



Ministarstvo javne uprave

Smjernice za standardizaciju internet sajtova jedinica lokalne samouprave

Verzija 1.0

Podgorica, jun 2019

Sadržaj

1. Uvod	3
2. Ciljevi	4
3. Osnovni koncepti	4
3.1 Identitet internet prezentacije i korisničko iskustvo.....	4
3.2 Izgled sajta	5
3.3. Dostupnost i pristupačnost	5
3.4 Bezbjednost, responzivnost i održavanje	5
4. Sadržaj internet sajtova jedinica lokalne samouprave	6
5. Čuvanje dokumenata objavljenih na sajtovima	8
6. Razvoj i promocija	8
7. Evaluacija	10
8. Korišćena literatura	13

1. Uvod

Ministarstvo javne uprave izradilo je u decembru 2018. godine Smjernice za razvoj i upravljanje internet prezentacijama javne uprave - verzija 2.0. Organima u javnoj upravi data su konkretna uputstva za kreiranje, održavanje i zaštitu zvaničnih internet prezentacija. Cilj je bio da se istakne značaj vizuelne prepoznatljivosti i kvalitetnog upravljanja sadržajem internet prezentacija.

Smjernice za standardizaciju internet sajtova jedinica lokalne samouprave je novi document, koji se oslanja na opšta uputstva data u pomenutim smjernicama, a čiji je cilj da se istaknu specifičnosti internet prezentacija jedinica lokalne samouprave i komunikacija građani i privrede sa institucijama na lokalnom nivou.

Iako sve opštine u Crnoj Gori imaju svoje internet prezentacije, koje u manjoj ili većoj mjeri informišu građane o svim važnim pitanjima iz područja njihove nadležnosti, ne postoji ujednačen pristup u definisanju koncepta, dizajna i obima informacija koje se publikuju. Takođe, obim informacija koje se objavljuju shodno obavezi iz Zakona o slobodnom pristupu informacijama, često su predmet kritike od strane civilnog sektora.

Kada su u pitanju nazivi internet prezentacija, odnosno internet adrese po kojima se opštine prepoznaju na internetu, postoji određena neusklađenost. Dok većina opština koristi domen *.me*, sajtovima nekih opština se pristupa preko adrese sa *.co.me* domenom (petnjica.co.me). Takođe, većina opština koristi obrazac *imeopštine.me* (podgorica.me) za naziv internet prezentacije, dok su neke opštine nazivu dodale riječ „opština“ (opstinakolasin.me).

Osnovna komunikacija građana i privrede sa lokalnom samoupravom zasniva se na pružanju usluga, te je proaktivan pristup u objavljivanju informacija i ažurnost informacija na internetu od izuzetne važnosti. Na sajtovima pojedinih opština mogu se pronaći detaljne informacije, preuzeti obrasci, pregledati sva važna dokumenta, dok na nekim sajtovima izostaje ovakav sveobuhvatan sadržaj.

Organi javne uprave u zakonskoj su obavezi da objavljuju minimum informacija na internetu shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 044/12, 030/17).

Smjernice su izrađene u saradnji i uz pomoć predstavnika jedinica lokalne samouprave. Predstavnici opština prepoznali su problem arhiviranja dokumenata na internet prezentacijama, kao i odabir dokumenata za migraciju prilikom izrade novih prezentacija. Predloženo je da se stalno vrši ažuriranje sadržaja, postavljanje novih verzija dokumenata i arhiviranje prethodnih, na način kako se postupa sa arhivskom građom.

Ove smjernice ne uključuju predlog tehnologija, arhitekture koje će se koristiti u izradi internet prezentacija, kao ni konačan izgled web stranica. Imajući u vidu različit nivo usklađenosti sa smjernicama, na kraju dokumenta dat je evalacioni upitnik, koji će pomoći u inicijalnom prepoznavanju stepena usaglašenosti sa opštim preporukama koje su date u ovom dokumentu. Nakon objavljivanja, Ministarstvo javne uprave će u saradnji sa jedinicama lokalne samouprave napraviti plan za prilagođavanje sadržaja u 2020. godini.

2. Ciljevi

Jedinice lokalne samouprave u svakodnevnoj su komunikaciji sa građanima i oni moraju biti u fokusu internet prezentacije. Glavni cilj ovog dokumenta je usmjeren u tom pravcu.

