

信息化升级服务					
一、干部管理监督考核服务					
PC端					
用户端	权限层级	功能		功能详细说明	
		一级功能	二级功能		
▲ 区级管理员	总权限	基础信息管理	创建单位	1.由区级管理员进行机构创建，创建时需要录入单位名称、选择单位主管管理员、分配机构权限、录入账号及密码。 2.单位权限设置：可对单位设置基础权限、评价权限，基础权限可执行重点任务录入，正负面清单录入等，评价权限执行任务完成情况赋分。 3.创建单位后，机构按层级逐层展开进行展示，并可以对单位进行检索、编辑。	
			领导干部	1.由区级管理员创建科级领导干部，创建时需要录入人员姓名、性别、上传照片、个人简历、职称、设置个人账号及密码，选择归属单位等详细信息。 2.支持导入、导出：系统自动生成导入模板，管理员可通过模板进行信息录入后直接上传本地Excel文件进行人员信息导入，同时可以导出所有领导干部信息，导出权限：区级管理员可导出所有领导干部数据，各单位只能导出自己单位的数据 3.可按照不同条件进行领导干部筛选，例如按单位、按姓名、按职称等。 4.领导干部个人信息与机构进行绑定，随机构的转移，个人账号权限及考核评分等相关数据同时随机构进行转移。 5.可按照个人生成个人测评二维码，通过扫码直属单位领导及基层群众等可进行评价。	
			专项小组	1.自定义设置专项小组 2.选择牵头单位、勾选添加专班成员	
			正负面清单	1.正面清单录入：录入机构或者个人奖励、表扬等情况信息，支持图文录入，pdf附件导入 2.查看权限：区管理员可查看所有单位录入的正面清单数据 3.清单筛选：可按照单位名称、年度、姓名等进行全局搜索 4.清单导出：可导出正面清单数据	
		正负面清单	负面清单	1.负面清单录入：录入机构或者个人通报、批评等情况信息，支持图文录入，pdf附件导入 2.查看权限：区管理员可查看所有单位录入的负面清单数据 3.清单筛选：可按照单位名称、年度、姓名等进行全局搜索 4.清单导出：可导出负面清单数据	
			重点任务	1.新增重点任务：录入任务名称、牵头单位、执行单位等，具体任务内容，任务可具体明确到责任领导、环节干部以及具体工作人员，信息全部录入完成后进行发布，发布前设置提醒，发布后不可进行修改，可撤回，撤回后各单位记录清除 2.区管理员可查看所有部门录入的重点任务，可进行任务详情查看 3.分列表进行展示：已完成、进行中、已逾期 4.进行中任务及已逾期可进行催办 5.添加颜色标识，更加直观的区分任务进度，及时督办	
		考核评价	任务赋分	1.列表按照日常考核、督办考核、绩效考核、专项考核进行分类展示 2.赋分查看权限：区级管理员可以查看所有任务赋分情况 3.任务赋分：对任务完成情况进行赋分、评价	
			督办提醒	1.设置提醒节点，例如距任务交办截止时间前12、24小时分别进行提醒 2.提醒方式：以系统弹窗或者短信方式进行提醒	
		奖励申请	申请列表	1.各单位或个人根据任务完成情况可及时申请奖励 2.区级管理有案可查看所有奖励申请	
			奖励审核	1.可查看所有奖励申请及审核动态日志 2.可通过或驳回，驳回填写理由	
		测评情况		1.区级管理员可以查看所有单位或个人的测评情况	
