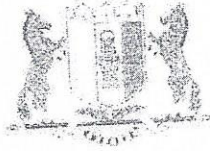


FAAFINTA

RASMIGA

الرسمية



الجريدة

DAWLAD PUNTLAND EE SOOMALIA

لولاية أرض بونت الصومال

Sanadka 13-aad. Garowe 03 August, 2011

قانون

Faafinta bil walba soo baxda

جريدة الشهرية

Qaybt Faafinta Rasmiga ah ee Madaxtooyada Dawladda Puntland

Qiimuhu waa Sh.So 10,000 rukun walba. Sanadkii waa Sh.So 170,000 dalka gudihiisa, dalka dibaddiisa Sh.So 500,000 rukunka la waydiisto. waqtiga loo gooyay wuxuu ka bilawdaa 1-da January. Qiimaha qoritaan F.R halkii sadar iyo wixii ka yar waa Sh.So 3,000, rukunka iyo qoritaanka waxaa la waydiistaa qeybta maamulka faafinta rasmiga ah. Lacagta waxaa lagu bixinayaa xafiiska canshuuraha barriga ee waqooyi maaliyadda.

TUSMADA

Qaybta Koowaad
Sharci

Qaybta labaad
Xeer

Waxba ma leh
Qeybta Saddexaad

Talooyin, Isgaarsiin, Ogaysiis, Iidheh IWM.
Waxba ma leh

Sharci Lr 4. ee 05/08/2011, kuna saabsan Xeerka Shaqaalaha Rayiiska ah ee Dawladda Puntland



PUNTLAND STATE OF SOMALIA

Sharci I.r. 4 ee August 03, 2011, kuna saabsan Xeerka Shaqaalaha
Rayidka ah ee Dawladda Puntland

Madaxweynaha Dawladda Puntland

Markuu arkay: Dastuurka Dawladda Puntland qodobkiisa 80-aad
faqradiisa 6-aad;

Markuu arkay: Ansixinta Golaha Wakiilada Puntland ee Summad
XGGW/DPL/55/2011 ee 4/07/2011;

Markuu dhexgeliyey: Muhiimadda xeerkani u leeyahay Dawladda Puntland.

Wuxuu soo saaray

Xeerkan soo socda:

Qodobka 1-aad

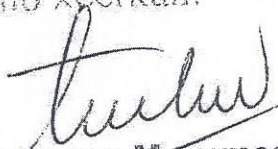
Golaha Wakiiladu waxay ansixiyeen xeerka Shaqaalaha Rayidka
ah ee Dawladda Puntland.

Qodobka 2-aad

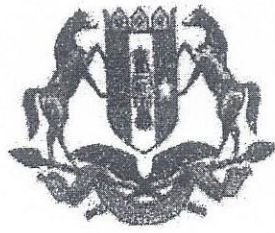
Nuqulada asalka ah (Original) waxaa lagu kala keydinayaa
Xafiiska Madaxweynaha, Xafiiska Xoghayaha Guud ee
Baarlamaanka iyo Xafiiska Garyaqaanka Guud ee DPL.

Qodobka 3-aad

Dhaqangalka xeerkani wuxuu noqonayaa maalinta 16-aad laga
bilaabo maalintuu faafinta rasmiga ah ee Dawladda ku soo baxay,
kaas oo laga baahinayo idaacadaha, baahinta ka dib ayaa xeerkani
sharci noqonayaa, cid kastana ay waajib ku tahay inuu dhawro
kuna dhaqmo xeerkan.


Dr. Cabdiraxmaan Maxamed Maxamuud
Madaxweynaha Dawladda Puntland

DAWLADDA PUNTLAND
EE SOMALIYA



PUNTLAND STATE OF
SOMALIA

GOLAHA WAKIILLADA

HOUSE OF REPRESENTATIVES

Xafiiska Guddoomiyaha

Office of the Speaker

Ref:- XGGW/DPL/ 55 /2011

Garoowe, Isniin

Date:- 04/07/2011

Ku:- Madaxweynaha DPL

Garoowe

Ujeedo:- Ansixinta Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah

Guddoomiyaha Golaha Wakiiladdu:-

MARKUU ARKAY;-

Dastuurka DPL Qodobkiisa 64-aad.