Namjera nije da svi sajtovi lokalne samouprave liče jedni na druge, već da svaki od njih ima neke zajedničke imenitelje kako bi korisnici mogli lakše da se orijentiraju u potrazi za informacijama. Takođe, cilj je još jednom apostrofirati obavezu jedinica lokalne samouprave da objavljuju informacije koje su predviđene propisima. Cilj je takođe pomoći organima u procesu izrade, upravljanja i održavanja sajtova.

3. Osnovni koncepti

Osnovni principi na kojima treba da se zasniva internet prezentacija organa javne uprave detaljno su opisani u Smjernicama za razvoj i upravljanje internet prezentacijama javne uprave (verzija 2.0). Opšte preporuke su identične za organe na centralnom i lokalnom nivou i ovdje će biti samo ukratko navedene. U slučaju internet prezentacija jedinica lokalne samouprave, posebna pažnja biće posvećena sadržaju internet prezentacija i elektronskim uslugama koje pružaju organi lokalne samouprave, koji se u određenom dijelu razlikuje od internet prezentacija organa na centralnom nivou, imajući u vidu veći stepen neposredne komunikacije građana i ovih organa.

3.1 Identitet internet prezentacije i korisničko iskustvo

Princip **univerzalnog dizajna** neophodno je prepoznati i koristiti prilikom izrade internet prezentacija organa lokalne samouprave. Postoji sedam principa na kojima se zasniva univerzalni dizajn, što je detaljno opisano u pomenutim smjernicama. Jednak način korišćenja (eng. Equitable Use), fleksibilnost pri upotrebi (eng. Flexibility in Use), jednostavna i intuitivna upotreba (eng. Simple and Intuitive Use), uočljive informacije (eng. Perceptible Information), tolerancija greške (eng. Tolerance for Error), mali fizički napor (eng. Low Physical Effort) i veličina i prostor za pristup i upotrebu (eng. Size and Space for Approach and Use) čine sedam principa o kojima treba voditi računa.

Posjetioci moraju biti uvjereni u tačnost i autentičnost informacija prezentovanih na sajtu institucije što se postiže jasno definisanim **identitetom** određenim prije svega adresom na internetu, odnosno domenskim imenom - URL. Internet prezentacije organa javne uprave treba da se nalaze pod nacionalnim domenom .me, sa nazivom kojim se jednoznačno određuje identitet i u obliku **nazivopštine.me** (npr. www.podgorica.me, http://niksic.me ...). Takođe, u zaglavlju (na naslovnoj strani (eng. Homepage) i svim ostalim stranicama internet prezentacije, mora biti jasno istaknuta informacija o vlasništvu nad internet prezentacijom. Na naslovnoj strani moraju se naći simboli Opštine ili Grada, u skladu sa važećim zakonima koji uređuju ovu oblast. Imajući u vidu činjenicu da nisu svi nazivi sajtova prilagođeni ovom obrascu, potrebno je razmotriti mehanizme kojima bi se postigla ujednačenost, bilo da to podrazumijeva zakup novih domena (ukoliko su slobodni) ili odabir drugacijeg obrasca.

Intuitivnost i **pozitivno korisničko iskustvo** principi su kojima se treba voditi prilikom izrade dizajnerskog rješenja. Prezentacije moraju imati efikasnu navigaciju, ali i moderan interfejs

prilagođen različitim vrstama uređaja. Do sadržaja na sajtu korisnici moraju stizati lako i na njima prihvatljiv način.

3.2 Izgled sajta

Internet prezentacije organa lokalne samouprave moraju imati jasan i prepoznatljiv **vizuelni identitet**, što se ostvaruje korišćenjem simbola lokalne samouprave, upotrebom karakterističnih boja, jasno uočljivim nazivom organa lokalne smouprave, kao i informacijom da se radi o zvaničnom sajtu.

Izgled stranica internet prezentacije mora biti konzistentan, odnosno moduli navigacije i teksta moraju biti uniformni na svim stranicama. **Grafički elementi** kao što su ikonice, dugmići, baneri (eng. icon, button, banner) moraju biti jednostavni i njihova simbolična predstava treba da bude intuitivna i da jednoznačno određuje značenje. Upotrebom atributa „alt text“ postiže se pristupačnost tih sadržaja različitim kategorijama korisnika.

Detaljne preporuke vezane za **fontove, format teksta, multimedijalne sadržaje** date su u Smjernice za razvoj i upravljanje internet prezentacijama javne uprave Verzija 2.0.