		赋分流程配置		1.单位日常考核赋分：各单位自行录入本单位重点任务——由本单位主要负责人对重点任务推动落实情况进行赋分——根据任务推动落实情况生成干部个人平时考核成绩。 2.督办任务考核赋分：两办督查室结合区委、区政府重点督办任务完成情况对各部门单位赋分——各部门单位将重点任务赋分分配至领导个人——督办任务完成情况分值生成干部督办任务考核成绩。 3.绩效考核赋分：绩效考核指标牵头单位将指标任务下达至各部门单位——部门单位将任务分配至领导干部——牵头单位对指标任务完成情况进行赋分——根据任务推动落实情况生成干部个人绩效考核成绩。 4.专项工作考核评价：由专项工作、专班等牵头单位组建临时机构并填报重点任务——牵头单位将任务分配至专班工作人员（需具备增加人员权限，包括科级领导干部及科级以下在编人员）——具备评价权限的单位、纪委监委、区委办、政府办、组织部对重点任务落实情况进行评价——根据任务推动落实情况生成干部专项考核成绩。	
▲ 单位管理员	基础权限	基础信息管理	领导干部	1.只录入本单位下的科级以下在编人员信息 2.由单位管理员进行创建，创建时需要录入人员姓名、性别、上传照片、个人简历、职称、设置个人账号及密码，选择归属单位等详细信息。 2.支持导入、导出：系统自动生成导入模板，管理员可通过模板进行信息录入后直接上传本地Excel文件进行人员信息导入，同时可以导出所有领导干部信息，导出权限：单位管理员只可以导出所属单位的领导干部数据 3.可按照不同条件进行领导干部筛选，例如按单位、按姓名、按职称等。 4.领导干部个人信息与机构进行绑定，随机构的转移，个人账号权限及考核评分等相关数据同时随机构进行转移。 5.可按照个人生成个人测评二维码，通过扫码直属单位领导及基层群众等可进行评价。	
		正负面清单	正面清单	1.正面清单录入：录入机构或者个人奖励、表扬等情况信息，支持图文录入，pdf附件导入 2.查看权限：单位管理员可查看所属单位录入的正面清单数据 3.清单筛选：可按照单位名称、年度、姓名等进行全局搜索 4.清单导出：可导出正面清单数据	
			负面清单	1.负面清单录入：录入机构或者个人通报、批评等情况信息，支持图文录入，pdf附件导入 2.查看权限：单位管理员只可查看所属单位录入的负面清单数据 3.清单筛选：可按照单位名称、年度、姓名等进行全局搜索 4.清单导出：可导出负面清单数据	
		考核评价	重点任务	1.新增重点任务：录入任务名称、任务内容，截止时间等 2.任务派发：指定牵头单位、执行单位等，具体任务内容，任务可具体明确到责任领导、环节干部以及具体工作人员，信息全部录入完成后进行发布，发布前设置提醒，发布后不可进行修改，可撤回，撤回后各单位记录清除 2.单位管理员可查看所属单位录入的重点任务，可进行任务详情查看 3.分列表进行展示：已完成、进行中、已逾期 4.进行中任务及已逾期可进行催办 5.添加颜色标识，更加直观的区分任务进度，及时督办 生成干部个人平时考核成绩、个人督办任务考核成绩、绩效考核成绩、专项工作考核成绩生成重点任务完成情况测评二维码	

			任务赋分	1.对本单位日常考核进行赋分，对个人赋分，如果为牵头单位可对任务完成情况赋分 2.生成干部个人平时考核成绩、个人督办任务考核成绩、绩效考核成绩、专项工作考核成绩 3.本单位只可查看自己参与任务、牵头任务、单位内部干部领导考核成绩及赋分情况	
		奖励申请	申请列表	1.各单位或个人根据任务完成情况可及时申请奖励 2.区级管理有案可查看所有奖励申请	
			奖励审核	1.可查看本单位奖励申请及审核动态日志 2.可通过或驳回，驳回填写理由	
		测评情况		1.单位管理员可以查看所属单位或个人的测评情况	
		督办提醒		1.下发到本单位的重点任务进行督办提醒 2.提醒方式：以系统弹窗或者短信方式进行提醒	
	评价权限 (如两办督查室)	考核评价	任务列表	1.需要由本单位进行赋分的重点项目列表 2.可进行筛选、导出 3.按照完成情况进行分类展示	
			任务赋分	1.对各单位完成任务情况给各单位进行赋分，并计入考核成绩	
