

VENDIM
Nr. 921, datë 29.12.2014

PËR PERSONELIN E ADMINISTRATËS DOGANORE

(Ndryshuar me VKM nr. 9, datë 11.1.2017; nr. 2, datë 8.1.2018; nr. 899, datë 18.11.2020; nr. 355, datë 26.5.2022; nr. 10, datë 9.1.2025)

(i përditësuar)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 7, pika 3, 8, 14, 15, pika 3, shkrinja “dh”, pika 4, shkrinja “ç”, pika 5, shkrinja “dh”, pika 6, shkrinja “d”, pika 7, shkrinja “dh”, pikat 9, 11 e 12, të ligjit nr. 102/2014, “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 nesërmja 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 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, konkurrimin dhe periudhën e provës, zbatohen krerët 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 lartpërshkruara.

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.

Caktimi 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 vendimmarrjen 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 rishtazi 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/ transferohet 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 m²;

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 m²;

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 m²;

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 m².

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, datë 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 përllogaritet 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 koston mesatare të ndërtimit të banesave nga Enti Kombëtar i Banësive", 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 njësisë 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 njësisë shpenzuese verifikon, kur është rasti, nëpërmjet strukturave të varësisë, vërtetësinë e dokumentacionit të paraqitur dhe të zbatimit të kontratës së qirasë;

ë) Përfëtimi 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 kontrollet që kryhen pranë operatorëve ekonomikë të interesuar për këtë shërbim.

1. Organika e Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave është 1 074 (një mijë e shtatëdhjetë e katër) 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 është e përbërë nga:

i) Drejtori i Përgjithshëm i Doganave;

ii) Zëvendësdrejtori i Përgjithshëm i Doganave;

ii/1. Koordinator i kundër Korrupsionit;

iii) Drejtori i kabinetit;

iv) Nëpunës kategoria A;

v) Nëpunës kategoria B;

vi) Nëpunës kategoria C 1;

vii) Nëpunës kategoria C 2;

viii) Punonjës administrativ kategoria C3;

ix) Punonjës administrativ kategoria D1;

x) Punonjës administrativ kategoria D2;

xi) Punonjës administrativ kategoria D3.

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 përgjegjës për financat për ecurinë e punës.

Përveç përgjegjësiave të parashikuara në legjislacionin doganor, drejtori i përgjithshëm i Doganave miraton planin operacional dhe strategjinë e biznesit të administratës doganore, si dhe dokumentet e tjera në kompetencë të tij; propozon, pranë ministrit përgjegjës për financat, strukturën organizative, rregulloret e brendshme të administratës doganore e projektaktet dhe 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 e të degëve doganore, si dhe aktet e tjera të nivelit të tretë, si: vendime, urdhra, udhëzime etj., në varësi të nevojave të punës.

Drejtori i Përgjithshëm i Doganave, në bazë të strukturës organizative të miratuar dhe me vendim të arsyetuar, mund të krijojë "Njësi", për nevoja organizative ose operacionale, ose "Njësi të përkohshme" për kryerjen e detyrave të veçanta.

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

ii) Zëvendës drejtori i Përgjithshëm i Doganave është drejtuesi i një departamenti që siguron administrimin e efektiv 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.

ii/1. Krijimi, misioni, organizimi dhe funksionimi, përgjegjësitë funksionale, marrëdhëniet e punës së pozicionit Koordinatori kundër Korrupsionit përcaktohen në aktet nënligjore përkatëse në fuqi.

iii) Drejtor kabineti, i cili ka këto detyra:

- Asiston drejtpërdrejt drejtorin e Përgjithshëm të Doganave në hartimin e planeve të veprimit dhe të strategjisë institucionale;

- Së bashku me drejtorin e kabinetit të ministrit, koordinon prioritetet që do të ndikojnë te drejtori i Përgjithshëm i Doganave;

- 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 se si do të veprohet dhe këshillon prioritetet në lidhje me to e mbi burimet të cilat mund t'i përmbushin;

- Orienton, organizon dhe harmonizon veprimtarinë në zyrën e drejtorit të Përgjithshëm duke informuar dhe 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, drejtor drejtorie në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, kryetar i Degës Doganore Tiranë, kryetar i Degës Doganore Durrës, kryetar i Degës Doganore Kukës, kryetar i Degës Doganore Kakavijë, kryetar i Degës Doganore Shkodër, kryetar i Degës Doganore Rinas.

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

Nëpunësit e tjerë të kësaj kategorie drejtojnë, bashkërendojnë, mbikëqyrin dhe sigurojnë administrimin 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 përsbirë në përcaktimin e nënndarjes "iv", 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 C1

Në këtë kategori përfshihen: në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave: specialist, auditues, përgjegjës zyre, komandant grupi/motovedete; në degë doganore: specialist, financier, përgjegjës turni/zyre.

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/udhëheqin.

vii) Nëpunës kategoria C2

Në këtë kategori përfshihen: doganier, inspektor, specialist i nivelit të dytë, asistent laborant.

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

viii) Punonjës administrativ kategoria C3

Në këtë kategori përfshihen: sekretar, arkivist dhe protokollist, doganier peshoreje/pike kontrolli / antikontabande 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 sigurisë dhe me përpunimin e informacionit doganor, përdorimit të mjeteve apo pajisjeve, si dhe ushtrojnë funksionet dhe përgjegjësitë e deleguara.

ix) Punonjës administrativ kategoria D1

Në këtë kategori përfshihen punonjësit ndihmës: magazinier, teknik marine/motorist, teknik mirëmbajtjeje, 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 administrativ kategoria D2

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 administrativ kategoria D3

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

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

a) Strukturat që varen drejtpërdrejt nga drejtori i përgjithshëm i Doganave janë, si më poshtë vijon:

i. Zyra e drejtorit të përgjithshëm të Doganave

Kjo zyrë koordinon, mbështet, ndihmon e këshillon drejtorin e Përgjithshëm të Doganave, lidhur me:

- prioritetet që 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 të strategjisë institucionale;*
- orientimin, organizimin dhe harmonizimin e veprimtarisë në zyrën e drejtorit të përgjithshëm;*
- 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 e përmirësimit 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;*
- formulimin dhe zbatimin 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 dhe vendore.*
- menaxhimin dhe ndjekjen e marrëdhënieve me masmedian dhe me komunitetin e biznesit;*
- përgatitjen dhe ndjekjen e zbatimit të programeve të publikimit të çdo risie në sistemin doganor, në bashkëpunim me strukturat teknike dhe koordinatorin për të drejtën e informimit.*

ii. Koordinatori kundër Korrupsionit emërohet dhe kryen veprimtarinë e vet, sipas përcaktimeve në aktet nënligjore përkatëse në fuqi.

Koordinatori, sipas nevojave të tij, në ushtrimin e detyrave, mbështetet nga strukturat e tjera brenda dhe jashtë institucionit.

iii. Drejtoria e Integritit, Koordinimit dhe Marrëveshjeve përbëhet nga sektori i koordinimeve dhe projekteve dhe nga sektori i integritit evropian.

