
城管电子执法与综合业务管理平台系统一 期、二期及接口要求

一期系统

1. 系统概述

本系统采用手机采集和管理后台便于执法队员对案件信息进行登记以及方便各级角色办理案件，在案件登记后根据处理意见决定是否需要立案，对于需要立案的案件由承接人承接后继续进行相关文书的制作，同时根据案情重要程度控制每个文书是否需要审核以及审核环节和审批处理人，根据罚款金额由用户是否选择听证环节，以及部分案件需要进行公示、诉讼等特殊环节，待所有文书制作完成后案件进入归档环节，归档后进入典型案件库，从而实现完整办案全流程。

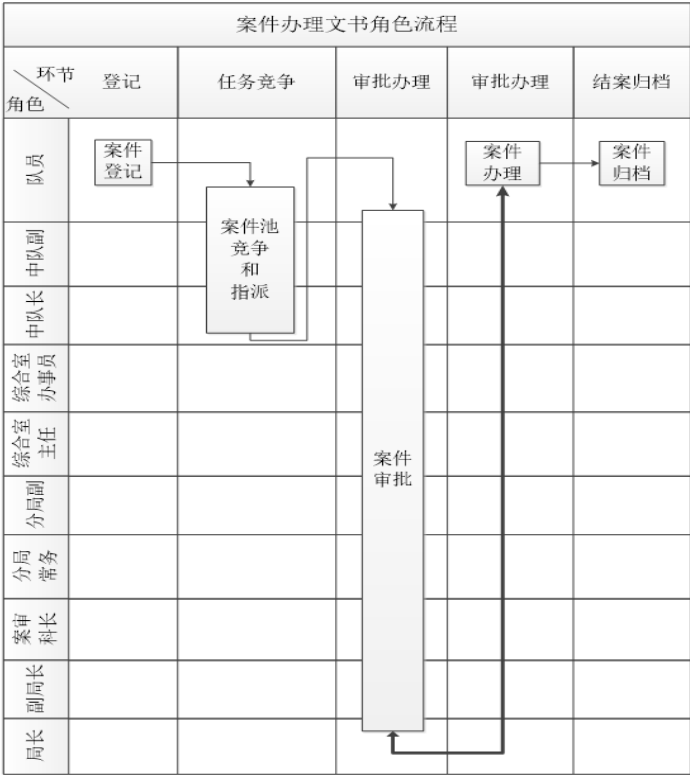


图 1 案件办理文书角色流程

本系统一般立案程序案件审批主要流程：

一般程序案件审批主要流程：目前只能按单位层级逐级审批，可控制角色审批权限。

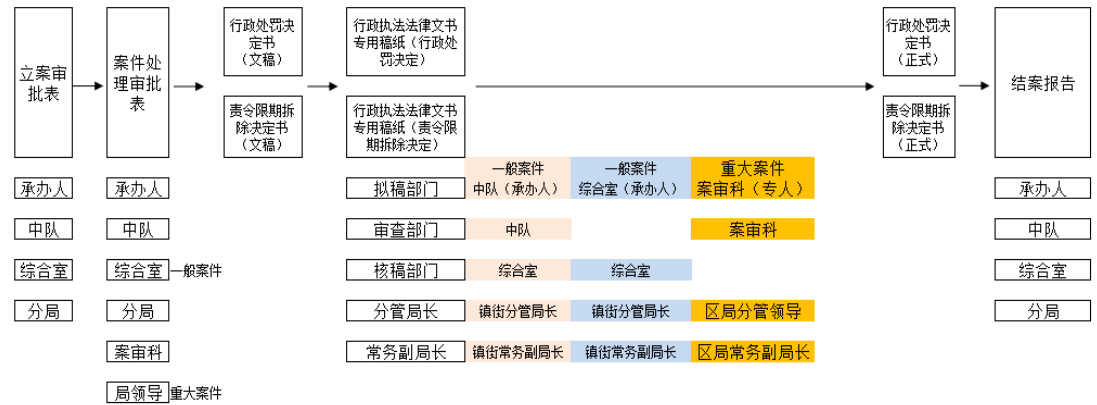


图 1 一般程序案件审批流程

2. 系统面向的用户

用户由业务关联对象、业务机构成员、应用系统管理员、运维人员。

2.1. 机构的功能

机构	机构的功能
城管局	案件的审批，监督，执法专项行动监督，内部风险控制和决策。
城管局办公室	预算风险控制日常基础工作，用户注册和授权，工作流程制定，知识库维护。
案审科	案件流程制定，复杂案件的审核主体，决定个案的流程（是否审批通过，如立案审批）。
执法科	负责专项行动（发起专项行动并在系统中进行记录操作，登记专项行动）。
八大分局（里水、九江、丹灶、大沥、狮山、西樵，桂城、西站）	1、案件发现。案件是由一线执法人员（中队队员）巡查发现（一般情况，除去系统对接案件，案件移交等） 2、案件上报。案件发现后汇报上级中队长，案件受处理后根据是否立案汇报对应分局的综合室，综合室通过后，汇报给分局的领导班子（即是基层局）