小程序端					
用户端	权限层级	功能		功能详细说明	
		一级功能	二级功能		
▲领导干部	个人权限	个人信息	登陆	1.由管理员创建账号及密码，干部领导可通过账号密码进行登录	
			个人信息	1.展示个人信息，如姓名、履历等	
		我的任务	已完成	1.显示个人已完成的任务列表及赋分情况	
			进行中	1.显示正在进行的任务列表 2.可进行进度调整	
			已逾期	1.显示已逾期的任务	
		我的成绩		1.分类显示日常、督办、绩效、专项等考核成绩 2.显示个人测评内容	
▲基层群众	群众权限	我的奖励		1.显示个人申请奖励审核进度等	
		扫码测评		1.基层用户或直属单位负责人等可通过扫码进行对单位任务完成情况或者个人工作情况进行测评。 2.可输入意见、建议	
二、吹哨答卷服务					
网页端					
用户端	功能		功能概要		
	一级菜单	二级菜单			
▲管理员	吹哨答卷		筛选事件：对所有上报事件进行条件筛选，筛选内容包含：原由、附属机构、类型、状态、上报来源、亮牌情况、任务类别、上报时间。		
			事件列表：列表展示上报事件，分为群众上报和街道上报。上报字段内容包含：操作、原由、归属机构、类型、状态、上报来源、亮牌情况、任务类别、上报时间。		
			街道分发：根据事件归属情况，选择要分发的镇、街道。将上报的事件进行分发。		
			部门分发：根据事件归属情况，选择要分发的职能部门，将上报的事件进行分发。		
			详情：展示列表中所有字段的同时，显示上报案件的图片，处理单位、处理结果。 显示所有应哨部门的完成情况		
			退回：填写退回理由，将案件退回上报单位或是群众 导出：将所有上报的案件做批量导出，包含所有重要字段信息。		
小程序端					
用户端	功能		功能概要		
	一级菜单	二级菜单			
▲群众入口	随拍即报		1、上报事件：自动定位上报案件当时所在位置，填写手机号码、详情描述、问题类别、意见建议、并上传图片。点击提交后，案件会转到管理员账号，由其进行分发。 2、评价办结结果。		
	热心人报事		1、根据权限设置，确保只有社区标记为“热心人”身份的群众才能进入改入口 2、上报事件：自动定位上报案件当时所在位置，填写手机号码、详情描述、问题类别、意见建议、并上传图片。点击提交后，案件会转到社区账号，由其进行处理或上报街道。		
▲镇、街道	吹哨答卷	答卷统计	1、吹哨答卷总体情况：镇（街道）累计吹哨数、应应哨部门、已应哨数、未应哨数、未完成数、已答卷总数。 2、镇（街道）吹哨情况：各镇、街道吹哨数、部门应哨数。 3、部门应哨答卷情况：对各部门的应哨数、应哨率、交卷数、黄牌数、红牌数进行统计并形成排行榜。		
		出卷吹哨	1、普通件：列表展示社区和自己的上报案件以及管理员分发的案件，可对社区上报案件进行处理、驳回或是上报到管理员。 2、案件上报：分为普通件上报和吹哨件上报。普通件上报自动定位上报案件当时所在位置，填写手机号码、详情描述、问题类别、意见建议、并上传图片。点击提交后，案件会转到管理员账号，由其分发到部门进行处理或是驳回。哨件上报也可直接向多部门发起吹哨件，部门可以多选，如由某一部门完成吹哨件，部门可中途自行终结办件流程。 3、在上报的普通件列表中点击“吹哨”按钮，部门可以多选，如由某一部门完成吹哨件，部门可中途自行终结办件流程。 4、吹哨件：列表展示由自己吹哨的案件。折叠展示吹哨的所有部门的办件情况。 5、收、发消息提醒。 6、审核部门提交的延期申请。		