Kjo drejtori kryen këto detyra:

- Ndjek e menaxhon marrëdhëniet me administratat doganore të vendeve të tjera e me partnerët e huaj brenda dhe jashtë vendit;*

- Përgatit, në bashkëpunim me strukturat e tjera, marrëveshjet e asistencës administrative dypalëshe për çështje doganore, si dhe protokollat e bashkëpunimit me këto administrata;

- Përgatit, në bashkëpunim me strukturat e tjera, sipas rastit, dokumentacionin e nevojshëm, si dhe aplikon për t'u bërë pjesë dhe/ose për të përfutur nga programe a projekte asistence, të ofruara nga organizmat e Bashkimit Evropian apo nga institucionet, organizmat dhe struktura të tjera, bazuar në nevojat e kërkesat e administratës doganore;

- Menaxhon projektet e ndryshme të financuara plotësisht a pjesërisht nga Bashkimi Evropian ose nga organizma/struktura të tjera, përfutuese e të cilave është administrata doganore;

- 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 integritetit në Bashkimin Evropian;

- 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.

iv. Drejtoria e Auditit të Brendshëm

Kjo drejtori ushtron auditimin e përgjithshëm të veprimtarisë së Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave në mënyrë të pavarur dhe objektive, 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.

v. 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 apo jashtë institucionit. Gjithashtu, kjo drejtori 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. Drejtoria e Antikorrupsionit dhe Standardeve Profesionale asiston Koordinatorin kundër Korrupsionit gjatë kryerjes së betimeve për çështje antikorrupsioni.

vi. Drejtoria e Apelimit, Ankimimeve Doganore dhe Përafrimit me Bashkimin Evropian, që përbëhet nga:

- sektori i apelimit/ankimimit;

- sektori i përafrimit të legjislacionit me Bashkimin Evropian.

Sektori i apelimit/ankimimit shqyrton ankimet administrative ndaj vendimeve të degëve doganore në lidhje me pagesën e detyrimeve dhe/ose gjohave dhe ia paraqet për vendimarrje drejtorit të përgjithshëm të Doganave. Ndjek proceset gjyqësore, ku palë është Drejtoria e Përgjithshme e Doganave. Në bashkëpunim me strukturat përkatëse teknike në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, asiston për përfaqësimin në proceset gjyqësore, ku palë janë vetëm degët doganore, në rastet kur kërkohet prej tyre, lidhur me vendimarrje të drejtorit të Përgjithshëm.

Sektori i përafrimit të legjislacionit me Bashkimin Evropian, në përputhje me misionin e autoriteteve doganore, ndjek planin e përafrimit të legjislacionit doganor/akcizës me atë të Bashkimit Evropian. Jep mendim për propozimet e strukturave përkatëse teknike për çështje të përafrimit të legjislacionit në fushën doganore apo të akcizës. Jep mendim në bashkëpunim me strukturat e tjera në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave për projektaktet e propozuara nga institucionet e tjera që lidhen me veprimtarinë doganore.

vii. Drejtoria e Statistikës, Pagesave, Analizës së të Ardhurave dhe Administrimit të Borxhit, që përbëhet nga:

- sektori i statistikës dhe analizës së të ardhurave;

- sektori i monitorimit të borxhit dhe bashkëpunimit me tatimet;

- sektori i pagesave, të ardhurave dhe garancive.

Sektori i statistikës dhe analizës së të ardhurave ka këto detyra:

- Mbledh të dhëna për lëvizjen e mallrave, që hyjnë e dalin nga territori doganor i Republikës së Shqipërisë;

- Monitoron e detajon planin e të ardhurave;

- Analizon të dhënat, objekt të vlerësimit nga zyrat e interesuara dhe autoritetet publike, në përputhje me legjislacionin në fuqi, duke e zgjeruar fushën e përgjegjësiave edhe me studime e analiza të realizimit të të ardhurave dhe mallrave kryesore.

Sektori i monitorimit të borxhit dhe bashkëpunimit me tatimet ka këto detyra:

- 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 vjeljen e borxhit e rikuperimin me forcë;

- Bashkëpunon me strukturat tatimore, sipas marrëveshjeve në fuqi;

- Përgatit raporte, analiza, studime, analizon dhe vlerëson informacionet e ndryshme, që merr nga strukturat tatimore dhe/ose doganore dhe propozon ndërtimin e profileve të reja të riskut etj.

Sektori i pagesave, të ardhurave dhe garancive ka këto detyra:

- Ndjek, kontrollon e monitoron të gjitha pagesat në sistem, përgatit procedurat e kreditimit të pagesave dhe të kontrollit të tyre me bankat e thesarin;

- Monitoron pagesat hyrëse në sistemin Asycuda World, 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 lidhur me pagesat hyrëse në sistem;

- Administron rregullat e procedurat e dhënies së garancive doganore dhe të akcizës, të monitorimit e të zhbllokimit të tyre;

- Përgatit raportet përkatëse lidhur me shumat e kredituara në sistemin Asycuda World gjatë periudhës dhe bën përpunimin e këtyre raporteve;

- Përgatit informacionin përfundimtar lidhur me krabasimin e shumave të kredituara në sistem me ato të marra nga thesari dhe të dhënat e dërguara nga çdo degë doganore;

- Siguron që të marrë periodikisht nga ministria përgjegjëse për financat, në format elektronik, dhe në periudha njëmujore informacion të detajuar nga thesari lidhur me pagesat e bëra, për shkak të veprimtarisë doganore.

b) Departamenti Ekonomik dhe i Burimeve Mbështetëse përbëhet nga këto drejtori:

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

- sektori i menaxhimit të burimeve njerëzore;

- sektori i trajnimeve dhe i etikës;

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 dhe të identitetit për personelin doganor;

Gjithashtu, kjo drejtori harton programe bazë për trajnimin e personelit, organizon kurse, seminare dhe veprimtari të tjera trajnuese për personelin doganor nga fushat kryesore, organizimin dhe zbatimin e trajnimit, duke përfshirë caktimin e trajnimit të personelit, bashkërendon veprimtaritë trajnuese e të ndihmës teknike, që jepen nga administratat e huaja doganore dhe organizatat ndërkombëtare, kontrollon në vijimësi zbatimin e Kodit të Etikës në administratën doganore, duke mos krijuar mbivendosje/pa rënë ndesh me detyrat funksionale të Drejtorisë së Antikorrupsionit dhe Standardeve Profesionale, si dhe transparencën në deklarimin e pasurive dhe konfliktin e interesave.

ii. Drejtoria e Aseteve dhe e Shërbimeve Mbështetëse që përbëhet nga:

- sektori i investimeve dhe logjistikës;

- sektori i prokurimit;

- sektori i zgjidhjeve dhe suportit (help desk);

- zyra e sekretarit/protokollit dhe arkivit.

Kjo drejtori planifikon, në bashkëpunim me të gjitha departamentet, blerjet, ndërtimet e rindërtimet e mjediseve dhe blerjen e makinerive dhe të pajisjeve të nevojshme për zhvillimin e veprimtarisë doganore, duke përfshirë kompjutera, mjete transporti, pajisje për laboratorin e doganës, uniformat e personelit dhe orëditë e zyrave.

Gjithashtu, kjo drejtori realizon procedurat e blerjes, të qirave, në bashkëpunim me degët doganore dhe zyrat e tjera të interesuara, në përputhje me legjislacionin në fuqi, si dhe administron e mirëmban mjediset e Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave.

