përpunimin e informacionit doganor, si dhe ushtrojnë funksionet dhe përgjegjësitë e deleguara këtij posti.

ë) Kategoria D1. Në këtë kategori përfshihet personeli ndihmës: arkëtar, teknik, shofer, magazinier, arkivist, sekretar, centralist.

f) Kategoria D2. Personeli tjetër ndihmës, që kryen shërbimet sanitare dhe të mirëmbajtjes së zyrave.

Marrëdhëniet e punës për personelin e kategorive D1 e D2 rregullohen nga dispozitat e Kodit të Punës në fuqi.

3.3 Drejtori i Përgjithshëm, në varësi të organikës së miratuar nga Këshilli i Ministrave, propozon, sipas nevojave operacionale, strukturën organizative dhe analitike, e cila miratohet nga Ministri i Financave.”

Pikat 4, 5, 6 e 7 të shfuqizohen.

B) Kreu II shfuqizohet.

C) Në kreun e III-të të bëhen këto ndryshime:

Pika 10 shfuqizohet.

Pika 11 riformulohet si më poshtë vijon:

### “KREU III

#### Rekrutimi dhe vlerësimi i personelit

#### 11. Rekrutimi i personelit doganor

11.1 Në përputhje me nenin 14 të Kodit Doganor, me legjislacionin në fuqi për shërbimin civil, si dhe duke pasur parasysh natyrën e veprimtarisë doganore, vendet vakante brenda shërbimit doganor plotësohen në varësi të kategorisë dhe të natyrës së postit, nëpërmjet njëres prej procedurave të mëposhtme:

a) me rekrutimin e personelit, nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur;

b) me ngritjen në kategori, nëpërmjet konkurrimit të personelit doganor ekzistues nga një kategori më e ulët;

c) me transferimin e personelit doganor brenda së njëjtës kategori.

11.2 Drejtorja e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit, në zbatim të strukturës analitike, të miratuar nga Ministri i Financave, dhe të nevojave operacionale shpall vendet vakante. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave, me propozimin e drejtorit të Drejtorisë së Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit, miraton procedurën e konkurrimit për vendet e shpallura vakante.

11.3 Përzgjedhja e kandidatëve bazohet në vlerësimin e përshtatshmërisë së tyre në raport me kërkesat e përshkrimit të vendit të lirë të punës dhe kriterëve të përcaktuara në aneksin I, që i bashkëlidhet këtij vendimi. Përgjatim nga kriteret e përcaktuara në këtë aneks, për të gëzuar pozicionet në nivelet A, B, C1, C2, të administratës doganore përbëjnë rastet e mëposhtme:

a) Rekrutimi i punonjësve të teknologjisë së informacionit;

b) Rekrutimi i punonjësve të antikontabandës detare/tokësore;

c) Rekrutimi i punonjësve të informacionit;

ç) Rekrutimi i punonjësve të antitrafikut;  
d) Rekrutimi i punonjësve të laboratorit doganor;  
dh) Rekrutimi i punonjësve të Drejtorisë së Logjistikës;  
e) Rekrutimi i punonjësve të Drejtorisë së Marrëdhënieve me Jashtë;  
ë) Rekrutimi i punonjësve të zyrës së shtypit;  
f) Rekrutimi i punonjësve me përvojë të gjatë në strukturat doganore dhe me kualifikime të shumta në fushën e doganave.

11.3.1 Procedurat e vlerësimit të përmbushjes së këtyre kriterëve bëhen nga Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit.

11.3.2 Në rastet e rekrutimeve të përmendura në pikën 11.3, kriteri arsimor zbatohet sipas kërkesave specifike, korresponduese të vendit të punës.

11.4 Në zbatim të nenit 14 të Kodit Doganor, kërkesat për postin e Drejtorit të Përgjithshëm do të jenë të hapura për zëvendës drejtorët e përgjithshëm të doganave, që e ushtrojnë këtë detyrë për të paktën 1 (një) vit për drejtuesit e nivelit A, që janë në këtë kategori për të paktën 4 (katër) vjet, si dhe për të gjithë zyrtarët e shërbimit publik, të barazvlefshëm me postet e mësipërme, të cilët i ushtrojnë detyrat në këto poste për një periudhë të paktën 4 vjet dhe plotësojnë kriteret e përshkruara në aneksin I.

Për postin e Drejtorit të Përgjithshëm, Ministri i Financave i propozon Këshillit të Ministrave më shumë se një kandidaturë.

11.5. Në zbatim të nenit 14 të Kodit Doganor, kërkesat për postin e zëvendës drejtorit të Përgjithshëm janë të hapura për personelin e kategorisë A, brenda administratës doganore, i cili ka mbi 4 vjet punë në këtë kategori, për personelin e shërbimit publik të një kategorie të barazvlefshme me kategorinë e zëvendës drejtorit të përgjithshëm apo me kategorinë A, i cili ka punuar në këtë kategori për jo më pak se 4 vjet.

Personat e interesuar duhet të paraqesin një kërkesë, së bashku me një vlerësim përshtatshmërie me kërkesat e vendit të punës, të bërë nga eprori direkt.

Drejtori i Përgjithshëm i propozon për miratim Ministrin të Financave kandidaturat që vlerësohen më të përshtatshme, duke pasur parasysh kriteret e përcaktuara, aftësitë e dëshmuara të kandidatëve dhe kërkesat për vendin e lirë të punës, sipas aneksit I.

11.6 Ngritja në kategori

Ngritja në kategori përbën kalimin nga një kategori më e ulët në një më të lartë.

