



Nr. / Бр. 04-1049/2
13. 06. 2025 v. /год.
Gostivar /Гостивар

Në bazë të nenit 30 paragrafi 1 alineja 2, paragrafi 3 dhe neni 48 të Ligjit për nëpunës administrativ ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 dhe 11/2018) dhe ("Gazeta zyrtare RMV-së" nr.275/2019, 14/2020, 215/2021, 99/2022 dhe 208/2024) dhe neni 2 dhe 3 të Rregullores për formën dhe përmbajtjen e shpalljes interne, mënyra e dorëzimit të fletëparaqitjes për avancim, mënyra e realizimit të nëpunësve shtetëror si dhe mënyra e selektimit administrativ dhe intervista si dhe mënyra e dhëniës së pikëve dhe numri maksimal i pikëve nga procedura e selektimit mvarësisht nga kategorija e vendit të punës për të cilën është shpallur konkursi intern (Gazeta Zyrtare e RMV nr.259/2024), Komuna e Gostivarit publikon:

**SHPLLJE INTERNE NR.01/2025
PËR AVANCIMIN E NËPUNËSVE
ADMINISTRATIVË**

1.Bashkëpunëtor i lartë për resurse njerëzore
Departamenti për punësim, avancim, mobilitet dhe të drejta dhe përgjegjësi në marrëdhënien e punës, Sektori për resurse njerëzore, shifra e vendit të punës: ADM0101V02000 (1) realizues (ë)

Kushtet e përgjithshme

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut
- në mënyrë aktive ta përdorë gjuhën maqedonase
- të jetë i moshës madhore
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- Me vendim gjyqësor të mos jetë i shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e veçanta

- niveli i kualifikimeve VI B sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe sëpaku 180 kredi të fituara sipas ECTS ose shkallë të kryer VII/1 - Shkencat shoqërore:Juridik

Врз основа на член 30 став 1 алинеа 2, став 3 и член 48 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија” број. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 и 11/2018) и “Службен Весник” на РСМ бр.275/2019, 14/2020, 215/2021, 99/2022 и 208/2024) и член 2 и 3 од Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто како и начинот на нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција во зависност од категоријата на работно место за кое е објавен интерниот оглас (“Службен весник на РСМ” бр.259/2024), Општина Гостивар објавува:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС БР.01/2025 ЗА
УНАПРЕДУВАЊЕ НА
АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ**

1.Виш соработник за човечки ресурси, Одделение за вработување, унапредување, мобилност и права и одговорности од работен однос, Сектор за човечки ресурси, шифра на работното место: УПР0101В02000 (1)извршител (и).

Општи услови

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија дејност или должност.

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Општествени науки: Право



-së paku 2 (dy) vite përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme

- zgjidhje problemesh dhe vendosje për punë nga fushëveprimi i vet;
- mësim dhe zhvillim;
- komunikim;
- arritje rezultatesh;
- punë me të tjerët/punë ekipore;
- vetëdije strategjike;
- orientim ndaj klientëve/palëve të implikuara; dhe
- menaxhim financiar.

Kompetencat e posaçme të punës:

-njohje aktive e programeve kompjuterike për punë zyre

-njohje aktive të një prej tre gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës

- Ditët e punës: e hënë - e premte
- Orët javore të punës: 40
- Orari i punës: 08:00 deri 16:00
- Përshkrimi i orarit të punës
- Rroga neto:37.060,00 den

2.Këshilltar për punë ndihmëse-teknike,
Departamenti për çështje ndihmëse, Sektori për punë të përgjithshme, shifra e vendit të punës: ADM0101V01000 (1) realizues (ë)

Kushtet e përgjithshme

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut
- në mënyrë aktive ta përdorë gjuhën maqedonase
- të jetë i moshës madhore
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- Me vendim gjyqësor të mos jetë i shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e veçanta

--niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedone të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose të shkallë të kryer VII/1 - Arsim sipëror

-најмалку 2 (две) години работно искуство во структурата

Општи работни компетенции

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; и
- финансиско управување.

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно место

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови неделно:40
- Работно време: 08:00 до 16:00
- Опис на работното време
- Паричен нето износ на плата: 37.060,00 ден.

