



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
GJYKATA E SHKALLËS SË PARË E JURIDIKSIONIT TË PËRGJITHSHËM SHKODËR

Nr. 503/2 Prot.

Shkodër, më 16.04.2024

**SHPLLJE PËR LËVIZJEN PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL  
GJYQËSOR  
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE SPECIALIST BUXHETI**

Në mbështetje të nenit 54, 55, 56, 57, 58, 60, 62, të Ligjit nr. 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, Vendimit nr.622, datë 10.12.2020, “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”, Udhëzimit nr.85, datë 11.03.2021 të Këshillit të Lartë Gjyqësor “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil gjyqësor nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”, Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Tiranë shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil gjyqësor, për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

1 (një) pozicion - Specialist Buxheti në Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, kategoria e pagës IV-2.

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civile gjyqësor të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil gjyqësor në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

**LËVIZJE PARALELE:**

**02 Maj 2024**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR: 10 Maj 2024**

**Përshkrimi i përgjithshëm i punës dhe detyrat** në përputhje me rregullat e miratuara nga Këshilli i Lartë Gjyqësor në planin strategjik të komunikimit për sistemin gjyqësor, për pozicionin *Specialist i Buxhetit*, është:

1. Merr pjesë në hartimin e kërkesave buxhetore vjetore për Gjykatën;
2. Përgatit dhe propozon alokimin e burimeve dhe rishpërndarjen e të ardhurave dhe shpenzimeve, në Gjykatë;
3. Përgatit materiale apo shkresat e ardhura në gjykatë apo të cilat do t’ju drejtohen të tretëve sipas porosive të eprorëve;

