



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Prištine –Municipality of Prishtina



DREJTORIA E FINANCAVE

Sektori për buxhet dhe financa

Plani i punës për vitin 2025

Janar, 2025

Faqe 1 nga 14

Përmbajtja

Hyrje.....

Objektivat

Analiza

Monitorimi dhe raportimi.....

Të tjera.....

HYRJE

Duke u bazuar në Ligjin nr. 08/L-332 për buxhetin e Republikës së Kosovës, dhe udhëzimeve administrative që specifikojnë rregullat e aplikimit të Ligjit.

Qëllimi i legjislacionit të lartshënuar është përcaktimi i buxhetit të Republikës së Kosovës, ndarja e buxhetit të organizatave buxhetore.

Për të siguruar një punë efikase, Zyra e Sektorit për buxhet dhe financa përgatit Planin e punës për vitin 2025, në të cilin plan do të paraqiten objektivat dhe dinamika e arritjes së këtyre objektivave për këtë vit.

Qëllimi i këtij plani është të përgatisim një plan të menaxhimit, të bazuar në kapacitete subjektive dhe teknike që janë në sektorin tonë, të bazuar në performancën e deritashme dhe shfrytëzimin sa më të mirë të kapaciteteve që i ka kjo drejtori, si dhe mundësitë e përmirësimit përforcues dhe kushteve të punës si domosdoshmëri e rritjes së rezultateve të punës.

Zbatimi i përvojës që është krijuar nga stafi i Sektorit, dhe mundësia e përmirësimit të shërbimit për drejtorinë dhe raportimet sa më të sakta.

Realizimet e objektivave për vitin 2025

Për vitin 2024 janë realizuar objektivat e punës në përgjithësi.

Alokimi i të hyrave në afate kohore të përcaktuara me kohë, zotimi i buxhetit, procedimi i të gjitha shpenzimeve për Komunën e Prishtinës, si dhe raportimet në baza kohore për gjitha proceset e lartcekura.

Padyshim që si pikë e rëndësishme e sektorit tonë është edhe planifikimi i buxhetit për gjitha kategoritë ekonomike, si dhe futja e të dhënave buxhetore në sistemet PIP dhe BDMS, për të gjitha drejtoritë e Komunës.

Rëndësia dhe hapat

Rëndësia e këtij plani mundëson eliminimin e dobësive që na kanë përcjellë nga viti paraprak, e që kanë ndikuar direkt në performancë. Menaxhimi i bazuar në performancë është një qasje që në mënyrë sistematike mundëson përmirësimin e performancës, përmes një procesi të vazhdueshëm të vendosjes së objektivave, matjes së performancës përmes grumbullimit, analizimit dhe rishikimit të të dhënave. Dhe kështu, duke i shfrytëzua këto të dhëna arrijmë të rritja e performancës.

Rëndësia e menaxhimit duhet të bazohet në performancë e jo në numër të aktiviteteve, sepse rezultatet janë ato që flasin.

Duke u bazuar në rezultatet e arritura gjatë vitit 2024, na mundësojnë një angazhim më të madh për vazhdimin e suksesit në vitin 2025. Njëkohësisht, na mundësohen edhe hapat e më tutjeshëm se si të vazhdohet me suksese.

Dinamika e punës sipas këtij plani, duhet të përcillet çdo javë, me qëllim që të mos ketë ngecje në përmbushjen, por në mënyrë sistematike të përcillen të arriturat e përcaktuara në këtë plan.

Problemet nga viti paraprak

Problem që ka ndikuar në procesin e punës është mungesa e dokumentacioneve të kompletuara për ekzekutimin e pagesave, problem që buron nga drejtoritë e ndryshme.

Problem tjetër është edhe softueri i posaçëm për futjen e të dhënave të pranuar dhe të shpenzuara (program të kontabilitetit), që do të na lehtësonte punën dhe do të na ndihmonte në raportime sa më të sakta.

