

Stručna radna skupina za ispunjenje ciljne vrijednosti za administrativno rasterećenje građana u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. (#152)

Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026.

C2.1 Jačanje kapaciteta i mehanizama za upravljanje  
i provedbu javnih politika i projekata (#152.1)

## **Analiza administrativnog opterećenja građana u 2025. godini**

Srpanj 2026. godine

## Sadržaj

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Uvod .....                                                                                               | 3  |
| 1 Sažetak o procesima koji predstavljaju najveće administrativno opterećenje građana u 2025. godini..... | 4  |
| 2 Metodologija izračuna administrativnog opterećenja građana.....                                        | 6  |
| 2.1 Korištene metode, analize i informacije.....                                                         | 6  |
| 2.2 Pojmovi i definicije .....                                                                           | 7  |
| 2.3 Temeljni parametri za izračun administrativnog opterećenja u 2025.godini. ....                       | 7  |
| 2.4 Metodologija izračuna administrativnog opterećenja za građane .....                                  | 8  |
| 2.5 Upitnik za izračun administrativnog opterećenja građana .....                                        | 8  |
| 2.6 Radna skupina za administrativno rasterećenje građana .....                                          | 8  |
| 3 Izvještaj o provedbi horizontalnih aktivnosti u Akcijskom planu .....                                  | 9  |
| 4 Izračun administrativnog opterećenja građana u 2025. godini po uslugama .....                          | 12 |
| 5 Zaključak i daljnji koraci.....                                                                        | 14 |
| Prilog 1. NPOO - Upitnik za administrativno rasterećenje građana (#152).....                             | 15 |

## Uvod

Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026.<sup>1</sup> (dalje u tekstu: NPOO) temelji se na strateškim dokumentima, programima, preporukama i obvezama te kao takav čini jasan i koherentan okvir za ostvarenje reformi, kao i razvojnih, socijalnih, okolišnih i svih drugih ciljeva Vlade u tekućem desetljeću. Program Vlade Republike Hrvatske 2024. – 2028., Nacionalni program reformi 2022., Posebne preporuke Vijeća EU-a (*Country-specific recommendations – CSR*) u okviru Europskog semestra za 2019. i 2020., Akcijski plan za sudjelovanje Republike Hrvatske u tečajnom mehanizmu (ERM II) i Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine koja je temeljni strateški razvojni dokument za ovo desetljeće.

Administrativno rasterećenje građana također je:

- jedna je od prioritetnih politika u novom Programu Vlade Republike Hrvatske 2024. – 2028.<sup>2</sup> (cilj 3.4. Djelotvorna javna uprava, odnosno pojednostavljenje administrativnih formalnosti do 2026. godine da se prosječno vrijeme za njihovo obavljanje skрати za 20%),
- mjera iz Akcijskog plana provedbe Nacionalnog plana razvoja javne uprave za razdoblje od 2022. do 2024. godine, kao i novog prijedlog Akcijskog plana za razdoblje do 2027.<sup>3</sup>
- jedan od ciljeva Smjernica za upravljanje kvalitetom u javnoj upravi (Narodne novine, br. 65/23)<sup>4</sup>
- reforma koja je dobra praksa u pristupanju OECD-u Deklaracije o inovacijama u javnom sektoru (OECD/LEGAL/0450<sup>5</sup>, Preporuke Vijeća o unaprjeđenju kvalitete propisa Vlade (OECD/LEGAL/0278)<sup>6</sup> te Preporuke Vijeća o javnim uslugama usmjerenim na čovjeka (OECD/LEGAL/0503)<sup>7</sup>

U okviru provedbe reformi iz NPOO-a, Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije u koordinaciji s Ministarstvom gospodarstva i održivog razvoja, te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave zaduženo je za koordinaciju provedbe smanjenja administrativnog opterećenja građana za najmanje 20% do kraja 2025. godine (NPOO pokazatelj T152, komponente C2.1. R1 Jačanje mehanizama za integraciju i upravljanje javnim politikama uz profesionalizaciju strateškog planiranja) korištenjem metodologije za optimizaciju i standardizaciju procesa u javnoj upravi i SCM modela standardnog troška.

Dokument „Analiza administrativnog opterećenja građana u 2025. godini“ izrađen je u razdoblju od svibnja do srpnja 2026. godine te predstavlja dokument za praćenje indikatora ispunjenja pokazatelja T152. U analizi su uzete dijelom obveze i procesi iz Uredbe (EU) 2018/1724 o uspostavi jedinstvenog digitalnog pristupnika za pristup informacijama, postupcima, uslugama podrške i rješavanja problema te o izmjeni Uredbe (EU) br. 1024/2012.

Donošenjem Akcijskog plana za administrativno rasterećenje građana za 2025. godinu (dalje u tekstu: Akcijski plan) u ožujku 2025. godine Vlada Republike Hrvatske ispunila je jedan od pokazatelja mjere

---

<sup>1</sup> <https://planoporavka.gov.hr/>

<sup>2</sup> [https://vlada.gov.hr/UserDocImages/ZPPI/Dokumenti%20Vlada/2024/Program\\_16\\_Vlade\\_RH.pdf](https://vlada.gov.hr/UserDocImages/ZPPI/Dokumenti%20Vlada/2024/Program_16_Vlade_RH.pdf)

<sup>3</sup> <https://mpudt.gov.hr/pristup-informacijama-6341/stratesko-planiranje/6346>

<sup>4</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023\\_06\\_65\\_1078.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_06_65_1078.html)

<sup>5</sup> <https://legalinstruments.oecd.org/en/instruments/OECD-LEGAL-0450>

<sup>6</sup> <https://legalinstruments.oecd.org/en/instruments/OECD-LEGAL-0278>

<sup>7</sup> <https://legalinstruments.oecd.org/en/instruments/OECD-LEGAL-0503>

T152 iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. koji je usklađen sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave („Narodne novine“, br. 57/24).

Akcijski plan ima pet vertikalnih mjera za administrativno rasterećenje građana u uslugama s najvećim opterećenjem **kojima se planira rasterećenje od 27%** kao i sedam horizontalnih mjera koje su pretpostavke za daljnji nastavak administrativnog rasterećenja građana.