4. Siguron përgatitjen e materialeve informuese për çështjet financiare të gjykatës dhe raportimin e tyre pranë Këshillit të Lartë Gjyqësor;
5. Kujdeset për monitorimin e lëvizjeve financiare të gjykatës;
6. Informon në kohë dhe në formën e kërkuar për zbatimin e buxhetit dhe problematikat e mundshme, për risqet si dhe për masat që mund të merren për të adresuar këto risqe;
7. Punon brenda orientimeve të dhëna nga Këshilli i Lartë Gjyqësor dhe/ose Këshilli i Gjykatës dhe/Kryetari/Kancelari;
8. Siguron kontribut në vendimmarrjen e nivelit më të lartë nëpërmjet përgatitjes së të dhënave analizuese/raporteve apo çdo lloj informacioni tjetër të plotë që mbështetin linjën e rekomanduar të veprimit;
9. Përdor pajisjet teknike të disponueshme si dhe sistemin e posaçëm për administrimin e buxhetit gjyqësor dhe prokurimin publik;
10. Siguron përgatitjen e materialeve të duhura dhe informimin në kohë dhe në formën e kërkuar nga Drejtori i drejtorisë për realizimin e detyrave dhe rezultateve të arritura.
11. Bashkërendon dhe kordinon punën me strukturat e tjera në gjykatë, për përgatitjen e treguesve për hartimin e projekt- buxhetit konform akteve ligjore e nënligjore në fuqi;
12. Të administrojë, përpunojë, analizojë dhe vlerësojë kërkesat e gjykatës, në lidhje me nevojat për fonde buxhetore, në funksion të hartimit e projekt-buxhetit për gjykatën, duke zbatuar akteve ligjore e nënligjore në fushën e buxhetimit;
13. Të mbikqyrë, monitorojë dhe vlerësojë dinamikën e realizimit të buxhetit në gjykatë gjatë vitit buxhetor, nëpërmjet ndjekjes monitorimit dhe rakordimit të shpenzimeve korrente dhe kapitale, si dhe krijimit të kushteve në drejtim të plotësimit të nevojave për shpenzime materiale e investime, në rast rishikimi të buxhetit;
14. Të përgatisë raporte dhe informacione, për eprorët, në lidhje me situatën buxhetore të gjykatës, duke propozuar rekomandimin e zgjidhjeve ligjore në funksion të prioriteteve të gjykatës;
15. Përgatit kërkesat buxhetore për projekt-programin buxhetor afatmesëm dhe vjetor të gjykatës duke përcaktuar nevojat për fonde, sipas natyrës së grup shpenzimeve, produkteve dhe aktiviteteve përbërëse të tyre, duke bashkërenduar punën me strukturat e tjerë të gjykatës, i paraqet për miratim në organet përkatëse (Këshillin e Gjykatës, Këshillit të Lartë Gjyqësor), brenda afateve të caktuara;
16. Ndjek në vijimësi zbatimin e buxhetit të institucionit, evidenton dhe kontrollon shpenzimet buxhetore sipas zërave. Nxjerr të dhënat mujore, 6-mujore dhe vjetore, mbi bazën e dokumenteve financiare të shpenzimeve dhe të ardhurave, analizon periodikisht shpenzimet e bëra sipas zërave të buxhetit;
17. Përgatit, analizon e raporton monitorimin e realizimeve financiare të gjykatës me objektivat e arritura dhe informon për ecurinë e tyre Këshillin e Gjykatës;
18. Kontrollon përdorimin e fondeve që i janë dhënë gjykatës sipas destinacioneve;
19. Përpunon dhe regjistron situacionet e shpenzimeve mujore të gjykatës, duke rakorduar me degën e thesarit;
20. Ndjek realizimin e fondeve buxhetore korrente për Sistemin Gjyqësor dhe përgatit informacion lidhur me realizimin e tyre;
21. Përgatit pasqyrat e realizimit të të ardhurave dhe pasqyrat e realizimit të shpenzimeve nga të ardhurat, në gjykatë;
22. Përgatit pasqyrën e përdorimit të fondeve në valute për gjykatën dhe raporton në KLGJ dhe Ministrinë e Financave;
23. Kryen detyrat të tjera duke bashkërenduar punën edhe me specialistë të tjerë të sektorit për probleme të ndryshme, lidhur me nevoja dhe kërkesat e gjykatës për fonde shtesë, për rialokimin e fondeve, apo kur rishikohet buxheti;
24. Përgatit materiale, sipas tematikës së kërkuar;
25. Brenda fushës që mbulon, ndjek detyra që nuk janë parashikuar dhe çdo detyrë tjetër që ka lidhje me aspekte buxhetore dhe financiare të caktuara nga Këshilli i Gjykatës/Kryetari/Kancelari.

26. Mban kontakte të vazhdueshme me homologët e tij në Gjykatat e tjera, përfaqësues të Degës së Thesarit, Drejtorisë Rajonale Tatimore përkatëse, Institutit të Sigurimeve Shoqërore dhe të gjitha institucioneve të tjera, veçanërisht me Departamentin e Programimit dhe Administrimit të Buxhetit, në KLGJ;
27. Përgatitja e shkresave për KLGJ dhe institucione të tjera.
28. Raporton dhe përgjigjet direkt te shefi Sektorit dhe Kancelari. Puna e tij ka ndikim në gjithë veprimtarinë e gjykatës.

## I. LËVTZJA PARALELE

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë gjyqësorë të së njëjtës kategori, në të gjitha gjykatatpjesë e shërbimit civil gjyqësor.

**1.1. KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA** Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a. të jetë nëpunës civil gjyqësor i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon (dokument nga institucioni);
- b. të mos ketë masë disiplinore në fuqi (dokument nga institucioni);
- c. të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë”.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

**Arsimi:** Të jetë diplomuar në shkenca ekonomike, niveli “Master Profesional” dhe nivelit “Bachelor” të jetë në shkenca ekonomike ose të barasvlershme me të, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimit të lartë. Nëpunës civil gjyqësor, kategoria ekzekutive, kategoria, klasa, lidhja.