Sektori i zgjidhjeve dhe suportit (help desk) ofron angazhimin për biznesin, asistencë projektesh dhe shqyrtimin e propozimeve lidhur me teknologjinë e informacionit, shërbimin help desk me anë të aplikacioneve elektronike ose telefonit për

probleme të ndryshme që lindin gjatë përdorimit të sistemeve informatike doganore dhe 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 dhe AKSHI-t.

Zyra e sekretarit/protokollit dhe arkivit administron shërbimin e sekretarit/protokollit dhe arkivin e DPD-së.

iii. Drejtoria e Buxhetit dhe Financës, që përbëhet nga:

- sektori i planifikimit dhe monitorimit të buxhetit;

- sektori i financës dhe kontabilitetit;

Sektori i planifikimit dhe monitorimit të buxhetit është përgjegjës, për:

- zbatimin e legjislacionit e 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 për detajimin e planit të buxhetit të miratuar nga ministria përgjegjëse për financat për aparatin e drejtorisë dhe degët doganore;

- hartimin e raporteve të monitorimit të buxhetit dhe raportimin e tyre pranë ministrisë përgjegjëse për financat brenda afateve të përcaktuara;

- rakordin me ministrinë përgjegjëse për financat të fondeve buxhetore të planifikuara e të realizuara.

Sektori i financës dhe kontabilitetit është përgjegjës, për:

- monitorimin rregullisht të transfertave nga gjokat në dispozicion të Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave, përdorimin e tyre për pjesën e shpenzimeve operative dhe investime, si dhe fondin për shpërblimin nga gjokat në përputhje me Kodin Doganor e udhëzimet përkatëse për këtë qëllim;

- kryerjen e analizave financiare dhe të bilancit, mbajtjen e kontabilitetit, shpërndarjen e 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 të Doganave;

- ndjekjen e përgatitjes së raportimeve periodike për kreditë dhe debitë e trashëguara.

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 lehtësirave doganore.

Kjo drejtori, në përputhje me dispozitat në fuqi:

- Administron dokumentacionin për lëvizjen e mallrave dhe të bagazheve brenda territorit doganor të Republikës së Shqipërisë, deklaratat përmbledhëse, dokumentet për magazinimin e përkohshëm të mallrave dhe për deklarimin doganor, lehtësimin e thjeshtimin e procedurave doganore;

- administron procedurat dhe regjimet doganore dhe harton autorizimet përkatëse;

- harton licencat për agentët doganorë;

- administron dokumentet për turizmin ndërkombëtar, regjimet doganore të çlirimit për qarkullim të lirë, të eksportit dhe regjimet e posaçme, e, më konkretisht, tranzitin, i cili përfshin transitin e jashtëm e të brendshëm; magazinimin, i cili përfshin magazinimin doganor dhe zonat e lira; përdorimin e veçantë, i cili përfshin lejimin e përkohshëm dhe përdorimin e veçantë përfundimtar (end-use); përpunimin, i cili përfshin përpunimin aktiv dhe pasiv;

- 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 fitosanitar;

- administron rregullat, si dhe procedurat e lehtësimit e të thjeshtimit, si zhdoganimin lokal, operatorët ekonomikë të autorizuar, kompetencat territoriale 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 Originës, që përbëhet nga:

- sektori i tarifës dhe i klasifikimit tarifor;

- sektori i origjinës.

Kjo drejtori:

- barton e përditëson nomenklaturën e mallrave dhe tarifën doganore, si dhe administron shënimet (notat) shpjeguese, jep informacion të detyrueshëm tarifor (IDT);

- administron operacionet e privileguara, mbikëqyr rregullat për taksat e tjera në import dhe mbikëqyr rregullat për TVSH-në në import;

- ndjek zbatimin e masave tarifore preferenciale, masat autonome, trajtimet tarifore favorizuese, kuotat e tavanet tarifore, si dhe masat e tjera tarifore;

- barton certifikatat përkatëse për verifikimin e llojit të mallrave, emërimit të tyre dhe bën klasifikimin tarifor;

- administron rregullat për përcaktimin e origjinës jopreferenciale të mallrave dhe rregullat që përcaktojnë origjinën preferenciale të mallrave, sipas marrëveshjeve në fuqi, si dhe procedurat e lëshimit të certifikatave të origjinës së mallrave;

- ndjek bashkëpunimin administrativ në fushën e origjinës së mallrave dhe jep informacion të detyrueshëm të origjinës (IDO).

iii. Drejtoria e Laboratorit Doganor, që përbëhet nga:

- sektori i standardeve, metodikave dhe administrimit;

- sektori i analizave;

Kjo drejtori:

- kryen studime për metodat e teknikat për analizën kimike, teknologjike dhe merceologjike të mallrave;

- analizon mostrat e marra nga zyrat vendore;

- administron dhe mirëmban pajisjet e Laboratorit Doganor.

iv. Drejtoria e Vlerësimit në Qendër, që përbëhet nga:

- sektori vlerës në qendër;

- sektori i vlerësimit doganor dhe i të dhënave të disponueshme.

Kjo drejtori:

- unifikon në një masë më të madhe zbatimin e metodologjisë së vlerësimit doganor;

- administron dispozitat, që kanë të bëjnë me procesin e vlerësimit doganor të mallrave dhe shërbimeve, thjeshtësimet e vlerës, si dhe ndjek përditësimin e kursit të këmbimit;

- mbështetur në analizën e riskut, ndërmerr kontrole dokumentare, për të verifikuar të gjithë dokumentacionin tregtar (bashkëlidhur deklarimit doganor) dhe çdo të dhënë tjetër, që lidhet me procedurat doganore të operatorëve ekonomikë. Këto kontrole bëhen nga zyrat qendrore në DPD nëpërmjet sistemit doganor;

- në bashkëpunim me degët doganore dhe strukturat e tjera të administratës doganore, mbështet zhvillimin e planifikimit strategjik lidhur me kontrollet e dedikuara për vlerësimin doganor të mallrave;

- përmirëson procedurat për vendosjen e barazisë, si dhe standardizimin e vlerësimit doganor, me synim rritjen e të ardhurave doganore dhe minimizimin e kostove;

- mbështetur në burime të miratuara, përditëson “dosjen” me të dhënat e disponueshme, si dhe sisteme apo mekanizma të tjerë, për qëllim të vlerësimit doganor të mallrave;

- përgatit dhe përditëson udhëzimet e metodikat për vlerësimin doganor të mallrave.

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

i. Drejtoria Teknike e Akcizës, që përbëhet nga:

- Sektori i Autorizimeve;

- Sektori i Aplikacioneve.

Kjo drejtori:

- administron procedurat e aplikimeve dhe të autorizimeve për to dhe barton autorizimet për magazinat fiskale dhe depozituesit e miratuar;

- barton autorizimet/ licencat për pritësit e regjistruar, dërguesit e regjistruar dhe përfaqësuesit fiskalë;

- administron procedurat e lehtësirave fiskale lidhur me përjashtimet dhe rimbursimet nga detyrimet e akcizës, si dhe barton autorizimet për përjashtimet e rimbursimit;

- administron dhe trajton përditësimet e nevojshme dhe problematikat lidhur me çështjet e klasifikimit fiskal, administron, monitoron dhe bashkërendon të gjitha procedurat e nevojshme lidhur me pullat fiskale dhe kodet e sigurisë, si dhe trajton çështje të garancive;

- përgjigjet për hedhjen e përditësimin e rregullave në sistemin informatik.

ii. Drejtoria e Kontrolleve të Akcizës përbëhet nga këta sektorë:

- Sektori i Pijeve Alkoolike;

- Sektori i Duhanit dhe i Produkteve të tjera;

- Sektori i Produkteve Energjetike;

- Sektori i Pajisjeve, Matësve dhe i Linjave Teknologjike.