Administrativno rasterećenje građana je kontinuirani cilj i proces koji slijedi načelo stalnog učenja, inovacija i neprekidnog poboljšavanja prema načelima i zahtjevima upravljanja kvalitetom.

## 1 Sažetak o procesima koji predstavljaju najveće administrativno opterećenje građana u 2025. godini

Analizom administrativnog opterećenja građana obuhvaćeni su digitalno nekompetentni i informatički neopremljeni građani - korisnici javnih usluga prema životnim područjima i događajima definiranim na mrežnoj stranici eGrađani (gov.hr).

Analiza administrativnog opterećenja građana uključuje sve životne događaje jedne prosječne obitelji (tri člana) od trenutka sklapanja braka do smrti (vjenčanje, rođenje, školovanje, prijava/promjena prebivališta, osobne isprave, zdravstvena zaštita, kultura i informiranje, mobilnost, stanovanje, zaposlenje, umirovljenje, smrt i dr.) na način da se sva administrativna opterećenja (dolasci u urede/na šaltere, administrativne naknade i pristojbe te sve povezane radnje i postupci) iskazuju u novčanoj protuvrijednosti te zbrajaju.

Početna godina u analizi uzima se 2019. godina odnosno godina koja je prethodila globalnoj pandemiji COVID-19.

**Najveće administrativno opterećenje građana u 2025. godini ima pet sljedećih procesa:**

- Izdavanje osobne iskaznice
- Izdavanje putovnice u policijskoj upravi ili postaji
- Izdavanje vozačke dozvole
- Europska kartica zdravstvenog osiguranja - EKZO
- Ostavinski postupak pred javnim bilježnikom

*Tablica 1. Prikaz administrativnog opterećenja građana prema metodologiji u razdoblju od 2019.-2025.*

| Godina                                  | 2019.      | 2020.      | 2021.      | 2022.      | 2023.      | 2024.      | 2025.     |
|-----------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|
| Administrativno opterećenje građana u € | 1.909,40 € | 1.788,75 € | 1.798,49 € | 1.692,93 € | 1.646,37 € | 1.312,06 € | 1.393,72€ |
| Bazni indeks (2019.)                    | -          | 93,68      | 94,19      | 88,66      | 86,22      | 68,72      | 72,99     |

Usporedimo li 2025. godinu u odnosu na 2019. godinu, ostvareno je administrativno rasterećenje građana od **27,01%** što potvrđuje kontinuirani trend smanjenja administrativnog opterećenja, unatoč inflatornim pritiscima i promjenama u broju transakcija.

Administrativnom rasterećenju građana je u razdoblju od bazne 2019. godine pridonijelo donošenje Uredbe o Tarifi upravnih pristojbi iz 2021. godine, kojom se broj tarifnih brojeva smanjio s **95 na 58**,

kao i izmjene Uredbe o tarifi upravnih pristojbi s kraja 2022. godine kojom se broj tarifnih brojeva dodatno smanjio s **58** na **54**.

Na administrativno rasterećenje utjecalo je također i uvođenje novih oblika plaćanja (direktno kartično plaćanje na šalterima TJU-a putem sustava e-pristojbe<sup>8</sup>, Internet bankarstvo i sl.).

Povećan je i broj korisnika usluga e-Građani kojih je krajem 2025. godine 2,28 mil. (2,15 mil. u 2024. godini, dakle povećanje za cca 130 tisuća) koji koriste e-usluge (e-matične knjige, e-porezna, portal zdravlja, elektronički zapis o radnom statusu, itd.) i ostvaruju uslugu digitalnim putem te je time također došlo do smanjenja administrativnog opterećenja na šalterima.

Pojedini pokazatelji administrativnog opterećenja građana mogu se razlikovati zbog različite dinamike važenja pojedinih propisa za navedene usluge od 2019. godine (npr. važenje osobne iskaznice je 2015. godine smanjeno s 10 na 5 godina, ulazak Republike Hrvatske u Schengenski prostor, itd.).

Trošak administrativnog opterećenja **u uslugama MUP-a** je također smanjen, s obzirom da se dostavljena i pohranjena fotografija može koristiti u razdoblju od pet godina za izradu drugih isprava (npr. putovnice i vozačke dozvole).

Podnošenje zahtjeva za izdavanje **otočnih iskaznica**, dostupno putem portala e-Građani, obogaćeno je novim funkcionalnostima: omogućeno je podnošenje zahtjeva za otočnu iskaznicu za vozila pravnih osoba i obrta, kao i zahtjeva za izdavanje otočne iskaznice za maloljetnu djecu koje, elektroničkim putem, podnosi roditelj ili djetetov zakonski skrbnik. Proširenje opsega korisnika elektroničkog podnošenja zahtjeva pojednostavljuje administrativne postupke smanjujući administrativno opterećenje, što rezultira učinkovitijim ostvarivanjem prava povezanih s otočnom iskaznicom za građane i poslovne subjekte, kao dio kontinuiranog procesa digitalne transformacije javnih usluga Republike Hrvatske.

---

<sup>8</sup> <https://e-pristojbe.gov.hr/>

## 2 Metodologija izračuna administrativnog opterećenja građana

### 2.1 Korištene metode, analize i informacije

Popis procesa koji čine životne situacije i područja temelji se na područjima, podtemama i člancima o životnim situacijama građana na mrežnoj stranici **e-Građani**<sup>9</sup> kao i **Izvešću o analizi potreba korisnika javnih usluga za uslugama (procesima) prema životnim situacijama**<sup>10</sup> koje je izradilo Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije u okviru projekta “Uvođenje sustava upravljanja kvalitetom u javnu upravu Republike Hrvatske (RH)”.