Problem në realizimin e procesit të realizimit të shpenzimeve, gjithashtu është edhe limitimi i zyrtarëve në qasje për aktivitet në sistemin “Free Balance” (SIMFK)

OBJEKTIVAT PËR VITIN 2025

- Hartimi i Propozim-buxhetit të Komunës përmes një sistemi transparent, në pajtim me praktikën më të avancuar, si dhe me qarkoret buxhetore të nxjerra nga Ministria e Financave;
- Ngritja e përgjegjësisë dhe kontrollit për realizimin e financave publike, si dhe mundësia e qasjes mes programit për verifikimin nga procesi i faturimit e gjer në realizimin final të pagesave;
- Krijimi i një softuerit më të avancuar për kontabilitet, personel, paga e mëditje e të tjera, bazuar në standarde, për t’iu qasur punës më shpejt dhe më me efikasitet, si dhe trajnimi dhe aftësimi i stafit;
- Krijimi, sigurimi i një data-baze më adekuate për të hyra;
- Realizimi i buxhetit (të ardhurat dhe shpenzimet) do të kontrollohen përmes raporteve periodike që do të bëhen në Kuvendin komunal dhe në Ministrinë e Financave;
- Për vitin 2025, me hyrjen në fuqi të Udhëzimit administrativ, nr. 04/2019 për definimin e projekteve kapitale dhe klasifikimin e shpenzimeve të projekteve kapitale. Ky udhëzim administrativ do ta ngarkojë punën, sepse do të nevojitet vlerësim për secilin projekt kapital, e që do të bëhet nga zyrtarët e Sektorit të buxhetit dhe financave. Bashkëpunimi kolegjial me stafin e drejtorive të tjera për vlerësimin sa më profesional të këtyre projekteve kapitale, si dhe rreth barazimit të të hyrave të Komunës së Prishtinës. Për të arritur objektivat kërkohet mobilizim i të gjithë kapaciteteve që ka sektori ynë, duke angazhuar në punën e përditshme sipas këtij plani dhe duke kërkuar raportime të përditshme për punën e kryer të secilit punonjës brenda sektorit.

Plani sipas muajve, si në vijim:

Muaji janar :

- Përgatitja e planit të rrjedhjes së parasë për vitin aktual;

Faqe 5 nga 14

- Fillimi i ekzekutimit të buxhetit për vitin aktual;
- Raportimi javor për Sektorin e buxhetit dhe financave;
- Raportimi mujor për Drejtorinë e Financave;
- Raportimi mujor për Komunën e Prishtinës, për të hyra dhe të dala;
- Raporti i obligimeve të papaguara mbi 30 ditë, për muajin dhjetor;
- Raporti i obligimeve të bartura nga viti i kaluar në vitin aktual në MF-Thesar;
- Përgatitja e Raporti vjetor financiar për Bord, Komitet dhe Kuvend, për periudhën janar – dhjetor;
- Raporti i THV të bartura nga vitet në vitin aktual;
- Raporti i tremujorit të fundit të performancës së investimeve kapitale te Kryetari i Komunës dhe MF-ja;
- Barazimi vjetor për të hyra dhe të dala me MF- Thesar;
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave;
- Pasqyrat vjetore financiare për vitin e kaluar, janar – dhjetor;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit, barazim me Thesar;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë, për muajin dhjetor 2024;
- Raporti i të hyrave vjetore për vitin 2024;
- Barazimi i të hyrave me drejtori për muajin dhjetor 2024;
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK për vitin 2024, deri më 9.1.2025;
- Evidenca e kthimit të mjeteve;
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë;
- Evidentimi i shpenzimeve;
- Alokimi i mjeteve;
- Certifikimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara.

Muaji shkurt:

- Korrigjimi i pasqyrave financiare për vitin e kaluar, janar – dhjetor;
- Auditimet nga ana e ZAP-së për vitin e kaluar;
- Raportimi javor për Sektorin e buxhetit dhe financave;
- Raportimi mujor i Drejtorisë së Financave;
- Raportimi mujor për Komunën e Prishtinës për të hyra dhe të dala;
- Raporti i obligimeve të papaguara mbi 30 ditë;
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë, për muajin janar 2025;
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK;
- Evidenca e kthimit të mjeteve;
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë;
- Evidentimi i shpenzimeve;
- Alokimi i mjeteve;
- Certifikimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara.

Muaji mars:

- Raportimi javor për Sektorin e buxhetit dhe financave;
- Raportimi mujor për Drejtorinë e Financave;

- Raportimi mujor për Komunën e Prishtinës, për të hyra dhe të dalat;
- Raporti i obligimeve të papaguara mbi 30 ditë;
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtorit, për muajin shkurt 2025;
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK;
- Evidenca e kthimit të mjeteve;
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë;
- Evidentimi i shpenzimeve;
- Alokimi i mjeteve;
- Certifikimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara.