2. Советник за помошно – технички работи,
Одделение за помошни работи, Сектор за општи работи, шифра на работното место: УПР0101B01000 (1)извршител (и).

Општи услови

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија дејност или должност.

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Високо образование



-së paku 3 (tre) vite përvojë pune në profesion

-најмалку 3 (три) години работно искуство во структурата

Kompetencat e përgjithshme

- zgjidhje problemesh dhe vendosje për punë nga fushëveprimi i vet;
- mësim dhe zhvillim;
- komunikim;
- arritje rezultatesh;
- punë me të tjerët/punë ekipore;
- vetëdije strategjike;
- orientim ndaj klientëve/palëve të implikuara; dhe
- menaxhim financiar.

Општи работни компетенции

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; и
- финансиско управување.

Kompetencat e posaçme të punës:

-njohje aktive e programeve kompjuterike për punë zyre

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Orari i punës

- Ditët e punës: e hënë - e premte
- Orët javore të punës: 40
- Orari i punës: 08:00 deri 16:00
- Përshkrimi i orarit të punës
- Rroga neto:39.096,00 den

Распоред на работно место

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови неделно:40
- Работно време: 08:00 до 16:00
- Опис на работното време
- Причен нето износ на плата: 39.096,00 ден.

3.Кëshilltar për arsim të mesëm, Departamenti për arsim, Sektori për veprimtari publike, shifra e vendit të punës: ADM0101V01000 (1) realizues (ë)

3. Советник за средно образование, Одделение за образование, Сектор за јавни дејности, шифра на работното место: УПР0101В01000 (1)извршител (и).

Kushtet e përgjithshme

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut
- në mënyrë aktive ta përdorë gjuhën maqedonase
- të jetë i moshës madhore
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- Me vendim gjyqësor të mos jetë i shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Општи услови

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија дејност или должност.

Kushtet e veçanta

- niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedone të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose të shkallë të kryer VII/1 - Arsim sipëror

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Високо образование
- најмалку 3 (три) години работно искуство во

-së paku 3 (tre) vite përvojë pune në profesion



струката

Kompetencat e përgjithshme

- zgjidhje problemesh dhe vendosje për punë nga fushëveprimi i vet;
- mësim dhe zhvillim;
- komunikim;
- arritje rezultatesh;
- punë me të tjerët/punë ekipore;
- vetëdije strategjike;
- orientim ndaj klientëve/palëve të implikuara; dhe
- menaxhim financiar.

Kompetencat e posaçme të punës:

- njohje aktive e programeve kompjuterike për punë zyre
- njohje aktive të një prej tre gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës

- Ditët e punës: e hënë - e premte
- Orët javore të punës: 40
- Orari i punës: 08:00 deri 16:00
- Përshkrimi i orarit të punës
- Rroga neto:39.096,00 den

4.Udhëheqës departamenti për planifikim urbanistik, Departamenti për planifikim urbanistik, Sektori për urbanizëm, planifikim dhe rregullim hapësinor, shifra e vendit të punës: ADM0101B04000 (1) realizues (ë).

Kushtet e përgjithshme

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut
- në mënyrë aktive ta përdorë gjuhën maqedonase
- të jetë i moshës madhore
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- Me vendim gjyqësor të mos jetë i shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e veçanta

- niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedone të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas

Општи работни компетенции

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; и
- финансиско управување.

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно место

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови неделно:40
- Работно време: 08:00 до 16:00
- Опис на работното време
- Паричен нето износ на плата: 39.096,00 ден.

4.Раководител на одделение за урбанистичко планирање, Одделение за урбанистичко планирање, Сектор за урбанизам, планирање и уредување на просторот шифра на работното место: УПР0101B04000 (1)извршител (и).

Општи услови

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија дејност или должност.

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен



SETK ose të shkallë të kryer VII/1-Inxhinieri dhe teknologji: Ndërtimtari

-sëpaku katër vjet përvojë pune në profesion prej të cilave sëpaku një vit në vend pune në sektorin publik, gjegjësisht sëpaku gjashtë vite përvojë pune në profesion prej të cilave sëpaku dy vite vite në vend udhëheqës pune në sektorin privat.

Kompetencat e përgjithshme

- mësim dhe zhvillim;
- komunikim;
- arritje rezultatesh;
- punë me të tjerët/punë ekipore;
- vetëdije strategjike
- orientim ndaj klientëve/palëve të implikuara;
- udhëheqje; dhe
- menaxhim financiar.