Glavni izvori za izradu metodologije administrativnog opterećenja bili su:

- **Metodologija za optimizaciju i standardizaciju poslovnih procesa**<sup>11</sup>
- **Metodološki priručnik za mjerenje i ciljano smanjenje administrativnog opterećenja gospodarstva (CSM – Standard Cost Model)**

Metodologija optimizacije i standardizacije poslovnih procesa razvijena je u sklopu projekta “Uvođenje sustava upravljanja kvalitetom u javnu upravu Republike Hrvatske (RH)” Njegov opseg, procedure i sustav kontrole izvedeni su iz relevantnih globalnih metodologija optimizacije poslovnih procesa (Lean Six Sigma, Teorija promjene, Kaizen i dr.). Metodologija detaljno opisuje korake za tri različita oblika optimizacije: optimizacija kroz standardizaciju, optimizacija kroz komparativno učenje i organska optimizacija procesa. Također definira vremenski okvir za provjeru statusa procesa i ulazne parametre koji određuju implementaciju optimizacije. Osim provedbe same optimizacije dokument opisuje i mjere za učinkovitu provedbu promjena te definira sustav koordinacije za provedbu projekta optimizacije i standardizacije. Kako bi se olakšala optimizacija i standardizacija poslovnih procesa u skladu s ovom metodologijom, izrađeni su prilozi koji služe kao predlošci za izradu potrebnih dokumenata i alata.

Kako bi se olakšala optimizacija i standardizacija poslovnih procesa u skladu s ovom metodologijom, izrađeni su prilozi koji služe kao predlošci za izradu potrebnih dokumenata i alata.

Metodologija je izrađena prema Standard Cost Modelu (SCM) Metodološkog priručnika za mjerenje i ciljano smanjenje administrativnih opterećenja u gospodarstvu (SCM), specifičnog alata unutar sustava procjene učinaka propisa za mjerenje administrativnih troškova koji koristi poslovni sektor u gotovo svim članicama EU i OECD-a. Prema jedinstvenoj SCM-ovoj formuli za procjenu administrativnih troškova poslovanja, za svaku propisanu administrativnu obvezu prosječna statistička bruto satnica II građana koji ispunjavaju obvezu množi se brojem sati potrebnih za ispunjenje obveze, odnosno obavljanje određene aktivnosti. Metodologija SCM prilagođena je tako da mjeri ukupno administrativno opterećenje građana, a ne na godišnjoj razini (kao što je slučaj za poduzeća) nego ukupnu administrativnu (odlazaka na šaltere, trošak dokumentacije kao i parafiskalne naknade),

<sup>9</sup> <https://gov.hr/hr/katalog-informacija/12>

<sup>10</sup> <https://mpu.gov.hr/istaknute-teme/projekti/eu-projekti/uvodjenje-sustava-upravljanja-kvalitetom-u-javnu-upravu-rh/22401>

<sup>11</sup>

[https://mpu.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Projekti/EU%20projekti/Uvo%C4%91enje%20sustava%20upravljanja%20kvalitetom%20u%20javnu%20upravu%20rh//Projekt%20Kvaliteta\\_A1%203%20Metodologija%20za%20optimizaciju%20i%20standardizaciju%20poslovnih%20procesu.pdf](https://mpu.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Projekti/EU%20projekti/Uvo%C4%91enje%20sustava%20upravljanja%20kvalitetom%20u%20javnu%20upravu%20rh//Projekt%20Kvaliteta_A1%203%20Metodologija%20za%20optimizaciju%20i%20standardizaciju%20poslovnih%20procesu.pdf)

opterećenost u cijelom životom vijeku jedne prosječne obitelji od trenutka sklapanja braka do smrti uzimajući u obzir zakonske rokove važenja određenih usluga.

## 2.2 Pojmovi i definicije

**Administrativno opterećenje građana** (obitelji) je zbroj troškova, postupaka i vremena utrošenih na provedbu životnih događaja te ostvarivanje prava građana (obitelji), proizašlih iz zakonskih odredbi i/ili drugih propisa primjenjivih na TJU.

**Vlasnik procesa** je odgovorna osoba unutar TJU (obično viši rukovoditelj) koja je odgovorna za postizanje ciljeva procesa i ovlaštena za implementaciju standardizacije i optimizacije procesa.

**Voditelj upravljanja kvalitetom** je zaposlenik TJU-a, obično voditelj, kojeg imenuje voditelj TJU-a, odgovoran za koordinaciju implementacije, održavanja i poboljšanja sustava upravljanja kvalitetom te koordinaciju provedbe optimizacije i standardizacije poslovnih procesa unutar TJU.

## 2.3 Temeljni parametri za izračun administrativnog opterećenja u 2025. godini.

U nastavku (Tablica 2.) iznose se temeljni parametri za izračun administrativnog opterećenja građana preuzetih s više izvora podataka navedenih u fusnoti. Prosječna mjesečna plaća se također koristi i kod SCM metodologije.

Tablica 2. Temeljni parametri za izračun administrativnog opterećenja građana u 2025. godini

| Naziv parametra                                                                                       | 2025. godina             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Godine ulaska u prvi brak</b> (medijan) <sup>12</sup>                                              | 32<br>(podatak iz 2024.) |
| <b>Očekivani životni vijek</b> (zaokruženi broj) <sup>13</sup>                                        | 79<br>(podatak iz 2024.) |
| <b>Život u bračnoj zajednici</b> (Očekivani životni vijek - godine ulaska u brak)                     | 47                       |
| <b>Prosječna mjesečna bruto plaća po zaposlenom u pravnim osobama</b>                                 | 2.016,00 € <sup>14</sup> |
| <b>Trošak dolaska na šalter ili 1 potvrda</b> (bilo koja)<br>(prosječna bruto mjesečna plaća/176h*2h) | 22,91 €                  |
| <b>Godišnja stopa inflacije</b> <sup>15</sup>                                                         | 3,70 % (2025.)           |
| <b>Kumulativna godišnja stopa inflacije</b><br>(od 2019.-2025.g.)                                     | 29,80%                   |

<sup>12</sup> <https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/tps00014/default/table?lang=en>

<sup>13</sup> <https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/tps00205/default/table?lang=en>

<sup>14</sup> <https://narodne-novine.nn.hr/eli/sluzbeni/2026/21/239>

<sup>15</sup> <https://web.dzs.hr/calcinfl.htm>

## 2.4 Metodologija izračuna administrativnog opterećenja za građane

Uzimajući u obzir specifičnosti životnih događaja građana kao i dostupne metodologije za izračun administrativnog opterećenja građana (prosječne obitelji u RH), korištena je sljedeća formula:

**Ukupno administrativno opterećenje po procesu = (Život u bračnoj zajednici/Valjanost procesa u godinama)\*(Trošak provedbe procesa = ((Direktni troškovi u kunama/eurima – (Direktni troškovi\*Kumulativna godišnja stopa inflacije))+(broj dolazaka na šaltere/potvrda\*Trošak dolaska na šalter/potvrda)) \* Ponder (broj transakcija u godini za proces/proces s najviše transakcija u godini)**

**Valjanost procesa u godinama** je vrijeme valjanosti ili važenja procesa odnosno usluge na koju su građani obvezni u skladu s propisima.

