

DOWLADDA PUNTLAND
EE SOOMAALIYA
XAFIISKA
GARYAQAANKA GUUD



ولاية بونت لاند
الصومالية
مكتب
المحامي العام للدولة

PUNTLAND STATE OF SOMALIA
OFFICE OF THE SOLICITOR GENERAL

SANADKA 22 ^{AAD}	CADADKA 12 ^{AAD}	TAARIIKH: 31/12/22	Lam. 02
---------------------------	---------------------------	--------------------	---------

FAAFINTA RASMIGA AH

OFFICIAL GAZETTE

الجريدة الرسمية

WAX-KA-BEDELKA SHARCIGA SHAQAALAHA RARIYADKA AH EE PUNTLAND

TUSMADA	
Qeybta 1 ^{aad}	<i>Xeerarka Baarlamaanka iyo Heshiisyada Caalamiga ah Wax-ka-Bedelka Sharciga Shaqaalaha Rariyadka ah ee Puntland</i>
Qeybta 2 ^{aad}	<i>Xeerarka iyo Digreetooyinka Madaxweynaha.</i> WAXBA MALEH
Qeybta 3 ^{aad}	<i>Xeer Nidaamiyeyaasha Wasaaradaha, Xeerarka Goleyaasha Deegaanka iyo Barnaamijyada Dowladda.</i> WAXBA MALEH
Qeybta 4 ^{aad}	<i>Go'aanmada Maamulada iyo Qaraarada Maxkamadaha.</i> WAXBA MALEH
Qeybta 5 ^{aad}	<i>Amarada, Ogeysiisyada iyo Qandaraasyada Dowladda.</i> WAXBA MALEH



DOWLADDA PUNTLAND
EE SOOMAALIYA

XAFIISKA
MADAXWEYNAHA



ولاية بونت لاند
الصومالية

مكتب
الرئيس

PUNTLAND STATE OF SOMALIA
OFFICE OF THE PRESIDENT

Sharci Lr. 02 ee 30-ka December 2022, kuna saabsan Wax-ka-Bedelka Xeerka Shaqaalaha Rariyadka ah ee Puntland.

Madaxweynaha Dowladda Puntland

Markuu arkay: Dastuurka Dowladda Puntland Qodobkiisa 80^{aad} farqadiisa 16^{aad} iyo Qodobka 64^{aad}.

Markuu arkay: Ansixinta Golaha Wakiilada Dowladda Puntland ee Summadeedu tahay XGGW/DPL/84/2022, kuna taariikhaysan 08^{da} December 2022.

Markuu tixgeliyey: Baahida loo qabo Wax-ka-bedelka iyo kaabista Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Puntland.

Wuxuu soo saaray

Sharciga soo socda:

Qodobka 1^{aad}

Golaha Wakiiladu waxay ansixiyeen Sharciga Wax-ka-bedelka iyo kaabista Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Puntland

Qodobka 2^{aad}

Nuqulada asalka ah (Original) waxaa lagu kala kaydinaayaa Xafiiska Madaxweynaha, Xafiiska Xoghayaha Guud ee Baarlamaanka iyo Xafiiska Garyaqaanka Guud ee Dowladda

Qodobka 3^{aad}

Dhaqangal Sharcigani wuxuu noqonayaa markuu Madaxweynuhu saxiixo laguna soo saaro faafinta rasmiga ah ee Dowladda Puntland


Siciid Cabdullaahi Deni
Madaxweynaha Dawladda Puntland



DAWLADDA PUNTLAND
EE SOOMAALIYA
GOLAHA WAKIILLADA



ولاية بونت لاند الصومال
مجلس النواب

Xafiiska Guddoomiyaha
Office of the Speaker

Tix:- XGGW/DPL/84/2022 Garoowe, Khamiis Taariikh:- 08/12/2022

Ku:- Madaxweynaha DPL

Garoowe

Ujeeddo: - ANSIXINTA WAX-KA-BEDELKA XEERKA SHAQAALAHA
RAYIDKA AH EE PUNTLAND

GUDDOOMIYAHA GOLAHA WAKIILLADU: -

MARKUU ARKAY:-

Qodobka 64-aad ee Dastuurka DPL.

MARKUU ARKAY:-

Soo gudbinta Madaxweynaha Ref:
MW/DPS/178/2022 ee October 25, 2022, kuna
saabsan wax-ka-bedelka Xeerka Shaqalaaha
Rayidka ah ee Puntland.

MARKUU TIX-GELIYEEY: -

Baahida loo qabo Wax-ka-bedelka Iyo Kaabista
Xeerka Shaqalaaha Rayidka ah Ee Puntland.

MARKUU DHEGEYSTEY: -

Dooddii iyo Go'aankii Golaha Wakiilladu
kalfadhiga 51-aad, fadhigiisii 19-aad ee
07.12.2022 ku Ansixiyey wax-ka-bedelka Xeerka
Shaqaalaha Rayidka ah ee Dawladda Puntland,
Guntanka fadhiga oo ahaa (36) Mudane, waxaa
ugu codeeyey oggol (35) Mudane, Diidmo ma
jirin, halka uu ka aamusay (1) Mudane.

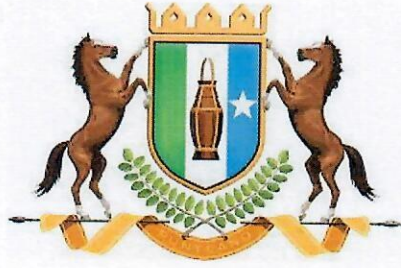
WUXUU GUDDOOMIYEEY:-

Ansixinta Wax-ka-bedelka Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah Ee Dawladda
Puntland.

Wada Shaqeyn Wacan

Md. Cabdirashiid Yuusuf Jibriil
Guddoomiyaha Golaha Wakiillada DPL.





DAWLADDA PUNTLAND EE SOOMAALIYA

GOLAHA WAKIILLADA PUNTLAND

**WAX-KA-BEDDELKA XEERKA SHAQAALAHA
RAYIDKA AH EE DAWLADDA PUNTLAND**

DISEEMBAR, 2022

GAROOWE, PUNTLAND, SOOMAALIYA

TUSMADA

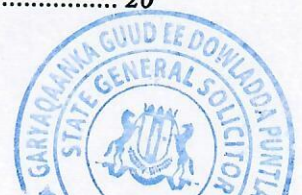
QODOBO HOR-DHAC AH.....	1
<i>Qodobka 1-aad</i>	1
<i>Erey Bixin</i>	1
<i>Qodobka 2-aad</i>	1
<i>Magaca Xeerka</i>	1
<i>Qodobka 3-aad</i>	1
<i>Ujeeddada Xeerka</i>	1
<i>Qodobka 4-aad</i>	2
<i>Baaxadda iyo Saameynta Xeerka</i>	2
<i>Qodobka 5-aad</i>	2
<i>Astaanta Shaqaalaha Dawladda Puntland</i>	2
CUTUBKA 2-aad	3
QAYBAHA, HEERARKA IYO KALA MUDNAANTA SHAQAALAHA	3
<i>Qodobka 6-aad</i>	3
<i>Qaybaha iyo Heerarka Shaqaalaha</i>	3
<i>Qodobka 7-aad</i>	3
<i>Kala Mudnaanta Shaqaalaha</i>	3
<i>Qodobka 8-aad</i>	3
<i>Jaangoynta Shaqada, Mushaharka iyo Darajada</i>	3
CUTUBKA 3-aad	4
SHAQO QORISTA, MAGACAABISTA IYO ANSIXINTA SHAQAALAHA	4
<i>Qodobka 9-aad</i>	4
<i>Shuruudaha Shaqaalenimo</i>	4
<i>Qodobka 10-aad</i>	4
<i>Guddiga Hubinta iyo Qiimeynta Shahaadooyinka</i>	4
<i>Qodobka 11-aad</i>	5
<i>Codsi Qoris Shaqaale</i>	5
<i>Qodobka 12-aad</i>	5
<i>Shaqaalaha aan Aqoon Gaar ah Looga Baahneyn</i>	5
<i>Qodobka 13-aad</i>	5
<i>Imtixaanka iyo Qorista Shaqaalaha Dawladda</i>	5
<i>Qodobka 14-aad</i>	6
<i>Muddada Tijaabada iyo Rasmiyeynta</i>	6
CUTUBKA 4-aad	6
MAGACAABISTA IYO ANSIXINTA SHAQAALAHA DAWLADDA	6
<i>Qodobka 15-aad</i>	6
<i>Ansaxnaanta Qorista Shaqaalaha</i>	6
<i>Qodobka 16-aad</i>	7
<i>Wakhtiga Shaqada Dawladda</i>	7
CUTUBKA 5-aad	7
MUSHAHARKA, GUNNOOYINKA IYO XUQUUQAHA KALE	7
<i>Qodobka 17-aad</i>	7