Kompetencat e posaçme të punës:

-njohje aktive e programeve kompjuterike për punë zyre

-njohje aktive të një prej tre gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

-vërtetim për provimin e dhënë për menaxhim administrativ,

Orari i punës

- Ditët e punës: e hënë - e premte
- Orët javore të punës: 40
- Orari i punës: 08:00 -16:00
- Përshkrimi i orarit të punës
- Rroga neto:42.935,00 den

5. Këshilltar për përgatitjen e materialeve për planifikim urbanistik, Departamenti për planifikim urbanistik, Sektori për urbanizëm, planifikim dhe rregullim hapësinor, shifra e vendit të punës: ADM0101V01000 (1) realizues (ë)

Kushtet e përgjithshme

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut
- në mënyrë aktive ta përdorë gjuhën maqedonase
- të jetë i moshës madhore
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- Me vendim gjyqësor të mos jetë i shqiptuar dënim

VII/1 степен-Инженерство и технологија:

Градежништво

-најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор

Општи работни компетенции

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење; и
- финансиско управување.

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)
- потврда за положен испит за административно управување,

Распоред на работно место

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови неделно:40
- Работно време: 08:00-16:00
- Опис на работното време
- Паричен нето износ на плата: 42.935,00 ден.

5.Советник за подготовка на материјали за урбанистичко планирање, Одделение за урбанистичко планирање, Сектор за урбанизам, планирање и уредување на просторот, шифра на работното место: УПР0101B01000 (1)извршител (и).

Општи услови

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена



ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e veçanta

--niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedone të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose të shkallë të kryer VII/1 - Inxhinieri dhe teknologji: Ndërtimtari

-së paku 3 (tre) vite përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme

- zgjidhje problemesh dhe vendosje për punë nga fushëveprimi i vet;
- mësim dhe zhvillim;
- komunikim;
- arritje rezultatesh;
- punë me të tjerët/punë ekipore;
- vetëdije strategjike;
- orientim ndaj klientëve/palëve të implikuara; dhe
- menaxhim financiar.

Kompetencat e posaçme të punës:

-njohje aktive e programeve kompjuterike për punë zyre

-njohje aktive të një prej tre gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës

-Ditët e punës: e hënë - e premte

-Orët javore të punës: 40

-Orari i punës: 08:00 deri 16:00

-Përshkrimi i orarit të punës

Rroga neto:39.096,00 den

6.Bashkëpunëtor i lartë për komunikacion dhe rrugë

Departamenti për punë komunale dhe komunikacion, Sektori për punë komunale, komunikacion, mbrojtje dhe shpëtim, shifra e vendit të punës: ADM0101V02000 (1) realizues (ë)

Kushtet e përgjithshme

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut

-në mënyrë aktive ta përdorë gjuhën maqedonase

-të jetë i moshës madhore

-të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e

казна забрана на вршење професија дејност или должност.

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Инженерство и технологија: Градежништво
-најмалку 3 (три) години работно искуство во структурата

Општи работни компетенции

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; и
- финансиско управување.

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно место

-Работни денови: понеделник-петок

-Работни часови неделно:40

-Работно време: 08:00 до 16:00

-Опис на работното време

Паричен нето износ на плата: 39.096,00 ден.

6.Виш соработник за сообраќај и патишта

Одделение за комунални работи и сообраќај, Сектор за комунални работи, сообраќај, заштита и спасување шифра на работното место: УПР0101B02000 (1)извршител (и).

Општи услови

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното



punës

-Me vendim gjyqësor të mos jetë i shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e veçanta

-niveli i kualifikimeve VI B sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe sëpaku 180 kredi të fituara sipas EKTS ose shkallë të kryer VII/1 - Inxhinieri dhe teknologji: Inxhinieri dhe teknologji tjera (komunikacion dhe transport)
-së paku 2 (dy) vite përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme

- zgjidhje problemesh dhe vendosje për punë nga fushëveprimi i vet;
- mësim dhe zhvillim;
- komunikim;
- arritje rezultatesh;
- punë me të tjerët/punë ekipore;
- vetëdije strategjike;
- orientim ndaj klientëve/palëve të implikuara; dhe
- menaxhim financiar.