**Direktni troškovi** su svi troškovi koje je građanin obavezan uplatiti, kao i pripadajuće upravne i ostale naknade za uplatu, a potrebni su za ishođenje određene usluge.

**Ponder** predstavlja ukupan godišnji broj transakcija za određenu uslugu u odnosu na uslugu s najvećim brojem transakcija.

Procesi ispod 1.000 transakcija u godini su isključeni iz analize (jer nema administrativnog opterećenja), no mogu se uvijek dodati ako se broj transakcija poveća. TJU unutar upravljanja kvalitetom radi bez obzira na optimizaciji procesa (rasterećenju).

## 2.5 Upitnik za izračun administrativnog opterećenja građana

Za prikupljanje potrebnih podataka o administrativnom opterećenju građana korišten je upitnik s podacima potrebnim za obračun administrativnog opterećenja. Podaci su prikupljeni putem online alata na poveznici: <https://e-upitnik.gov.hr/>, a dostupan je i u Prilogu 1. ovog Izvještaja.

## 2.6 Radna skupina za administrativno rasterećenje građana

U cilju koordinacije administrativnog rasterećenja građana odlukom ministra pravosuđa, uprave i digitalne transformacije osnovana je radna skupina, odnosno međuresorno tijelo koje će analizirati i predlagati aktivnosti za administrativno rasterećenje građana. Radnu skupinu u užem smislu čine koordinatori u tijelima državne uprave (u pravilu voditelji upravljanja kvalitetom), a uključena je i šira skupina koju čine vlasnici procesa u istim TJU. Zadaće članova uže Radne skupine iz točke I. ove Odluke su:

- stručni doprinos i dostava potrebnih informacija Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije u djelokrugu tijekom procesa izrade početnog i godišnjih izvještaja o administrativnom opterećenju građana i metodologije
- dostava prijedloga za administrativno rasterećenje građana Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije u Akcijskom planu za administrativno rasterećenje građana za 2025. godinu
- koordinacija provedbe mjera Akcijskog plana nadležnim tijelima javne uprave u nadležnosti

- ostale aktivnosti u skladu s zaključcima Radne skupine

Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije je održalo redovne sastanke radne skupine, kao i više bilateralnih sastanaka s tijelima javne uprave u cilju identifikacije procesa kao i odgovaranja na otvorena pitanja.

### 3 Izvještaj o provedbi horizontalnih aktivnosti u Akcijskom planu

Horizontalne mjere u Akcijskom planu su:

- Osigurati kompetencije za optimizaciju i standardizaciju procesa
- Osigurati upravljanje znanjem i informacijama putem sustava eSUK (kvaliteta.gov.hr)
- Povećati interoperabilnost usluga javne uprave povezivanjem na javne registre putem Državne sabirnice (GSB)
- Uvođenje sustava neprekidnog poboljšavanja kroz ideje i prijedloge građana, službenika i ostalih dionika
- Uvođenje i provedba mjerenja zadovoljstva građana uslugama javne uprave
- Standardizacija postupanja u prvostupanjskim tijelima
- Praćenje kvalitete pružanja usluga javne uprave za osobe s invaliditetom i smanjene pokretljivosti

Osiguranje kompetencija za optimizaciju i standardizaciju procesa provodi se kontinuirano u suradnji s Državnom školom za javnu upravu putem modula „Procesi u javnoj upravi – modeliranje i opisivanje AS IS stanja“.<sup>16</sup>

Upravljanje znanjem i informacijama putem sustava eSUK (kvaliteta.gov.hr) izvršava se kroz ugovor o održavanju sustava, a u 2026. godini sustav će se nadograditi s novim modulom koji će digitalizirati Katalog usluga i poslova temeljem nove Upute za izradu Kataloga usluga i poslova te vodiča za pružanje usluga<sup>17</sup>. Ova Uputa jasno definira Katalog usluga i poslova kao sveobuhvatan instrument upravljanja koji omogućuje preglednost nad svim uslugama, poslovima i povezanim procesima, jasnu raspodjelu odgovornosti te praćenje troškova i opterećenja. Njegova izrada izravno podupire horizontalnu mjeru H6 iz Akcijskog plana. Katalog sadrži ključne podatke o uslugama – poput broja dolazaka na šalter, potrebne dokumentacije, rokova, financijskih troškova i kanala pružanja – koji omogućuju identifikaciju usluga s najvećim administrativnim opterećenjem te služe kao polazište za njihovu optimizaciju i pojednostavljenje. Time je Katalog strateški alat za neprekidno poboljšavanje i daljnje smanjenje administrativnog opterećenja građana. Vodič za pružanje usluga predstavlja komunikacijski alat koji korisnicima na razumljiv i jednostavan način približava način ostvarivanja njihovih prava. Njegova je svrha smanjiti nepotrebno administrativno opterećenje pružanjem jasnih informacija o koracima, dokumentaciji, rokovima, troškovima i kanalima pružanja usluge, čime se građanima omogućuje da postupak obave u što manjem broju dolazaka i uz što manje vremenskog i financijskog opterećenja. Vodič se izrađuje na temelju podataka iz Kataloga, a njegova obvezna objava na mrežnim stranicama i dostupnost na ulazu u tijela javne uprave osiguravaju transparentnost, proaktivnu pomoć strankama te smanjenje nepotrebnih upita i pogrešaka. Ova dva elementa – Katalog i Vodič – čine operativnu

<sup>16</sup> [https://www.dsju.hr/program-kategorije/?courseid=609&catid=&ucionica=1&online\\_uzivo=1](https://www.dsju.hr/program-kategorije/?courseid=609&catid=&ucionica=1&online_uzivo=1)

<sup>17</sup>

[https://mpudt.gov.hr/UserDocImages/dokumenti/Javna%20uprava/MPUDT\\_Uputa%20za%20izradu%20kataloga%20usluga%20i%20poslova%20te%20vodica%20za%20pruzanje%20usluga.pdf](https://mpudt.gov.hr/UserDocImages/dokumenti/Javna%20uprava/MPUDT_Uputa%20za%20izradu%20kataloga%20usluga%20i%20poslova%20te%20vodica%20za%20pruzanje%20usluga.pdf)

podlogu za provedbu mjera administrativnog rasterećenja te omogućuju daljnje sustavno praćenje, analizu i unaprjeđenje javnih usluga u korist građana.

