江苏省泗阳成子湖旅游度假区管理办公室主要职责

根据省编办《关于设立江苏省泗阳成子湖旅游度假区管理办

公室的批复》(苏编办复(2017)148号)和市机构编制委员会

《关于成立江苏省泗阳成子湖旅游度假区管理办公室的批复》(宿编(2017)92号)文件精神，成立江苏省泗阳成子湖旅游度假区管理办公室，为县政府派出机关，级别为副处级。

主要职责：

（一）贯彻执行国家、省、市、县有关旅游度假区建设的法律、法规和政策。

（二）负责编制泗阳成子湖旅游度假区(以下简称度假区)的中长期发展规划和年度发展计划，经批准后组织实施。

（三）负责度假区内招商引资、项目策划、开发建设、对外宣传、运营管理工作。

（四）负责度假区内企业的监督指导工作，按规定权限和程序审核度假区的投资项目。

（五）负责度假区内基础设施和公共设施的规划、建设和管理等工作。

（六）协助有关部门做好度假区内土地的规划、征迁、管理等工作。

（七）协助有关部门做好度假区内综合执法和行政审批工作。

（八）负责度假区内旅游资源的保护和开发工作。

（九）承办县委、县政府交办的其他工作。