11.7 Procedura e ngritjes në kategori, nëpërmjet përzgjedhjes së kandidatëve nga brenda administratës doganore

11.7.1 Procedura për ngritjen në kategoritë C2 dhe C1

a) Në procedurën e ngritjes në kategoritë C2 dhe C1 lejohen të marrin pjesë vetëm kandidatët, që janë të punësuar në sistemin doganor, përkatësisht, në kategoritë C3 dhe C2 dhe që kanë shërbyer në këto kategori për 2 (dy) vjet) pa ndërprerje, me kusht që të plotësojnë kërkesat e përcaktuara për secilën kategori në aneksin I.

b) Forma e ngritjes në kategoritë C2 dhe C1 bëhet me testim, me shkrim dhe intervistë, sipas procedurave të mëposhtme:

b.1 Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit njofton të gjithë personelin, në të gjithë sistemin doganor, për vendet e lira të punës për kategorinë C2 apo C1, objekte konkurrimi.

Njoftimi për shpalljen e vendeve të lira të punës përmban:

- i) Numrin dhe vendndodhjen e vendeve të lira të punës;
- ii) Kushtet e veçanta për të marrë pjesë në testim;
- iii) Listën e dokumenteve që duhen paraqitur;
- iv) Procedurat dhe kriteret e përzgjedhjes;
- v) Afatin dhe vendin e dorëzimit të dokumenteve;
- vi) Cilësitë e kërkuara për t'u pranuar në konkurrim;
- vii) Kufizimet në moshë nëse është e domosdoshme;
- viii) Ndonjë kërkesë të veçantë për ndonjë post të veçantë;
- ix) Datën, kohën dhe vendin ku do të kryhet testimi me shkrim;
- x) Materialet teorike, mbi të cilat do të mbështetet testimi.

Kandidatët e interesuar duhet të dërgojnë dokumentacionin e kërkuar brenda afateve të

përcaktuara, pranë zyrës së sekretarisë, ku do të bëhet dhe protokollimi. Kandidatët duhet të paraqesin edhe një vlerësim pune nga eprori direkt, si dhe një rekomandim ku të thuhet shprehimisht “i përshtatshëm për ngritje në kategori”.

Për aplikimin për ngritjen në kategori, kandidati duhet të mos ketë në dosjen personale masa disiplinore për një periudhë 1-vjeçare. Zyra e sekretarisë ka detyrë të dërgojë pranë Drejtorisë së Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit të gjitha kërkesat e paraqitura për konkurrim.

b.2 Ministri i Financave ngre një komision, ku bëjnë pjesë zëvendës drejtori i përgjithshëm administrativ në postin e kryetarit, 2 zyrtarë të kategorisë A, të propozuar nga Drejtori i Përgjithshëm dhe 2 personalitete akademike të njohura të fushës së ekonomisë dhe drejtësisë. Komisioni bën përzgjedhjen e kandidatëve.

Dy personalitetet akademike të këtij komisioni kanë të drejtën e një shpërblimi ditor, për çdo ditë pune në komision. Masa e shpërblimit përcaktohet nga Ministri i Financave dhe paguhet nga buxheti i Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave.

b.3 Vlerësimi për secilën fazë, me shkrim dhe për intervistën, do të jetë, maksimumi, 100 pikë. Kandidatët që marrin mbi 50 pikë në provimin me shkrim, do të intervistohen për t’u vlerësuar fitues, kandidatët e përzgjedhur duhet të marrin mbi 70 pikë në intervistë. Rezultatet e intervistës bazohen në vlerësimin e përvojës, në kualifikimin dhe aftësitë e kandidatit. Përveç përvojës profesionale, në vlerësimin me pikë gjatë intervistimit ndikon edhe vendi ku kandidati ka kryer studimet universitare, rezultatet e arritura, specializimet pasuniversitare, master/doktoraturë, dhe rezultatet e arritura, testimi praktik i gjuhës së huaj, të folur dhe të shkruar, vizioni për postin për të cilin konkurron.

b.4 Komisioni harton dhe publikon listën e të gjithë kandidatëve, të cilët kanë kaluar testimin me shkrim dhe intervistën, të renditur sipas pikëve të marra.

b.5 Emërimet bëhen duke filluar nga kandidatët fitues me rezultatin më të lartë, derisa të plotësohen të gjitha vendet e lira të punës, të shpallura për konkurrim.

#### 11.8 Procedura për ngritjen në kategoritë B dhe A

a) Për ngritjen në kategoritë B dhe A lejohen të marrin pjesë vetëm kandidatët, të cilët, në çastin e konkurrimit, punojnë, përkatësisht, në kategoritë C1 dhe B dhe që plotësojnë këto kushte:

i) Për kategorinë B të ketë punuar, pa ndërprerje, 2 (dy) vjet në kategorinë C 1.

ii) Për kategorinë A të ketë punuar, pa ndërprerje, 2 (dy) vjet në kategorinë B.

b) Komisioni i përzgjedhjes për kategoritë B dhe A përbëhet nga Drejtori i Përgjithshëm, që është kryetar i këtij komisioni, nga dy prej zëvendës drejtorëve të përgjithshëm dhe nga dy personalitete akademike në fushat e ekonomisë dhe të drejtësisë, të cilët caktohen nga Ministri i Financave.

c) Ngritja në kategorinë B bëhet si më poshtë vijon:

i) Përmes testimit me shkrim dhe një interviste, ku procedura e testimit kryhet në përputhje me pikën 11.7.1/b.3.

ii) Drejtorja e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit njofton të gjithë personelin doganor për vendet e lira të punës për kategorinë B, objekt konkurrimi. Njoftimi për shpalljen e vendeve të lira të punës përmban elementet që përcaktohen në pikën 11.7.1/ b.1, nënndarjet “i” deri “x”.

iii) Kandidatët e interesuar duhet të plotësojnë, brenda afateve të përcaktuara në njoftim, dokumentacionin e kërkuar dhe ta depozitojnë pranë sekretarisë. Kandidatët duhet të paraqesin edhe një vlerësim pune nga eprori direkt, si dhe një rekomandim se është “i përshtatshëm për ngritjen në kategori”.

iv) Për të aplikuar për ngritjen në kategori, kandidati duhet të mos ketë në dosjen personale masa disiplinore për të paktën 1 vit përpara datës së konkurrimit.

v) Sekretaria dërgon pranë Drejtorisë së Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit të gjitha kërkesat e paraqitura për konkurrim.

