

昆山市老干部书画协会

关于明确昆山市老干部书画协会内设机构 及其职责分工的通知

为保障协会各项工作顺利运转，根据实际需要，本协会设立秘书处、业务发展部、公益事业部等内部机构，各内设机构具体职责如下：

一、秘书处

1. 负责协会日常运转，统筹协调各部门之间的工作衔接，落实理事会决议和年度工作计划。

2. 负责会议组织、文书起草、资料整理及归档；新会员入会登记及会员信息更新。

3. 负责财务管理与物资管理，按协会制度管理会费、专项活动经费。

4. 协助协会领导做好其他相关工作。

二、业务发展部

1. 负责协会书画专业业务建设，策划主题书画展览，做好作品征集、筛选、布展工作。

2. 负责建立协会艺术人才梯队，推荐优秀会员参评各级

书画奖项、纳入地方文艺人才库。

3. 负责对交流合作，组织互访、采风、笔会、联展等活动。

4. 协助协会领导做好其他相关工作。

三、公益事业部

1. 负责策划并组织各类书画公益惠民活动，践行老干部文化志愿服务使命。

2. 负责协会会员志愿者队伍建设，组织好文化下乡、进社区、进校园、进军营、进养老院活动。

3. 负责组织动员会员积极参与公益捐赠、慈善义卖、帮扶困难群体等公益活动。

4. 协助协会领导做好其他相关工作。

昆山市老干部书画协会

2023年7月31日