MARKUU ARKAY;-

Soo gudbinta Madaxweynaha

MW/DPS/230/2011 ee 05/02/2011 kuna saabsan

Ogolaansho ku shaqeyn xeer

MARKUU TIXGELIYEY:-

Baahida loo qabo in la helo Xeerka Shaqalaha
rayidka ah ee Puntland.

MARKUU ARKAY:-

Doodii iyo Go'aankii Golaha Wakiillada

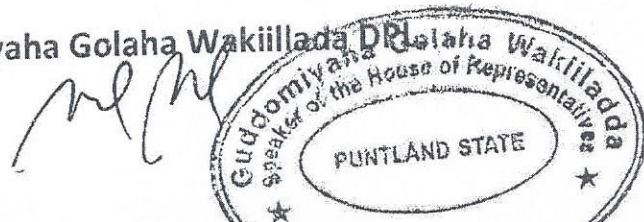
WUXUU GUDDOOMIYEY:-

Ansixinta Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dawladda Puntland.

Allaa Mahad Leh

Cabdirashiid Maxamed Xirsi

Guddoomiyaha Golaha Wakiillada



DAWLADDA PUNTLAND EE SOOMAALIYEED

XEERKA SHAQAALAHA RAYIDKA AH (Private Sector Employees Law)

GOLAHA WASIIRADDA DPL.

MARKUU ARKAY: - Qodobada Dastuurka ee 12aad, 13aad, 14aad iyo 15aad 31aad, 32aad, 33aad, 35aad, 37aad, 38aad, 39aad, 42aad, 116aad, 130aad, 134aad, 135aad, 136aad, 137aad. oo si cad u qeexaya:

- Sinaanta muwaadiniinta & reebanaanta takoorida ku salaysan jinsiga, midabka, haybta i.w.m.
- Xuquuqda iyo waajibaadka shaqo ee muwaadiniinta.
- Ka shaqaalaysiinta caruurta & haweenka saacadaha habeenimo iyo xuquuqda fasaxyada todobaadlaha iyo sanadlaha iyo saacadaha shaqada.
- Xaqa shaqaaluhu u leeyahay inuu helo mushahar u dhigma hawsha uu qabanayo iyo inuu la gorgortami karo loo sheqeeyaha.
- Waajibka Dawlada ka saaran inay xaqsoor iyo is afgarad ka dhex abuurto shaqaalaha iyo loo shaqeeyaha.
- Xoriyada muwaadiniintu u leeyihiin inay isu habeeyaan ururo xirfadeed iyo kuwo shaqaale.
- Waajibka shaqaalaha ka saaran bixinta Hagar la'aaneed ee cashuuraha dawlada ee xeer jideeyay iyo ciqaabaha ka dhalan Kara gudasho la'aantooda.

MARKUU TIXGELIYEY: - Baahidda loo qabo xeer si hufan u tusmeeya hanaanka shaqada iyo shaqaalaynta isla markaana kala xadeeya xuquuqaha iyo waajibaadyada loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha.

WUXUU ANSIXIYAY XEERARKAN

CUTUBKA 1-aad

Qodobo Guud

Qodobka 1-aad

Tafsiirka Erey bixinta

Ereyada hoos ku qoran hadii aan sikale loo sheegin waxa xeerkan gudihiisa loo macnaynayaa siyaabahan:

Agaasinka Shaqada:- waxa loola jeedaa Agaasinka (directorate) u xilsaaran arimaha shaqaalaha rayidka ah ee hoos yimaada Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha DPL..

Shaqaaale:- waxa loola jeedaa qof kasta oo fulinaya hawl aan ahayn ta dawlada (muddo cayiman) taas oo uu bedel keeda ku qaadanayo xuquuqaha xeerkani tilmaamay ama faa'iido kale.