Muaji prill:

- Raporti i tremujorit të parë 2025, të performancës së investimeve kapitale te kryetari i Komunës dhe MF-ja;
- Përgatitja e Raportit financiar për Bord, Komitet dhe Kuvend, për periudhën janar – mars (TM-1);
- Barazimi tremujorit të parë (TM-1) për të hyra dhe të dala me MF – Thesar;
- Përgatitja e kërkesave për rishikimin e buxhetit, 2025;
- Raportimi javor për Sektorin e buxhetit dhe financave;
- Raportimi mujor për Drejtorinë e Financave;
- Raportimi mujor për Komunën e Prishtinës, për të hyra dhe të dala;
- Raporti i obligimeve të papaguara mbi 30 ditë;
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë, për muajin mars 2025;
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK;
- Evidenca e kthimit të mjeteve;
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë;
- Evidentimi i shpenzimeve;
- Alokimi i mjeteve;
- Certifikimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara.

Muaji maj:

- Plani i veprimit për procesin e buxhetit te plani afatmesëm buxhetor;
- Përgatitja e kërkesave për rishikimin e buxhetit 2025;
- Raportimi javor për Sektorin e buxhetit dhe financave;
- Raportimi mujor për Drejtorinë e Financave;
- Raportimi mujor për Komunën e Prishtinës për të hyra dhe të dala;
- Raporti i obligimeve të papaguara mbi 30 ditë;
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit, barazim me Thesar;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë, për muajin prill 2025;
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK;
- Evidenca e kthimit të mjeteve;

- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë;
- Evidentimi i shpenzimeve;
- Alokimi i mjeteve;
- Certifikimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara.

Muaji qershor:

- Qarkorja buxhetore 01/2026 – njoftimi i drejtorive dhe kryetarit;
- Qarkorja e brendshme interne buxhetore 01/2026 – ZKF;
- Përcaktimi i orarit për dëgjimet buxhetore me qytetarë 2026-2028;
- Korniza afatmesme buxhetore – komunale 2026-2028;
- Informata mbi raportin e Auditimit të jashtëm për pasqyrat vjetore financiare për vitin 2024;
- Plani i veprimit nga Komuna - Komiteti për Auditim;
- Raporti javor për sektorë të buxhetit dhe financave;
- Raporti mujor për Drejtorinë e Financave;
- Raporti mujor për Komunën e Prishtinës për të hyra dhe të dala;
- Raporti i obligimeve të papaguara mbi 30 ditë;
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit, barazim me Thesar;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin maj 2025;
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK;
- Evidenca e kthimit të mjeteve;
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë;
- Evidentimi i shpenzimeve;
- Alokimi i mjeteve;
- Certifikimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara.

Muaji korrik:

- Mbajtja e dëgjimeve publike buxhetore me qytetarë për buxhetin e vitit të ardhshëm për projekte kapitale;
- Qarkorja buxhetore 02/2026 – njoftimi dhe shpërndarja;
- Qarkorja interne buxhetore 02/2026 – njoftimi me rrjedhat interne;
- Raporti tremujorit të dyte 2025, të performancës së investimeve kapitale të Kryetari i Komunës dhe MF-ja;
- Përgatitja e Raportit financiar për Bord, Komitet dhe Kuvend, për periudhën janar – qershor (TM-2);
- Barazimi tremujorit të dytë (TM-2) për të hyra dhe të dala me MF- Thesar;
- Raportimi javor për Sektorin e buxhetit dhe financave;
- Raportimi mujor për Drejtorinë e Financave;
- Raportimi mujor për Komunën e Prishtinës për të hyra dhe të dala;
- Raporti i obligimeve të papaguara mbi 30 ditë;
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit, barazim me Thesar;

- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë, për muajin qershor 2025;
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK;
- Evidenca e kthimit të mjeteve;
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë;
- Evidentimi i shpenzimeve;
- Alokimi i mjeteve;
- Certifikimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara;

Muaji gusht :

- Raporti i dëgjimeve buxhetore me publikun;
- Përcaktimi i orarit për takimet e veçanta me secilin drejtor të drejtorisë për finalizim të buxhetit;
- Dorëzimi i Projektbuxhetit 2026-2028 Kryetarit për aprovim për Komitet dhe Kuvend komunal;
- Raportimi javor për Sektorin e buxhetit dhe financave;
- Raportimi mujor për Drejtorinë e Financave;
- Raportimi mujor për Komunën e Prishtinës për të hyra dhe të dala;
- Raporti i obligimeve të papaguara mbi 30 ditë;
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit, barazim me Thesar;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin korrik 2025;
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK;
- Evidenca e kthimit të mjeteve;
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë;
- Evidentimi i shpenzimeve;
- Alokimi i mjeteve;
- Certifikimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara;