vi) Për konkurrimin në kategorinë B zbatohet parimi “një fitues për çdo vend vakant” dhe nuk ka lista pritjeje. Për këtë vend pune emërohet kandidati që, në total, ka fituar pikët më të larta në testim.

d) Procedura e ngritjes në kategorinë A është si më poshtë vijon:

i) Ngritja në kategorinë A bëhet nëpërmjet vlerësimit të dosjes personale dhe intervistës. Çdo fazë vlerësohet, maksimumi, 100 pikë. Kandidati quhet i kualifikuar për të kaluar në intervistë nëse

nga vlerësimi i dosjes personale ka fituar mbi 70 pikë.

ii) Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit njofton të gjithë personelin doganor për vendet e lira të punës për kategorinë A, objekt konkurrimi. Njoftimi për shpalljen e vendeve të lira të punës duhet të përmbajë elementet që përcaktohen në pikën 11.7.1/b.1., nënndarjet “i” deri “x”;

iii) Kandidatët e interesuar duhet të plotësojnë, brenda afateve të përcaktuara në njoftim, dokumentacionin e kërkuar dhe ta depozitojnë pranë sekretarisë. Kandidatët duhet të paraqesin edhe një vlerësim pune nga eprori direkt, si dhe një rekomandim se është “i përshtatshëm për ngritjen në kategori”.

iv) Komisioni i përzgjedhjes së kandidatëve merr në shqyrtim të gjitha kërkesat e depozituara për ngritjen në kategori.

v) Fitojnë të drejtën për të kaluar në intervistë konkurrentët që plotësojnë këto kërkesa:

- dokumentacioni i kërkuar të jetë i plotë;

- të mos ketë në dosjen personale masa disiplinore të paktën 1 vit përpara datës së konkurrit.

vi) Komisioni i përzgjedhjes, në bashkëpunim me Drejtorinë e Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit, u komunikon konkurrentëve kualifikimin për intervistë, datën dhe vendin ku do të zhvillohet konkursi.

vii) Intervista për ngritjen në kategori ka si objekt kryesor identifikimin dhe përzgjedhjen e kandidatit më të përshtatshëm. Rezultatet e intervistës bazohen në vlerësimin e përvojës, të kualifikimit dhe të aftësive të kandidatit.

Përveç përvojës profesionale në vlerësimin me pikë, gjatë intervistimit ndikojnë edhe vendi ku ka kryer studimet universitare, rezultatet e arritura, specializimet pasuniversitare, master/doktoraturë, dhe rezultatet e arritura në to, testimi praktik i gjuhës së huaj, të folur dhe të shkruar, vizioni për postin për të cilin konkurron.

11.9 Procedura e rekrutimit nëpërmjet konkurrit të hapur

11.9.1 Procedura e konkurrit të hapur zbatohet në rastet e mëposhtme:

a) Kur numri i kandidatëve të paraqitur për konkurrim, sipas procedurës së ngritjes në kategori apo për transferim brenda së njëjtës kategori, është më i vogël se tre persona;

b) Numri i vendeve të lira është më i madh se tre;

c) Kur shpallen vende të lira për kategoritë C3, C2 e C1;

ç) për të gjitha kategoritë, kur gjykohet, në mënyrë të dokumentuar, se, në raport me zhvillimin e brendshëm të karrierës, konkurrimi i hapur garanton përmbushjen e frymës së ligjit “Statusi i nëpunësit civil” dhe rritjen e cilësisë së punonjësve të rekrutuar.

11.9.2 Përmbushin kushtet e përgjithshme për t’u punësuar në administratën doganore, nga jashtë, individët që:

i) kanë shtetësi shqiptare;

ii) kanë zotësi të plotë për të vepruar;

iii) gëzojnë shëndet të mirë për të kryer detyrat e tyre;

iv) nuk kanë qenë të dënuar për krime dhe nuk kanë ndonjë proces në gjykatë;

v) nuk kanë qenë pushuar ndonjëherë më parë nga administrata doganore ose shërbimi civil për thyerje të disiplinës a shkelje të tjera serioze;

vi) u nënshtrohen të dyja shkallëve të testimit dhe të intervistës me gojë.

Gëzojnë të drejtën e pjesëmarrjes në konkurrimin e hapur edhe punonjësit e të gjitha kategorive, brenda administratës doganore, me kusht që të plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për pozicionin për të cilin konkurrohet.

11.9.3 Të gjitha vendet e lira shpallen në të paktën 3 gazeta kryesore, të përditshme, shqiptare, të paktën 7 (shtatë) ditë përpara përfundimit të afatit të paraqitjes së kërkesave. Testimi me shkrim zhvillohet të paktën 7 ditë pas afatit përfundimtar për dorëzimin e kërkesave.

11.9.4 Forma dhe përmbajtja e njoftimit për vendet e lira të punës, si dhe mënyra e administrimit të kërkesave të jenë sipas përcaktimeve të bëra në pikën 11.7.1/b.1, në nënndarjet “i” deri “x”.

11.9.5 Komisioni i përzgjedhjes përbëhet nga Drejtori i Përgjithshëm, që është kryetar i këtij komisioni, nga dy prej zëvendësrektorëve të përgjithshëm dhe nga dy personalitete akademike në fushat e ekonomisë dhe të drejtësisë, të cilët caktohen nga Ministri i Financave.

11.9.6 Procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve, mënyrat dhe kriteret e vlerësimit të bëhen në përputhje me procedurat e përcaktuara në pikat 11.7. e 11.8.

11.10 Dispozita të përbashkëta për përzgjedhjen e kandidatëve nga brenda dhe jashtë administratës doganore.

11.10.1 Me përfundimin e konkurrimit shpallet lista e kandidatëve fitues për vendet e shpallura.

11.10.2 Kandidatët që nuk fitojnë, mund të paraqesin, pranë Komisionit të Shërbimit Civil, brenda 10 ditëve nga data e shpalljes së rezultateve të konkurrimit, ankesën për zhvillimin dhe rezultatin e konkurrimit.