<i>Mushaharka Shaqaalaha</i>	7
<i>Qodobka 19-aad</i>	7
<i>Hawl-gab iyo Liiltir</i>	7
CUTUBKA 6-aad	8
DALLACAADDA, DARAJO DHIMISTA, BEDDELKA IYO HORUMARINTA SHAQAALAHA	8
<i>Qodobka 20-aad</i>	8
<i>Kororsiimo</i>	8
<i>Qodobka 21-aad</i>	8
<i>Dallacaad shaqaale</i>	8
<i>Qodobka 22-aad</i>	8
<i>Guddi Goob Shaqo</i>	8
<i>Qodobka 23-aad</i>	9
<i>Ergin</i>	9
<i>Qodobka 24-aad</i>	9
<i>Beddel Shaqaale</i>	9
<i>Qodobka 25-aad</i>	10
<i>Shaqaalaha ku Maqan Shaqo Puntland Dibeddeeda Ah</i>	10
<i>Qodobka 26-aad</i>	10
<i>Amarka Madaxda oo Aan Sharciga Waafaqsaneyn</i>	10
<i>Qodobka 27-aad</i>	10
<i>Dadka Naafada ah</i>	10
<i>Qodobka 28-aad</i>	11
<i>Badbaadada Shaqaalaha iyo Caafimaadkooda</i>	11
<i>Qodobka 29</i>	11
<i>Darajo Dhimista Shaqaalaha</i>	11
CUTUBKA 7-AAD	11
FASAXYADA SHAQAALAHA	11
<i>Qodobka 30-aad</i>	11
<i>Fasaxa Toddobaadka</i>	11
<i>Qodobka 31-aad</i>	11
<i>Fasaxyada Ciidaha iyo Maalmaha Qaranka</i>	11
<i>Qodobka 32-aad</i>	12
<i>Fasax Sannadeed</i>	12
<i>Qodobka 33-aad</i>	12
<i>Fasax Lacag La'aan ah</i>	12
<i>Qodobka 34-aad</i>	12
<i>Fasax Waxbarasho iyo Tababar</i>	12
<i>Qodobka 35-aad</i>	13
<i>Fasax bukaan</i>	13
<i>Qodobka 36-aad</i>	13
<i>Fasax Dhalmo, Naas-nuujin iyo Aabbenimo</i>	13
CUTUBKA 8-AAD	14
ANSHAX-MARINTA IYO CABASHOYINKA SHAQAALAHA	14



Qodobka 37-aad	14
Hab-dhaqanka Shaqaalaha	14
Qodobka 38-aad	14
Tallaabooyinka Anshax-marinta Shaqaalaha	14
Qodobka 39-aad	15
Shaqo Ka Saarid	15
Qodobka 40-aad	15
Shaqo Ka Tegis	15
Qodobka 41-aad	15
Shaqo Ku Celin	15
Qodobka 42-aad	16
Shaqo Ka Fariisin Caafimaad Darro Awgeed	16
Qodobka 43-aad	16
Shaqo Ka Saarid Xaq La'aan	16
Qodobka 44aad	16
Shaqo Ka Joojin	16
Qodobka 45-aad	17
Habka Qaadista Dacwadaha	17
Qodobka 46-aad	17
Joojin Dacwad Anshaxeed	17
Qodobka 47-aad	17
Ku Waayid Dembi Ciqaabeed	17
Qodobka 48-aad	18
Cabasho	18
CUTUBKA 9-AAD	18
QODOBO GUUD	18
Qodobka 49-aad	18
Magdhowga Khasaaraha ay Keenaan Shaqaalaha Dawladda	18
Qodobka 50-aad	18
Deynta Dawladdu Ku yeelato Shaqaaleheeda	18
Qodobka 51-aad	19
Xeer-Nidaamiyeyaal	19
Qodobka 52-aad	19
Warbixinaha	19
Qodobka 53-aad	19
Keydka Xogta Shaqaalaha	19
Qodobka 54-aad	19
Gaarsiinta Go'aannada iyo Ogeysiisyada	19
Qodobka 55-aad	19
Ururrada Shaqaalaha	19
Qodobka 56-aad	20
Wixii Laga Waayo Xeerkan	20
Qodobka 57	20
Burin	20
Qodobka 58-aad	20
Dhaqan-galka	20



CUTUBKA 1-aad
QODOBO HOR-DHAC AH
Qodobka 1-aad
Erey Bixin

Xeerkan gudihiisa haddii aan ereyadan si kale loo macneyn, waxay yeelanayaan erey bixinta soo socota;-

Lr	Erayga	Macnaha
1	Xeer	Waxaa loola jeedaa Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dawladda Puntland.
2	Dawlad	Waxaa loola jeedaa Dawladda Puntland ee Soomaaliyeed.
3	Dastuur	Waxaa loola jeedaa Dastuurka Dawladda Puntland.
4	Wasaarad	Waxaa loola jeedaa Wasaaradda Shaqada, Shaqaalaha, Dhallinyarada iyo Ciyaaraha Puntland.
5	Guddi	Waxaa loola jeedaa Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dawladda Puntland.
6	Guddi-goob shaqo	Waxaa loola jeedaa Guddiga Anshax-marinta, Dallacsiinta iyo Abaalmarinta Shaqaalaha ee Hay'adaha Dawladda.

Qodobka 2-aad
Magaca Xeerka

Xeerkan waxaa lagu magacaabaa "Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dawladda Puntland."

Qodobka 3-aad
Ujeeddada Xeerka

Ujeeddada Xeerkan waa:-

1. Suggidda aragtida siyaasadeed ee dawladda ee horumarinta maamul, habsami u socodsiinta shaqada dawladda iyo daryeelka shaqaalaha.
2. Ilaalinta xuquuqda shaqaalaha.
3. U sinnaanta fursadaha shaqo ee dawladda.
4. Maareynta xogta shaqaalaha.



Qodobka 4-aad
Baaxadda iyo Saameynta Xeerka

1. Awoodda Xeerkani waxay ku baahsan tahay dhulka Puntland oo dhan, waxaana lagu dhaqayaa shaqaalaha rayidka ah ee Dawladda Puntland.
2. Wasaaraddu waxay mas'uul ka tahay dhammaan shaqaala-weynaha Dawladda Puntland, ilaalinta xuquuqdooda, tirokoobka guud iyo in ay helaan tababarro iyo horumarin, iyadoo loo marayo siyaasadda tababarka shaqaalaha Dawladda.
3. Shaqaalaha Dawladaha hoose waxaa lagu maamulayaa Xeer gaar ah oo ay soo saarayso Wasaaradda Arrimaha Gudaha, Federaalka iyo Dimuqraadiyadda, sida ku xusan qodobka 53-aad ee Xeerka Maamulka Gobollada, Degmooyinka iyo Dhismaha Golayaasha Deegaanka Dawladda Puntland.
4. Xeerkani ma saameynayo:-
 - b) Xubnaha Golaha Wakiillada, Xubnaha Golaha Xukuumadda, Xubnaha Garsoorka iyo ciddii loo magacaabo shaqo siyaasadeed.
 - t) Ciidamada qalabka-sida iyo kuwa u qaabeysan hab-ciidan.
 - j) Shaqaalaha ka tirsan Hay'adaha Ganacsiga iyo Bankiyada ay Dawladdu Leedahay.
 - x) Shaqaalaha aan joogtada ahayn iyo kuwa heshiisleyda ah ee Hay'adaha Dawladda u shaqeeya waqti kooban oo aan ku imaan habka magacaabista magacaabista Shaqaalaha Dawladda.
 - kh) Shaqaalaha ka shaqeeya shaqooyinka gaarka ah.