U 2025. godini državna sabirnica (GSB) povezivala je 311 tijela i institucija javne uprave. Kroz središnji sustav interoperabilnosti ukupno je bilo izloženo 131 elektroničkih servisa i 39 registara, koje je izlagalo 19 tijela državne uprave.

Vezano za uvođenje sustava neprekidnog poboljšavanja kroz ideje i prijedloge građana, službenika i ostalih dionika u izradi Uputa za neprekidno poboljšanje javne uprave. Uputa za neprekidno poboljšavanje izravno nadograđuje napore na administrativnom rasterećenju građana, pretvarajući ih iz jednokratnih mjera u trajni, strukturirani i dokumentirani proces. Naime, Akcijskim planom horizontalna mjera H4 tijelima javne uprave izričito je naloženo da uspostave sustav neprekidnog poboljšavanja kroz prijedloge građana, službenika i drugih dionika. Uputa će operacionalizirati tu obvezu kroz konkretne mehanizme – od zaprimanja prijedloga, preko evaluacije i odabira najboljih rješenja, do provedbe, praćenja i standardizacije uspješnih promjena. Time se osigurava da svaka uočena neučinkovitost, suvišan korak ili administrativna prepreka bude sustavno identificirana, analizirana i otklonjena, što izravno doprinosi smanjenju administrativnog opterećenja na način da se procesi neprestano pojednostavljuju i prilagođavaju stvarnim potrebama korisnika. Ovakav pristup pretvara administrativno rasterećenje iz cilja u trajnu kulturu rada, čime se osigurava održivost postignutih rezultata i sprječava ponovno nakupljanje birokratskih prepreka.

U 2025. godini dobili smo i rezultate mjerenja zadovoljstva građana uslugama javne uprave u suradnji s OECD-om u okviru višedržavnog TSI projekta MCP 23HR01 „Mjerenje zadovoljstva građana ključnim državnim uslugama za bolji učinak i veće povjerenje“<sup>18</sup>. Na temelju analize OECD-ovih rezultata istraživanja zadovoljstva građana za Hrvatsku, posebice za životne događaje "izdavanje/podnošenje zahtjeva za osobnu iskaznicu" i "izdavanje/podnošenje zahtjeva za vozačku dozvolu" izmjerena je razina zadovoljstva korisnika, što je dodatni pokazatelj uspješnosti administrativnog rasterećenja. Rezultati istraživanja pokazuju da su građani Hrvatske vrlo zadovoljni uslugama izdavanja osobnih isprava, što izravno potvrđuje uspješnost provedenih mjera administrativnog rasterećenja. Naime, više od 7 od 10 korisnika (70 %) izjavilo je da je zadovoljno uslugama vezanim uz osobnu iskaznicu, dok je kod vozačke dozvole zadovoljstvo još veće – gotovo 8 od 10 korisnika (80 %). Nadalje, više od 8 od 10 korisnika (80 %) smatra da su dobili ono što su željeli od javne usluge, što je iznad prosjeka za sve korisnike u Hrvatskoj. Ovi rezultati potvrđuju činjenicu kako je digitalizacija, smanjenje upravnih pristojbi i pojednostavljenje postupaka (primjerice, višekratna upotreba fotografije, smanjenje broja dolazaka na šaltere, redomat), poboljšala zadovoljstvo korisnika kroz veću dostupnost, brzinu i jednostavnost usluga. Unatoč visokoj razini zadovoljstva, istraživanje identificira i područja koja zahtijevaju dodatnu pažnju u cilju daljnjeg administrativnog rasterećenja. Istraživanje zadovoljstva iz 2025. godine dokazuje da su mjere administrativnog rasterećenja već prepoznate od građana kroz višu razinu zadovoljstva, dok istodobno nalazi pružaju vrijedne smjernice za daljnje unaprjeđenje usluga s naglaskom na brzinu, transparentnost i proaktivnost.

Standardizacija postupanja u prvostupanjskim tijelima putem ZUP IT sustava<sup>19</sup> predstavlja ključni nacionalni alat za standardizaciju postupanja javnopravnih tijela kroz digitalizaciju, ujednačavanje praksi i centralizirani nadzor nad provedbom Zakona o općem upravnom postupku (ZUP). Sustav koji vodi Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije transformirao je javnu upravu iz

<sup>18</sup> <https://mpudt.gov.hr/istaknute-teme-11/projekti/instrument-za-tehnicku-potporu-tsi/visedrzavni-projekt-tsi-mcp-23hr01-mjerenje-zadovoljstva-gradjana-kljucnim-drzavnim-uslugama-za-bolji-ucinak-i-vece-povjerenje/27695>

<sup>19</sup> <https://mpudt.gov.hr/gradjani-21417/iz-djelokruga/uredsko-poslovanje-26227/zup-it-sustav-26229/26229>

izoliranih otočića u integrirani, mjerljivi mehanizam. ZUP IT je jedinstveni informacijski sustav za nadzor nad provedbom Zakona o općem upravnom postupku. Inicijalno je razvijen kao interni izvještajni sustav za državna i lokalna tijela, no nadogradnjom je povezan s portalom e-Građani, čime je omogućeno i građanima da izravno prate tijek svojih upravnih predmeta. ZUP IT sustav je digitalno integriran s državnom infrastrukturom kroz povezivanje s NIAS-om, državnim registrima (MUP, EDIP) i platformom za e-potpis, s ciljem standardizacije, autentifikacije i razmjene podataka.