11.10.6 Zyrtarët e emëruar nga jashtë në kategoritë C3, C2, C1, B e A u nënshtrohen një periudhe prove 6-mujore. Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit, me plotësimin e këtij afati, bazuar në vlerësimin e eprorit direkt, i propozon Drejtorit të Përgjithshëm emërimin ose jo të punonjësit në provë. Drejtori i Përgjithshëm, brenda 5 ditëve, vendos për emërimin ose jo të këtij punonjësi.

11.10.7 Administrata doganore siguron se të gjitha fazat e procedurave të emërimit, që kanë të bëjnë me ngritjen në kategori, nga brenda administratës doganore ose jashtë saj, të regjistrohen dhe të dokumentohen në mënyrë të plotë. Të gjitha dokumentet, përfshirë edhe fletët e provimit, dhe vlerësimet përfundimtare të komisioneve gjatë intervistave, ruhen nga administrata për një afat kohor të paktën 12-mujor, dhe, në asnjë rast, nuk asgjësohen përpara se të marrin zgjidhje apelimet përkatëse.

11.11 Ngritjet e përkohshme në kategori

Kur për nevoja operacionale të dokumentuara kërkohet, detyrimisht, plotësimi i menjëhershëm i një vendi të lirë pune apo i një vendi pune të sapokrijuar, atëherë mund të kryhen ngritje të përkohshme në kategori të punonjësve ekzistues ose të kontraktohen punonjës jashtë administratës doganore.

Ngritjet e përkohshme në kategori zgjasin vetëm për një afat kohor, maksimumi, tre muaj, gjatë të cilit administrata duhet të zbatojë procedurat përkatëse dhe aktet, ligjore e nënligjore, për plotësimin përfundimtar të këtij vendi pune.

Gjatë kësaj periudhe, punonjësi gëzon të drejtën e pagesës për kategorinë e pozicionit dhe përfitimet që rrjedhin nga ndryshimi i vendndodhjes së vendit të punës.

Zyrtarët e ngritur përkohësisht në kategori dhe që nuk kanë fituar në procedurën e ngritjes në kategori për postin e dhënë përkohësisht, rikthehen, në përfundim të afatit kohor tremujor, në pozicionin dhe vendndodhjen e tyre të mëparshme.

11.12 Personeli i kategorive D1 e D2, i cili përzgjidhet nga komisioni i përbërë nga zëvendës drejtori administrativ, drejtori i Drejtorisë së Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit, duke zbatuar procedurat standarde të testimit, me intervistë dhe pa iu nënshtroar testimit me shkrim, emërohet nga Drejtori i Përgjithshëm, në përputhje me pikën 3 të nenit 14 të Kodit Doganor. Ky personel i nënshtrohet një periudhe prove tremujore duke filluar nga data e emërimit. Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit, me plotësimin e afatit, bazuar edhe në vlerësimin e eprorit direkt të punonjësit në provë, i propozon Drejtorit të Përgjithshëm emërimin ose jo të punonjësit. Drejtori i Përgjithshëm, brenda 5 ditëve, vendos emërimin ose jo të punonjësit në periudhë prove.

11.12.1 Punonjësit, të cilët largohen përkohësisht nga shërbimi doganor, për ndjekjen e kurseve apo të programeve të trajnimit, brenda ose jashtë vendit, nuk e humbasin kategorinë, që kanë pasur në çastin e largimit.

11.12.2 Kur vendet e punës shkurtohen si rrjedhojë e riorganizimit ose e reformave, punonjësve u ofrohen pozicione të së njëjtës kategori brenda sistemit doganor dhe, kur nuk është e mundur, pozicione të një shkalle më të ulët, me kusht që ata të plotësojnë kërkesat e pozicionit të ri.

Kur punonjësit e shkurtuar të të gjitha kategorive dhe ata në pozicionet e larta drejtuese:

- nuk plotësojnë kërkesat e pozicionit të ri;

- dalin mbi numrin e përgjithshëm të vendeve të punës në dispozicion,

futen në listë pritjeje për një periudhë 1-vjeçare, për t'u emëruar pa konkurrim, me kusht që të plotësojnë kërkesat e vendit të punës, të mbetur vakant.

Punonjësi vazhdon të gëzojë të drejtat e vendit të tij të mëparshëm deri sa t'i ofrohet një vend tjetër, por jo më tepër se 1 vit. Në rast refuzimi të vendit të punës së ofruar, punonjësit i humbasin të

drejtat e mësipërme. Punonjësit që deklarohen të tepërt, kanë të drejtë të përfitojnë nga trajtimi si të papunë, sipas legjislacionit në fuqi.

#### 11.13 Transferimi brenda së njëjtës kategori

Transferimi brenda së njëjtës kategori, sipas përcaktimit të bërë në pikën 11.11, nënkupton ndryshimin nga një punë, funksion apo vendndodhje e caktuar, në një punë, funksion ose vendndodhje të një kategorie të njëjtë, brenda administratës doganore, pavarësisht nga vendndodhja e zyrës së kësaj administrate.

Kur krijohet një vend i lirë pune, çdo punonjës doganor mund të paraqesë kërkesë për transferim të veçantë, për arsye personale. Në këto raste, punonjësi i paraqet Drejtorisë së Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit një kërkesë me shkrim, e cila është e vlefshme për një vit nëse ai nuk e tërheq atë.

11.13.1 Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit u komunikon të gjitha zyrave të administratës doganore shpalljen e vendeve të lira. Drejtuesit e tyre sigurojnë që këto njoftime t'u komunikohen të gjithë punonjësve, që përmbushin kërkesat.

11.13.2 Çdo punonjës ka të drejtë të paraqesë, brenda 7 ditëve nga data e shpalljes së njoftimit, një kërkesë në Drejtorinë e Administrimit të Personelit dhe të Trajnimit.