Qodobka 5-aad
Astaanta Shaqaalaha Dawladda Puntland

1. Shaqaalaha Dawladdu waxay qayb muhiim ah ka yihiin cududda wax-soo-saarka iyo hawlaha adeegga Dawladda, waxayna shaqadooda u gutaan si daacad ah oo wax-ku ool ah.
2. Shaqaalaha Dawladda laguma waxyeellayn karo gudashada waajibaadkooda shaqo, lagama cayrin karo shaqadooda, lagama wareejin karo, hoos-na looma dhigi karo darajadooda shaqo, haddii aanay jirin sababo sharci oo macquul ah oo aan la xiriirin fikrado siyaasadeed iyo dano gaar ahaaneed.
3. Mar kasta shaqaalaha Dawladdu waa inay u adeegaan danta guud ee Dawladdu ku hoggaamineyso hormuudkana ka tahay, Shaqaalaha Dawladdu uma daneeyaan garabyo siyaasadeed iyo kooxo gaar ah, waana inay u gutaan xilkooda si waafaqsan Dastuurka iyo Xeerarka kale Puntland.
4. Waxaa ka reebban shaqaalaha Dawladda inay dano gaar ah u isticmaalaan xafiisyada Dawladda ha noqdeen kuwo siyaasadeed amase kuwo kaleba.



CUTUBKA 2-aad
QAYBAHA, HEERARKA IYO KALA MUDNAANTA
SHAQAALAHA

Qodobka 6-aad
Qaybaha iyo Heerarka Shaqaalaha

Shaqaalaha Dawladdu waxay u qaybsamaan qaybo, qayb kastana waxay leedahay heerar iyo darajooyin.

1. Qaybaha shaqaalaha Dawladdu waxay kala yihiin 8-qaybood:-
 - b) Madaxda maamulka sare.
 - t) Fuliyayaal iyo khabiir maamul oo leh waayo-aragnimo maamul iyo aqoon sare.
 - j) Shaqaalaha darajada dhexe (Madax-Qaybeedyo).
 - x) Maamule/khabeer sare.
 - kh) Khabiir.
 - d) Farsamo-yaqaan sare.
 - r) Farsamo-yaqaano iyo xirfadlayaal.
 - sh) Shaqaale aan xirfad gaara looga baahnayn.
2. Heerarka Shaqaalaha waa 22 heer oo marka la soo gaabiyo kala noqonaya: “A1, A2, A3, “B4, B5, B6, “C7, C8, C9”, “D10, D11, D12”, “E13, E14, E15”, F16, F17, F18”, “G19, G20”, “H21, H22”
Heer kasta wuxuu yeelanayaa darajooyinka iyo jaranjarooyinka ku tilmaaman Xeer-nidaamiyaha Xeerkan iyo mushahar sida ku xusan qodobka 17-aad ee isla Xeerkan, kaasoo ku xiran isbeddelka darejada iyo tallaabooyinkeeda.

Qodobka 7-aad
Kala Mudnaanta Shaqaalaha

1. Kala mudnaanta shaqaalaha waxaa lagu salaynayaa darajada qofka lagu qaatay oo ku xiran aqoonta iyo waayo-aragnimada qofka.
2. Haddii darajada shaqaale isku mid noqoto waxay u kala mudnaanayaan siday u kala hor qaateen darejada.

Qodobka 8-aad
Jaangoynta Shaqada, Mushaharka iyo Darajada

1. Jaangoynta shaqooyinka iyo mushaharaadka shaqaalaha waxaa lagu salaynayaa qaybaha darajooyinka iyo heerarka kaalinta shaqo ee qofku ka hayo xafiiska.
2. Qofka shaqaalaha ah waxaa lagu qaadanayaa darajooyinka bilowga ah, haddii aan loo arag inuu mudan yahay kuwa ka sarreeya, iyadoo la eegayo aqoontiisa iyo waayo-aragnimadiisa shaqo.
3. Hay'ad Dawladeed waxaa loo shaqaalaysiin karaa shaqaale haddii Miisaaniyaddeeda ay ugu jiraan shaqaalaha ay u baahan tahay.



4. Hay'ad kasta oo Dawladeed waxay yeelanaysaa jaantus qeexaya qaab-dhismeedkeeda shaqo si ay u fuliso hawlaheeda shaqo.

CUTUBKA 3-aad
SHAQO QORISTA, MAGACAABISTA IYO ANSIXINTA
SHAQAALAHA

Qodobka 9-aad
Shuruudaha Shaqaalenimo

Shuruudaha ka mid noqoshada Shaqaalaha Dawladda waxaa ka mid ah:-

1. Waa in uu yahay muwaadin Puntlander ah ama Soomaali kale oo si rasmi u deggan Puntland.
2. Waa in aysan da'diisu ka yarayn 18 sano.
3. Waa in uu qori karaa, akhrina karaa Afka Soomaaliga.
4. Waa in uu ka feyow yahay cudur ka reebaya gudashada waajibaadka Shaqada laga doonayo jir ahaan iyo maskax ahaanba.
5. Waa inuu leeyahay dhaqan suuban.
6. Waa in aysan maxkamadi ku ridin xukun kama dambeys ah oo ka reebaya ka mid noqoshada Shaqaalaha Dawladda.
7. Waa inuu haystaa shahaadada looga baahan yahay jagada loo qaadano.
8. Waa inuusan xiriir la laheyn urur argagixiso oo ka soo horjeeda jiritaanka Dawladda Puntland iyo qaybaha kale ee Soomaaliya ka kooban tahay.

Qodobka 10-aad
Guddiga Hubinta iyo Qiimeynta Shahaadooyinka

1. Guddiga hubinta iyo qiimeynta shahaadooyinka wuxuu hoos yimaadaa Wasaaradda Waxbarashada iyo Tacliinta Sare oo u-xilsaaran qiimeynta shahaadooyinka la aqoonsan karo.

Guddigu wuxuu ka kooban yahay:-

- b) Agaasimaha Guud ee Wasaaradda Waxbarashada iyo Tacliinta Sare, oo noqonaya Guddoomiyaha Guddiga uuna soo magacaabay Wasiirka Wasaaradda Waxbarashada.
 - t) Labo khabiir oo uu magacaabo Wasiirka Wasaaradda Waxbarashada.
 - j) Xubin Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dawladda oo ku imaanaysa xilkeeda.
 - x) Agaasimaha Waaxda Shaqaalaha ee Wasaaradda Shaqada, Shaqaalaha, Dhallinyarada iyo Ciyaaraha oo ku imaanaya xilkiisa.
2. Guddiga ku xusan farqadda 1-aad ee qodobka wuxuu u-xilsaaran yahay:-
 - b) Inuu samaysto Xeer-hoosaad nidaaminaya shaqadiisa.
 - t) Inuu qiimeeyo shahaadooyinka la hor keeno ka dib marka uu habsado runnimadooda.
 - j) Inuu raadraac ku sameeyo shahaadooyinka lumistooda looga soo cawdo.



- x) Baaritaan ka dib Guddigu wuxuu diyaarinayaa qoraal uu ku muujinayo natiijada baaritaanka, wuxuuna u gudbinayaa Wasaaradda.

Qodobka 11-aad **Codsi Qoris Shaqaale**

1. Hay'adaha Dawladdu marka ay u baahdaan shaqaale, waxay weydiisanayaan Wasaaradda oo hubin kadib u gudbineysa Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah Dawladda.
2. Guddigu wuxuu sida ugu dhaqsaha badan ugu dhaqaaqayaa labadan tallaabo midkood:
 - b) Wuxuu hay'adda dalabka u soo gudbisey u diyaarinayaa tartamayaal leh shuruudaha shaqaalaha la doonayo oo horey imtixaan uga soo gudbey, kuna jira liiska shaqaalaha keydka ah muddo aan ka badneyn labo bilood.
 - t) Wuxuu dalabka shaqaale iyo shuruudaha loo baahan yahayba ku faafinayaa wargeysyada, raadiyeyaasha, telefishinnada iyo website-yada.
3. Qoridda shaqaalaha waxay noqoneysaa tartan furan oo loo siman yahay.
4. Magacaabidda Shaqaalaha Dawladda waxaa loo raacayaa hab-raaca ku tilmaaman Qodobka 15-aad ee Xeerkan.

Qodobka 12-aad **Shaqaalaha aan Aqoon Gaar ah Looga Baahneyn**

Shaqaalaha aan aqoon gaar ah looga baahneyn sida adeegeyaasha iyo ilaaliyeyaasha iyo kuwa la midka ah waxaa qoraya hay'adda u baahan waxayna u gudbinaysaa Wasaaradda, si ay xogta shaqaalaha guud ee Dawladda ugu darto.