▲社区、网格	吹哨答卷	答卷统计	1、吹哨答卷总体情况：镇（街道）累计吹哨数、应应哨部门、已应哨数、未应哨数、未完成数、已答卷总数。 2、镇（街道）吹哨情况：各镇、街道吹哨数、部门应哨数。 3、部门应哨答卷情况：对各部门的应哨数、应哨率、交卷数、黄牌数、红牌数进行统计并形成排行榜。		
		出卷吹哨	1、网格员：自动定位上报案件当时所在位置，填写手机号码、详情描述、问题类别、意见建议、并上传图片。点击提交后，案件会转到社区帐号，由其进行处理和上报。 2、社区：列表展示网格、热心人和自己的上报案件以及管理员分发的案件，可对网格员和热心人上报案件进行处理、驳回或是上报到街道。案件上报：自动定位上报案件当时所在位置，填写手机号码、详情描述、问题类别、意见建议、并上传图片。点击提交后，案件会转到镇、街道账号，由其进行处理和上报。 3、收、发消息提醒。		
		答卷统计	1、吹哨答卷总体情况：镇（街道）累计吹哨数、应应哨部门、已应哨数、未应哨数、未完成数、已答卷总数。 2、镇（街道）吹哨情况：各镇、街道吹哨数、部门应哨数。 3、部门应哨答卷情况：对各部门的应哨数、应哨率、交卷数、黄牌数、红牌数进行统计并形成排行榜。		

▲ 职能部门	吹哨答卷	出卷吹哨	1、普通件：列表展示由管理员分发下来的案件，点击处理可以对案件填写处理详情和处理图片或是驳回。 2、吹哨件：列表展示由街道吹哨的案件。点击“应哨”对案件进行接件，点击“处理”可对案件进行处理，也可驳回。点击“申请延期”，可对街道要求的完成时间做延期处理。 未按规定时间应哨和完成的案件会亮红黄牌，并推送纪委监委平台，由纪委进行监督。 4、收、发消息提醒。	
▲ 监督部门	吹哨答卷	答卷统计	1、吹哨答卷总体情况：镇（街道）累计吹哨数、应应哨部门、已应哨数、未应哨数、未完成数、已答卷总数。 2、镇（街道）吹哨情况：各镇、街道吹哨数、部门应哨数。 3、部门应哨答卷情况：对各部门的应哨数、应哨率、交卷数、黄牌数、红牌数进行统计并形成排行榜。	
		出卷吹哨	列表展示所有吹哨案件。查看所有案件的完成情况。	

三、人口精细化管理服务

网页端				
用户端	功能		功能概要	
	一级菜单	二级菜单		
▲管理员	房屋可视化	房屋检索	能对小区楼栋进行检索	
		房屋架构展示	1.可直观显示所有楼栋单元 2、将人员标签显示分别现在所在房屋， 直观展示所有房屋的标签情况 3.点击住户可显示房屋详细信息 4、可以查看房屋内人员详细信息	
		房屋信息管理	1.能够通过小区、楼栋等信息精确查询房屋信息， 点击搜索栏下方“展开”提供更多筛选选项 2.可在下方查看查询房屋的准确信息， 包括房屋名称、小区、楼栋等信息， 并可对其进行新增、编辑等操作， 也可导出为表格文件	
	房屋管理	居住状况管理	1.在此界面可添加新的标签， 便于房屋信息的进一步分类管理 2.可查询已经添加的标签， 并对其进行编辑和删除	
		小区/排管理	1.能够通过小区名称、街道等信息精确查询小区信息， 点击搜索栏下方“展开”提供更多筛选选项 2.可在下方查看查询房屋的准确信息， 包括小区名称、街道等信息， 并可对其进行新增、编辑等操作	
		楼栋管理	1.能够通过小区和辖区 ID对楼栋进行查询 2.可查看楼栋具体信息， 并对其进行新增、编辑和删除	
		单元管理	1.能够通过小区和楼栋 ID对单元进行查询 2.可查看单元具体信息， 并对其进行新增、编辑和删除	
		人员管理	人员信息管理	1.能够通过姓名、民族、政治面貌等信息精确查询人员信息， 点击搜索栏下方“展开”提供更多筛选选项 2.可在下方查看查询人员的准确信息， 包括姓名、民族、性别等信息， 并可对其进行新增、编辑、删除等操作
