**一、软件需求总体要求**

利用大数据、云计算、GIS等信息技术，探索“互联网+党建/村务/村干部”的新模式，通过打造智慧村干部信息化平台，重点建设“一张图”（乡村管理一张图）、“一个中心”（智慧村干部数据中心）、“两大系统”（WEB系统和APP系统），主要实现电子台账、村干部管理、村干部考核、日常办公、基层党建工作的信息化，后期扩展到村务公开、精准扶贫等领域，从而既巩固夯实基层治理根基，也有效发挥出干部和党员的服务、带动作用，激发基层党建和基层治理工作的新活力。

在加强村干部全职化管理工作有以下几个方面的作用。一是工作日志、干部日志实现电子化，干部去向登记、考勤实时汇总，实行定位打卡，为兑现村干部工作报酬和落实奖惩提供可靠依据。二是村基本信息、党组织信息、党员信息、村干部信息等基本情况详实、一目了然，能随时更新，查询、统计、筛选便捷高效、真实准确。三是会议、通知公告、发文收文等日常工作安全性较高，手机信息及时提醒反馈，高效规范。四是民主评议党员、考核评价等工作可线上和线下结合开展，根据检查、测评等情况，自动计算得分、等次、排名，大大减少了乡镇组织口工作量，并且精准高效。五是村级各项工作和活动全程留痕，支持文字、文档、ppt、图片、视音频等附件上传，实现可倒查、可追溯、可督导。六是分用户设置不同权限，明确操作项目，可以通过手机APP和电脑WEB，随时随地使用系统。此应用系统在全省范围内属于创新产品，将成为基层党建工作中的一项亮点。