Qodobka 13-aad **Imtixaanka iyo Qorista Shaqaalaha Dawladda**

1. Imtixaanka shaqaalaha Dawladda loogu qorayo waxaa qaadaya Guddiga Imtixaanaadka.
2. Guddiga Imtixaanaadku wuxuu noqonayaa sidan:-
 - b) Xubin Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dawladda.
 - t) Agaasimaha Shaqada iyo Shaqaalaha ee Wasaaradda.
 - j) Wakiil ka socda Wasaaradda Waxbarashada iyo Tacliinta Sare.
 - x) Wakiil ka socda Wasaaradda Haweenka.
 - kh) Wakiil ka socda hay'adda u baahan shaqaalaysiinta shaqaalaha.
3. Imtixaanka waxaa lagu dejinayaa goobta imtixaanka lagu qaadayo, waqtiga imtixaanka wax yar ka hor, Guddiga Imtixaanka Dejinayaa kama bixi karaan goobta inta imtixaanku dhammaanayo.
4. Hay'adaha Dawladda waxaa ka reebban inay si aan Xeerka waafaqsaneyn ku qortaan shaqaale, nooc kasta ha ahaadeene.
5. Cid kasta oo qorta shaqaale aan waafaqsaneyn Xeerkan, waxay muteysaneysaa tallaabo anshax-marineed oo gaareysa shaqo ka saarid.



6. Shaqaalaha la qorey, iyadoo aan la marin habka shaqo qorista ee Xeerkani tilmaamayo waxaa laga saarayaa shaqada.

Qodobka 14-aad

Muddada Tijaabada iyo Rasmiyeynta

1. Qof kasta oo markii ugu horraysey Shaqada Dawladda loo qaatay, wuxuu marayaa Saddex bilood oo tijaabo ah, waana loo kordhin karaa muddada tijaabada ah ilaa Laba bilood oo kale, wuxuuna qaadanayaa mushaharka iyo gunnada shaqada loo qaatay.
2. Haddii qofka shaqaalaha ah ee tijaabada ku jira aan lagu qancin xil-gudashadiisa, waa la joojinayaa magacaabiddiisa, iyadoo lagu wargelinayo natiijada waqtiga tijaabada.
3. Haddii qofka tijaabada ku jira uu ku dhaco fal anshax-marineed waa la joojinayaa heshiiska tijaabada, waxaana la ogeysiinayaa Wasaaradda iyo hay'adda dawladeed ee uu ka tirsan yahay.
4. Qofka shaqaalaha ah waxaa la rasmiyeyn karaa marka uu dhammaado waqtiga tijaabada, kana soo baxo shuruudaha heshiiska tijaabada ah.
5. Dhammaadka muddada tijaabada, qofka shaqaalaha ah waxaa hay'adda uu ka tirsan yahay siinaysaa shahaado, waxayna warbixinta natiijada tijaabada u diraysaa Wasaaradda iyo Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah.

CUTUBKA 4-aad

MAGACAABISTA IYO ANSIXINTA SHAQAALAHA DAWLADDA

Qodobka 15-aad

Ansaxnaanta Qorista Shaqaalaha

1. Qoridda Shaqaalaha Rayidka ah ee Dawladda waxaa lagu qaadanayaa tartan furan oo ku saleysan aqoon iyo karti, loogumana kala eexan karo tix-gelin la xiriirta kala raacsanaanta siyaasadaha jira, sokeeyanimu iyo xiriir saaxiibtinimo sida ku cad qodobka 128-aad ee Dastuurka Dawadda Puntland.
 - b. Shaqaalaha darejadoodu tahay "A1 ilaa B6" Agaasimayaasha Guud iyo ku xigeennada waxay ku ansaxayaan kuna dhaqangelayaan Dekreeto uu soo saaro Madaxweynaha Dawladda Puntland, ka dib marka uu helo talo-soo-jeedinta Wasiirka Wasaaradda.
 - t. Shaqaalaha darejooyinkoodu kala yihiin: "C7 ilaa H22" waxay ku ansaxaan kuna dhaqangelaan Oggolaanshaha Wasiirka Wasaaradda, ka dib marka uu helo soo jeedinta hay'adda dawladeed ee shaqaalaha loo qaadanayo.



Qodobka 16-aad
Wakhtiga Shaqada Dawladda

1. Saacadaha Shaqada dawladda Puntland maalintii waa 8 (siddeed) Saacadood, Toddobaadkiina waa 48 (Afartan iyo Siddeed) Saacadood.
2. Maalmaha shaqaduna waa Sabtida ilaa Khamiis.
3. Arrimaha ku xusan Farqadaha 1-aad iyo 2-aad ee qodobkan ma saamaynayo Hay'adaha Dawladda bixiya adeegyada lagama maarmaanka ah sida Dekadaha, Garoomada diyaaradaha, Xarumaha Caafimaadka iyo Kastamada.

CUTUBKA 5-aad
MUSHAHARKA, GUNNOOYINKA IYO XUQUUQAHA KALE

Qodobka 17-aad
Mushaharka Shaqaalaha

1. Mushaharka aasaasiga ah ee shaqaalaha Dawladdu wuxuu noqonayaa mid siman oo ku salaysan qaybaha jagooyinka iyo darajada shaqo ee qofka shaqaalaha ah.
2. Hay'adaha dawladda waxaa waajib ku ah inay qof kasta oo shaqaale ah siiyaan mushaharkiisa bil kasta dhammaadkeeda.
3. Mushaharka waxaa la siinayaa qofka shaqaalaha ah ama cidda uu si sharci ah ugu wakiishay.
4. Qofka shaqaalaha ahi kama heli karo mushahar dheeraad ka ah kiisa hay'ad kale, marka laga reebo gunno ergin oo ku timid shaqo uu hay'ad kale u joogo.

Qodobka 18-aad
Gunnooyinka Shaqaalaha

1. Gunnooyinka shaqaaluhu waxay u qeybsamaan labo qaybood;-
B) Gunno hawleed.
T) Gunno wax-soo-saar.
2. Gunnooyinka ku xusan farqadda 1-aad xarfaha B iyo T, waxaa lagu faah-faahinayaa Xeer-nidaamiyaha Xeerkan.

Qodobka 19-aad
Hawl-gab iyo Liiltir

1. Qof kasta oo ka mid ah shaqaalaha Rayidka ah ee Dawladda wuxuu xaq u leeyahay:-
B) Xuquuqda hawl-gabka iyo liiltirka marka uu gaaro da'da lagu mutaysanayo.
T) Magdhow haddii ay dhacdo dhimasho ama dhaawac ka soo gaara gudashada waajibaadkiisa shaqo, magdhowgaasina ma saamaynayo xuquuqdiisa hawl-gabka.
2. Da'da hawl-gabka shaqaaluhu waa 65 sano, lab iyo dhadigba.



3. Xuquuqaha ku xusan farqadda 1-aad ee qodobkan waxaa loo raacayaa, si waafaqsan Xeerka Hawl-gabka iyo Liiltirka shaqaalaha Rayidka ah ee dawladda Puntland.

CUTUBKA 6-aad
DALLACAADDA, DARAJO DHIMISTA, BEDDELKA IYO
HORUMARINTA SHAQAALAHA

Qodobka 20-aad
Kororsiimo

1. Shaqaale kasta oo dawladeed wuxuu xaq u yeelanayaa mushahar u dhigma darajada lagu shaqaaleeyey, wuxuuna heli karaa kororsiimo cayiman oo la jaanqaadi kara jaranjarooyinka ay ka kooban tahay darajada uu ku magacaaban yahay.
2. Iyadoo aan la beddelin jagada, waxaa kor loo qaadi karaa darajada iyo heerka mushaharka qofka shaqaalaha ah, iyadoo la raacayo nidaamka dallacaadda shaqaalaha, si loo dhiirrigeliyo dedaalka iyo hawl-qabadka shaqaalaha.