**Përvoja:** Të ketë jo më pak se 3 vjet eksperiencë pune në profesion (buxhet dhe financë).

**Aftësi të tjera:** Njohuri të gjëra të fushës të metodave kërkimore që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike, aftësi për të integruar informacionin me politikat institucionale, aftësi për të identifikuar dhe qartësuar çështjet, për të dhënë mendime alternative të mbështetura në përvojën institucionale, aftësi për të vlerësuar opsione politikash dhe për të parashikuar pasojat nga përzgjedhja e tyre.

## 1.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATII DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Tiranë dokumentat si më poshtë:

- a. Jetëshkrim i plotësuar (CV të përshkrimit të karrierës) duke saktësuar ndër të tjera edhe kontaktet e sakta: email/adresë postare/numër telefoni.
- b. Fotokopje të noterizuar të diplomës së arsimit të lartë (përfshirë edhe diplomën Bachelor; për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS);
- c. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d. Fotokopje të letënjohimit (ID);
- e. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- a. Formular të vetëdeklarimit të gjendjes gjyqësore.
- f. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- g. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- h. Aktin e deklarimit lidhur me statusin e nëpunës civil gjyqësor të konfirmuar në detyrë,

brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;

- i. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo me e-mail në adresën e vendndodhjes së gjykatës: Rruga “Don Bosko”, Shkodër nëpërmjet shërbimit postar ose në adresën elektronike [Info.Gjykata.Shkodër@gjykata.gov.al](mailto:Info.Gjykata.Shkodër@gjykata.gov.al) brenda dates **02.05.2024**.

Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në Gjykatë, brenda 2 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

### 1.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **03.05.2024**, Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të KLGJ [www.klgi.al](http://www.klgi.al) dhe të çdo Gjykate, listën e kandidatëve, që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet vlerësimi profesional nga Këshilli i Gjykatës.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen nga Kancelari individualisht, *nëpërmjet adresës së e-mail-it*, për shkaqet e moskualifikimit.

### 1.4. FUSHA E NJOHURIVE, AFTESITE DHE CILESITE MBI TE CILAT DO TE ZHVILLOHET INTERVISTA

- a. Ligjit nr. 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar;
- b. Ligji nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”; i ndryshuar;
- c. Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”;
- d. Ligji nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në RSH”, i ndryshuar;
- e. Ligji nr. 10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar;
- f. Ligji nr. 8379, datë 29.07.1998 “Për hartimin dhe zbatimin e buxhetit në RSH”;
- g. Ligji nr. 9228, datë 29.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, i ndryshuar;
- h. Ligji nr. 9643, datë 20.11.2006, “Për Prokurimin Publik”, i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore, në zbatim të tij (VKM, Udhëzime, etj.);
- i. Udhëzimi nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik” i ndryshuar;
- j. Ligji nr. 49/2012, date 03.05.2012, “Per gjykatat administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”;
- k. Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësit civil”, i ndryshuar;

### 1.5. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

**Vlerësimi profesional** për kandidatët fitues të fazës së parë *do të kryhet bazuar në dokumentacionin e paraqitur prej tyre dhe intervistes*, nga Këshilli i Gjykatës sipas një sistemi pikëzimi.

Kandidatët do të vlerësohen:

- a) 40 (dyzet) pikë për rezultatet e vlerësimit në punë.
- b) 50 (pesëdhjetë) pikë për vitet e përvojës profesionale në pozicionin përkatës si dhe vitet e përgjithshme të përvojës profesionale, në sektorin e drejtësisë ose përvojën profesionale që lidhet me fushën e pozicionit përkatës, si dhe,
- c) 10 (dhjetë) pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura në fushën përkatëse.

## 1.6. DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në faqen zyrtare të KLGJ [www.klgi.al](http://www.klgi.al) dhe të Gjykatës.

## II. PRANIMINË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

Vetëm në rast se nga pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicion vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil gjyqësor për kategorinë ekzekutive. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të KLGJ, dhe të Gjykatës duke filluar nga data 04.05.2024.