Nastavlja se i provedba Smjernica za upravljanje kvalitetom u javnoj upravi („Narodne novine“, br. 65/23) koje je Vlada RH donijela u lipnju 2023. godine. Provedba Smjernice bit će preduvjet za povećanje zadovoljstva i povjerenja građana u institucije i povećanje konkurentnosti hrvatskoga gospodarstva, a što će za rezultat imati gospodarski rast i razvoj, makroekonomsku stabilnost i u konačnici utjecati na kvalitetu života svih građana RH.

#### 4 Izračun administrativnog opterećenja građana u 2025. godini po uslugama

| Naziv životnog događaja/usluge/procesa                                                                              | B.9. Ukupno izvršenih usluga (predmeta) u 2025.godini. | Valjanost procesa u godinama (2025) | Direktni troškovi u € (2025) | Broj dolazak na šaltere/potvrda (2025) | Ukupno opterećenje (2025) - € |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|
| Ostvarivanje prava na nacionalnu naknadu za starije osobe                                                           | 6.075                                                  | 47                                  | 0                            | 1                                      | 0,24                          |
| Zahtjev za utvrđivanje staža osiguranja samostalnog obveznika doprinosa nakon prestanka osiguranja                  | 1.841                                                  | 47                                  | 0                            | 1                                      | 0,07                          |
| Zahtjev za utvrđivanje mirovinskog staža                                                                            | 8.109                                                  | 47                                  | 0                            | 1                                      | 0,32                          |
| Promjena osobnog imena                                                                                              | 5.000                                                  | 47                                  | 0                            | 1                                      | 0,20                          |
| Zahtjev za ispravak ili pribavljanje nedostajućih podataka na potvrdi o podacima unesenim u matičnu evidenciju HZMO | 5.223                                                  | 47                                  | 0                            | 1                                      | 0,21                          |
| Određivanje kućnog broja                                                                                            | 12.342                                                 | 47                                  | 0                            | 2                                      | 0,97                          |
| Uzdržavanje djeteta                                                                                                 | 3.342                                                  | 3                                   | 0                            | 3                                      | 6,18                          |
| Promjena podataka katastarskog operata                                                                              | 111.269                                                | 47                                  | 0                            | 0                                      | 0,00                          |
| Izdavanje potvrde o kućnom broju                                                                                    | 109.971                                                | 47                                  | 0                            | 1                                      | 4,32                          |
| Postupak kod smrtnog slučaja                                                                                        | 53.564                                                 | 47                                  |                              | 0                                      | 0,00                          |
| Sklapanje braka i životnog partnerstva osoba istog spola                                                            | 8.348                                                  | 47                                  | 27,84                        | 2                                      | 20,20                         |
| Nestanak osobne iskaznice ili sumnja u zlouporabu                                                                   | 34.530                                                 | 47                                  | 0                            | 1                                      | 1,36                          |
| Prijava rođenja djeteta                                                                                             | 32.991                                                 | 47                                  | 0                            | 0                                      | 0,00                          |
| Jednokratna novčana pomoć za dijete                                                                                 | 45.241                                                 | 47                                  | 0                            | 0                                      | 0,00                          |
| Podnošenje zahtjeva za upis plovila u Upisnik brodova                                                               | 25.640                                                 | 47                                  | 0                            | 1                                      | 1,01                          |
| Otočna iskaznica za vozilo i vinjeta                                                                                | 15.777                                                 | 5                                   | 0                            | 0                                      | 0,00                          |
| Prijava činjenice smrti                                                                                             | 53.564                                                 | 47                                  |                              | 0                                      | 0,00                          |
| Ugovaranje dopunskog osiguranja                                                                                     | 128.978                                                | 1                                   | 0                            | 0                                      | 0,00                          |

|                                                                                                                                     |         |    |        |   |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|--------|---|--------|
| Ostvarivanje prava za vrijeme nezaposlenosti                                                                                        | 10.000  | 47 | 0      | 1 | 0,39   |
| Prijava boravišta                                                                                                                   | 93.606  | 47 | 0      | 1 | 3,68   |
| Prijava prebivališta                                                                                                                | 184.554 | 47 | 0      | 1 | 7,26   |
| Ostvarivanje prava na invalidsku mirovinu                                                                                           | 28.150  | 47 | 0      | 1 | 1,11   |
| Izdavanje posjedovnog lista                                                                                                         | 94.325  | 47 | 0      | 1 | 3,71   |
| Prijava u evidenciju nezaposlenih                                                                                                   | 82.625  | 47 | 0      | 1 | 3,25   |
| Izdavanje osobne iskaznice za maloljetnike                                                                                          | 86.701  | 47 | 13,27  | 2 | 16,13  |
| Upis u knjigu državljana i izdavanje domovnice                                                                                      | 58.658  | 47 | 0      | 1 | 2,31   |
| Ostvarivanje prava na mirovinu (prijevremenu starosnu mirovinu, starosnu mirovinu i starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika) | 87.623  | 47 | 0      | 1 | 3,44   |
| Otočna iskaznica za putnika                                                                                                         | 25.386  | 5  | 0      | 0 | 0,00   |
| Ostvarivanje prava na obiteljsku mirovinu                                                                                           | 47.441  | 47 | 0      | 1 | 1,87   |
| Ostavinski postupak pred javnim bilježnikom                                                                                         | 54.090  | 47 | 223,18 | 1 | 158,80 |
| Upis prava vlasništva                                                                                                               | 582.722 | 47 | 17,59  | 1 | 35,26  |
| Izdavanje putovnice u policijskoj upravi ili postaji                                                                                | 156.128 | 10 | 42,47  | 2 | 197,82 |
| Europska kartica zdravstvenog osiguranja - EKZO                                                                                     | 266.381 | 3  | 0      | 2 | 328,14 |
| Izdavanje vozačke dozvole                                                                                                           | 285.628 | 10 | 20,04  | 2 | 171,67 |
| Izdavanje osobne iskaznice                                                                                                          | 454.917 | 5  | 13,27  | 2 | 423,80 |
| Izbor/promjena doktora primarne zdravstvene zaštite                                                                                 | 202.732 | 47 | 0      | 0 | 0,00   |

## 5 Zaključak i daljnji koraci

Na temelju provedene analize administrativnog opterećenja građana u 2025. godini, može se zaključiti kako je ostvaren značajan napredak u smanjenju administrativnog opterećenja za građane. Usporedbom s baznom 2019. godinom, ostvareno je administrativno rasterećenje od 27,01%, čime je premašen ciljani postotak od 20% postavljen Nacionalnim planom oporavka i otpornosti, što potvrđuje uspješnost provedenih reformskih mjera.