11.13.3 Punonjësit mund të përfshijnë në kërkesë çdo arsye personale, duke pasur parasysh se përparësi do t'u jepet nevojave operacionale të shërbimit doganor. Arsye personale të pranueshme mund të jenë statusi civil, vendbanimi familjar i përhershëm, arsyet shëndetësore, të dëshmuara etj. Në rrethana të tilla, punonjësi duhet të dokumentojë pretendimet e kërkesës së tij.

11.13.4 Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit, pasi grumbullon kërkesat dhe verifikon saktësinë e të dhënave të depozituara, i shqyrton ato, së bashku me dosjet personale, dhe përzgjedh një kandidat për vendin e lirë të punës, në bazë të:

- i) kërkesave dhe aftësive të veçanta, të kërkuara për plotësimin e vendit të lirë të punës;
- ii) përvojës dhe frytshmërisë në punë, të vërtetuara e të shoqëruara me vlerësimin e punës aktuale. Ka përparësi çdo kurs trajnimi, i përfunduar me sukses;
- iii) dosjes disiplinore për të siguruar ruajtjen e standardeve të larta të frytshmërisë në punë dhe të profesionalizmit;

iv) arsyeve personale, për të cilat kërkohet transferimi.

Nevojat individuale të punonjësit merren parasysh, së bashku me nevojat operacionale të shërbimit doganor, me kusht që kriteret e përmendura në nëndarjet i, ii e iii, të mos shërbejnë për të skualifikuar kandidatët, që shprehin arsye personale.

Përpara përgatitjes së propozimit, Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit këshillohet me drejtuesit ekzistues të punonjësit dhe me drejtuesit e lartë të vendit të lirë, të shpallur.

11.13.5 Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit i dorëzon Drejtorit të Përgjithshëm këto dokumente:

- i) listën e kandidatëve të kualifikuar, së bashku me dokumentacionin, që vërteton përshtatshmërinë e tyre me kërkesat e vendit të lirë të punës;
- ii) listën e kandidatëve të papërshtatshëm dhe dokumentacionin e nevojshëm, që vërteton papërshtatshmërinë e tyre.

Drejtori i Përgjithshëm shqyrton dokumentet e kandidatëve të rekomanduar dhe vendos për kandidatin e përshtatshëm për transferim, sipas kriterëve të përmendura në pikën 11.13.4.

Punonjësit e transferuar si pasojë e kërkesës dhe e aplikimit të tyre të depozituar përpara shpalljes së vendit të lirë të punës, i përballojnë vetë kostot dhe shpenzimet e përfshira në transferimin e tyre.

11.13.6 Administrata, për nevoja operacionale, mund të kryejë një transferim të detyrueshëm:

- a) kur punonjësi ndëshkohet nga komisioni disiplinor me ulje në kategori;
- b) për punonjësin, që ka zënë vendin e punës në rastet e zbatimit të një vendimi gjyqësor për rikthim në punë pas largimit a pezullimit nga ai vend pune;
- c) kur nuk është arritur të plotësohen vende vakante nëpërmjet konkurrimit dhe kur mosplotësimi i tyre rrezikon seriozisht ushtrimin e autoritetit doganor në të gjithë territorin.

11.13.7 Zyrtarët e transferuar pa kërkesën e tyre gëzojnë të drejtën e mbulimit vetëm të shpenzimeve për fjetje, sipas kriterëve të përcaktuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Doganave.

11.13.8 Paralelisht me urdhrin e transferimit për nevoja emergjente, Drejtoria e Administrimit

të Personelit dhe e Trajnimit rihap procedurat për plotësimin e vendit vakant, për të cilin u zbatua transferimi i detyrueshëm.

11.13.9 Me shpalljen e kërkesave për vendin vakant dhe me përfundimin e procedurave të konkurrimit, punonjësit të transferuar me detyrim i lind e drejta për t'u rikthyer në pozicionin e mëparshëm a në një pozicion të ngjashëm, me kusht që mos të jetë më larg se 30 km nga vendbanimi.

11.13.10 Punonjësi që ka punuar të paktën 1 vit pas periudhës së provës në pozicionet, që i përgjigjen kategorisë së fituara prej tij, nëpërmjet procedurave të rregullta, të përcaktuara në këto dispozita, e humb, pas 1 viti, të drejtën e ushtrimit të kategorisë në fjalë, nëse, për arsye personale, ka kërkuar, me shkrim, të transferohet në një pozicion të një kategorie më të ulët.

11.14 Punonjësi, me kusht që të mos ketë çështje disiplinore a penale në shqyrtim ndaj tij, ka të drejtë të kërkojë leje të papaguar për një periudhë kohore deri në 1 vit. Në bazë të arsyeve të parashtruara dhe nevojave operacionale të shërbimit doganor, Drejtori i Përgjithshëm i Doganave pranon ose refuzon këtë leje.

11.14.1 Punonjësi që ka përfunduar lejen e papaguar, ka të drejtë të kërkojë të emërohet në një vend pune, që përputhet me kategorinë e tij të mëparshme, pa iu nënshtroar procedurave të rekrutimit. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave cakton vendin e punës ku do të emërohet punonjësi i kthyer.

11.14.2 Kur zgjatja e mëtejshme e lejes së papaguar nuk jepet me shkrim nga Drejtori i Përgjithshëm i Doganave, moskthimi në detyrë i punonjësit, brenda periudhës së përcaktuar, vlerësohet braktisje e vendit të punës. Zgjatje e lejes së papaguar lejohet, maksimumi, vetëm për një periudhë kohore tremujore.

11.15 Punonjësi që, për arsye personale, jep dorëheqjen nga shërbimi doganor, por më pas dëshiron të rikthehet në këtë shërbim, i nënshtrohet procedurave të konkurrimit për kandidatët e jashtëm.”.

Pika 13 shfuqizohet.

Ç) Në kreun e VI-të të bëhen ndryshimet si më poshtë vijon:

Pika 16 riformulohet si më poshtë vijon:

#### “KREU VI

#### Shkeljet dhe masat disiplinore

16. Në përputhje me pikën 6 të nenit 16 të Kodit Doganor, me ligjin nr.8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, si dhe me çdo ndryshim të mëtejshëm të tij, ky kre përcakton shkeljet disiplinore dhe procedurat e apelimit ndaj vendimeve disiplinore administrative.