Muaji shtator:

- Shqyrtimi i Projektbuxhetit 2026 -2028 në Komitet dhe aprovimi në Kuvend (deri më 30.9.2025);
- Dorëzimi në MF i propozim buxhetit dhe KAB për vitin vijues;
- Regjistrimi i buxhetit në Sistemin e zhvillimit dhe menaxhimit të buxhetit – BDMS;
- Regjistrimi i buxhetit, Programin për investime publike – PIP;
- Raportimi javor për Sektorin e buxhetit dhe financave;
- Raportimi mujor për Drejtorinë e Financave;
- Raportimi mujor për Komunën e Prishtinës për të hyra dhe të dala;
- Raporti i obligimeve të papaguara mbi 30 ditë;
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit, barazim me Thesar;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin gusht 2025;
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK;
- Evidenca e kthimit të mjeteve;
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë;

- Evidentimi i shpenzimeve;
- Alokimi i mjeteve;
- Certifikimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara.

Muaji tetor:

- Njoftimi me afatet e regjistrimeve, të zotimeve, si dhe procedurat e realizimit të buxhetit në fund të vitit (mbyllja e avancit , “petty-cesh”, paradhëniet, pagat etj.);
- Raporti tremujorit të tretë të performancës së investimeve kapitale, Kryetarit të Komunës dhe MF-së;
- Përgatitja e Raportit financiar për Bord, Komitet dhe Kuvend, për periudhën janar – shtator (TM-3);
- Barazimi i tremujorit të tretë (TM-3) për të hyra dhe të dala me MF- Thesari;
- Raportimi javor për Sektorin e buxhetit dhe financave;
- Raportimi mujor për Drejtorinë e Financave;
- Raportimi mujor për Komunën e Prishtinës, për të hyra dhe të dala;
- Raporti i obligimeve të papaguara mbi 30 ditë;
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit, barazim me Thesar;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë, për muajin shtator 2025;
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK;
- Evidenca e kthimit të mjeteve;
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë;
- Evidentimi i shpenzimeve;
- Alokimi i mjeteve;
- Certifikimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara;

Muaji Nëntor:

- Auditimet nga ana e ZAP për vitin aktual;
- Raportimi javor për Sektor te buxhetit dhe financave;
- Raportimi mujor për Drejtorinë e Financave;
- Raportimi mujor për Komunën e Prishtinës për të hyra dhe të dala;
- Raporti i obligimeve të papaguara mbi 30 ditë;
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit, barazim me Thesar;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin tetor 2025;
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK;
- Evidenca e kthimit të mjeteve;
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë;
- Evidentimi i shpenzimeve;
- Alokimi i mjeteve;
- Certifikimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara;

Muaji dhjetor:

- Mbyllja e librit të përgjithshëm të thesarit për vitin aktual;
- Raportimi javor për Sektorin e buxhetit dhe financave;
- Raportimi mujor për Drejtorinë e Financave;
- Raportimi mujor për Komunën e Prishtinës për të hyra dhe te dala;
- Raporti i obligimeve të papaguara mbi 30 ditë;
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit, barazim me Thesar;
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin nëntor 2025;
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK;
- Evidenca e kthimit të mjeteve;
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë;
- Evidentimi i shpenzimeve;
- Alokimi i mjeteve;
- Certifikimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara.

Për realizimin e objektivave është i domosdoshëm një bashkëpunim më i mirë dhe më i saktë me drejtoritë tjera.

ANALIZA E OBJEKTIVAVE

Përparësitë

Njëra nga përparësitë që mundëson realizimin e këtij plani është edhe gatishmëria politike, që nënkupton mbështetjen e Kryetarit, drejtorit në plotësimin e kushteve të punës për stafin, i cili do të bëjë implementimin e këtij plani. Kushtet e punës ndikojnë drejtpërdrejt në realizimin e objektivave, siç janë; sigurimi i një softuer adekuat për futjen e të dhënave të pranuar dhe të shpenzuara (program të kontabilitetit), që do të na lehtësonte punë shumë dhe do të na ndihmonte në raportime sa më të sakta në ngritjen e përgjegjësive dhe kontrollit për realizimin e financave publike etj.

Dobësitë

Gjate kryerjes së aktiviteteve të punës paraqiten dobësi, të cilat munde të vijnë nga mosgatishmëria në plotësimin e kushteve të punës për stafin, të cilat ndikojnë drejtpërdrejt në performancë.