**1、WEB系统**

1.1个人主页

1.1.1个人工作台

展示通知公告栏、待办工作数量提醒。

1.1.2 地图导览

可视化查看乡镇村区划分布，村基本信息、村干部信息。

1.2 村情介绍

1.2.1 村基本信息

各个村基本信息维护，要求可以及Excel导出表格。

1.2.2 村干部信息

各个村村干部基本信息维护，要求可以及Excel导出表格。

1.2.3村（社区）党组织信息

各村(社区)党员信息查询，将党员信息打印、导出Excel表格。

1.2.4行政区划

行政区划信息隶属维护。

1.3 日常村务

1.3.1值班排班

对各村进行村干部值班排班维护以及排班统计图。

1.3.2 值班日志

填写值班日志，分手填版及拍照图片版。

1.3.3干部日志

填写村干部日志信息。

1.3.4去向登记

录入村干部去向登记信息。

1.3.5工作巡查

对各村工作巡查的登记以及巡查内容的维护。

1.4考勤管理

1.4.1考勤记录

查看村干部日常两次上班打卡签到记录及状态。

1.4.2请假申请

填写提交请假申请表单。

1.4.3请假审核

上级领导审批填写意见。

1.4.4考勤处理

考勤管理员对考勤说明与请假进行处理。

1.4.5考勤统计

对各乡镇村干部考勤记录进行统计汇总，可根据时间段自定义来查询记录。

1.5 公文管理

1.5.1模板管理

制作各类常用公文WORD模板，如通知，纪要，红头文件等。

1.5.2收文管理

主要分为外来收文和系统内收文登记处理及归档。

1.5.3发文管理

填写发文稿纸，填写正文和导入扫描件，打印稿纸及导入导出正文、系统内发送。

1.5.4归档查询

收文办理完成、发文发送完成即可进行归档处理，文件归档后可检索查询及查看内容。

1.5.5我的公文

列表显示本人接收的所有公文记录。

1.6会议管理

1.6.1发布会议

会议发起人填写会议通知表单并发送给参会人员，可查看已读未读及回复，可添加附件。

1.6.2我的会议

参会人员接收，查阅通知详情并可回复发起人。

1.6.3会议记录

填写会议记录及上传会议记录图片和预览图片。

1.7 通知公告

1.7.1发布公告

填写通知公告表单内容，选择发送给相关接收人，可查看已读未读及回复，可添加附件。

1.7.2我的公告

接收，查阅通知公告信息内容并可回复发起人。

1.8待遇报酬

1.8.1月度报酬登记

以镇为单位登记村干部岗位工资和工龄工资，可导出工资表。

1.8.2月度报酬审核

以镇为单位审核村干部岗位工资和工龄工资。

1.8.3年度报酬登记

以镇为单位登记村干部业绩报酬和考勤报酬，可导出工资表，对村干部进行年度的奖惩。

1.8.4年度报酬审核

以镇为单位审核村干部业绩报酬和考勤报酬及奖惩。

1.8.5工资报酬标准

主副职岗位报酬、保险补贴、业绩报酬、考勤报酬各项标准维护。

1.8.6奖惩一览表

村干部的所有奖惩项及内容金额，可导出Excel。

1.9党务工作

1.9.1党组织信息

各个乡镇村党支部信息管理。

1.9.2党组织关系转接

党员组织关系的转入、转出办理，信息登记备案。

1.9.3党员信息

建立各个乡镇村所有党员的基本信息库及导出Excel表和党员的高级信息查询。

1.9.4发展新党员

从申请入党-》积极分子-》发展对象-》预备党员-》正式党员4个阶段的管理。

1.9.5党费管理

党员及党组织的党费缴交登记，缴交情况统计。

1.9.6党组织活动

记录各个支部组织的活动，预览活动图片。

1.9.7民主评议

以党支部为单位，开展支部内各党员进行互评。

1.9.8党员民主评议测评结果

自动计算民主评议互评后的结果。

1.9.9党内奖惩

记录奖励事项，惩罚事项。

1.9.10问题建议

记录党内的问题建议事项。

1.10 村务活动

各村对本村组织的活动及会议进行记录，上传现场活动图片及预览。

1.11考核评价

1.11.1目标考核指标细则

可按年份编制维护各类考核项目及考核细则。

1.11.2 目标考核

从基层党建、经济发展、农业发展、人口与计划生育、综治信访、安全生产、社会事业发展7个方面，对被考评人进行考核评分。

1.11.3平时考核

考评人进行考核评分（分单表录入和份数录入）。

1.11.4群众满意度测评

群众代表进行考核评分（分单表录入和份数录入）。

1.11.5镇级述职测评

考评人进行考核评分（分单表录入和份数录入）。

1.11.6重点事项奖惩

记录奖励加分事项，惩罚扣分事项。

1.11.7目标考核结果

进行考评分值汇总统计。

1.11.8平时考核结果

进行考评分值汇总统计。

1.11.9群众满意度测评结果

进行考评分值汇总统计。

1.11.10镇级述职测评结果

进行考评分值汇总统计。

1.11.11“两委”班子年考核项目

可对项目进行百分比分配。

1.11.12村干部年终总评项目

可对项目进行百分比分配。

1.11.13“两委”班子年终评分

包括工作实绩考核得分、平时考核班子测评得分、群众满意度班子测评得分、镇级述职班子测评得分、重点事项奖惩得分。