3.3. Dostupnost i pristupačnost

Navigacija mora biti konzistentna i mora omogućiti jednostavno i intuitivno kretanje kroz za cjelokupnu internet prezentaciju. Postojanje **mape sajta** dopriniće boljem korisničkom iskustvu.

Pretraživanje sadržaja je postalo nezaobilazan element svake internet prezentacije. Svaki posjetilac očekuje da korišćenjem ove opcije lakše pronalazi željene informacije u mnogobrojnom sadržaju.

Dostupnost internet prezentacije se ocjenjuje brzinom učitavanja i preglednošću stranica, kao i dobrom rangiranju na web pretraživačima.

Upotrebljivost se mjeri jednostavnošću kojom posjetilac koristi sadržaj.

E-pristupačnost postaje podrazumijevani zahtjev svih internet prezentacija, stoga je potrebno imati u vidu osnovne smjernice koje su date u dokumentu WCAG 2.0/2.1. Zahtjevi za pristupačnošću internet prezentacija organa javne uprave sadržani su u evropskoj direktivi – Directive of the European Parliament and of the Council on the accessibility of the websites and mobile applications of public sector bodies.

3.4 Bezbjednost, responzivnost i održavanje

Princip bezbjednosti podataka i stranica na internetu je neophodan zbog sve većeg broja prijetni koje nastaju zbog ranjivosti i propusta u procesu razvoja programskog koda. U odjeljku Bezbjednost u Smjernice za razvoj i upravljanje internet prezentacijama javne uprave - verzija 2.0 date su osnovne smjernice koje administratori i nadležni u jedinicama lokalne samouprave mnoraju imati u vidu. Prilikom razvoja je potrebno uzeti u obzir preporuke W3C (World Wide Web Consortium), koje se tiču politike bezbjednosti Web sadržaja (Content Security Policy) kao i Zakon o informacionoj bezbjednosti ("Službeni list Crne Gore", broj 14/10, 40/16).

Internet prezentacija mora da ima **responzivne template-e** do veličine standardnog ekrana mobilnog telefona u portrait orijentaciji (odnosno maksimalno 480px). Ovo se odnosi na sve

template-e koji se koriste za kreiranje podportala, kao i sve unutrašnje stranice portala. Osim ove, templatei se moraju automatski prilagođavati i sljedećim rezolucijama: 481 - 599px, 600 - 767px, 768 - 1023px, 1024 - 1279px, 1280px i više.

Prilagođavanje dizajna svim navednim rangovima rezolucija mora biti identično riješeno na svim aktuelnim browserima.

Potrebno je omogućiti vezu sa društvenim mrežama, jer će se na taj način ostvariti bolje dijeljenje sadržaja i komunikacija sa korisnicima usluga.

S obzirom na potrebu za svakodnevnim ažuriranjem sadržaja, uz novi web-portal je potrebno izgraditi i isporučiti fleksibilan i za upotrebu jednostavan **CMS** (Content Management System) koji će imati responzivni dizajn i koji će administratorima različitog nivoa omogućiti efikasno upravljanje sadržajem.

Kada govorimo o kvalitetnom održavanju sajtova, ne rijetko nastaju problemi u plaćanju hostinga i održavanja internet sajta. Razloge za ove probleme treba tražiti u nedovoljnoj upućenosti organa u složenost procesa pripreme, odabira izvođača, izrade i održavanja internet prezentacija, ali i nedostatak finansijskih sredstava.

4. Sadržaj internet sajtova jedinica lokalne samouprave

Svi elementi internet prezentacija koji su navedeni u prethodnim odjeljcima su opšti i kao takvi mogu se primijeniti i na internet prezentacije organa lokalne samouprave. Kroz sadržaj se vidi specifičnost ovih sajtova i to je segment na koji je stavljen akcenat.

Opšta preporuka je da sadržaj internet prezentacija ne treba kategorizovati po organizacionim jedinicama, jer posjetioci uglavnom nisu upoznati sa pojedinačnim nadležnostima organizacionih cjelina već po oblasti interesovanja građana (npr. radova na infrastrukturi, dežurne službe, saobraćaj, servisi za građane/privredu i slično).

Centralna pitanja koja zanimaju korisnike su servisne informacije i detaljne procedure o načinu ostvarivanja određenih prava ili ispunjavanju obaveza.