Qodobka 21-aad
Dallacaad shaqaale

1. Dallacaaddu waa u gudbinta qofka shaqaalaha ah heer ama darajo ka sarraysa kuwa uu hadda ku sugan yahay, waxayna dallacaaddu u kala baxdaa mid caadi ah iyo mid ah abaalmarin gaar ahaaneed.
2. Cidna looma dammaanad qaadayo dallacsiin heshiisna lagula geli maayo, waxayse ku imaan kartaa baahida hay'adda, qofka oo la yimaada shahaado ka sarraysa midda uu ku shaqeeyo iyo qiimeyn shaqo gudasho haddii uu ka shaqaynayey jagadaas muddo laba sano ah.
3. Waxaa qof la qori karaa, la magacaabi karaa ama la dallacsiin karaa oo keliya haddii jago ka bannaan tahay qaab-dhismeedka Hay'adda.
4. Ansixin, ergin, dallacsiin ama shaqo ka saaris shaqaale waxaa u xilsaaran Wasaaradda, iyadoo ansixinta heerarka kala duwan ee shaqaalaha loo raacayo hab waafaqsan qodobka 15-aad ee xeerkan.

Qodobka 22-aad
Guddi Goob Shaqo

1. Hay'ad kasta oo dawladeed waxay yeelanaysaa Guddi goob shaqo, oo qaabilsan dallacaadda, darajo-dhimista, abaalmarinta iyo anshax-marinta shaqaalaha hay'addaas.
2. Guddiga goobta shaqo wuxuu ka kooban yahay:-
 - B) Agaasimaha Guud oo ah Guddoomiyaha Guddiga Goob Shaqo.
 - T) Agaasime waaxeedyada hay'adda.
 - j) Saddex xubnood oo kala ah Madaxqeybeedyada Maamulka, Shaqaalaha iyo sharciyada.



3. Haddii aysan haween ku jirin xubnaha guddiga goobta shaqada waxaa lagu kordhinayaa ugu yaraan hal dumar ah oo ka tirsan hay'adda.
4. Guddiga goobta shaqada waxay yeelanayaan habraac gaar ah oo ay ku fuliyaan arrimaha la xiriira anshax-marinta iyo dallacsiinta shaqaalaha.
5. Xafiis kasta Qofka mas'uulka ka ah habsami u socodka shaqada waa inuu talooyinkiisa la xiriira shaqaalaha u gudbiyaa guddiga.
6. Guddiga goobta shaqada marka uu ka baaraan-dego soo jeedinta iyo warbixinta qiimeynta sannadlaha ah ee qofka shaqaalaha ah, wuxuu taladiisa u gudbinayaa madaxa hay'adda. Madaxa hay'addu wuxuu bil gudaheed go'aan ka gaarayaa talo-soo-jeedinta guddiga goobta shaqada. Haddii madaxa hay'addu oggolaado talo-soo-jeedinta wuxuu labo toddobaad gudahood laga bilaabo taariikhda uu aqbalay u gudbinayaa go'aankiisa oo qoraal ah Wasaaradda, iyaduna waajibaadkeeda ka gudanaysa muddo Soddon (30) maalmood gudohood ah laga bilaabo taariikhda loo soo gudbiyey go'aanka.

Qodobka 23-aad

Ergin

1. Ergintu waa wareejin ku-meel gaar ah oo Shaqaale lagu wareejinayo
 - b) Hay'ad Dawladeed.
 - t) Dawladaha Hoose.
 - j) Hay'ad ay qayb ku leedahay dawladdu.
 - x) Dawlado kale.
 - kh) Hay'ad caalami ah.
2. Hawsha uu hayo Shaqaalaha erginta ku maqani waxay ka dhigan tahay hawl dawladeed.
3. Labada hay'adood ee shaqaalaha kala ergaystay waxay samaynayaan heshiiska erginta, kaaso lagu caddaynayo magaca, darajada iyo waqtiga erginta, waxayna nuqul u gudbinayaan Wasaaradda.

Qodobka 24-aad

Beddel Shaqaale

1. Beddel shaqaale waa:-
 - b) Ka wareejinta qof shaqaale ah hay'ad dawladeed, laguna wareejiyo hay'ad kale oo dawladeed si uu u qabto kaalin shaqo oo la mid ah ama darajo ahaan la siman tii uu ka hayey hay'addiisa.
 - t) Ka wareejinta qof shaqaale ah kaalin shaqo oo hay'addiisa ah, laguna wareejiyo mid kale oo isla hay'ad ah lana siman darajo ahaan midda uu markaas hayo.
2. Beddel shaqaale waxaa la samayn karaa marka oggolaansho laga helo Wasaaradda.



3. Beddelka shaqaalaha hay'adda gudeheeda ah waxaa soo jeedinaya mas'uulka xafiiska uu ka tirsan yahay, isagoo la wadaagaya Agaasimaha Guud iyo madaxa shaqaalaha waxaana oggolaanaya mas'uulka hay'adda ugu sarreeya.

Qodobka 25-aad

Shaqaalaha ku Maqan Shaqo Puntland Dibeddeeda Ah

Qofka shaqaalaha dawladda ahi oo shaqo loogu direy Puntland dibeddeeda haddii ay la soo gudboonaato caqabad ama dhibaato uga timaado shaqadii loo direy oo ay suurtagal u noqon weydo inuu ku soo noqdo Puntland wuxuu xaq u yeelanayaa in la siiyo ama cid kale u wakiisho mushaharkii uu qaadan jirey ilaa iyo inta uu ku soo noqonayo Puntland ama si kale loo hubinayo xaaladda uu ku sugan yahay.

Qodobka 26-aad

Amarka Madaxda oo Aan Sharciga Waafaqsaneyn

Marka qofka shaqaalaha ahi ka helo madaxda hay'adda amar shaqo oo aan sharciga waafaqsaneyn:

1. Wuxuu qofka shaqaalaha ahi u caddeynayaa madaxa hay'adda sababaha uu sharci-darro ku yahay amarka uu bixiyey.
2. Haddii madaxa hay'addu ku adkeeyo amarkiisa qoraal uu saxiixay waa in qofka shaqaalaha ahi fuliyaa amarka madaxdiisa oo la xiriira shaqada hay'adda oo keliya.
3. Haddii amarka sharci-darrada ah oo la siiyey qofka shaqaalaha ah uu keeno cawaaqib xumo, waxaa falkaas mas'uul ka noqonaya madaxa amarka bixiyey.

Qodobka 27-aad

Dadka Naafada ah

1. Xeerkani wuxuu dammaanad qaadayaa horumarinta iyo hirgelinta dhammaan tallaabooyin sahlaya helitaanka habab caawinaya dadka naafada ah, si kor loogu qaado loona taageero shaqaalaysiintooda.
2. Iyadoo la fulinayo siyaasadda dawladda, waxaa la xaqiijinayaa in dadka naafada ah la siiyo shaqooyin ku habboon tacliintooda, aqoontooda, xirfaddooda, waayo-aragnimadooda iyo awooddooda si aanay naafanimadoodu caqabad ugu noqon shaqo helistooda. Xeerkani wuxuu dhiirigelinayaa in la helo dhammaan waxyaabaha ay u baahan yihiin dadka naafada ahi, si loo kordhiyo ku biiritaankooda goobaha Shaqada.



Qodobka 28-aad
Badbaadada Shaqaalaha iyo Caafimaadkooda

1. Shaqaaluhu waa inay ku shaqeeyaan goob ku habboon Amni ahaan oo aan lahayn wax khatar ah, ha noqoto mid muuqata ama mid qarsoon.
2. Dawladdu waxay dammaanad qaadeysaa caafimaadka iyo daryeelka shaqaalaha waxaana lagu faah-faahinyaa siyaasad u gaar ah.

Qodobka 29
Darajo Dhimista Shaqaalaha

1. Darajo dhimistu waa qofka shaqaalaha ah oo hoos loo dhigay xilkiisa shaqo.
2. Qofka shaqaalaha ah lama dhimi karo darajadiisa haddii aan la marin habka anshax-marinta.
3. Darajo dhimista shaqaalaha waxaa soo jeedinaya Guddiga Anshaxa Hay'adda qofku ka shaqeeyo, waxaana oggolaanaysa Wasaaradda.
4. Darajo dhimistu ma saamaynayso mushaharkiisa aasaasiga ah haddii aan maxkamadi xukumin.

CUTUBKA 7-AAD
FASAXYADA SHAQAALAHA

Qodobka 30-aad
Fasaxa Toddobaadka

1. Qof kasta oo shaqaale Dawladeed ahi wuxuu xaq u leeyahay Maalin nasasho ah Toddobaadkiiba, waana maalinta Jimcaha ah.
2. Haddii qofka shaqaalaha ah looga maarmi waayo shaqo waxaa fasixiisa Toddobaadka loogu beddelayaa maalin kale. Sidoo kale, haddii qofka shaqaalaha ah fasixiisa Toddobaadka uu ku beegmo maalin kale oo fasax ah wuxuu xaq u yeelanayaa inuu nasto maalinta xigta.