Unatoč inflatornim pritiscima i promjenama u broju transakcija, nastavljen je kontinuirani trend smanjenja administrativnog opterećenja, s ukupnim troškom od 1.393,72 € u 2025. godini.

Rezultati istraživanja zadovoljstva građana, provedenog u suradnji s OECD-om, pokazuju da je 70 do 80 posto korisnika zadovoljno uslugama vezanim uz osobne isprave, čime se potvrđuje uspješnost provedenih mjera administrativnog rasterećenja.

Također, uvođenje i izrada Kataloga usluga i poslova u tijelima javne uprave biti će ključan strateški iskorak koji će stvoriti čvrstu analitičku podlogu za sustavno praćenje i dalje smanjenje administrativnog opterećenja kao i za kontinuirano unaprjeđenje kvalitete javnih usluga.

Administrativno rasterećenje građana postalo je kontinuirani proces koji se temelji na načelima stalnog učenja, inovacija i neprekidnog poboljšavanja, a daljnji koraci uključuju provedbu horizontalnih mjera iz Akcijskog plana, poput jačanja interoperabilnosti usluga povezivanjem na javne registre putem državne sabirnice, standardizacije postupanja u prvostupanjskim tijelima kroz ZUP IT sustav, te uvođenje sustava neprekidnog poboljšavanja kroz prijedloge građana i službenika, čime će se osigurati održivost postignutih rezultata.

Zaključno, rasterećenje građana ne postiže se složenijim obrascima, već jednostavnijim uslugama koje je lako pronaći, jasne su u svojoj namjeni i dostupne svima, bez obzira na njihovo predznanje ili okolnosti.

## Prilog 1. NPOO - Upitnik za administrativno rasterećenje građana (#152)

### NPOO#152-Administrativno rasterećenje građana u 2025. godini - upitnik

Nacionalnim planom oporavka i otpornosti 2021.-2026. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije u koordinaciji s Ministarstvom gospodarstva te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave zaduženo je za provedbu NPOO pokazatelja 152, čija je ciljna vrijednost ukupno smanjenje administrativnog opterećenja građana za najmanje 20% do kraja 2025.godine korištenjem metodologije za optimizaciju i standardizaciju procesa u javnoj upravi i SCM metodologiju (u odnosu na administrativno opterećenje u 2019.).

Cilj upitnika je prikupljanje podataka od TJU za izračun administrativnog opterećenja građana u 2025. godini (dio A. i B.), provedbu horizontalnih mjera iz Akcijskog plana za administrativno rasterećenje građana (dio C.) te prikupljanje informacija o dodatnim administrativnim rasterećenjima građana do kraja 2026. (dio D.)

Za sve ostale informacije molimo da se obratite na e-mail: [kvaliteta@mpudt.hr](mailto:kvaliteta@mpudt.hr)

Zahvaljujemo na suradnji!

#### A. Osnovni podaci o usluzi

##### A.1. Naziv usluge/procesa (dalje u upitniku: usluga) \*

Izaberite jedan od ponuđenih odgovora

Molim izaberite **samo jedan** od ponuđenih odgovora:

Europska kartica zdravstvenog osiguranja - EKZO

Izbor/promjena doktora primarne zdravstvene zaštite

Izdavanje osobne iskaznice

Izdavanje osobne iskaznice za maloljetnike

Izdavanje posjedovnog lista

Izdavanje potvrde o kućnom broju

Izdavanje putovnice u policijskoj upravi ili postaji

Izdavanje vozačke dozvole

Jednokratna novčana pomoć za dijete

Nestanak osobne iskaznice ili sumnja u zlouporabu

Određivanje kućnog broja

Ostavinski postupak pred javnim bilježnikom

Ostvarivanje prava na invalidsku mirovinu

Ostvarivanje prava na mirovinu (prijevremenu starosnu mirovinu, starosnu mirovinu i starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika)

Ostvarivanje prava na nacionalnu naknadu za starije osobe

Ostvarivanje prava na obiteljsku mirovinu

Ostvarivanje prava za vrijeme nezaposlenosti

Otočna iskaznica za putnika

Otočna iskaznica za vozilo i vinjeta

Podnošenje zahtjeva za upis plovila u Upisnik brodova

Postupak kod smrtnog slučaja

Prijava boravišta

Prijava činjenice smrti

Prijava prebivališta

Prijava rođenja djeteta

Prijava u evidenciju nezaposlenih

Promjena osobnog imena

Promjena podataka katastarskog operata

Sklapanje braka i životnog partnerstva osoba istog spola

Ugovaranje dopunskog osiguranja

Upis prava vlasništva

Upis u knjigu državljana i izdavanje domovnice

Uzdržavanje djeteta

Zahtjev za ispravak ili pribavljanje nedostajućih podataka na potvrdi o podacima unesenim u matičnu evidenciju HZMO

Zahtjev za utvrđivanje mirovinskog staža

Zahtjev za utvrđivanje staža osiguranja samostalnog obveznika doprinosa nakon prestanka osiguranja

Ostalo

## **A.2. Nadležno tijelo javne uprave za uslugu \***

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

## **A.3. Kontakt podaci vlasnika procesa/usluge \***

Molimo unesite svoj(e) odgovor(e) ovdje:

Ime i prezime

Radno mjesto

Ustrojstvena/organizacijska jedinica

Telefon

E-mail

**B. Podaci o provedbi usluge u 2025. godini**

**B.1. Zakonska osnova za uslugu, uključujući osnovu za pristojbe/naknade (ili poveznica).**

\*

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

**B.2. Molimo opišite sve korake koje građanin treba poduzeti u (ispostavi) TJU za dobivanje usluge (Napomena: bez korištenja digitalnih alata i e-građana, npr.: 1. dolazak po informaciju o usluzi u TJU, 2. predaja zahtjeva s potrebnim prilogima i 3. preuzimanje usluge). \***

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

**B.3. Uzimajući u obzir pitanje B.2. koliko je ukupno koraka/aktivnosti koje građanin treba poduzeti u ispostavi TJU za dobivanje usluge u ispostavi?**

\*

U ovo polje mogu biti upisani samo brojevi.