	3、案件流转。案件后续的递交过程，流转以案审科进行审查确认，流转到总局的领导班子。 4、归档及档案卷宗管理。
综合室（分局）	分局中的下层机构，综合室职能与案审科相同， 1、在分局中负责案件审查， 2、指派案件
中队（分局）	综合室的下层机构，具体负责 1、道路巡查，案件发现， 2、使用 APP 端登记案件， 3、跟进案件进展，并具体落实情况（例如，责令整改后，需要重新检查）

2.2. 系统角色

机构成员被应用系统管理员授予权限而成为用户，具体如下：

机构\单位	成员	通用角色	角色编号
城管局	局长	局长	101
	副局长	副局长	102
	纪检组长	纪检组长	103
城管局办公室	科长	局办科长	201
	政务主任	政务主任	202
	副科长	局办副科	203
	财务	财务	204
	科员	局办科员	205
	辅员	局办辅员	206
	技术员	系统管理员	207

案审科	科长	案审科长	301
	副科长	案审副科	302
	科员	案审科员	303
	辅员	案审辅员	304
执法科	科长	执法科长	401
	副科长	执法副科	402
	科员	执法科员	403
	辅员	执法辅员	404
广义科室	科长	科长	501
	科员	科员	502
分局	常务副局长	分局常务	601
	副局长	分局副局	602
综合室	室主任	综合室主任	701
	办事员	综合室办事员	702
	辅员	综合室辅员	703
	行政许可员	许可员	704
中队	中队长	中队长	801
	副中队长	中队副	802
	队员	队员	803
	辅员	中队辅员	804
	数字城管操作员	数字员	805

3. 一期建设内容

1、整合身份证读取器、摄像头、扫描仪和打印机，案件采集过程可以采用外设采集信息案件办理过程可以打印并结合二维码技术进行扫描回传。

2、研发系统管理子系统，包含用户管理、科室管理、菜单管理、角色管理、系统日志、仓库管理、短信管理、意见反馈管理。

3、研发案件办理子系统，包含案件登记、案件办理、案件待办、案件归档、案件管理、案件库、案件公示、案件诉讼、案件听证、暂扣物品管理、法律法规管理，实现案件基本流程全网上办理。

4、研发执法监督子系统，针对案件办理时效进行超期预警。

5、研发移动执法子系统，包含首页、待办、通讯录、法律法规库、案件登记、移动执法、文书打印，针对现场建议处置案例进行信息采集和现场提交。

6、研发内控管理子系统，包含预算管理、年度预算下达、股室预算、经费开支申请、报销任务管理、采购管理、合同任务管理、资产任务管理、议题管理、会议管理、会议人员设置、供应商资料库、财经规定资料库，针对资金的预算和使用场景进行管理。

二期系统

二期建设内容如下：

二期针对一期案件办理开展深入研发。

- 1、任务中心，建设独立的待办任务管理模块，业务流程待办任务流转 to 任务中心。
- 2、注册中心，实现子系统分布式部署。
- 3、案件考核，实现案件办理量统计。实现案件抽查功能设置规则进行分析。实现不同类型案件办理时效性分类统计分析。实现案件办理评价对案件进行评分。
- 4、待办提醒，案件信访办理超时、责令整改超时、待办任务等提醒。
- 5、案件审批优化，根据需求将管理业务中文书审批改为与角色关联。
- 6、办案助手，根据案件容易出错的进行提醒，防止误操作。
- 7、文书缓存，优化文书读取与存储效率。
- 8、证据图片上传优化，在终端或本地计算机实现压缩，然后上传，上传时新增进度条，提醒上传进度。
- 9、证据图片查看方式采用电子相册模式。
- 10、身份证识别仪器、打印机、扫描仪整合优化，可以批量处理。
- 11、暂扣物品管理，针对超期物品处置提醒、处置和记录。
- 12、案件量警示，配置案和件量考核对象，在监督对象案件量不达标时自动弹出报警；
- 13、遗留案件警示，系统中遗留未处理案件达到一定数量后报警。
- 14、违建类案件专项统计报表，对违建类案件开发专门的汇总统计表。
- 15、违法行为自定义，违法行为与法条内容不一致时，需要同步对所有文书的违法行为进行统一调整。
- 16、案件归档，案件归档号规则调整、案件归档流程调整、案件归档时封面封底目录三个文书关联关系调整。
- 17、案件问题库，新增问题级别、问题状态、不同角色查询的问题范围、问题预览等。