	风险等级管理		1.在此界面可添加新的风险等级， 便于人员信息的进一步分类管理 2.可查询已经添加的风险等级， 并对其进行编辑和删除	
	新兴职业管理		在此界面可编辑是否为新兴职业， 并对其进行编辑和删除， 便于人员信息的进一步分类管理	
	传统职业管理		在此界面可编辑是否为传统职业， 并对其进行编辑和删除， 便于人员信息的进一步分类管理	
	政治面貌管理		1.在此界面可添加新的政治面貌类型， 便于人员信息的进一步分类管理 2.可查询已经添加的政治面貌类型， 并对其进行编辑和删除	
	学历管理		1.在此界面可添加新的学历类型， 便于人员信息的进一步分类管理 2.可查询已经添加的学历类型， 并对其进行编辑和删除	
	人员标签管理		1.在此界面可添加新的人员标签， 便于人员信息的进一步分类管理 2.可查询已经添加的人员标签， 并对其进行编辑和删除 3.支持在单个人员标签下建立分支标签， 以便更加精确查询人员信息	
	婚姻状况管理		1.在此界面可添加新的婚姻类型， 便于人员信息的进一步分类管理 2.可查询已经添加的婚姻类型， 并对其进行编辑和删除	
	户主关系管理		1.在此界面可添加新的户主关系类型， 便于户主关联人员信息的进一步分类管理 2.可查询已经添加的户主关系类型， 并对其进行编辑和删除	
	重点人群	A-G七类人群	1、A-G七个等级分别为七类不同重点人群， 然后每一类人群都有自己的导入模板， 可以进行批量导入， 并可对人员信息进行新增、编辑、删除等操作 2、根据导入数据字段， 检索。 3、根据导入人员信息与已有数据库数据比对， 将不同街道社区的重点人员分类， 在不同账号登录时显示所属人员信息。	
	矛盾大屏		该界面由大屏形式进行具体展示， 功能如下 1.查看A-G类群体以及所有群体总人数， 以及其中高危、中危、低危人数占比， 并直观地在饼图中展示， 鼠标移动到饼图的不同区域可显示不同危险程度人数的占比 2.对矛盾纠纷排查化解情况进行直观展示， 分为排查总数、化解数和化解率三个指标， 并单独列出其中的高风险隐患排查化解情况， 以上信息可通过图表形式显示在该数据下方 3.对矛盾纠纷情况发生的事件数和日期以折线图形式进行展示， 分别记录该日期发生了若干件矛盾纠纷事件	
	人房大屏		该界面由大屏形式进行具体展示， 功能如下 1.上层展示目前已录入系统中小区、户家、人员、党员、团员、热心人、人才库总数 2.中层的小区人数统计、政治面貌、文化程度均以滚动数据的形式进行展示， 显示其中每一类人群的总数 3.右侧饼图可查看年龄段、热心人、民族的占比， 三项均可以鼠标移动到饼图的不同区域可显示不同类型人数的占比， 其中年龄段和热心人的占比也可展示直观的人数数据 4.下层可展示更新进度图， 显示其具体数据、更新进度占比以及不同街道的数据 5.发展热心人数以折线图的形式进行展示， 可查看当日增加的热心人数 6.人员标签及其人数以柱状图的形式进行展示， 可查看不同类型、不同年龄人员的人数	
小程序端				
用户端	功能		功能概要	
	一级菜单	二级菜单		

▲网格、社区、街道	人房管理	小区列表	1. 模块化展示：塔群式展示管辖范围内的所有小区名称、户数、人口数 2. 交互功能：点击跳转小区标识，显示重点人员（22类）标签。点击标识跳转可显示相应标识下具体人员信息包括（小区、楼栋、单元及人员信息） 3.添加小区：小区基本信息包括：小区名称、详细地址、建筑年代、小区类型、建设信息、物业信息	