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 të Doganave, sipas rastit, për trajtimin e operacioneve të parregullta;

- kryen analizime të ndryshme, lidhur me importimin, prodhimin, stokimin dhe lëvizjen e produkteve të akcizës, sipas llojit të tyre;

- harton projekte, përgatit dhe përditëson metodikat për kontrollin e magazinave fiskale/doganore, zonave të lira, 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;

- kontrollon, saktëson apo përditëson normativat teknike në procesin e prodhimit, kontrollon koeficientet e humbjeve dhe të firove;

- kontrollon procedurat e shënjitimit fiskal dhe të ngjyritimit, si dhe kontrollon pajisjet e instrumentet matëse, linjat teknologjike, depozitat, rezervuarët, kalibrimin e tyre etj.

d) Departamenti Operativ Hetimor përbëhet nga drejtoritë, si më poshtë vijon:

i. Drejtoria e Antikontrabandës, që përbëhet nga:

- Sektori i Antikontrabandës Tokësore;

- Sektori i Koordinimit dhe Operativitetit në Terren;

- Sektori i Antikontrabandës Detare.

Kjo drejtori:

- kryen kontrolle fizike dhe dokumentare, në bazë të planeve operacionale, të 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 e parandalimin e kontrabandës, prodhimit dhe tregtimit të paligjshëm të mallrave të akcizës e të kundërvajtjeve administrative, brenda territorit doganor shqiptar, dhe nga/apo drejt territorit të vendeve të tjera;

- nëpërmjet kryerjes së kontrolleve, identifikon dhe jep të dhëna rreth veprimtarisë ose personave të dyshimtë për database-in e informacionit, jep ndihmë në hetimin e shkeljeve të rënda doganore dhe të akcizës;

- mbështet degët doganore për vjeljen e borxhit dhe rikuperimin me forcë.

ii. Drejtoria e Hetimit, që përbëhet nga:

- Sektori i Hetimit Doganor;

- Sektori i Koordinimit dhe Analizave;

Kjo drejtori:

- ndërmerr hetime referuar legjislacionit në fuqi 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;

- mbledh të dhëna, përgatit kallëzime penale për në organin e Prokurorisë, jep dokumentacion, harton raporte dhe praktika në ndihmë të këtij organi;

- koordinon luftën ndaj mashtrimeve fiskale, për çështjet e sigurisë, analizon, raporton e ndërmerr veprime aktive operative edhe në terren për hetimin dhe goditjen e veprimtarive kriminale në fushën doganore.

iii. Drejtoria e Informacionit, që përbëhet nga:

- Sektori i Inteligjencës Operative;

- Sektori i Shkëmbimit/Përpunimit të Informacionit me Strukturat Homologe.

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 nënshtetuara 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.

iv. Drejtoria e Analizës së Riskut dhe Monitorimit, që përbëhet nga:

- Sektori i Monitorimit dhe Analizës së Riskut;

- Sektori i Mbikëqyrjes së Vlerës Doganore.

Kjo drejtori:

- siguron bashkërendimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin 24-orësh të mjedisëve 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 e analizën e riskut, me qëllim rritjen e efikasitetit të 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;

- administron dispozitat, që kanë të bëjnë me procesin e vlerësimit doganor të mallrave e të shërbimeve;

- përgatit e administron udhëzimet dhe urdhrat, që kanë të bëjnë me metodologjinë e vlerësimit për qëllime doganore, si dhe sisteme apo mekanizma të tjerë për vlerësimin doganor të mallrave;

- në bashkëpunim me degët doganore dhe strukturat e tjera të administratës doganore, kjo drejtori mbështet zhvillimin e planifikimit strategjik lidhur me kontrollin e dedikuara për vlerësimin doganor të mallrave.

v. Drejtoria Antitrafik, që përbëhet nga:

- Sektori i Kontrollit të Deklarimeve cash;

- Sektori i Mallrave të Rrezikshme dual use, Trafikeve të Paligjshme;

- Sektori Operativ Antitrafik dhe Njësia e Informacionit të Pasagjerit;

- Koordinator për Skanimet.

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, të mjeteve të transportit dhe të subjekteve, për parandalimin e trafikeve të paligjshme, përfshirë parandalimin e pastrimit të parave, kontrollin të transferimit fizik të valutës, mbrojtjen e trashëgimisë kulturore dhe të mjedisit.

Drejtorja 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 trafikeve.

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 trafikeve dhe zbatimin e masave ndaluese, kufizuese.

Njësia e informacionit paraparak të pasagjerit realizon koordinimin e veprimeve të strukturave policore në nivel qendror, transmetimin e pandërprerë të informacionit, drejtimin e veprimeve policore për parandalimin e imigracionit të parregullt, përmirësimin e kontrollit kufitar, parandalimin, zhbulimin, hetimin dhe ndjekjen e veprave penale, në përputhje me

legjislacionin specifik, si dhe bazuar në Kodin Doganor.

vi. 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 ose dalin nga territori shqiptar, me kërkesë të mbajtësve të së drejtës ose me iniciativë dhe administrimin e kërkesave për veprim në kuadër të mbrojtjes së pronësisë intelektuale.

vii. Drejtoria e Kontrollit pas Zhdoganimit / Aposterior, që përbëhet nga:

- Sektori i Kontrollit të Tarifës, Origjinës dhe Vlerës;
- Sektori i Kontrollit të Regjimeve Doganore.

Kjo drejtori:

- ndërmerr kontrolle dokumentare apo fizike, në nivel subjekti, 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, që kanë të bëjnë me këto mallra. Këto kontrolle bëhen pranë mjedisëve të operatorëve ekonomikë, që kanë lidhje të drejtpërdrejta ose të tërthortë me veprimet doganore, si dhe përmes rishqyrtimit të praktikave doganore, brenda sistemit doganor;

- përgatit paraprakisht strategjinë dhe planin e kontroleve pas zhdoganimit në degë doganore ose pranë operatorëve ekonomikë, në lidhje me regjimet e magazinimit doganor, përpunimit aktiv, përpunimin nën kontrollin doganor, lejimin e përkohshëm, regjimet e përpunimit pasiv në bazë të analizave dhe të dhënave konkrete;

- kryen analizime të ndryshme, përfshirë hartimin e metodikave dhe/ose programimin e kontroleve lidhur me importin apo eksportin e mallrave dhe regjimet e posaçme, sipas llojit të tyre;

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

- bazuar në analizën e riskut apo me kërkesë të operatorëve ekonomikë, ndërmerr rishikimin dhe verifikimin e saktësisë së të dhënave të deklaratës doganore, si dhe përpunon e analizon, përmes teknikave të menaxhimit, të dhënat e siguruar nga strukturat e tjera të administratës doganore dhe administratave homologe.

dh) Degët doganore

i. Degët doganore janë të vendosura në: Shkodër, Lezhë (Shëngjin), Kukës (Morinë), Aeroportin e Kukësit, Peshkopi (Blladë), Tiranë (Vorë), Krujë (Rinas), Durrës, Elbasan, Pogradec (Qafëthanë), Korçë, Kapshticë (Devoll), Berat, Fier, Vlorë, Gjirokastrë (Kakaviçë), Sarandë (Qafëbotë) dhe Përmet (Tri Urat).