18、模板管理，新增模板管理、模板预览等。

19、重大案件，对文书以及文书审批流程做调整，对符合重大案件要求的案件，需要自动触发重大案件逻辑，完成相应业务才能正常办结案件。

20、违法当事人多人支持，一宗案件支持多个当事人的信息录入、文书出具等。

21、法律法规库，法律法规库整改，新增自由裁量标准，初始化法律法规数据。

22、模板更新，对系统支持的所有文书更新。

23、app 待办任务，独立的待办任务管理模块，可以新建个人任务，同时可以办理系统业务。

24、通讯录，全区所有人通讯录功能。

25、位置信息上报，在案件登记时，自动获取位置信息，并记录在案件中。

26、位置自动上报，方便后台进行移动终端行动轨迹绘制。

27、案件查询，授权特定人员查询后台案件。

28、案件量统计 按照特定或者自选时间段对用户的案件量、中队的案件量进行统计。

29、实现执法人员通过移动终端现场采集信息，包括手工填写、拍照，信息采集完可直接发起立案审批或案件处理审批流程。根据定位信息记录执法人员执法轨迹，并能进行相关统计。可对日常巡查信息进行记录（预登记），后续可根据情况转入立案程序。

30、实现执法任务处理单的处理功能。

31、执法用车管理，执法车辆登记表（行驶证、保险日期、使用年限），形成区镇两级执法车辆详细清单，提供日常维护提醒功能，车辆维修记录登记等功能。

32、执法车辆用车申请，通过日历表方式申请用车，建立用车审批流程（拿审批表），包含还车环节，需要输入里程数、需要登记是否加油等。

33、出境证件管理，出入境证照（护照、港澳通行证等）各自录入系统，并交管理人员统一保管，提供证件的领用审批、归还登记等，去向登记等。（纸质审批表）一致

34、食堂管理，报餐及消费管理。

35、信访子系统，信访总览、信访待办、信访抄送、信访、信访统计报表、信访超

期预警、信访撤回、信访附件、信访文书、信访操作日志、信访文书等。

36、非税接口，可以点击查询交费情况。

37、综合执法业务监督系统接口，将选定的部分案件批量同步到区级系统。

38、短信通知功能，与政务数据局网络中心信息机对接，实现系统各业务模块手动或自动。

39、内控待办，显示内控模块中所有待办事项，主要是审批事项的审批操作。

40、经费开支管理，关联模块：采购监督管理、合同审批管理、资产处置、报销管理、审议管理；科室专员负责录入，科室负责人、分管领导、主管领导等负责审批。

41、报销管理：如果经费开支申请时已经标记改项目可能会产生固资的，报销时系统自动先将报销申请提交单位固资管理员审查，单位固资管理员审查确定后再到单位出纳环节。

42、合同管理，手动申请合同审批或经费开支审批过程中自动产生审批任务，自动产生的审批任务不能删除，确实误操作的，只能由科室负责人写清楚理由提出申请取消，需经分管领导审批。

43、资产管理，导入旧系统资产数据，使局资产管理员能定期导入旧系统资产数据。同时提供旧系统链接。资产管理和处置：资产报废、资产报损、资产移交、资产领用等，经费开支审批过程中如果初步确定产生资产的，改模块自动产生资产领用任务，最终由资产管理员确定该任务是否完成。当任务未完成时，每次申请报销均提出提醒，要求出纳检查是否办理固资领用及登记程序。

44、采购管理，经费开支审批提交申请后，根据采购类型在该模块中自动产生一条关联记录，作为项目报销的限制条件，该记录由科室相关人员录入采购要求资料后提交单位由单位政府采购专员，单位政府采购专员点击“完成”操作后才视为完成。

45、审议管理，科室手动添加议题、开支申请审批等业务自动触发相应议题。

接口要求

本项目需要实现电子执法智能化，实现横向覆盖、纵向贯通，需要对接区行政服务中心系统获取许可信息提醒执法工作人员。需要对接网格化系统实现协同办案。需要对接政务地图实现数据可视化和精准调度。

1、区行政服务中心系统

实现与区行政服务中心系统对接或区共享平台对接，按要求实时获取相关行政许可信息，环保夜间施工审批信息，市政道路开挖、绿化施工等审批信息，规划审批信息，施工报建审批信息等。

以上许可信息支撑案件受理和案件办理过程审核。

2、网格化系统

实现与网格化系统对接，将相关数据信息推送至网格化系统。

将重大案件或其他需要同步给对方平台的案件实现一键上传，避免办案人员多次录入案件信息，增加工作量的同时可能存在案件信息错误的风险。

以上对接数据实现案件办理的协同。

3、与区数据统筹局政务地图对接

与区电子政务地图实时对接，实现在案件办理、执法监督等子系统的实时调用。

实现执法车辆定位、执法终端定位、位置上报、行动轨迹绘制、轨迹异常预警、案件分布车辆分布终端分布等大数据呈现应用。