		楼栋列表	1. 可视化展示：塔群式展示社区管辖的所有小区。 2. 关键信息快速识别：小区名称、楼栋总数、当前入住人数。 3. 深度交互功能：点击跳转楼栋标识，显示重点人员（22类）标签。点击标识跳转可显示相应标识下具体人员信息包括（小区、楼栋、单元及人员信息） 4. 权限联动控制：网格员仅显示管辖范围内楼栋；社区管理员仅显示管辖范围内小区；镇、街管理员显示管辖范围内的所有小区；区级管理员可对所有社区对比分析。	
		单元列表	1. 可视化展示：塔群式展示楼栋下所有单元信息（单元编号、楼层分布） 2. 关联楼栋标识：点击楼栋标识，显示重点人员标签。点击标识跳转可显示相应标识下具体有哪些人包括（小区、楼栋、单元及人员信息） 3. 动态统计：显示所有房屋住户统计数，进度条可视化（户数/当前入住人数） 4. 编辑入口：点击单元编辑，可以批量建立、删除、修改单元信息。可编辑/修改/查看楼栋名、房屋所属地、负责街道、负责社区以及负责网格员。可快速建立/删除相应编号的单元；快速建立多级楼层	
		房屋信息	1. 可视化展示：塔群式展示单元内所有楼层房屋情况。 2. 动态统计：显示所有房屋住户统计数，进度条可视化（户数/当前入住人数） 3. 编辑入口：添加房屋信息，可编辑/修改/查看房间名、居住状况、房主、证件信息、联系方式以及备注方便补充详细信息、完善数据内容。 4. 人口信息录入：添加房屋成员信息，可编辑/修改/查看居住状况、住户姓名、证件信息、性别、户籍地址、与户主关系、联系方式、婚姻状况、是否为新就业群体等详细信息。其他信息补充：方便补充详细信息、完善数据内容。 5. 重点人员标签：通过勾选相应的社会身份，会形成对应身份标识在住户信息、房屋卡片上展示。同时在单元、楼栋、小区卡片上进行数据统计。 6. 高级检索功能：通过输入居民身份证号进行检索可以将数据库中此用户的常用信息进行系统自动引用。 7. 工作日志：详细记录工作人员对房屋信息操作，包括：操作的具体日期（方便工作进行时间上的梳理和追溯）；工作内容（详细列出当天对哪些内容进行编辑与修改）。 8. 入户赋色功能：通过改变房屋卡的颜色对房屋进行局部进行赋色操作，用来对已更新住户信息和未更新住户信息做以区分，增强视觉对比效果。赋色周期设置为半年。 9. 标识跳转：在单元、楼栋、小区卡片上进行重点人员标签数据统计，点击标识跳转可显示相应标识下具体有哪些人包括（小区、楼栋、单元及人员信息） 10. 调解员记录：在有调解员户上进行调解员记录统计，包括调解次数、成功数、失败数。	
		搜索功能	1.全局智能检索：支持小区名称、人员姓名、身份证号、手机号的多维度搜索（精确/模糊匹配）	
		房屋统计	1.详细统计管辖范围内的所有小区的总户数、总人口数 2.赋色统计：每个页面均显示赋色进度	
四、矛盾排查服务				
网页端				
用户端	功能		功能概要	
	一级菜单	二级菜单		
▲管理员	矛盾调解	矛盾调解	列表展示：可在此查看所有矛盾事项，能够通过ID、矛盾主体等信息查询具体矛盾事项，在搜索区域旁可进行展示样式、筛选、导出等操作	
			详情页面：下方的图表展示所检索的矛盾事项的ID、矛盾主体、矛盾客体、矛盾事项、解决措施、状态、可进行操作的信息，其中调解成功/失败的矛盾事项可查看其详情，在弹出的矛盾纠纷信息中可查看其主体、客体、矛盾类型、风险等级、矛盾事项、解决措施、涉及特殊群体情况、协议形式、协议履行情况、排查预防纠纷情况、民间纠纷转化情况、是否属于信访事件、属地负责人姓名、负责人电话号等信息，其下方的解决处理信息中可查看其下派街道/单位、是否调解成功、是否疑难复杂案件、调解协议涉及金额、是否摸排发现矛盾、是否化解、处理情况、调解人姓名、调解人手机号、调解人身份证号、备注等信息；	
			新增：1、通过新增按钮，工作人员可以录入上报案件。 2、上报案件可选择所主体录入。	
