



## اساسنامه کابل هوتل

### فصل اول

#### عنوان و مرام مؤسسه

##### الف: عنوان:

ماده ۱:- مؤسسه بنام «کابل هوتل» با داشتن حیثیت تصدی در مرکز کابل تشکیل گردیده است و عندالافتضاء در سایر نقاط مملکت بافتتاح هوتل شعبات آن تاسیس خواهد شد.

##### ب: مرام:

ماده ۲:- غرض از تاسیس مؤسسه کابل هوتل ترویج صنعت هوتلداری بصورت عصری در افغانستان و تربیه و رسانیدن پرسونل فنی در داخل و خارج کشور و تهیه غذا و مشروبات و غیره اشیاء ضرورت هوتل برای مراجعین داخلی و خارجی مخصوصاً سیاحین و همچنان قبول و تهیه وسایل لازمه برای دعوت های رسمی و خصوصی و شب باش بر وفق اساسات و شرایط هوتلداری انتفاعی میباشد.

### فصل دوم

#### سرمایه

ماده ۳:- سرمایه کابل هوتل عبارت از ۵۸۲۹۹۳۶۰ افغانی بوده که اموال منقول و غیره منقول آن بقیمت تمام شد بقرار حساب مرتبه هوتل کابل جزء سرمایه آن میباشد.

ماده ۴:- تزئید و تنقیص سرمایه باسناد پیشنهاد هیئات عامل و صوابدید امر عمومی از طرف مجلس عالی وزراء بعمل می آید.

## فصل سوم

### ارکان تشکیلاتی

ماده ۵:- موعسه توسط ارکان ذیل اداره میشود.

الف- امر عمومی

ب- هیئات عامل

الف: امر عمومی:

ماده ۶:- امر عمومی هتل کابل وزیر اطلاعات و کلتور است.

صلاحیت امر عمومی:

ماده ۷:- الف- امر عمومی میتواند برای پیشبرد امور محوله تطبیق و مراقبت وظایف معینه ماده - ۸ - اساسنامه شعبات ذیل را دایر نماید.

۱- کمیسیون مشاورتی.

۲- شعبه تفتیش.

اعضای شعبات متذکره برای میعادیکه اضافه از سه سال نباشد از طرف امر عمومی انتخاب و بر وفق قوانین موضوعه منظوری حاصل میگردد.

ب- منظوری بودجه سالانه هتل.

ج- منظوری لوایح و مقررات داخلی موعسه هتل برحسب قانون و مقررات موضوعه.

وظایف امر عمومی:

ماده ۸:- امر عمومی وظایف ذیل را انجام میدهد.

الف- تثبیت خط مش موعسه.

ب- منظوری افتتاح نمایندگی ها به تاسیس افتتاح هتل و انکشاف پروژه های لازمه.

ج- تثبیت پروگرام های سالانه و منظوری بودجه سال مالی.

د- ملاحظه بیلانس و راپور های سالانه هیئات عامل.

ه- استحصال منظوری مامورین عالی رتبه و منظوری مقرری مامورین تا رتبه شش بشمول رتبه شش و بر وفق قوانین موضوعه.

ب- هیأت عامل:

ماده ۹:- هیأت عامل موعسه کابل هوتل متشکل است از رئیس رتبه - ۱- یکنفر و معاون برتبه -۳-.

ماده ۱۰:- رئیس هیأت عامل امر اعطای درجه دوم موعسه بوده و از پیشبرد امور اجرائیه نزد امر عمومی مسؤل میباشد در غیاب رئیس معاون بحیث کفیل اجرای وظیفه میدارد.

وظایف هیأت عامل:-

ماده ۱۱:- هیأت عامل بانجام وظایف ذیل مکلف میباشد.

الف- تطبیق پرواگر م های کابل هوتل.

ب- ترتیب بودجه سالانه و تقدیم آن به امر عمومی.

ج- ترتیب بیلانس سالانه مطابق مقررات تصدی و تقدیم آن به امر عمومی جهت اخذ منظوری.

د- ترتیب راپورهای لازمه مالی و تقدیم آن به امر عمومی و وزارت مالیه.

ه- انتخاب مامورین الی رتبه -۶- و استحصال منظوری آنها از امر عمومی.

و- استخدام عمله و اشخاص فنی برای موعسه و تثبیت وظایف فنی آنها.

ز- ترتیب لوائح و مقررات داخلی هوتل و تعلیماتنامه برای مامورین و عمله و استحصال منظوری آن از امر عمومی.

ح-انجام وظایفی که امر عمومی به آن امر میکند.

## فصل چهارم

### انحلال و تصفیه

ماده ۱۲:- موعسه کابل هوتل تحت یکی از عوامل ذیل منحل میشود.

الف- الحاق یا اتحاد با دیگر تصدیهای دولتی.

ب- عدم امکان در پیشبرد وظایف محوله نظر به عوامل که نزد امر عمومی تثبیت گردد.

ماده ۱۳:- انحلال تصدی باثر پیشنهاد مراجع مربوط بعد از منظوری مجلس عالی و زراً صورت میگیرد.

ماده ۱۴:- امور تصفیه کابل هوتل مطابق احکام مواد ۲۱ و ۲۲ قانون تصدی صورت میگیرد.

## فصل پنجم

### احکام متفرقه

ماده ۱۵:- سیستم محاسبه و واریسی حسابی موعسسسه کابل هوتل از طرف وزارت مالیه به سیستم محاسبه تجارتي و بر اساس امور حسابی تصدیها طرح و بدسترس شان گذاشته میشود.

ماده ۱۶:- موعسسسه کابل هوتل در تمام مواردی که در این اساسنامه ذکر نیافته تابع مقررات قانون تصدیهای دولتی شناخته میشود.

ماده ۱۷:- به تعمیم این اساسنامه وزارت اطلاعات و کلتور و وزارت مالیه مکلف میباشد.

ماده ۱۸:- این اساسنامه از تاریخ نشر در جریده رسمی مرعی الاجراً میباشد.