Mungesa e përkrahjes së stafit në vendimmarrje dhe ngritjen e përgjegjësive të stafit të drejtorive tjera, bashkëpunim më i ngushtë në raportim, informim dhe vendimmarrje, na shkakton vonesa në raportime, në përpilime të buxhetit për vitet e ardhshme.

Mundësitë

Mundësia e realizimit të ndonjë donacioni nga organizatat e ndryshme që mbështesin punën e komunave me projekte konkrete, të cilat duhet të arsyetohen në mënyrë profesionale. Gatishmëria e këtyre institucioneve në mbështetje të drejtpërdrejtë në organizimin e seminareve që mundësojnë krijimin e përvojave për raportime të ndryshme dhe propozime buxhetore.

Stimulimi i stafit dhe përmirësimi i koeficientit, pasi shumë punëtorëve u është shtuar puna dhe përgjegjësia.

Rreziqet

Rreziqet që mund të paraqiten këtë vit dhe do të ndikojnë direkt në performancë, janë: Për vitin 2025, vlerësimi i projekteve kapitale sipas udhëzimit administrativ për kriteret e

përzgjedhjes dhe prioritetizmin e projekteve kapitale që do të behet nga zyrtarët tanë do të na ngarkojë punë mjaft shumë, krijon një rrezik për vonesa të raportimeve.

AKTIVITETET

1. Aktiviteti – përgatitja e raportit vjetor financiar për vitin 2024, dhe qasja për dokumente zyrtare nga ana e auditorëve të jashtëm;

2. Aktiviteti- përpilimi dhe definimi i bartjes së mjeteve nga vitet në vitin 2025;

3. Aktiviteti - planifikimi i buxhetit për vitet 2026-2028 sipas Qarkores buxhetore 2026, të lëshuar nga MF-ja;
Fushat informuese. (DËGJIME PUBLIKE) për kërkesat e qytetarëve sa i përket buxhetit për vitin 2026-2028, nga 1 qershori deri më 31 korrik.

Marrja e të dhënave, analizimi, përcjellja e linjave buxhetore, përcjellja e tavaneve buxhetore, ndarja e aktiviteteve sipas kategorive ekonomike, shumat e lejuara, vlerësimet e duhura për regjistrimin e buxhetit në PIP dhe BDMS;

4. Aktiviteti - Plani i veprimit për zbatimin e rekomandimeve nga auditimi i PVF 2024;

Zbatimi i veprimeve konkrete që ndërlidhen me Drejtorinë e Financave nga Plani i veprimit për zbatimin e rekomandimeve nga auditimi i PVF 2024, si dhe monitorimi i zbatimit të këtij plani të veprimit nga drejtoritë dhe njësitë tjera.

- Aktivitete të tjera

Aktivitet të tjera të vazhdueshme të punës së përditshme të stafit, që dalin dhe janë në kontinuitet të vazhdueshëm.

MONITORIMET DHE RAPORTIMET

- *Kryetari i Komunës - mbështetje në realizimin e objektivave*

Kryetari i Komunës duke shfrytëzuar kompetencat, mbështet drejtorin, duke i mundësuar drejtorisë që të ketë në dispozicion akomodim të mjaftueshëm në zyra të nevojshme, dhe t'i mbështet iniciativat që mendon se janë të qëlluara dhe ndikojnë direkt në përmbushjen e objektivave. Kryetari ndihmon drejtorin duke shfrytëzuar autoritetin e tij, që t'i bëjë thirrje qytetarëve në mënyrë publike për pagesën e tatimit në pronë.

- *Drejtori i Financave: mbështetje për realizimin e objektivave, ndihmon në plotësimin e kushteve të punës, kërkon performancë të mirë në realizimin e objektivave.*

Drejtori i Financave është katalizatori që do të ndihmojë në realizimin e objektivave, dhe do t'i plotësojë kërkesat e stafit menaxherial, duke ndihmuar në plotësimin e kushteve teknike të domosdoshme, siç është sigurimi i trajnimit të stafit, sigurimi i mjeteve të punës që shërbejnë për punë, si pajisje të TI-së etj. Drejtori përcjell dinamikën e punës që është duke u kryer në ZBF, duke pranuar raportet e punës dhe pasqyrat financiare, të arriturat në grumbullimin e të hyrave vetanake, dinamikën e të hyrave nga të gjitha drejtoritë. Përmbushjen e obligimeve sipas dinamikës së këtij plani.