			3、录入信息还包含矛盾类型、风险等级、矛盾事项、解决措施、涉及特殊群体情况、协议形式、协议履行情况、排查预防纠纷情况、民间纠纷转化情况	
			处理：1、通过处理按钮可进入编辑处理模式，对上报的案件进行处理结果填写。 2、工作人员不仅可对上报的案件进行处理，还可对自己上报的案件进行处理。	
			部门分发：工作人员可将上报或是自行录入的案件分给受理部门。受理部门可在自己的帐号上进行处理。	
			街道分发：工作人员可将上报或是自行录入的案件分发给受理街道或社区。街道、社区可在自己的帐号上进行处理。	
▲调解部门	矛盾调解	矛盾调解	删除：工作人员可将自行录入的案件进行删除。	
			列表展示：可在此查看所有矛盾事项，能够通过ID、矛盾主体等信息查询具体矛盾事项，在搜索区域旁可进行展示样式、筛选、导出等操作	
			详情页面：下方的图表展示所检索的矛盾事项的ID、矛盾主体、矛盾客体、矛盾事项、解决措施、状态、可进行操作的信息，其中调解成功/失败的矛盾事项可查看其详情，在弹出的矛盾纠纷信息中可查看其主体、客体、矛盾类型、风险等级、矛盾事项、解决措施、涉及特殊群体情况、协议形式、协议履行情况、排查预防纠纷情况、民间纠纷转化情况、是否属于信访事件、属地负责人姓名、负责人电话号等信息，其下方的解决处理信息中可查看其下派街道/单位、是否调解成功、是否疑难复杂案件、调解协议涉及金额、是否摸排发现矛盾、是否化解、处理情况、调解人姓名、调解人手机号、调解人身份证号、备注等信息；	
			处理：1、通过处理按钮可进入编辑处理模式，对上报的案件进行处理结果填写。 2、工作人员不仅可对上报的案件进行处理，还可对自己上报的案件进行处理。	

小程序端					
用户端	功能		功能概要		
	一级菜单	二级菜单			
▲街道、社区、网格	矛盾排查	矛盾调解列表	1. 矛盾事项展示：按街道/社区分层级展示全部事件、调节中、调节成功、调节失败的矛盾纠纷。 2. 权限联动控制：网格员、社区管理员、镇、街管理员及区级管理员均按分管范围显示相应的矛盾事件。 3. 点击条目查看调解全流程：矛盾上报事件、矛盾主体、矛盾客体、调解记录（调解员、所属社区、矛盾事项、解决处理信息等）、调解时间轴 4. 深度交互功能：点击矛盾主体跳转标识，可跳转至矛盾主体人房信息，包括（小区、楼栋、单元及人员信息）		
		上报矛盾纠纷	1、网格、社区、街道、中心四个等级，逐级上报进行化解处理。每个层级都有上报、处理、驳回的相关按钮 2. 结构化信息填报：多矛盾主体与矛盾客体添加（姓名、身份证、联系方式）、矛盾类型（家庭纠纷、邻里纠纷、征地拆迁等）、矛盾事项（详细文本填写）、涉及特殊群体情况、协议形式、履行情况、排查预防纠纷情况等详细情况。		
		矛盾调解统计	1. 统计矛盾纠纷排查化解情况：排查总数（反映已识别并登记的矛盾纠纷涉及人数）、化解数（已成功调解或解决的纠纷人数）、化解率（化解数/排查总数，体现整体调解效能） 2. 统计矛盾纠纷排查化解情况：排查总数：（反映已识别并登记的矛盾纠纷涉及人数）、化解数（已成功调解或解决的纠纷人数）、化解率（化解数/排查总数，体现整体调解效能） 3. 排查出主要风险隐患（按类别）：以柱状图清晰展示矛盾集中领域、矛盾化解难点所在。 4. 矛盾纠纷情况（时间趋势）：以时间轴清晰展示分析问题峰值时段、低谷时段 5. 网格员、社区管理员、镇、街管理员及区级管理员均按分管范围显示相应的矛盾事件统计。		
		风险等级排查	1、通过工作人员排查风险等级选择高、中、低形成相应的颜色区分直接打在该风险人员相应的人房管理的人房信息上。以角标形式展示。 2、在调解完矛盾后，该标记会去除		