Qodobka 31-aad
Fasaxyada Ciidaha iyo Maalmaha Qaranka

Qofka shaqaalaha ahi wuxuu yeelanayaa fasaxyada maalmaha soo socda:-

- | | |
|---------------------------------------------------------|------------|
| 1. Ciidul- Fidriga | 2 Maalmood |
| 2. Ciidul- Adxaha | 3 Maalmood |
| 3. Maalinta shaqaalaha (1 da May) | 1 Maalin |
| 4. 26 ka June maalinta madax-bannaanida | 1 Maalin |
| 5. 1 da Luuliyo maalinta madax-bannaanida iyo Midnimada | 1 Maalin |
| 6. 1 da Agoosto maalinta aasaaska Puntland | 1 Maalin |
| 7. Bilowga sannadka Hijriga (1 da Muxaram) | 1 Maalin |
| 8. Maalinta Mowliidka (12ka Rabiicul Awal) | 1 Maalin |



Qodobka 32-aad
Fasax Sannadeed

1. Qofka shaqaalaha ahi wuxuu xaq u leeyahay Soddon (30) Casho oo Fasax ah Sannadkiiba, fasaxaas oo ku habaysan maalmaha shaqada, iyadoo uu mushaharkiisu u soconayo inta uu fasaxa ku jiro.
2. Madaxda hay'aduhu waa inay qorsheeyaan habka fasaxa loo bixinayo iyadoo la tix-gelinayo danta shaqada iyo shaqaalahaba.
3. Haddii ay hay'adda qofku u shaqeeyo dan qaran awgeed uga joojiso fasaxyada, qofka shaqaalaha ahi wuxuu xaq u leeyahay in loo keydiyo fasaxiisa muddo Labo sano ah, isagoo weydiisan karaa in dib laga siiyo ama lacag loogu beddelo.
4. Haddii qofka shaqaalaha ah oo fasaxa la siiyey looga maarmi-waayo hawl, waa lagala noqon karaa fasaxiisa, dib ayaana loogu gudahaa.

Qodobka 33-aad
Fasax Lacag La'aan ah

1. Qofka shaqaalaha ah waxaa la siin karaa fasax lacag la'aan ah oo gaari kara ilaa Afar bilood, Seddex sano gudahood.
2. Fasaxa lacag la'aanta waxaa oggolaan kara madaxa hay'adda uu qofku ka tirsan yahay, iyadoo ogeysiis la siinayo Wasaaradda iyo Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah.

Qodobka 34-aad
Fasax Waxbarasho iyo Tababar

1. Dawladda Puntland waxay gudaheeda ama meel kale oo Soomaaliya ka mid ah ka agaasimi kartaa tababarro, kuwaas oo noqon kara kuwa farsamo ama kuwo kale oo qayb ka noqonaya qorshaha horumarinta mihnadaha shaqaalaha dawladda Puntland.
2. Si loo dhiso xirfadda iyo isku-xirnaanta shaqaalaha dawladda, loogana dhigo koox shaqo oo hal ujeedo leh, Wasaaraddu waxay taabbo-gelisay Machadka tababarka Shaqaalaha dawladda waxayna qabanqaabisaa tababarro ama fursado waxbarasho.
3. Haddii ay dawladda qof shaqaale ah Puntland dibeddeeda ugu dirayso waxbarasho ama tababar la xiriira qorshaha horumarinta mihnadda shaqaalaha, Wasaaradda ayaa awood u leh goynta muddada fasaxaasi uu qaadanayo, iyadoo kala tashanaysaa madaxa hay'adda uu qofku ka shaqeeyo nooca tababarka ama waxbarashada.
4. Muddada uu qofka Shaqaalaha ah ku maqan yahay fasaxa tababarka ama waxbarashada wuxuu qaadanayaa Seddex meelood Labo (2/3) mushaharkiisa caadiga ah.



5. Qofka shaqaalaha ah oo ay dawladdu u fidiso deeq waxbarasho, waxaa laga saxiixayaa ballanqaad qoraal ah oo uu ku caddeynayo inuu dawladda u shaqeynayo muddo aan ka yareyn Seddex Sannadood, laga bilaabo marka uu waxbarashadiisa soo dhammeysto.

Qodobka 35-aad

Fasax bukaan

1. Qofka kasta oo ka mid ah shaqaalaha dawladda wuxuu xaq u leeyahay fasax jirro.
2. Fasaxa bukaan waxaa oggolaanaya madaxa hay'adda uu ka tirsan yahay bukaanu iyadoo la ogeysiinayo Wasaaradda.
3. Qofka bukaan ahi wuxuu keenayaa caddeyn dhakhtar wixii ka badan Saddex (3) maalmood oo jirro ah.
4. Haddii fasaxa bukaan la siinayo ay muddadiisu ka badan tahay Soddon (30) maalmood wuxuu bukaanu keenayaa caddeyn dhakhtar la aqoonsan yahay.
5. Waxaa qofka bukaan ah la siinayaa mushaharkiisa oo kaamil ah 6-da (lixda) bilood ee ugu horreysa fasaxiisa bukaan.
6. Haddii fasaxa bukaanu ka bato Lix bilood oo xiriir ah waxaa la siinayaa mushaharkiisa barkiis.
7. Haddii jirradiisa ama dhaawiciisa ay sabab u tahay shaqada Dawladda uu u hayey, waxaa la siinayaa mushaharkiisa oo dhan ilaa ay muddada fasaxiisa bukaan dhammaaneyso.

Qodobka 36-aad

Fasax Dhalmo, Naas-nuujin iyo Aabbenimo

1. Hooyada shaqaalaha ahi ka sokow fasaxyada caadiga ah ee lagu tilmaamay Xeerkan, waxay kaloo xaq u leedahay fasax dhalmo oo gaaraya (4) bilood oo ay qaadaneyso mushaharkeeda oo kaamil ah. Waxaa shardi ah in xaamiladu keento caddeyn dhakhtareed oo muujineysa uurkeeda.
2. Xaamiladu waxay fasaxeeda dhalmo ee ku xusan faqradda koowaad ee qodobkan u qaadaneyso sida soo socota:
 - b) Labo (2) bilood waxay qaadanaysaa dhalmada ka hor.
 - t) Labada bilood oo kalena waxay qaadanaysaa dhalmada ka dib.
3. Markay hooyada umushey dib ugu soo laabato shaqadeedi caadiga ahayd, waxay xaq u yeelanaysaa fasax 2 (labo) saacadood ah oo naas-nuujin ah maalin kasta oo shaqo. Fasaxa naas-nuujintu wuxuu soconayaa muddo hal sano ah, laga bilaabo maalinta ay shaqada dib ugu soo laabato.
4. Aabaha loo dhalo waxaa la siinayaa fasax hal asbuuc ah oo ku aaddan waqtiga dhalmada, iyadoo fasaxaas uu isku dubbaridayo mas'uulkiisu.



CUTUBKA 8-AAD
ANSHAX-MARINTA IYO CABASHOYINKA SHAQAALAHA

Qodobka 37-aad
Hab-dhaqanka Shaqaalaha

1. Shaqaale kasta oo dawladeed wuxuu ballan qaadayaa inuu u adeego Dadweynaha, si waafaqsan Dastuurka Dawladda Puntland, kuna dhisan naxariis, hufnaan, adeeg-bulsho, xushmeynta kala sarraynta maamuleed, addeecid, xejinta sirta, anshax shaqo, beekhaamin, ka mira-dhalin mihnadda, dhowrista mabaadi'da caddaaladda, sinnaanta iyo hab-dhaqanka suubban.
2. Shaqaalaha Dawladdu waxay u hoggaansamayaan Xeerka anshax-marinta, kaasoo si tifaftiran loogu qeexayo Xeer-nidaamiyaha Xeerkan.