Degët doganore përbëhen nga një ose disa zyra doganore sipas aneksit 1, bashkëlidhur këtij vendimi. Drejtori i përgjithshëm i Doganave, me udhëzim, përcakton mbulimin territorial të degëve doganore.

Degët doganore mund të organizohen në varësi të funksioneve që kryejnë dhe të vëllimit të punës, në këta sektorë/ zyra:

- Sektori/ zyra i/e operacioneve doganore

Kjo strukturë mbulon kryesisht detyrat funksionale lidhur me operacionet doganore, si dhe kontrollet dokumentare dhe/ose fizike, kontrollin në pikat e hyrje-daljeve, kontrolle lidhur me sigurinë dhe mbrojtjen etj.

- Zyra e mbikëqyrjes doganore

Kjo zyrë mbulon kryesisht detyrat funksionale lidhur me kontrollet dhe mbikëqyrjen aplikimet, regjimet, akcizën, origjinën, përjashtimet etj.

- Zyra e kontrollit dhe sigurisë, e cila mbulon kryesisht detyrat funksionale lidhur me kontrollet në pikat e hyrje-daljeve, kontrolle lidhur me sigurinë dhe mbrojtjen etj.

- Zyra e administratës dhe shërbimit

Kjo strukturë mbulon kryesisht detyrat funksionale lidhur me analizën e riskut, kontrollet pas zhdoganimit (a posterior), çështjet gjyqësore, vendimet, borxhin, financën, kontabilitetin, sekretarinë, arkivin, magazinën, mirëmbajtjen etj.

- Zyra të tjera doganore, të cilat kryejnë detyra të ndryshme sipas specifikave përkatëse.

ii. Degët doganore kanë si detyra kryesore:

- zbatimin e legjislacionit doganor e 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;
- parandalimin, konstatimin, verifikimin e kundërvajtjeve të parashikuara nga legjislacioni doganor dhe i akcizës;
- mbikëqyrjen dhe kontrollin në të gjithë territorin doganor të Republikës së Shqipërisë të mallrave, që u nënshtrohen mbikëqyrjes dhe kontrollit të 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 kërkohej 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 nënshkruajë 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, nënshkruan 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 nënshkrimin e kontratës së sipërpërmendur, administrata doganore fillon procedurat e rekrutimit të punonjësit/ve, nëpërmjet procedurave të konkurrimit 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 punonjësien 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 iu nënshtrohet 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.

f)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

1. 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 analizë 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

ANEKSI NR. 1

(Ndryshuar me VKM nr. 2, datë 8.1.2018; nr. 899, datë 18.11.2020, nr. 355, datë 26.5.2022; nr. 10, datë 9.1.2025)

ANEKSI NR. 1				
Emërtimi i postit	Funksioni	Kategoria	Nr. i punonjësve	Klasa e pagës
Zyra e drejtorit të përgjithshëm	Drejtor i përgjithshëm	I	1	I-3
	Koordinator kundër korrupsionit	II	1	II-1
	Drejtor kabineti	A	1	II-1
	Këshilltar	A	4	II-2
	Përpunues informacioni	C3	1	
Totali Zyrës së drejtorit të përgjithshëm			8	
Drejtoritë në varësi të drejtorit të përgjithshëm				

Drejtoria e Integritimit, Koordinimit dhe Marrëveshjeve		Drejtor drejtorie	A	1	II-1
	Sektori i Koordinimeve dhe Projekteve	Specialist	C1	2	IV-1
	Sektori i Integritimit Evropian	Specialist	C1	3	IV-1
Totali drejtorisë				6	
Drejtoria Auditit të Brendshëm		Drejtor drejtorie	A	1	II-2
		Auditues	C1	7	IV-1
Totali i Drejtorisë				8	
Drejtoria e Antikorrupsionit & Standardeve Profesionale		Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Specialist	C1	4	IV-1
Totali i Drejtorisë				5	
Drejtoria e Statistikës, Pagesave, Analizës së të Ardhurave dhe Administrimit të Borxhit		Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
	Sektori Statistikës dhe Analizës së të Ardhurave	Specialist	C1	3	IV-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
	Sektori i Monitorimit të Borxhit dhe Bashkëpunimit me Tatimet	Specialist	C1	2	IV-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
Sektori i Pagesave, të Ardhurave dhe Garancive	Specialist	C1	6	IV-1	
	Totali i Drejtorisë				15
Drejtoria e Apelitimit, Ankimeve Doganore dhe Përafrimit me BE		Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Përpunues informacioni	C3	1	
	Sektori i Përafrimit të Legjislacionit me BE	Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	4	IV-1
	Sektori i Apelitimit/Ankimimit	Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	9	IV-1
Totali Drejtorisë				17	
Totali i zyrës dhe i drejtorive në varësi të Drejtorit të Përgjithshëm				59	
Departamenti Teknik					
Departamenti Teknik		Zëvendës drejtor i përgjithshëm	II	1	II-1
		Përpunues informacioni	C3	1	
Totali				2	
Drejtoria e Procedurave Doganore		Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
	Sektori Procedurave dhe Regjimeve Doganore	Specialist	C1	4	IV-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
Sektori i Lehtësive Doganore	Specialist	C1	3	IV-1	
	Totali Drejtorisë				10
Drejtoria e Tarifës dhe Origjinës		Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
	Sektori i Tarifës dhe Klasifikimit Tarifor	Specialist	C1	7	IV-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
	Sektori i Origjinës	Specialist	C1	4	IV-1
Totali i Drejtorisë				14	
Drejtoria e Labororit Doganor		Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Sanitar/punonjës pastrimi	D3	1	
		Magaznier	D1	1	
		Përpunues informacioni	C3	1	
	Sektori i Standardeve, Metodikave dhe Administrimit	Përgjegjës Sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	2	IV-1
	Sektori i Analizave	Përgjegjës Sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	6	IV-1
		Asistent laborant	C2	6	IV-2
Totali i Drejtorisë				20	
Drejtoria e Vlerësimit në Qendër		Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
	Sektori i Vlerës në Qendër	Përgjegjës turni	C1	3	IV-1
		Doganier	C2	30	IV-2
	Sektori i vlerësimit doganor dhe të dhënave të disponueshme	Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	4	IV-1
Totali i Drejtorisë				40	
Totali i Departamentit Teknik				86	
Departamenti i Akcizës					
Departamenti i Akcizës		Zëvendës drejtor i përgjithshëm	II	1	II-1
		Përpunues Informacioni	C3	1	
Totali				2	
Drejtoria e Kontrolleve të Akcizës		Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	4	IV-1
	Sektori i Pijeve Alkoolike	Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	4	IV-1
		Specialist	C2	4	IV-2
	Sektori i Produkteve Energjetike	Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	4	IV-1
	Sektori i duhanit dhe Produkteve të tjera	Specialist	C2	4	IV-2
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
Sektori i Pajisjeve Matëse dhe Linjave Teknologjike	Specialist	C1	4	IV-1	
	Përgjegjës sektori	B	1	III-1	
Sektori i Produkteve të Përpunueshme	Specialist	C1	4	IV-1	
	Totali i Drejtorisë				25
Drejtoria Teknike e Akcizës		Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
	Sektori i Aplikacioneve	Specialist	C1	3	IV-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
	Sektori i Autorizimeve	Specialist	C1	2	IV-1
Totali i Drejtorisë				8	
Totali i Departamentit të Akcizës				35	
Departamenti Operativo-Hetimor					
Departamenti Operativo-Hetimor		Zëvendës drejtor i përgjithshëm	II	1	II-1
		Përpunues informacioni	C3	1	
Totali				2	
Drejtoria e Antikontrabandës		Drejtor drejtorie	A	1	II-1