### II.1. KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR DHE KRITERET E VEÇANTA

Sipas nenit 55 të Ligjit 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, për këtë procedure kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil gjyqësor, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor janë:

- a. Të jetë shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është

shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

**Arsimi:** Të jetë diplomuar në shkenca ekonomike, niveli “Master Profesional” dhe nivelit “Bachelor” të jetë në shkenca ekonomike ose të barasvlershme me të, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimit të lartë. Nëpunës civil gjyqësor, kategoria ekzekutive, kategoria, klasa, lidhja.

**Përvoja:** Të ketë jo më pak se 3 vjet eksperiencë pune në profesion (buxhet dhe financë).

**Aftësi të tjera:** Njohuri të gjëra të fushës të metodave kërkimore që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike, aftësi për të integruar informacionin me politikat institucionale, aftësi për të identifikuar dhe qartësuar çështjet, për të dhënë mendime alternative të mbështetura në përvojën institucionale, aftësi për të vlerësuar opsione politikash dhe për të parashikuar pasojat nga përzgjedhja e tyre.

### II.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI DORËZIMIT

- a. Jetëshkrim i plotësuar (CV të përshkrimit të karrierës) duke saktësuar ndër të tjera edhe kontaktet e sakta: email/adresë postare/numër telefoni.
- b. Fotokopje të noterizuar të diplomës së arsimit të lartë (përfshirë edhe diplomën Bachelor; për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS);

- c. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d. Fotokopje të letëmjoftimit (ID);
- e. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f. Formular i vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- g. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- h. Vërtetim nga gjykata që nuk është në proces penal;
- i. Vërtetim nga prokuroria që nuk është në ndjekje penale.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo me e-mail në adresën e vendndodhjes së gjykatës: Rruga “Don Bosko”, Shkodër nëpërmjet shërbimit postar ose në adresën elektronike [Info.Gjykata.Shkodër@gjykata.gov.al](mailto:Info.Gjykata.Shkodër@gjykata.gov.al) brenda dates **10.05.2024**.

### II.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **13.05.2024**, KLGJ do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe të çdo Gjykatës listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kriteret e veçanta do të njoftohen nga Kancelari i gjykatës individualisht në mënyrë elektronike nëpërmjet adresës së e-mail-it, për shkaqet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në Gjykatë, brenda 2 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

### II.4. FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- a. Ligjit nr. 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar;
- b. Ligji nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”; i ndryshuar;
- c. Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003 “ Për rregullat e etikës në Administratën Publike”;
- d. Ligji nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në RSH”, i ndryshuar;
- e. Ligji nr. 10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar;
- f. Ligji nr. 8379, datë 29.07.1998 “Për hartimin dhe zbatimin e buxhetit në RSH”;
- g. Ligji nr. 9228, datë 29.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, i ndryshuar;
- h. Ligji nr. 9643, datë 20.11.2006, “Për Prokurimin Publik”, i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore, në zbatim të tij (VKM, Udhëzime, etj.);
- i. Udhëzimi nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik” i ndryshuar;
- j. Ligji nr. 49/2012, datë 03.05.2012, “Për gjykatat administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”;
- k. Ligji nr. 152/2013 “ Për nëpunësit civil”, i ndryshuar;

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- a. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionin;
- b. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

## **II.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen:

- a. 60 (gjashtëdhjetë) pikë për vlerësimin me shkrim.
- b. 40 (dyzet) pikë për vlerësimin nga Këshilli.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, KLGJ do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në faqene Gjykatës. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nëpërmjet adresës së e-mailit, për rezultatet.

**Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor për kategorinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen e KLGJ dhe të Gjykatës, për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimit në shërbimin civil gjyqësor të kategorisë ekzekutive:**

- **Për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak.**
- **Datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurrimi.**

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Këshillit të Lartë Gjyqësor [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër.

***Këshilli i Gjykatës***

***Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër***

***ANËTARE***

***Valbona SULEJMANI***

***ANËTAR***

***Tonin STERKAJ***

***KRYETAR***

***Sokol SHEHU***