1.11.14村干部年终评分

包括村“两委”班子综合评价得分\*60%、平时考核个人测评得分\*20%、镇级述职评议个人得分\*10%、群众满意度测评个人得分\*10%和重点事项奖惩得分。

1.12系统管理

1.12.1组织机构管理

维护管理使用本系统的各组织部门单位信息。

1.12.2用户管理

维护管理使用本系统的所有用户信息。

1.12.3权限管理

功能菜单、数据的权限设置与授权管理。

1.12.4角色管理

可按工作职责和工作内容自定义不同管理角色，并授予权限。

1.12.5数据字典

用于本系统各功能模块需要的内部参数类型定义。

**2、APP系统**

2.1通知公告

接收、查阅通知公告信息。

2.2考勤打卡

村干部考勤打卡签到，实时定位上传当前位置。

2.3收发文

接收、查看我的公文内容。

2.4请假申请

请假人在线提交申请单。

2.5值班日志

村值班人员每天填报值班日志或上传拍照日志。

2.6去向登记

村干部填写去向登记，实时定位上传当前位置，领导及时查看村干部去向。

2.7会议通知

接受，查阅发布会议通知。

2.8村务活动

查看或填写村务活动信息，上传现场图片。

2.9党组织活动

查看或填写党组织活动信息，上传现场图片。

2.10村情介绍

查看村的基本信息及村干部信息等。

2.11党员信息

查看检索支部党员基本信息。

2.12薪酬待遇

查看村干部个人的年度报酬、月度报酬以及奖惩明细。

2.13其他管理

县镇领导、组织委员对应查看与管理民主评议结果、考核评价结果等的权限。

**二、运行环境要求**

该软件需部署在孝感市政务云计算中心，要求如下：

1、网络与硬件环境需求

1）系统需要能运行在内网、外网环境中都可访问；

2）需要部署安装1台高性能应用服务器和1台高性能数据库服务器:CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E5645 @ 2.40GHz (8核)内存：16G 硬盘：100G

3）单独部署二级防火墙，每台服务器独立带宽上行4M+,下行10-15M。

2、支持软件

1）服务器操作系统：Centos Linux 7.X+

2）数据库：MySQL 5.X+

3）应用服务器：Apache Tomcat 7.X+

4）WEB浏览器：IE9+以上,FireFox,Chrome主流浏览器。

**三、其他需求**

1、软件性能要求满足以下：

①在10M局域网环境下进行增、删、改业务（不含大对象数据类型）响应时间：3秒以内。

②在正常的互联网环境下查询操作的响应时间要求：5秒以内。

③系统支持的并发用户数：200。

④在稳定性上，系统应该可以全年稳定连续运行，故障时间不超过千分之一，导致业务连续停止时间不超过3小时。一个月内不需要重启服务器不间断访问系统，系统的运行效率不会明显降低。

2、工期要求

①项目工期：在合同签订后15个日历天交付并投入正式运行；

②交货地点：由采购人指定的地点。

3、 测试要求

系统安装完成后，按照用户实际要求的基本功能以及采购文件中要求的所有指标进行逐一测试。

①单项测试：单项产品安装完成后，采购人进行产品自身功能及性能的测试。设备通电测试应单台进行，所有设备通电自检正常后，才能相互联结。

②试运行测试：系统安装完成后，系统进行相应的测试。提交测试报告，由双方签字确认。作为验收文档之一。

③验收测试：根据终验测试方案进行测试，现场提交测试报告，由双方签字确认。

4、 验收要求

①系统开发完毕交付使用后，试运行期为20日历天，如试运行期系统运行正常，达到用户要求，则双方在试运行期后五个工作日内组织验收。

②采购人应负责在项目验收前将项目实施过程中产生的全部各种相关各阶段文档整理好装订提交，提交运行稳定可靠的本系统及其安装程序并提交相关文档；

③对整个项目的验收包括检查应用系统是否实现了采购人在采购文件中所要求的功能，是否与供应商提出的解决方案中既定目标功能完全一致；

④本项目的最终验收由采购人组织最终用户、供应商共同进行。

5、培训要求

对系统培训要求如下：

①培训对象：针对系统的用户角色不同，必须根据不同的角色需要进行的定制，根据用户分类主要包括：领导、系统管理员、操作员。

②培训内容：系统功能模块的使用、后台的配置管理等，使以上培训对象能熟练运用，并实现业务办理、查询、统计等工作。

③培训方式：采用现场集中式培训，实施工作开始后，结合现场操作，对软件设备安装、配置、维护、操作等方面的培训。

6、驻场服务

供应商提供1人、1年的驻场技术服务，协助建设方完成数据维护、信息维护、业务支持、客服、文案等工作，各乡镇工作协同配合等，与采购人同样的作息时间。

7、售后服务要求

为保障系统正常运行，供应商应承诺项目售后服务如下：

①对项目服务提供7×24的技术支持热线；

②正常工作时间，提出维护后15分钟内给予响应，非正常工作时间，30分钟内给予响应。严重故障时，2小时内到达现场处理。

③维保期：1年，即对所有提供之产品和系统提供1年技术维护、应用软件升级、故障处理等保修服务，相关费用包含在承建商投标报价中。