16.1. Përbëjnë shkelje disiplinore:

a) Thyerja e dispozitave të Kodit Doganor dhe dispozitave zbatuese, urdhrat dhe urdhëresat në zbatim të tij;

b) Mosrespektimi i përsëritur i kohës dhe i orarit të punës, moskryerja e detyrave apo mosrespektimi i përsëritur i afateve të caktuara për kryerjen e detyrave;

c) Sjellja e parregullt gjatë kohës së punës, me eprorët, kolegët, vartësit dhe me publikun;

ç) Dëmtimi i pronës shtetërore, përdorimi i saj jashtë përcaktimit zyrtar, krijimi, pa shkaqe të pranueshme, i mundësisë për dëmtimin a keqpërdorimin e pronës shtetërore;

d) Kryerja, brenda apo jashtë kohës së punës, e veprimeve që ulin ose cenojnë figurën e punonjësit doganor;

dh) Kryerja e punëve apo veprimtarive të cilat cenojnë interesat e detyrës zyrtare ose që pengojnë përmbushjen e saj;

e) Shkelja e ligjit nr. 9131, datë 8.9.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;

ë) Moszbatimi i dispozitave ligjore në përmbushjen e detyrave funksionale;

f) Shkelja e rregullave për ruajtjen e sekretit shtetëror apo të mirëbesimit për të dhënat, të renditura si të tilla;

g) Shprehja e mendimeve apo kryerja e veprimtarive publike, me karakter partiak.”.

Pika 17 riformulohet si më poshtë vijon:

“17. Komiteti disiplinor

17.1. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave ngre komitetin disiplinor, i cili përbëhet nga 3 anëtarë, përkatësisht nga zëvendësdrejtori i përgjithshëm administrativ, me atributet e kryetarit, dhe nga 2 punonjës së kategorisë A. Këta punonjës zëvendësohen çdo vit me punonjës të tjerë të së njëjtës

kategori. Rolin e sekretariatit të komitetit disiplinor e luan sekretarja e zëvendës drejtorit të përgjithshëm administrativ. Komiteti disiplinor i mer vendimet me shumicë votash.

Në mbledhjet e komitetit disiplinor merr pjesë, pa të drejtë vote, në rolin e këshilltarit ligjor, një specialist, jurist, nga drejtoria juridike.

17.2 Komiteti disiplinor merret me të gjithë personelin doganor, me përjashtim të Drejtorit të Përgjithshëm dhe të zëvendës drejtorëve të përgjithshëm për të cilët masat disiplinore merren, përkatësisht, nga Këshilli i Ministrave, me propozimin e Ministrit të Financave, dhe nga Ministri i Financave, me propozimin e Drejtorit të Përgjithshëm.

17.3 Komiteti disiplinor, në trajtimin e punonjësve, garanton zbatimin e rregullave dhe të procedurave disiplinore, të parashikuara në këtë vendim, mbështetur në parimet e drejtësisë dhe të barazisë.

17.4 Në rast se anëtari i komitetit e ka të pamundur paraqitjen në mbledhjet e komitetit, zëvendësohet, në përputhje me dispozitat e ligjit nr.8485, datë 12.5.1999 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”.

17.5 Në rastet kur anëtarët e komitetit disiplinor janë drejtuesit raportues të punonjësit të akuzuar apo kur ata vetë janë nën akuzë, atëherë këta anëtarë zëvendësohen, në përputhje me dispozitat e përcaktuara në pikën 17.4 dhe shërbejnë vetëm si zyrtarë raportues në procedurën disiplinore.

17.6 Vendimet disiplinore për një linjë të veçantë veprimi merren kur sigurohet shumica e votave të të gjithë anëtarëve të komitetit.

17.7 Për të gjitha mbledhjet, seancat dëgjimore dhe procedimet disiplinore, të zhvilluara nga komiteti disiplinor, mbahet procesverbal, i cili nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komitetit dhe është konfidencial.”.

Pika 18 riformulohet si më poshtë vijon:

“18.1 Çdo person që dyshon se një punonjës doganor ka kryer një shkelje disiplinore, njofton, pa rënë ndesh me dispozitat e Kodit Penal dhe aktet e tij nënligjore, eprorin direkt të këtij punonjësi.

18.1.1 Në rast shkeljesh, eprori kryen një hetim paraprak për të vërtetuar faktet dhe, kur është e nevojshme, mer deklaratime nga çdo dëshmitar i mundshëm. Rezultatet përmbledhen në një raport vlerësimi. Nëse nga hetimi disiplinor vërtetohet se është bërë një shkelje disiplinore, eprori direkt e njofton punonjësën menjëherë, me shkrim, për shkeljen/t, që rëndojnë mbi të.

18.1.2 Raporti i hetimit dhe ai i vlerësimit i dërgohen nga eprori direkt, brenda 5 ditëve nga data e marrjes së njoftimit për shkeljen, komitetit disiplinor, i cili është i detyruar ta vlerësojë këtë çështje brenda 10 ditëve nga marrja e raporteve. Komiteti mund t’i kërkojë zyrës doganore përkatëse të sigurojë të gjitha të dhënat e nevojshme për vlerësimin e çështjes.

18.1.3 Pas shqyrtimit të plotë të dokumentacionit përkatës, komiteti disiplinor organizon një seancë dëgjimore, gjatë së cilës punonjësi i akuzuar ka të drejtë ta shpjegojë çështjen dhe t’u përgjigjet akuzave të bëra. Punonjësi i akuzuar gëzon të drejtën e ndihmës ligjore me shpenzimet e veta. Ai dhe dëshmitarët e çështjes njoftohen, me anë të fletëthirrjes, për të marrë pjesë në seancën dëgjimore. Fletëthirrjet përfshihen në dosjen e seancës së komitetit disiplinor.

