便民服务中心（退役军人服务站）

办公时间：8：30—12：00  14：30—17：00（周一到周五，法定节假日除外）

办公地址：重庆市秀山自治县兰桥镇经建组老场街1号
联系电话：023-76628418

单位职责：以“开展行政审批事项、服务事项的便民服务，促进服务型政府建设”为宗旨。主要职责是：负责本级审批、服务平台日常运行，为群众提供规范、高效的便民服务；提供区行政服务中心办理事项的有关咨询、预审、申报、代办服务；负责文化旅游和体育服务、劳动就业和社会保障服务、住房保障服务（含廉租住房保障）、医疗保障服务、社会救助、拥军优属、老龄、残疾人等工作；负责退役军人相关事务服务等。具体如下：（1）负责组织统筹便民服务工作，制定并组织实施服务窗口的各项管理制度。（2）负责办理纳入便民服务大厅集中管理的所有行政审批项目、收费服务项目及公共服务项目，为特殊群众提供相关免费服务；组织与协调需联合办理、统一办理的行政审批事项、服务事项；管理、培训和考核窗口工作人员；发布行政审批事项、服务事项有关公开信息，受理有关便民服务的咨询与投诉。（3）负责提供区行政服务中心办理事项有关咨询、预审、申报、代办等服务。（4）负责群众文化体育活动开展、文化推广、文化遗产、文物保护、电影、广播电视、旅游等方面的事务性工作。（5）负责劳动、就业、再就业、农村富余劳动力转移，养老保险、失业保险、医疗保险、工伤生育保险、城乡居民最低生活保障、住房保障（含廉租住房保障）、优抚救济、拥军优属、社会救助、残疾人保障、老龄工作等方面的事务性服务工作。（6）负责退役军人关系转接、联络接待、困难帮扶、信息采集、情况反映、立功喜报、悬挂光荣牌和走访慰问以及其他涉及退役军人的相关服务等。（7）负责提供、管理退役军人政策咨询、帮扶援助、沟通联系、学习交流等活动场所，并组织开展相关活动；负责退役军人的信访稳定工作。（8）办理本级政府职权范围内直接面向基层群众的其他有关便民服务事项。（9）负责办理基层智治系统交办转办的流转事项和多跨协同事项。（10）负责本单位应急、安全、保密、信访、稳定、档案管理等工作。（11）协助民生服务办公室完成有关事务性工作任务。（12）完成镇党委、政府交办的其他工作。