Sadržaj treba da bude orjentisan ka svim kategorijama društva (građani, biznis, institucije, različite društvene grupe ...), autentičan, tačan i aktuelan, pisan jasnim i jednostavnim jezikom, objavljen latiničnim i ćiriličnim pismom, objavljen na minimum još jednom svjetskom jeziku, prilagođen za pristup različitim uređajima, opisan meta-podacima, objedinjuje tekst, slike, video ili audio fajlove.

Sadržaj internet prezentacija lokalne samouprave može se svrstati u četiri glavne cjeline:

- Opšte informacije
- Informacije za građane koji žive na teritoriji opštine
- Informacije za privrednike koji posluju na teritoriji opštine
- Informacije za turiste koji posjećuju opštinu

S obzirom da su određeni servisi vezani i za građane i za privredu treba razmisliti da li da se oni odvoje u posebnu cjelinu ili da se po potrebi objavljuju na oba mjesta.

Opšte informacije sadrže:

- osnovne kontakt podatke (naziv organa lokalne samouprave, sjedište, adresa, organizaciona struktura, telefoni, mail adrese odgovornih lica...)
- simbole lokalne samouprave (grb ili logo)
- nadležnosti
- organizacionu strukturu (šematski prikaz, pravilnik o unutrašnjoj organizaciji)
- spisak organa u sastavu
- informacije na koje obavezuje Zakon o slobodnom pristupu informacijama
- aktuelnosti
- informacije o projektima koji se realizuju
- ostalo.

U ovom odjeljku nalaze se **vijesti** o važnim aktivnostima organa lokalne samouprave čijim objavljivanjem se predstavlja rad organa. Na taj način postiže se transparentnost rada. Građani i privrednici imaju priliku da saznaju više o aktivnostima koje se preduzimaju kako bi se poboljšali uslovi života i rada .

Vijesti se moraju objavljivati kontinuirano i moraju biti napisane jednostavnim i preciznim jezikom. Redovnim objavljivanjem vijesti, ažuriranjem informacija i arhiviranjem sadržaja koji nisu aktuelni postiže se povjerenje građana u informacije koje dobijaju putem sajta.

Informacije o **projektima** koji su od javnog značaja, koji su u planu ili su već realizovani takođe se moraju naći na sajtovima organa sa svim relevantnim podacima (namjena, sredstva, rokovi izrade...).

Servisne informacije kao što su obilježavanje važnih događaja, izmjene u režimu saobraćaja, radova na infrastrukturnim objektima i slično zanimae sve posjetioce sajta, tako da ih treba jasno istaći na sajtu.

Poseban odjeljak internet prezentacije treba da bude posvećen informacijama za građane koji žive na teritoriji opštine. Tu treba da se nađu informacije o načinu na koji građani mogu ostvariti svoja građanska **prava**, ali i izvršiti **obaveze**.

Spisak svih **usluga** koje lokalna samouprava pruža građanima moraju biti navedene i mora biti dato detaljno uputstvo kako se ista može ostvariti. Ukoliko je uslugu moguće ostvariti i elektronskim putem potrebno je to i naglasiti i istaći nivo sofisticiranosti usluge.

Na isti način, ali u posebnom odjeljku prezentacije potrebno je dati spisak usluga za privrednike.

Imajući u vidu čestu neposrednu komunikaciju građana i jedinica lokalne samouprave, od izuzetne je važnosti na prezentaciji istaći poseban odjeljak za **prijavu problema**. Građanima je potrebno ponuditi da na jednom mjestu dobiju informacije na koji način da prijave problem koji remeti život u gradu. Potrebno je popisati najčešće razloge zbog kojih se građani obraćaju lokalnoj samoupravi i dati kontakt telefone, mail adrese, adrese nadležnih institucija i opis procedure prijave problema. Treba ponovo istaći da građanin ne mora da zna u čijoj je nadležnosti problem. Iz tog razloga precizna uputstva smanjiće vrijeme reakcije nadležnih službi na problem. Dobar primjer ovakvog načina komunikacije je *Sistem 48* – informacioni sistem na internetu koji funkcioniše u nekim

crnogorskim opštinama, a koji je namijenjen prijavi problema od strane građana kao i praćenju statusa rješavanja istih.

S obzirom na opredjeljenje Crne Gore da razvija turizam u svim regijama neophodno je da se na sajtovima nađu i informacije koje će biti od koristi posjetiocima/turistima, kao npr. informacije o:

- istorijskom razvoju grada
- geografskom položaju
- prirodnim bogatstvima
- kulturnim i istorijskim spomenicima ...