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

**B.4. Pristojbe i naknade ukupno u eurima (€) (ako nema pristojbi i naknada upisati „0“ - nulu) \***

U ovo polje mogu biti upisani samo brojevi.

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

**B.5. Molimo opišite sve druge korake/aktivnosti koje građanin treba poduzeti kod drugih pravnih osoba i TJU za dobivanje usluge u 2025. godini (npr. ako je potrebna: 1. potvrda/rješenje nekog drugog TJU; 2. fotografija; 3. liječnički pregled, 4. uplata na žiro račun, i sl.) \***

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

**B.6. Uzimajući u obzir pitanje B.5., koliko je ukupno koraka/aktivnosti građanin trebao poduzeti kod drugih pravnih osoba i TJU za dobivanje usluge u 2025.godini Ukoliko nije potrebna dodatna dokumentacija, upišite "0". \***

U ovo polje mogu biti upisani samo brojevi.

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

**B.7. Ukupan trošak dodatne dokumentacije/isprava u 2025. godini u eurima (€) (ako nema dodatnog troška upisati „0“ - nulu) \***

U ovo polje mogu biti upisani samo brojevi.

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

**B.8. Valjanost usluge u redovnom postupku (npr. 1 mjesec, 1. godina, 5 godina, trajno...) \***

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

**B.9. Ukupno izvršenih usluga (predmeta) u 2025.godini. \***

U ovo polje mogu biti upisani samo brojevi.

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

**B.10. Molimo odaberite druge kanale putem kojim se zatražiti usluga te dobiti informacija o usluzi. Također upišite tražene podatke uz odabrani kanal. \***

Komentirajte jedino ako ste odabrali odgovor.

Molim izaberite sve opcije koje vam odgovaraju i komentirajte:

Telefon (navesti broj pruženih usluga)

Šalter s redomatom (DA/NE)

e-usluga u e-građanima (navesti poveznicu i broj pruženih usluga)

e-usluga TJU (navesti poveznicu i broj pruženih usluga)

e-mail (navesti broj pruženih usluga)

SMS-om (putem mobitela)

Putem pošte

Videopoziv

Samoposlužni kiosci (broj lokacija s kioscima)

Telefon/Pozivni centri (za pružanje usluge i informacije) (DA/NE)

Informacije o usluzi na mrežnoj stranici (navesti poveznicu)

Ostali kanali pružanja usluge (navedite u komentaru)

**B.11. Napomene i objašnjenja (Napomena: navesti i broj pitanja na koje se odnosi)**

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

**C. Provedba horizontalnih mjera iz Akcijskog plana**

**C.1.** Kada ste i gdje stekli kompetencije za optimizaciju i standardizaciju procesa (u okviru ESF projekta „Uvođenje sustava upravljanja kvalitetom u javnu upravu RH“ ili kroz DŠJU radionicu „Procesi AS-IS“ ili kod druge pravne osobe) (Napomena:

Upišite datum održavanja, naziv program i ime pravne osobe organizatora, a ako nemate kompetencija, upišite "-" ) \*

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

C.2. Informacije o usluzi/procesu unesene su sustav eSUK (<https://kvaliteta.gov.hr>) (navedite poveznicu procesa iz sustava eSUK, a ako nisu upišite "-").\* \*

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

C3. Je li usluga (IT sustav) povezana na javne registre putem državne sabirnice (GSB)? \*

Izaberite jedan od ponuđenih odgovora

Molim izaberite **samo jedan** od ponuđenih odgovora:

DA

NE

Usluga ne zahtjeva povezivanje na javne registre

U planu ja povezivanje na javne registre do kraja 2025.godine

**C4. Je li usluga (IT sustav) povezana sa ZUP IT sustavom? \***

Izaberite jedan od ponuđenih odgovora

Molim izaberite **samo jedan** od ponuđenih odgovora:

DA

NE

Usluga se ne treba povezivati s ZUP-IT sustavom

U planu je do 2025. povezivanje s ZUP-IT sustavom

**D. Plan dodatnih rasterećenja građana za uslugu do kraja 2026. godine i dalje**

(nije obavezno)

D.1. Naziv planirane mjere/aktivnosti/projekta za rasterećenje građana u usluzi (**neovisno o financiranju ESF, ERDF, NPOO, Državni proračun, itd.**)

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

D.2. Status/faza provedbe?

Izaberite jedan od ponuđenih odgovora

Molim izaberite **samo jedan** od ponuđenih odgovora:

Priprema projektne dokumentacije

Sklapanje ugovora o dodjeli sredstava

Priprema dokumentacije za nadmetanje

Postupak javne nabave

Provedba projekta/mjere u tijeku

**D.3. Početak provedbe (upisati datum stvarnog/planiranog početka):**

Molimo unesite datum:

**D.4. Planirani rok završetka provedbe:**

Molimo unesite datum:

D.5. Izvor(i) financiranja i % (ESF, ERDF, NPOO, Državni proračun, itd.) **(npr. ESF 85%, Državni proračun 15%)**

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

D.6. Iznos financiranja u €?

U ovo polje mogu biti upisani samo brojevi.

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

C.8. Simulacija rasterećenja do kraja 2026. u odnosu na stanje u 2025. te napomene i objašnjenja **(opisno u odnosu na dio B. – stanje u 2025. godini, npr. ukinut će se jedna obveza dolaska na šalter, povezat će se s registrom, ukinut će se pristojba za 5€, itd.)**

Molimo unesite svoj odgovor ovdje:

Ukoliko budu potrebne dodatne informacije, bit ćemo slobodni kontaktirati Vas.

Zahvaljujemo na dostavljenim informacijama te popunjavanju upitnika u roku!

**VAŽNO:** Molimo kliknite na link ispod „Ispiši svoje odgovore“ te na idućoj stranici provjerite da li su prikazani podaci istovjetni unesenima, a ako nisu molimo da ponovite unos svih podataka.

Iduća stranica vam je ujedno i potvrda da su vaši podaci u sustavu, a na vrhu iduće stranice imate opciju izvoza podataka u PDF formatu.

**Zahvaljujemo Vam se na popunjavanju ovog upitnika.**