	Sektori i Antikondrbandës Tokësore	Përpunues informacioni	C3	1	
		Komandante grupi	C1	18	IV-1
		Inspektor Antikontrabande	C2	28	IV-2
		Doganier pike kontrolli	C3	8	
	Sektori i Koordinimit dhe Operativitetit në Terren	Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	2	IV-1
	Sektori i Antikondrbandës Detare	Komandant grupi	C1	4	IV-1
		Specialist inxhinier	C1	1	IV-1
		Specialist i Qendrës Ndërinstitucionale Operacionele Detare	C1	6	IV-1
		Inspektor	C2	8	IV-2
		Magazininier	D1	1	
		Teknik marine/motorist	D1	4	
Totali i Drejtorisë				83	
Drejtoria Antitrafik	Sektori i Kontrollit të Deklarimeve CASH	Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	2	IV-1
	Sektori i Mallrave të Rrezikshme, Dual Use, Trafikeve të Paligjshme	Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	3	IV-1
	Sektori Operativ Antitrafik	Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Komandant grupi	C1	2	IV-1
	Njësia e Pasagjerit	Specialist	C2	4	IV-2
Specialist/Koordinator për Skanimin	Specialist	C1	4	IV-1	
Specialist	Specialist	C1	1	IV-1	
Totali i Drejtorisë				20	
Drejtoria e Hetimit		Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Përpunues informacioni	C3	1	
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
	Sektori i Hetimit Doganor	Specialist me atributë Officer i Policisë Gjyqësore	C1	17	IV-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
	Sektori i Koordinimit dhe Analizave	Specialist	C1	3	IV-1
Totali i Drejtorisë				24	
Drejtoria për Mbrojtjen e Pronësisë Intelektuale		Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Specialist	C1	4	IV-1
Totali i Drejtorisë				5	
Drejtoria e Kontrollit pas Zhdoganimit (Aposterior)	Sektori i Kontrollit të Tarifës, Origjinës dhe Vlerës	Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	5	IV-1
	Sektori i Kontrollit të Regjimeve Doganore	Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	5	IV-1
Totali Drejtorisë				13	
Drejtoria e Informacionit		Drejtor Drejtorie	A	1	II-1
		Përfaqësues në SECI	A	1	VKM 324/2023
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
	Sektori Inteligjencës Operative	Specialist	C1	10	IV-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
	Sektori i Shkëmbimit/Përpunimit të Informacionit me strukturat homologe	Specialist	C1	7	IV-1
Totali i Drejtorisë				21	
Drejtoria e Analizës së Riskut dhe Monitorimit	Sektori i Mbikëqyrjes së Vlerës Doganore	Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist	C1	3	IV-1
	Sektori i Monitorimit dhe Analizës së Riskut	Përgjegjës sektori	B	1	III-1
		Specialist të monitorimit	C1	12	IV-1
		Specialist analize risku	C1	8	IV-1
Totali i Drejtorisë				26	
Totali i Departamentit Operativo-Hetimor				194	
Departamenti Ekonomik dhe Burimeve Mbështetëse					
Departamenti Ekonomik dhe Burimeve Mbështetëse		Zëvendës drejtor i përgjithshëm	II	1	II-1
		Përpunues informacioni	C3	1	
Totali				2	
Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore	Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore	Drejtor drejtorie	A	1	II-2
		Përgjegjës sektori	B	1	III-2
		Specialist	C1	4	IV-1
	Sektori i Trajnimeve dhe Etikës	Përgjegjës sektori	B	1	III-2
		Specialist	C1	2	IV-1
Totali Drejtorisë				9	
Drejtoria e Aseteve dhe Shërbimeve Mbështetëse	Sektori i Investimeve & Logjistikës	Drejtor drejtorie	A	1	II-2
		Përgjegjës sektori	B	1	III-2
		Specialist	C1	4	IV-1
		Teknik mirëmbajtjeje	D1	1	
		Teknik mirëmbajtjeje (oficina)	D1	2	
		Shofer	D1	8	
		Sanitar/punonjës pastrimi	D3	4	
	Sektori i Prokurimit	Përgjegjës sektori	B	1	III-2
		Specialist	C1	2	IV-1
	Sektori Zgjidhjeve dhe Suportit Help Desk	Përgjegjës sektori	B	1	III-2
		Specialist	C1	5	IV-1
		Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
	Zyra e Sekretari/Protokollit dhe Arkivit	Sekretar/Protokolli	C3	2	
		Arkivist	C3	2	
	Totali Drejtorisë				35
Drejtoria e Buxhetit dhe Financës	Sektori i Planifikimit dhe Monitorimit të Buxhetit	Drejtor drejtorie	A	1	II-1
		Përgjegjës sektori	B	1	III-2
		Specialist	C1	2	IV-1