Kompetencat e posaçme të punës:

-njohje aktive e programeve kompjuterike për punë zyre

-njohje aktive të një prej tre gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës

-Ditët e punës: e hënë - e premte
-Orët javore të punës: 40
-Orari i punës: 08:00 deri 16:00
-Përshkrimi i orarit të punës
Rroga neto:37.060,00 den

Në shpalljen interne mund të paraqitet nëpunësi administrativ, i punësuar në Komunë e Gostivarit, i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës të përcaktuar për nivelin përkatës në ligj dhe në aktin për sistematizim si dhe:

-të jetë i vlerësuar me notën "A" ose "B" gjatë vlerësimit të fundit,

место

-со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија дејност или должност.

Посебни услови

-ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Инженерство и технологија: Друго инженерство и технологии (Сообраќај и транспорт)
-најмалку 2 (две) години работно искуство во структурата

Општи работни компетенции

-решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
-учење и развој;
-комуникација;
-остварување резултати;
-работење со други/тимска работа;
-стратешка свест;
-ориентираност кон клиенти/засегнати страни; и
-финансиско управување.

Посебни работни компетенции

-активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
-познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно место

-Работни денови: понеделник-петок
-Работни часови неделно:40
-Работно време: 08:00 до 16:00
-Опис на работното време
Паричен нето износ на плата: 37.060,00 ден.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во општина Гостивар, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво предвидени со закон и во актот за систематизација како и:
-да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување,



-të jetë në vendin e punës në nivel më të ulët të drejtpërdrejtë nga vendi i punës ose të jetë në të njëjtën kategori të vendit të punës dhe në pajtim me aktin për sistematizim për ët cilin është shpallur shpallja interne,

-të ketë kaluar së paku dy vjet në vendin rrjedhës të punës dhe

-të mos jetë shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të shpalljes interne.

Kandidatët fletëparaqitjen e plotësuar dhe dokumentet e kompletuara të cilat tregojnë plotësimin e kushteve të shpallje interne, duhet ta dorëzojnë personalisht përmes arkivës në Komunën e Gostivarit deri te Sektori për resurse njerëzore.

Me fletëparaqitjen kandidatët mund t'i dorëzojnë edhe dëshmitë si në vijim:

-vërtetime për trajnime të realizuara me sukses dhe/ose
-vërtetim për mentorim të realizuar me sukses (si mentor ose nepunës administrativ i mentoruar).

Procedura për selektim për avancim përbëhet nga dy faza: selektimi administrativ dhe intervista.

Afati për dorëzimin e fletëparaqitjeve dhe dëshmime (dokumentacioni origjinal ose i verifikuar në noter) për plotësimin e kushteve nga shpallja është 5 (pesë) ditë, llogaritur nga dita e ardhshme nga dita e publikimit të shpalljes në veb faqen e komunës së Gostivarit (pa llogaritur ditën e publikimit). Kushtet e cekura në shpallje duhet ti plotësojnë në momentin e paraqitjes.

VËREJTJE: Kandidati i cili ka paraqit të dhëna të rrejshme në fletëparaqitje diskualifikohet nga procedura e mëtejshme.

-da e na работно место кое согласно актот за систематизација на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамките на истата категорија во која работното место за кое е објавен интерниот оглас,

-да поминал најмалку две години на тековното работно место и

-да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Kandidatите пополнетата пријава и комплетната документација со која се докажува исполнувањето на условите од интерниот оглас, треба да ја достават лично преку архивата на Општина Гостивар до Сектор за човечки ресурси.

Кон пријавата кандидатите можат да ги достават и следните докази:

-потврди за успешно реализирани обуки и/или
-потврди за успешно реализирано mentorство (како mentor или mentoriran административен службеник)

Постапката за селекција за унапредување се состои од две фази: административна селекција и интервју.

Рокот за доставување на пријавата и доказите (оригинални документација или заверен во нотар) за исполнување на условите од огласот изнесува 5 (пет) дена, сметано од наредниот ден од денот на објавувањето на огласот на веб страницата на општина Гостивар (не сметајќи го денот на објавувањето). Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

u.d.Kryetari i Komunës

в.д.Градоначалник

Valbon Limani