Takođe, potrebno je da se na sajtu nađu:

- kontakt podaci turističke organizacije grada
- informacije o gradskom prevozu
- informacije o turističkim objektima (hoteli, restorani ...)
- informacije o kulturnim manifestacijama
- mapa grada sa označenim važnim lokacijama

5. Čuvanje dokumenata objavljenih na sajtovima

Informacije i dokumenta objavljena na sajtovima potrebno je već prilikom unosa razvrstavati u skladu sa regulativom koja važi za dokument u fizičkom obliku i definisati vrijeme u kome će biti vidljivi posjetiocima.

Veoma je važno da urednici sajta stalno vrše provjere sadržaja i uklanjaju informacije koje više nisu aktulne, kako bi posjetioci uvijek raspolagali tačnim podacima i pravovremenim informacijama i kako sadržaj i broj dokumenata ne bi smanjio performanse sistema u dijelu pretrage ali i relevantnost dokumenata. Potpuno brisanje nije preporučeno, jer sve informacije objavljene na sajtovima dokumentuju istorijski razvoj organa. Zato je uvijek bolje odabrati opciju arhiviranja zastarjelih podataka i dokumenata.

Prilikom migracije podataka potrebno je voditi računa da sva značajna dokumenta budu na odgovarajući način migrirana na novi sajt ili da se arhiviraju.

Prilikom kreiranja novog sajta ili ažuriranja postojećih potrebno je voditi računa o svim prethodno navedenim aspektima, koji su, na kraju ovog dokumenta, navedeni u vidu tabele za evaluaciju, koja može poslužiti razvojnom timu za sistemski pristup definisanju, razvoju i kasnijem održavanju internet prezentacije.

6. Razvoj i promocija

Prilikom razvoja sajta potrebno je voditi računa da se koriste najnovija tehnološka rješenja za razvoj web sajtova, naročito imajući u vidu da se ista rješenja uz manje ili veće nadogradnje koriste u dužem vremenskom periodu. Cilj je postići interoperabilnost i pristupačnost sadržaja.

Preporučuje se upotreba alata za Web analitiku koji je od velike važnosti za praćenje osnovnih statističkih pokazatelja u cilju optimizacije sadržaja (npr. Google Analytics).

Kako bi se održao kvalitet sajta potrebno je kontinuirano pratiti performance Sistema i funkcionalnost upotrijebljenih modula. Mora se raditi na optimizaciji vremena učitavanja, formi za unos podataka, modula za komunikaciju s posjetiocima sajta, kao što su pitanja i odgovori ili newsletter.

Kroz analizu saobraćaja steći će se uvid u navike posjetilaca i kroz nadogradnju vršiti poboljšanje kvaliteta prezentacije.

Veoma je važno pozicioniranje sajta na najvažnijim pretraživačima, tako da je važno voditi računa da se stalno radi na optimizaciji sajta za pretraživače (SEO optimizacija). Posjećenost će se povećati i prilagođavanjem sajta formatima mobilnih uređaja, kao i izradom mobilnih aplikacija.

7. Evaluacija

U cilju

Tablica – Elementi internet prezentacije – ček lista

1.	Identitet	Internet prezentacija organa javne uprave nalazi se pod nacionalnim domenom u obliku <i>nazivopštine.me</i> , sa nazivom kojim se jednoznačno može odrediti identitet organa ili opštine	
		Jasno istaknuta informacija o vlasništvu nad internet prezentacijom u zaglavlju	
		Tačan naziv	
		Jasno istaknut simbol Opštine ili Grada (grb/logo)	
2.	Organizaciona struktura	Nadležnosti	
		Organizaciona struktura (šematski prikaz/pravilnik)	
		Popis organa u sastavu (ukoliko postoje)	
		Podaci o odgovornim licima (starješine organa, direktori, rukovodioci ...)	
3.	Kontakt podaci (za sjedište opštine i sve organizacione jedinice)	Tel/Fax	
		e-mail	
		Adresa	
4.	Podaci na koje obavezuje Zakon o slobodnom pristupu informacijama "Službeni list Crne Gore, broj 44/2012"	Vodič za pristup informacijama	
		Javni registri i javne evidencije	
		Programi i planovi rada	
		Izveštaji i druga dokumenta o radu i stanju u oblastima iz svoje nadležnosti	
		Nacrti, predlozi i konačni tekstovi strateških dokumenata i planovi i programi za njihovo sprovođenje	
		Nacrti i predlozi zakona i drugih propisa, kao i mišljenja eksperata na te propise	
		Pojedinačni akti i ugovori o raspolaganju finansijskim sredstvima iz javnih prihoda i državnom imovinom	
		Spisak državnih službenika i namještenika, sa njihovim službeničkim i namješteničkim zvanjima	
		Spisak javnih funkcionera i liste obračuna njihovih zarada i drugih primanja i naknada u vezi sa vršenjem javne funkcije	
Informacije kojima je po zahtjevu pristup odobren			