18.1.4 Bazuar në faktet e vërtetuara dhe në të dhënat e grumbulluara, sipas natyrës dhe rëndësisë së shkeljes, komiteti disiplinor i rekomandon Drejtorit të Përgjithshëm të Doganave hedhjen poshtë të çështjes apo vendosjen e njërës prej masave të përcaktuara më poshtë:

- a) Vërejtje me paralajmërim;
- b) Gjobë nga 0.5 deri në dy paga mujore;
- c) Humbjen e së drejtës së shpërblimeve për 1 vit;
- ç) Ulje një shkallë në kategori dhe transferim nga pozicioni i punës, 6 muaj;
- d) Ulje një shkallë në kategori dhe transferim nga pozicioni i punës, 1 vit;
- dh) Ulje dy shkallë në kategori dhe transferim nga pozicioni i punës, 2 vjet;
- e) Largim nga puna.

18.1.5 Propozimi i masave të mësipërme bëhet duke gjykuar në raport me masën e dëmit të shkaktuar. Pavarësisht masës disiplinore, shkelësi ngarkohet me zhdëmtimin financiar, sipas nenit 606 të Kodit Civil.

18.1.6 Në rastet kur vërehen dy ose me shumë shkelje, të përsëritura brenda një viti, komiteti mund të propozojë masën e largimit nga puna.

18.1.7 Për rastet e mitmarrjes të një kërkesë për shpërblim apo për marrje të tij, si dhe për çdo favorizim tjetër zbatohet në mënyrë të drejtpërdrejtë masa “Largim nga puna”.

18.2 Drejtori i Përgjithshëm ka autoritetin ligjor që, brenda 10 ditëve:

a) të pranojë rekomandimin e komitetit disiplinor dhe të marrë një vendim përfundimtar, me shkrim. Drejtoria e Administrimit të Personelit dhe e Trajnimit përgjigjet për zbatimin e vendimit dhe për njoftimin me shkrim të punonjësit ndaj të cilit është marrë masa disiplinore. Kopje e këtij vendimi arkivohet në dosjen e çështjes;

b) të mos pranojë rekomandimin e komitetit disiplinor dhe t’ia kthejë çështjen për rishqyrtim këtij komiteti, për arsye, të dokumentuara, të mungesës së provave, të të dhënave apo të hetimit shtesë të kërkuar;

c) të mos pranojë rekomandimin e komisionit disiplinor, pas rishqyrtimit, kur arsyet për këtë vendim mbështeten nga një raport me shkrim.

18.3 Vendimi për masë disiplinore, i marrë ndaj punonjësit doganor, pasqyrohet në dosjen e tij personale.

18.4 Administrata doganore, kur shkelja disiplinore u nënshtrohet dispozitave të Kodit Penal, siguron që hetimi, i plotë dhe i duhur, për të pranuar apo për të refuzuar një shkelje të tillë, të kryhet nga autoritetet përkatëse. Pavarësisht nga hetimi dhe se nga kush është vënë re shkelja, eprori direkt i punonjësit të akuzuar i propozon komisionit disiplinor njërën nga masat disiplinore, të parashikuara në pikën 18.1.4.”.

Pika 19 riformulohet si më poshtë vijon:

“19. Procedurat e apelimit ndaj vendimeve disiplinore të administratës doganore rregullohen me ligjin nr.8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil” dhe me aktet nënligjore, të dala në zbatim të tij.”.

2. Në pjesën e parë, titulli VI kreu VI, të bëhen këto shtesa:

A) Në fund të pikës 81.2 shtohet një paragraf me këtë përmbajtje:

“Kundër këtij vendimi, të interesuarit i lind e drejta e ankimimit në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, brenda 10 ditëve nga data e njoftimit. Drejtori i Përgjithshëm i Doganave është i detyruar që, brenda 5 ditëve, t’i kthejë përgjigje ankuesit.”.

B) Pas pikës 81.3 shtohet pika 81.4, me këtë përmbajtje:

“81.4 Në zbatim të nenit 36 të Kodit Doganor, përgatitja e të dhënave të disponueshme në Republikën e Shqipërisë dhe përditësimi i tyre, për përcaktimin e vlerës doganore, në rastet kur nuk ka qenë e mundur të përcaktohet në përputhje me nenin 34 a 35, bëhen nga Drejtoria e Përgjithshme e Doganave dhe miratohen nga komisioni *ad-hoc* i të dhënave të disponueshme në Republikën e Shqipërisë, i cili është në varësi të Ministrit të Financave.

Detyrat dhe përbërja e komisionit caktohen me urdhër të Ministrit të Financave.

Të dhënat e disponueshme për vlerën doganore shpallen në të gjitha vendet e dukshme, të caktuara për këtë qëllim, si dhe në të gjitha degët doganore, në Drejtorinë e Përgjithshme Doganore. Gjithashtu pasqyrohen në faqen e internetit të kësaj drejtorie dhe botohen në një buletin të veçantë.”.

3. Në pjesën e pestë, titulli IV, pas pikës 584.3 shtohet pika 584.4 me këtë përmbajtje:

“584.4 Autoritetet doganore, me propozimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Doganave dhe pas miratimit të Ministrit të Financave, lejojnë, në rastet kur ka shkaqe objektive, përkundrejt një garancie të parashikuar në nenin 239 të Kodit Doganor, shtyrjen e pagesave.

Në këto raste, subjekti detyrohet të paguajë edhe kamatëvonesë, masa e së cilës përcaktohet me udhëzim të Ministrit të Financave.”.