Qodobka 38-aad
Tallaabooyinka Anshax-marinta Shaqaalaha

1. Tallaabooyinka anshaxeed ee lagu qaadi karo shaqaalaha waxay noqon karaan:
 - b. Canaan afeed oo markhaati leh.
 - t. Canaan qoraal ah.
 - j. Ganaax aan ka badnayn 7 (toddoba) maalmood mushahaarkood.
 - x. Ganaax aan ka badnayn afar meelood meel (1/4) hal bil mushaharkeed.
 - Kh. Shaqo iyo mushahaar ka joojin aan ka badnayn Seddex (3) bilood, muddadaas oo aan saameyn ku yeelaneynin Hawl-gabkiisa iyo Liiltirkiisa.
 - d. Ka daahin dallacaad.
 - r. Mushahar ka dhimid gaari karta Seddex meelood meel (1/3).
 - s. Hoos u dhigid darajo.
 - sh. Shaqo ka saarid.
2. Tallaabooyinka anshax ee lagu sheegay xarfaha (b) ilaa (j) ee faqradda koowaad ee isla qodobkan waxaa lagu muteysan karaa:
 - b. Shaqo dayicid ama naaqusid hawl-qabasho.
 - t. Amar diiddo loo qasdey.
 - j. Ku-xadgudub shaqo iyo sameyn waxyaalo ka reebban qofka shaqaalaha ah.
 - x. Dhaqan xumo keenta shaqo joogsata ama qasanta.
 - kh. Shaqo ka maqnaasho cududaar la'aan.
 - d. Wax ka qabasho la'aan shaqaalaha hoose oo ku xad-gudba nidaamka shaqada.
3. Tallaabooyinka anshax ee lagu sheegay xarfaha (x) ilaa (sh) ee faqradda koowaad ee isla qodobkan, haddii aan loo gudbin maxkamad, waxaa lagu muteysan karaa:
 - b. Ku-xadgub awoodeed.
 - t. Ku-xadgub waajibaad xafiis oo dhib u soo jiida hay'ad dawladeed ama dad gaar ah.
 - j. Ku-tagrifal xoolo dadweyne oo qofka shaqaalaha ah lagu aaminey.



- x. Amar diiddo weyn.
 - kh. Dhawris la' aan sirta dawladda.
 - d. Ka faa'iideysi awoodda shaqada si dan shakhsi ah loo gaaro.
4. Tallaabooyinka anshax ee kor ku sheegan waa la kordhin karaa ama waa la dhimi karaa marka ay jiraan duruufo culeysin kara ama fududayn kara.
 5. Madaxa hay'addu wuxuu awood u leeyahay inuu ku qaado shaqaalaha hay'addiisa tallaabooyinka anshaxeed ee kor ku qoran, isagoo dhegeystey talada Guddiga Dallacaadda, Abaalmarinta iyo Anshaxa ee Hay'adda, arkayna go' aanka Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah.
 6. Tallaabooyinka anshaxeed ee ku xusan qodobkan waxaa lagu hirgelinayaa Xeer (Dekreto) iyadoo la raacayo habraaca waafaqsan Xeerkan.

Qodobka 39-aad **Shaqo Ka Saarid**

Qofka shaqaalaha ah waxaa shaqada looga saari karaa sababaha soo socda:

1. Tallaabo anshaxeed oo uu ku qaadey guddiga anshax-marinta.
2. Xukun maxkamadeed oo kama dambeys ah.
3. Ka maqnaansho shaqada muddo bil ah cudurdaar la' aan.
4. Haddii shaqada laga saaro ama laga wareejiyo Shaqaale dawladeed oo aan shaqada looga eryin xil-gudasho la'aan ama dambi uu galay waxaa uu ku wareegayaa Wasaaradda waxuuna qaadanayaa mushaharkiisii aasaasiga ahaa.

Qodobka 40-aad **Shaqo Ka Tegis**

1. Qofka ah shaqaale Dawladeed oo joogto ah wuxuu xaq u leeyahay inuu qoraal ku weydiisto hay'addiisa shaqo ka tegis.
2. Hay'addu waa inay codsiga shaqo ka tegista ku oggolaataa muddo bil gudaheed ah laga bilaabo taariikhda ay heshay arjiga shaqo ka tegista kuna diyaarisaa ciddii xilka kala wareegi lahayd ruqseystaha.
3. Oggolaanshaha shaqo-ka-tegista shaqaalaha heerkoodu kala duwan yahay waxaa loo raacayaa si waafaqsan habraaca ansixinta iyo qorista shaqaalaha Dawladda ee xeerkan.

Qodobka 41-aad **Shaqo Ku Celin**

1. Shaqaalaha Dawladda waxaa lagu celin karaa shaqada hay'adda ay ka ruqsaysteen haddii ay sugnaadaan xaaladaha soo socda:
 - b) Haddii shaqadooda hay'addu u baahan tahay.
 - t) Haddii muddadii ay horey u shaqeyn jireen ay muujiyeen dedaal, karti iyo daacadnimo, iyadoo la tix-raacayo warbixinnada iyo qoraallada qof kasta galkiisa ku jira.
2. Waxaa kaloo shaqo ku celin codsan kara:-
 - b) Qofka shaqaale ahaan jirey ee lagu xirey dambi ka reebaya shaqada



- dawladda soona dhammeystey ciqaabtii looga reebay ka shaqeynta iyo qabashada shaqo dawladeed.
- t) Haddii uu qoraal kaga codsado hay'addii uu ka tirsanaan jirey shaqo ku celin muddo labo bilood gudahood ah laga bilaabo taariikhda xabsiga laga siiddaayey.
3. Waxaa kaloo shaqo ku celin weydiisan kara qofka shaqada markii hore looga fariisiiyey caafimaad-darro awgeed:
- b) Haddii guddi dhakhaatiir dawladeed ah oo ay magacawdo Wasaaradda Caafimaadka ay soo caddeeyaan in caafimaadkiisu wanaagsan yahay oo uu gaarey heer uu hawshiisa si caadi ah u gudan karayo.
- t) Haddii uu qoraal ku soo codsado shaqo ku celin muddo labo sano gudahood ah laga bilaabo taariikhda shaqada laga fariisiiyey.
4. Waxaa kaloo shaqo ku celin weydiisan kara qofka shaqaalaha ah oo markii hore si sharciga waafaqsan loogu oggolaadey shaqo ka tegis oo muddo hal sano gudaheeda soo codsadey shaqo ku celin laga bilaabo taariikhda shaqo-ka-tegista la oggolaadey.
5. Awoodda go'aan ka gaarista codsiga shaqo ku celinta waxaa yeelanaya Guddiga Dallacaadda, Abaalmarinta iyo Anshaxa ee hay'adda codsaduhu ka tirsan yahay, waxaana lagu ansixinayaa Xeer Madaxweyne ama Xeer Wasiir, iyadoo lagu dhaqmayo habraaca kala qeexaya awoodaha ansixinta iyo qoritaanka shaqaalaha dawladda sida ku xusan Xeerkan.
6. Qofka shaqada lagu celiyo wuxuu xaq u yeelan karaa mushahar marka uu rasmi ahaan shaqada u bilaabo.

Qodobka 42-aad

Shaqo Ka Fariisin Caafimaad Darro Awgeed

Qofka shaqaalaha ah waxaa shaqada dawladda looga fariisin karaa arrimo caafimaad awgood, ka dib marka la helo caddeyn Guddi dhakhaatiir caafimaad oo ay magacawdo Wasaaradda Caafimaadka codsi uga yimid madaxa hay'adda bukaanku ka tirsan yahay dartii, iyadoo ogeysiis la siinayo Wasaaradda, qofka shaqaalaha ah oo shaqada Dawladda laga fariisiiyey waxaa la siinayaa wixii uu xaq u yeesho.

Qodobka 43-aad

Shaqo Ka Saarid Xaq La'aan

Qofna lagama saari karo shaqada xaq la'aan haddii aan xukun maxkamadeed oo kama dambays ah ku dhicin.

Qodobka 44aad

Shaqo Ka Joojin

1. Madaxa hay'addu, haddii uu u arko dan guud, wuxuu shaqada iyo mushaharka ka joojin karaa shaqaalaha lagu soo eedeeyey tallaabo anshaxeed ama fal-dembiyeed.
2. Madaxa hay'addu wuxuu kaloo ka joojin karaa shaqada iyo mushaharka shaqaalaha lagu soo eedeeyey fal-dembiyeed ama anshax-xumo haddii:



- b. Maxkamadi u goysey warqadda qabashada (waaran).
t. Ay caddaato in qofka dembiga lagu soo eedeeyey uu ku noq-noqdey.
3. Muddada shaqo hakintu socoto qofka mushahar waa la siin karaa tan iyo inta lagu ridayo xukun kama dambeys ah.