		Rješenja i druge pojedinačne akte koji su od značaja za prava, obaveze i interese trećih lica	
5.	Informacije za turiste	Informacije o istorijskom razvoju grada, geografskom položaju, prirodnim bogatstvima, kulturnim i istorijskim spomenicima i sl.	
		Kontakt podaci turističke organizacije grada	
		Informacije o gradskom prevozu (red vožnje lokalni/međugradski)	
		Informacije o turističkim objektima (hoteli, restorani ...)	
		Informacije o kulturnim manifestacijama (vrijeme, mjesto, ulaznice...)	
		Mapa grada sa označenim važnim lokacijama	
6.	Aktuelnosti	Napisane jednostavnim i preciznim jezikom	
		Dati podaci o autoru i izvoru informacije	
		Datum objave	
		Sadrži prateći multimedijalni sadržaj (fotografije, video ili audio zapise)	
7.	Usluge	Dat je popis svih usluga koje organ pruža građanima/privredi	
		Za svaku uslugu dat detaljan opis	
		Adresa za podnošenje zahtjeva	
		Kontakt osoba za svaku uslugu (dat br telefona i e-mail adresa)	
		Naznačena je mogućnost elektronskog pružanja usluge i link ka Portalu eUprave	
8.	Prijava problema	Postoji servis za prijavu problema	
9.	Pitanja i odgovori	Postoji modul za postavljanje pitanja	
10.	Navigacija	Postoji mogućnost vraćanja na naslovnu stranu sa bilo koje lokacije na sajtu	
		Navigacija konzistentna na svim stranicama	
		Nema nefunkcionalnih linkova	
11.	Pretraživanje	Kontrola za pretraživanje vidljiva na svakoj stranici sajta	
		Postoji mogućnost naprednog pretraživanja po više kriterijuma	
		Dat je primjer za pretraživanje	
12.	Dostupnost	Učitavanje internet prezentacije nezavisno od platforme i vrste internet konekcije	
		Prilagođavanje različitim uređajima (mobilni telefoni, tableti), odnosno veličini ekrana	

		Prilagođavanje dizajna svim rangovima rezolucija mora biti identično riješeno na svim web pretraživačima	
13.	Pristupačnost	Posjetilac se može kretati po stranici korišćenjem TAB tastera	
		Postoji alternativni tekst ne-tekstualnom sadržaju koji može biti pročitao od strane programa za čitanje ekrana (korišćenje Alt Text parametra)	
		Postoji mogućnost povećanja slova i čitave stranice (uz skalabilnosti sadržaja)	
		Postoji mogućnost izmjene kontrasta pozadine i slova na stranici	
		Linkovi su jasno definisani i oslikavaju sadržaj	
		Postoji ponuđen titl ili transkript netekstualnom sadržaju	
		Dokumenti koji se postavljaju na saju su u pristupačnom formatu (izbjegati skenirana dokumenta)	
		Automatska konverzija teksta u audio format	
14.	Arhiviranje	Postoji modul za pristup arhiviranim dokumentima	
15.	Jezik i pismo	Sadržaj prezentovan na oba pisma	
		Sadržaj prezentovan na bar jednom svjetskom jeziku	

8. Korišćena literatura

<http://universaldesign.ie/What-is-Universal-Design/>

<http://www.uxbooth.com/articles/complete-beginners-guide-to-universal-design/>

<https://www.deque.com/blog/wcag-2-1-what-is-next-for-accessibility-guidelines>

<http://mandate376.standards.eu>

<https://www.upanup.com/blog/what%E2%80%99s-right-budget-our-municipal-government-website>

<https://highrise.digital/blog/web-specification-guide/>

<https://www.dta.gov.au/help-and-advice/technologies>

<https://www.intechnic.com/blog/best-examples-of-municipal-government-websites/>

<https://web.guidelines.gov.in/Compliancematrix/index>

<https://www.gov.uk/government/publications/naming-and-registering-government-websites/local-government-naming-and-registering-websites>