	Sektori i Financës dhe Kontabilitetit	Përgjegjës sektori	B	1	III-2	
		Specialist	C1	2	IV-1	
		Magazininier	D1	2		
Totali i Drejtorisë				9		
Totali i Departamentit Ekonomik dhe Burimeve Mbështetëse				55		
TOTALI I DREJTORISË SË PËRGJITHSHME TË DOGANAVE (DPD)				429		
DEGËT DOGANORE						
Dega Doganore Shkodër	Zyra e administratës	Kryetar dogane	A	1	II-1	
		Specialist aposterior/analize risku	C1	1	IV-1	
		Specialist/jurist/borxhi	C1	1	IV-1	
		Financier	C1	1	IV-1	
		Sekretar/arkivist/magazininier	C3	1		
	Sektori i Operacioneve Doganore	Përgjegjës i Sektorit të Operacioneve Doganore		B	1	III-2
		Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Përgjegjës Zyra e Mbikëqyrjes	C1	1	IV-1
			Doganier	C2	4	IV-2
		Zyra Doganore Shkodër	Përgjegjës zyre/turni – Shkodër	C1	1	IV-1
			Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	1	
			Doganier	C2	2	IV-2
			Zyra Doganore Hani i Hotit	Përgjegjës zyre – Hani i Hotit	C1	3
		Doganier peshoreje/pike kontrolli		C3	3	
			Doganier	C2	6	IV-2
			Zyra Doganore Bajzë/Tuz	Përgjegjës zyre – Bajzë/Tuz	C1	1
		Doganier		C2	4	IV-2
		Zyra Doganore Murriqan	Përgjegjës zyre – Murriqan	C1	1	IV-1
			Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	3	
			Doganier	C2	6	IV-2
			Zyra Doganore Vermosh	Përgjegjës zyre – Vermosh	C1	1
		Doganier		C2	2	IV-2
		Zyra Doganore Grabon	Përgjegjës zyre – Grabon	C1	1	IV-1
			Doganier	C2	2	IV-2
Totali i Degës Doganore Shkodër				48		
Dega Doganore Lezhë	Zyra e administratës	Kryetar dogane	B	1	II-2	
		Specialist/analize risku/aposterior	C1	1	IV-1	
		Specialist/jurist/borxhi	C1	1	IV-1	
		Financier	C1	1	IV-1	
		Sekretar/arkivist/magazininier	C3	1		
	Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1	
		Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	2		
		Doganier	C2	2	IV-2	
		Doganier	C2	2	IV-2	
	Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1	
		Doganier	C2	2	IV-2	
Totali i Degës Doganore Lezhë				15		
Dega Doganore Bllatë (Peshkopi)	Zyra e administratës	Kryetar Dogane	B	1	II-2	
		Specialist analize risku/aposterior/jurist/borxhi	C1	1	IV-1	
		Financier	C1	1	IV-1	
		Sekretar/arkivist/magazininier	C3	1		
		Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1	
	Zyra e Operacioneve Doganore	Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	3		
		Doganier	C2	3	IV-2	
		Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1	
Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Doganier	C2	2	IV-2		
	Totali i Degës Doganore Bllatë (Peshkopi)				14	
Dega Doganore Kukës (Morinë)	Zyra e administratës	Kryetar dogane	A	1	II-1	
		Specialist analize risku/aposterior	C1	1	IV-1	
		Financier	C1	1	IV-1	
		Specialist/jurist/borxhi	C1	1	IV-1	
		Sekretar/arkivist/magazininier	C3	1		
	Sektori i Operacioneve Doganore	Përgjegjës sektori – Operacione Doganore		B	1	III-2
		Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Përgjegjës i Zyrës së Mbikëqyrjes	C1	1	IV-1
			Doganier	C2	2	IV-2
		Zyra Doganore Morine	Përgjegjës zyre – Morinë	C1	3	IV-1
			Doganier peshoreje/pikë kontrolli	C3	6	
			Doganier	C2	9	IV-2
		Zyra e Skanerit	Përgjegjës zyre	C1	0	IV-1
			Doganier	C2	3	IV-2
		Zyra Doganore Qafëprush	Përgjegjës zyre – Qafëprush	C1	1	IV-1
			Doganier	C2	3	IV-2
			Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	2	
			Zyra Doganore Shishtavec	Përgjegjës zyre – Shishtavec	C1	1
		Doganier		C2	2	IV-2
			Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	2	
			Zyra Doganore QafëMorinë Tropojë	Përgjegjës i Zyrës Qafëmorinë Tropojë	C1	1
Doganier	C2	3		IV-2		
Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	2				
Totali i Degës Doganore Kukës (Morinë)				47		
Dega Doganore Aeroporti i Kukësit	Zyra e administratës	Kryetar dogane	B	1	II-2	
		Specialist analize risku/aposterior/jurist/borxhi	C1	1	IV-1	
		Financier	C1	1	IV-1	
		Sekretar/arkivist/magazininier	C3	1		
	Zyra operacionale/Terminal	Përgjegjës turni	C1	3	IV-1	
		Doganier	C2	12	IV-2	
Zyra e Operacioneve Doganore/Cargo	Përgjegjës zyre/turni	C1	1	IV-1		

		Doganier	C2	3	IV-2		
Totali i Degës Doganore Aeroporti i Kukësit				23			
Dega Doganore Tiranë	Zyra e administratës dhe Shërbimit	Kryetar dogane	A	1	II-1		
		Specialist aposterior/analize risku	C1	2	IV-1		
		Specialist borxhi	C1	2	IV-1		
		Specialist jurist	C1	2	IV-1		
		Financier	C1	1	IV-1		
		Specialist finance i nivelit të dytë	C2	1	IV-2		
		Sekretar	C3	1			
		Arkivist	C3	2			
		Magazininier	D1	1			
	Sektor i Operacioneve Doganore	Përgjegjës Sektori Operacione Doganore		B	1	III-2	
		Zyra e Akcizës Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1	
			Doganier akcize	C2	8	IV-2	
		Zyra e Regjimeve Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1	
			Doganier regjimesh	C2	9	IV-2	
		Zyra e Pikës së Hyrje-Daljes	Përgjegjës zyre peshoreje/pike kontrolli	C1	1	IV-1	
			Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	8		
		Zyra Operacioneve Doganore	Përgjegjës zyre operacionet doganore	C1	1	IV-1	
			Doganier	C2	12	IV-2	
	Zyra e Magazinimit të Përkohshëm	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1		
		Doganier	C2	2	IV-2		
Totali i Degës Doganore Tiranë				58			
Dega Doganore Durrës	Zyra e administratës	Kryetar Dogane	A	1	II-1		
		Specialist aposterior/analize risku	C1	3	IV-1		
		Specialist/borxhi	C1	2	IV-1		
		Specialist/jurist	C1	3	IV-1		
		Financier	C1	1	IV-1		
		Specialist finance i nivelit të dytë	C2	1	IV-2		
		Sekretar	C3	1			
		Arkivist	C3	2			
		Magazininier	D1	1			
	Sektor i Operacioneve Doganore	Zyra e Kontrollit	Përgjegjës Sektori i Operacioneve Doganore		B	1	III-2
			Përgjegjës i Zyrë së Pikës së Kontrollit	C1	2	IV-1	
			Doganier	C2	6	IV-2	
			Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	10		
		Zyra e Eksporteve	Përgjegjës i Zyrës së Eksporteve	C1	2	IV-1	
			Doganier	C2	8	IV-2	
		Zyra e Skanerit	Përgjegjës i Zyrës së Skanerit	C1	1	IV-1	
			Doganier	C2	2	IV-2	
		Zyra e Terminalit të pasagjereve	Përgjegjës i Zyrës së Terminalit të Pasagjereve	C1	1	IV-1	
			Doganier	C2	2	IV-2	
		Terminali i Trageteve	Përgjegjës i Zyrës së Terminali i Trageteve	C1	2	IV-1	
			Doganier	C2	10	IV-2	
			Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	2		
			Përgjegjës i Zyrës së Përpunimit të Anijeve	C1	1	IV-1	
		Përpunimi i Anijeve	Doganier	C2	8	IV-2	
			Terminali i Konteinerëve	Përgjegjës i Zyrës së Terminalit të Konteinerëve	C1	2	IV-1
		Doganier		C2	6	IV-2	
		Zyra kundër Trafiqueve (Task-Force)	Përgjegjës i Zyrës kundër Trafiqueve (Task-Force)	C1	0	IV-1	
			Doganier	C2	2	IV-2	
		Zyra e Akcizës Doganore	Përgjegjës i Zyrës së Akcizës	C1	1	IV-1	
			Doganier Akcize	C2	4	IV-2	
		Zyra e Regjimeve Doganore	Përgjegjës i Zyrës së Regjimeve	C1	1	IV-1	
			Doganier regjimesh	C2	10	IV-2	
	Sektor Doganor Porto-Romano	Përgjegjës sektori	B	1	III-2		
		Zyra Doganore Hidrokarburet	C1	2	IV-1		
		Doganier	C2	18	IV-2		
		Zyra Doganore MBM	C1	2	IV-1		
		Doganier	C2	8	IV-2		
	Totali i Degës Doganore Durrës				134		
	Dega Doganore Rinas	Zyra e administratës	Kryetar Dogane	A	1	II-1	
			Specialist/analize risku/aposterior	C1	1	IV-1	
			Specialist/jurist/borxhi	C1	1	IV-1	
			Financier	C1	1	IV-1	
			Sekretar/arkivist/magazininier	C3	1		
		Sektor Operacional/Terminal	Përgjegjës sektori	B	1	III-2	
			Përgjegjës Turni	C1	3	IV-1	
			Doganier	C2	29	IV-2	
Zyra Doganore/Cargo		Përgjegjës zyre/turni	C1	1	IV-1		
		Doganier	C2	6	IV-2		
Totali i Degës Doganore Rinas				45			
Dega Doganore Elbasan	Zyra e administratës	Kryetar Dogane	B	1	II-2		
		Specialist/analize risku/aposterior	C1	1	IV-1		
		Specialist/jurist/borxhi	C1	1	IV-1		
		Financier	C1	1	IV-1		
		Sekretar/Arkivist/Magazininier	C3	1			
	Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës Zyre	C1	1	IV-1		
		Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	3			
		Doganier	C2	3	IV-2		
	Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1		
		Doganier	C2	4	IV-2		