4. Aneksi I, që i bashkëlidhet vendimit nr.205, datë 13.4.1999 të Këshillit të Ministrave “Për dispozitat zbatuese të Kodit Doganor të Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, zëvendësohet me aneksin I, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

5. Vendimi nr.612, datë 11.9.2003 i Këshillit të Ministrave “Për strukturën dhe organikën analitike të administratës doganore”, shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI  
Sali Berisha

Aneksi I

| Kategoria                       | Eprori i drejtperdrejtë | Kriteret e arsimimit                                                                                                                                                         | Kriteret profesionale                                                                                                                                                                                                                                                | Kritere të tjera                                                                                    |
|---------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Drejtor i Përgjithshëm          | Ministri i Financave    | Diplomë universitare në shkencat ekonomike, juridike, Kane perparsi kandidatet me arsim jashte vendit dhe grada pasuniversitare MASTER/Doktorature etj ne fushat e mesiperme | Të ketë të paktën 1 vit eksperiencë punë si nëndrejtor i përgjithshëm, ose të paktën 4 vjet eksperiencë pune në një post të kategorisë A, si dhe të paktën 4 vjet eksperiencë pune në poste të barasvlershme me sa më sipër për zyrtarët e lartë të shërbimit publik | Njohja e të paktën një gjuhe të huaj, kryesore (anglisht ose frëngjisht) Kërkesat e vendit të punës |
| Zevendes Drejtor i Përgjithshëm | Drejtori i Përgjithshëm | Diplomë universitare në shkencat ekonomike, juridike, Kane perparsi kandidatet me arsim jashte vendit dhe grada pasuniversitare MASTER/Doktorature etj ne fushat e mesiperme | Të ketë të paktën 4 vjet eksperiencë pune në një post të kategorisë A Të paktën 4 vjet eksperiencë pune në poste të barasvlershme me Zv. Drejtorin e                                                                                                                 | Njohja e të paktën një gjuhe të huaj kryesore (anglisht ose frëngjisht) Kërkesat e vendit të punës  |

|                          |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         | Përgjithshëm<br>për<br>zyrtarët e lartë<br>të Shërbimit<br>Publik                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |
| Zyrtar i<br>kategorisë A | Drejtori i<br>Përgjithshëm<br>Zv. Drejtori i<br>Përgjithshëm<br>përgjegjës<br>për fushën | Diplomë universitare<br>në shkencat<br>ekonomike, juridike,<br>Kane perparsi<br>kandidatet me arsim<br>jashte vendit dhe<br>grada pasuniversitare<br>MASTER/Doktorature<br>etj ne fushat e<br>mesiperme | Të paktën 2<br>vjet<br>eksperiencë<br>pune<br>pa ndërprerje<br>në një post të<br>kategorisë B<br>Të paktën 2<br>vjet<br>eksperiencë<br>punë<br>pa ndërprerje<br>në një post të<br>barasvlefshëm<br>me kategorinë<br>B,<br>për punonjës<br>nga jashtë<br>sistemit<br>doganor | Njohja e të<br>paktën një<br>gjuhe të huaj<br>kryesore<br>(anglisht ose<br>frëngjisht)<br>Kërkesat e vendit<br>të<br>punës |
| Zyrtar i<br>kategorisë B | Drejtori i<br>Drejtorisë<br>Ose<br>Kryetari I<br>Deges<br>Doganore                       | Diplomë universitare<br>në shkencat<br>ekonomike, juridike,<br>Kane perparsi<br>kandidatet me arsim<br>jashte vendit dhe<br>grada pasuniversitare<br>MASTER/Doktorature<br>etj ne fushat e<br>mesiperme | Të paktën 2<br>vjet<br>eksperiencë<br>pune<br>pa ndërprerje<br>në një post të<br>kategorisë C1,<br>apo te<br>bazvlefshem<br>me C1 per<br>punonjes<br>jashte sistemit<br>doganor                                                                                             | Njohja e të<br>paktën një<br>gjuhe të huaj<br>kryesore<br>anglisht/frëngjisht<br>Kërkesat e<br>vendit të punës             |

| Kategoria                               | Eprori i drejtpërdrejtë                                                         | Kriteret e arsimimit                                  | Kriteret profesionale                                                                                                                | Kritere të tjera                                                                                |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |                                                                                 | të vendit të punës                                    | fushave të tjera të shërbimt publike                                                                                                 |                                                                                                 |
| Zyrtar i kategorisë C1                  | Drejtori i Drejtorisë ose Pergjegjesi i Sektorit, ose kryetari i degës doganore | Diplomë universitare në shkencat ekonomike, juridike, | Të paktën 2 vjet eksperiencë punë pa ndërprerje në një post të kategorisë C2, si dhe punonjës të fushave të tjera të shërbimt publik | Njohja e të paktën një gjuhe të huaj anglisht/frengjisht<br>Kërkesat e vendit të punës          |
| Zyrtar i kategorisë C2                  | Pergjegjesi i Sektorit                                                          | Diplomë universitare në shkencat ekonomike, juridike, | Të paktën 2 vjet eksperiencë punë pa ndërprerje në një post të kategorisë C3, si dhe punonjës të fushave të tjera të shërbimt publik | Njohja e të paktën një gjuhe të huaj anglisht/frengjisht/italisht<br>Kërkesat e vendit të punës |
| Personel i ulët doganor i kategorisë C3 | Pergjegjesi i Sektorit                                                          | Diplomë e shkollës së mesme                           | Nuk është e domosdoshme por mund të përbëjë prioritet                                                                                | Kërkesat e vendit të punës                                                                      |
| Personel Ndihmës i kategorisë D1        | Pergjegjesi i Sektorit                                                          | Diplomë e shkollës së mesme                           | Nuk është e domosdoshme por mund të përbëjë prioritet                                                                                | Kërkesat e vendit të punës                                                                      |
| Personel tjetër ndihmës i               | Pergjegjesi i Sektorit                                                          | Deftesë e shkollës të tëvjetecare, si                 | Nuk është e domosdoshme por                                                                                                          | Kërkesat e vendit të punës                                                                      |

|                  |  |                                                                                                     |                                 |  |
|------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|
| kategorisë<br>D2 |  | dhe çdo<br>certifikatë<br>shitesë që<br>konsiderohet<br>e nevojshme<br>për<br>kryerjen e<br>detyrës | mund të<br>përbëjë<br>prioritet |  |
|------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|