Qodobka 45-aad
Habka Qaadista Dacwadaha

1. Dacwad kasta oo anshaxeed waa in loo gudbiyaa guddiga qaadisteeda awoodda u leh, iyadoo qoraal ah hal bil gudaheed laga bilaabo maalinta falku dhacay amase la ogaadey.
2. Guddiga qaadaya dacwadda wuxuu qoraal ku ogeysiinayaa dacweysanaha taariikhda dacwadda la gelayo, isagoo nuqul ka siinaya dacwadda loo haysto ugu yaraan 24 saac ka hor intaan dooddu furmin.
3. Guddigu waa inuu go'aan qoraal ah ka gaaraa dacwadda loo haysto dacweysanaha, Shan iyo Toban (15) maalmood gudahood laga bilaabo taariikhda ay soo gaartey guddiga waana in ay saxiixaan go'aankooda.
4. Shirka guddigu wuxuu ansax noqonayaa hadday goob joog yihiin 2/3 tirada guddiga.
5. Go'aanka Guddiga Anshax-marinta wuxuu ku ansaxayaa cod hal dheeri ah.
6. Guddigu wuxuu soo saarayaa qoraal ay ku caddeynayaan go'aanka ay ka gaareen, iyagoo u gudbinaya cidda leh awooda go'aan ka gaarista.

Qodobka 46-aad
Joojin Dacwad Anshaxeed

1. Haddii dacwad ciqaabeed liddi ku ah qofka shaqaalaha ah ay ka socoto maxkamad, lagama furi karo dacwad anshaxeed isla falkaas maxkamadda horyaal ilaa dacwad-ciqaabeedka loo haysto qofka shaqaalaha ah ay maxkamaddu ka soo saarto xukun kama dambeys ah.
2. Haddii dacwad anshaxeedka mar hore la bilaabay waa la joojinayaa ilaa maxkamaddu go'aan kama dambeys ah ka soo saarayso dacwadda ciqaabta loo haysto qofka shaqaalaha ah.

Qodobka 47-aad
Ku Waayid Dembi Ciqaabeed

Qofka shaqaalaha ah oo si kama dambeys ah loogu waayey dambi ciqaabeed, waa lagu qaadi karaa dacwo-anshaxeed haddii intay socotey dacwadda ciqaabta la soo bandhigay caddaymo waajib ka dhigaya in tallaabo anshax laga qaado.



Qodobka 48-aad
Cabasho

1. Haddii qofka Shaqaalaha ah lagu qaaday tallaabo anshaxeed waxaa u bannaan inuu cabasho u qorto madaxa hay'adda ugu sarreeya, isagoo caddeynaya waxa saldhigga u ah cabashadiisa muddo Labaatan iyo Kow (21) Maalmood gudahood ah laga bilaabo maalinta uu soo gaarey go'aanka uu ka cabanayo.
2. Haddii madaxa hay'addu soo saaro go'aan uu ku qanci waayo, qofka shaqaalaha ahi wuxuu awood u leeyahay inuu u dacwodo Wasaaradda.
3. Haddii madaxa Wasaaraddu soo saaro go'aan uu ku qanci waayo, qofka shaqaalaha ahi wuxuu awood u leeyahay inuu u dacwodo Maxkamadda Sare muddo Soddon (30) Maalmood gudahood ah laga bilaabo maalinta uu soo gaarey go'aanka uu ka cabanayo, isagoo raacinaya caddeymaha iyo marag-muujiin kasta oo uu ku salaynayo dacwaddiisa.
4. Xukunka Maxkamadda Sare ka soo saarto dacwadda laga hadlayo waa kama dambeys, lagamana qaadan karo rafcaan.

CUTUBKA 9-AAD
QODOBO GUUD

Qodobka 49-aad

Magdhowga Khasaaraha ay Keenaan Shaqaalaha Dawladda

Qofka shaqaalaha ah waa inuu magdhaw ka siiyaa dawladda dhibaatooyinka ka dhasha waajib gudasho la'aan iyo sameynta waxyaalo sharcigani horey uga reebay. Haddii falka uu sameeyey qofka shaqaalaha ahi, kas iyo kama, mid kasta ha noqdee ay dhibaato uga timaaddo dhinac seddexaad oo kale, waxaa magdhaw siinaya hay'adda uu ka tirsan yahay qofka shaqaalaha ah ee dhibka geystey. Hase yeeshee, hay'addu waxay xaq u leedahay inay markeeda kula xisaabtanto qofka shaqaalaha ah oo dhibka keenay siduu hay'adda ugu gudi lahaa qaantii ay ka bixisey.

Qodobka 50-aad

Deynta Dawladdu Ku yeelato Shaqaaleheeda

Haddii dawladdu qof shaqaale ah deyn ku yeelato, sabab kasta ha ku timaaddee, waxaa lacagta lagu leeyahay laga goyn karaa mushaharkiisa, iyadoo Bil walba laga goynayo wax aan ka badneyn $\frac{1}{4}$ (Afar meelood meel). Hase yeeshee, haddii deyn-qabuhu shaqada ka ruqseysanayo, sabab kasta ha ku timaaddee, waa inuu bixiyaa lacagta lagu leeyahay oo dhan amase laga gooyaa lacagta uu dawladda xaqa ugu yeesho.



Qodobka 51-aad
Xeer-Nidaamiyeyaal

Wasaaraddu waxay soo saari kartaa Xeer-nidaamiyeyaal, habraacyo iyo hagayaal kaabaya dhaqangelinta Xeerkan.

Qodobka 52-aad
Warbixinaha

1. Qof kasta oo shaqaale ah wuxuu yeelanayaa gal la geliyo dhammaan warbixinihiisa shaqsiga ah.
2. Wasaaraddu waxay diyaarinaysaa warbixin sannadle ah oo ku saabsan wax-qabadka sannadka dhammaaday, caqabadaha jiray iyo qorshaha sannadka soo socda ee arrimaha shaqaalaha.
3. Warbixinta farqadda 2-aad ee qodobkan waxaa loo gudbinayaa Madaxtooyada iyo Golaha Wakiillada.

Qodobka 53-aad
Keydka Xogta Shaqaalaha

1. Wasaaradda waxaa ku waajib ah inay samayso nidaamka xogta cududda shaqaalaha, islamarkaana hirgeliso keydka xogta shaqaalaha guud ee Dawladda.
2. Hay'ad kasta waxaa ku waajib ah inay si casri ah u keydiso xogta shaqaaleheeda.
3. Qof kasta oo shaqaale ah wuxuu xaq u leeyahay in uu ogaado dhammaan xogtiisa shaqsiga ah ee keydka ku jirta.
4. Cid aan mas'uuliyiinta ay khusayso ahayn looma oggolaan karo in ay ogaato ama hesho xogta shaqaalaha si guud ama mid gaar ahba, haddii aan maxkamadi sidaas xukumin.

Qodobka 54-aad
Gaarsiinta Go'aannada iyo Ogeysiisyada

Go'aannada iyo ogeysiisyadu waa inay ahaadaan qoraal, laguna gaarsiiyaa gacan goobta shaqada qofka ay khuseyso, waxayna dhaqangelayaan isla maalinta qofka la siiyey.

Qodobka 55-aad
Ururrada Shaqaalaha

Xeerkani wuxuu u oggolaanayaa in shaqaalaha dawladdu ay samaystaan urruro xuquuqdooda u dooda.



Qodobka 56-aad
Wixii Laga Waayo Xeerkan

Wixii laga waayo Xeerkan waxaa loola laabanayaa Xeer lambar.1 ee soo baxay 08/09/2005, (Xeer LR:5) kuna saabsan shaqada iyo shaqaalaha Puntland iyo lifaaqyadiisa.

Qodobka 57
Burin

Waxaa la laalay Xeer, Xeer-nidaamiye, Digreeto iyo go'aan kasta oo maamul, kaas oo aan waafaqsanayn ama la jaan-qaadi karin qodobada Xeerkan.

Qodobka 58-aad
Dhaqan-galka

Xeerkani wuxuu dhaqan gelayaa marka Golaha Wakiilladu Ansixiyo, Madaxweynaha Dawladda Puntland saxiixo, laguna soo saaro Faafinta Rasmiga ah ee Dawladda Puntland.