	Zyra Doganore RBH	Përgjegjës turni	C1	1	IV-1
		Doganier	C2	6	IV-2
Totali i Degës Doganore Elbasan				24	
Dega Doganore Qafëthanë	Zyra e administratës	Kryetar dogane	B	1	II-2
		Specialist/analize risku/aposterior	C1	1	IV-1
		Specialist/jurist borxhi	C1	1	IV-1
		Financier	C1	1	IV-1
		Sekretar/arkivist/magazinier	C3	1	
	Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës turni/përgjegjës pike	C1	3	IV-1
		Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	6	
		Doganier	C2	9	IV-2
	Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier	C2	3	IV-2
	Zyra e Skanerit	Doganier	C2	3	IV-2
	Zyra Doganore Tushemisht	Përgjegjës turni/zyre	C1	1	IV-1
Doganier		C2	3	IV-2	
Doganier peshoreje/pike kontrolli		C3	3		
Totali i Degës Doganore Qafëthanë				37	
Dega Doganore Korçë	Zyra e administratës	Kryetar dogane	B	1	II-2
		Specialist/analize risku/aposterior	C1	1	IV-1
		Specialist/jurist borxhi	C1	1	IV-1
		Financier	C1	1	IV-1
		Sekretar/arkivist/magazinier	C3	1	
	Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	3	
		Doganier	C2	2	IV-2
	Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier	C2	3	IV-2
	Zyra Doganore Goricë	Përgjegjës turni/zyre	C1	1	IV-1
		Doganier	C2	3	IV-2
Doganier peshoreje/pike kontrolli		C3	3		
Totali i Degës Doganore Korçë				22	
Dega Doganore Kapshticë	Zyra e administratës	Kryetar Dogane	B	1	II-2
		Specialist/analize risku/aposterior	C1	1	IV-1
		Specialist/jurist/borxhi	C1	1	IV-1
		Financier	C1	1	IV-1
		Sekretar/arkivist/magazinier	C3	1	
	Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës turni/zyre	C1	3	IV-1
		Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	6	
		Doganier	C2	6	IV-2
	Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier	C2	4	IV-2
	Zyra e Skanerit	Doganier	C2	3	IV-2
	Totali i Degës Doganore Kapshticë				28
Dega Doganore Vlorë	Zyra e administratës	Kryetar Dogane	B	1	II-2
		Specialist/analize risku/aposterior	C1	1	IV-1
		Specialist/jurist borxhi	C1	1	IV-1
		Financier	C1	1	IV-1
		Sekretar/arkivist/magazinier	C3	1	
	Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	3	
		Doganier	C2	6	IV-2
	Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier	C2	4	IV-2
	Zyre Doganore Himarë	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier	C2	1	IV-2
Zyra Doganore e Terminalit Bregdetar për Depozitim e Naftës dhe Nënprodukteve në Gjirin e Vlorës		Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
	Doganier	C2	2	IV-2	
	Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	3		
Totali i Degës Doganore Vlorë				28	
Dega Doganore Fier	Zyra e administratës	Kryetar dogane	B	1	II-2
		Specialist/analize risku/aposterior	C1	1	IV-1
		Specialist jurist/ borxhi	C1	1	IV-1
		Financier	C1	1	IV-1
		Magazinier	D1	1	
	Zyra e Operacioneve Doganore	Sekretar/arkivist	C3	1	
		Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	3	
	Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Doganier	C2	3	IV-2
		Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier	C2	16	IV-2
		Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	3	
Totali i Degës Doganore Fier				33	
Dega Doganore Berat	Zyra e administratës	Kryetar Dogane	B	1	II-2
		Specialist/analize risku/aposterior	C1	1	IV-1
		Specialist/jurist/ borxhi	C1	1	IV-1
		Financier	C1	1	IV-1
		Sekretar/arkivist/magazinier	C3	1	
	Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier peshoreje/pike kontrolli	C3	3	
		Doganier	C2	3	IV-2
	Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier	C2	3	IV-2
Totali i Degës Doganore Berat				16	
Dega Doganore Kakavijë (Gjirokastrë)	Zyra e administratës	Kryetar dogane	A	1	II-1
		Specialist/analize risku/aposterior	C1	1	IV-1
		Specialist/jurist borxhi	C1	1	IV-1
		Financier	C1	1	IV-1

	Zyra e Operacioneve Doganore	Sekretar/arkivist/magaziner	C3	1	
		Përgjegjës turni	C1	3	IV-1
		Doganier peshoreje/ pike kontrolli	C3	6	
	Zyra e Skanerit	Doganier	C2	12	IV-2
		Doganier	C2	3	IV-2
	Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Përgjegjës turni/ zyre	C1	1	IV-1
		Doganier	C2	2	IV-2
Zyra Doganore Sopik	Doganier	C2	0	IV-2	
	Doganier peshoreje/ pike kontrolli	C3	0		
Totali i Degës Doganore Kakavijë (Gjirokastrë)				32	
Dega Doganore Sarandë	Zyra e administratës	Kryetar dogane	B	1	II-2
		Specialist/ analize risku/ aposterior	C1	1	IV-1
		Specialist/ jurist borxhi	C1	1	IV-1
		Financier	C1	1	IV-1
		Sekretar/ arkivist/ magazinier	C3	1	
	Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier peshoreje/ pike kontrolli	C3	3	
		Doganier	C2	3	IV-2
	Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier	C2	3	IV-2
	Zyra Doganore Qafëbotë	Përgjegjës turni/ zyre	C1	3	IV-1
Doganier		C2	6	IV-2	
Doganier peshoreje/ pike kontrolli		C3	3		
Totali i Degës Doganore Sarandë				28	
Dega Doganore Tri Urat (Përmet)	Zyra e administratës	Kryetar Dogane	B	1	II-2
		Specialist/ analize risku/ aposterior	C1	1	IV-1
		Financier	C1	1	IV-1
		Sekretar/ arkivist/ magazinier	C3	1	
	Zyra e Operacioneve Doganore	Përgjegjës turni	C1	1	IV-1
		Doganier peshoreje/ pike kontrolli	C3	2	
		Doganier	C2	3	IV-2
	Zyra e Mbikëqyrjes Doganore	Përgjegjës zyre	C1	1	IV-1
		Doganier	C2	2	IV-2
Totali i Degës Doganore Tri Urat Përmet				13	
TOTALI I DEGËVE DOGANORE				645	
TOTALI I ADMINISTRATËS DOGANORE				1074	