Loo Sheqeeye:-

Waxa loola jeedaa qofka ama hay'adda ama shirkada ama ururka aan dawliga ahayn ee hawlgelinaya shaqaale muddo cayiman ee bixinaya Xuquuqaha shaqaalaha ee xeerku tilmaamay.

Xirfad-Barad:- waxa loola jeedaa qofka loo-shaqeeyuhu u ogolaaday tababar xirfadeed inuu ku qaato goobtiisa shaqo, si xeerkan waafaqsan.

Qandaraasle labaad:- waxa loola jeedaa loo-shaqeeyaha qandaraas-hoosaad (sub-contractor) ka sii qaata qandaraasle koowaad (contracter) si xeerkan waafaqsan. 3

Xuquuq:- waxa loola jeedaa maslaxad kasta (mid maadi ah iyo mid macnawi ahba) oo xeerku u jideeyay inuu helo shaqaale ama loo-sheqeeye, si xeerkan waafaqsan.

Waajibaad:- waxa loola jeedaa waajib kasta oo xeerkani dul saaray shaqaale ama loo-sheqeeye inuu guto (fuliyo) ama inuu uga soo baxo si xeerkan waafaqsan.

Heshiis Shaqo:- waxa loola jeedaa is af-garadka shaqo ee ay si xor ah ugu heshiiyeen shaqaale iyo loo-sheqeeye, inuu shaqo ku qabto mushqaayad u dhiganta shaqadaasna la siiyo qofka shaqaalaha ah.

Fasaxyada qaranka: waxa loola jeedaa maalmaha qaranka ee amar ka soo baxay xukuu maddu u cayimeen in shaqada laga nasto, si xeerka waafaqsan.

Goob-Shaqo:- waxa loola jeedaa meel kasta oo shaqo ka socoto oo aan dawli ahayn ee shaqaale ka hawl galo, si xeerkan waafaqsan.

Caymiska Shaqaalaha:- waxa loola jeedaa badbaadada shaqaalaha loogu talagalay hadii dhibaatooyin shaqada ka soo gaadhaan, si xeerkan waafaqsan.

Darajo Shaqaale:- waxa loola jaranjarooyinka maamul ee shaqaalaha loo kala cayimo, si xeerkan waafaqsan.

Diiwaan gelin:- waxa loola jeedaa kaydinta qoraalada magacyada iyo tafaasiisha kale iyo nuqulada heshiisyada ay wada galaan shaqaalaha iyo loo-sheqeeyaha ee xafiisyada waaxda shaqadu u xilsaarantahay, si xeerkan waafaqsan.

Anshax Marin:- waxa loola jeedaa talaabooyinka ciqaabeed ee lagu fuliyo shaqaale marka gef shaqada la xidhiidhaa ku cadaado, si xeerkan waafaqsan.

Kormeere Shaqaale:- waxa loola jeedaa saraakiisha ka hawl gala waaxda shaqada ee fuliya hawlaha kala duwan ee waaxdu u xilsaarantahay, si xeerkan waafaqsan.

Farsamo yaqaan:- waxa loola jeedaa xirfad-yahanka aqoon u leh shaqo farsamo gacmeed ee la aqoonsaday, si xeerkan waafaqsan.

Mudada tijaabada Shaqaale:- waxa loola jeedaa mudada xeerku tilmaamay ee lagu hubinayo hab- samaanta qofka shaqada la qoray.

Saacadaha shaqada:- Saacadaha shaqadu waa mudada uu qofka shaqaalaha ahi ku dhex jiro hawsha uu hayo, waxaana ku jira saacadaha shaqada, mudada nasashada (Break) shaqada ee biririfta ah ee sharcigu xadeeyay.

Dhaawaca goob shaqo:- waxaa loola jeedaa dhaawaca shaqada ka yimaada ama cudurada ka dhasha goobta shaqo ee laga hawlgalo.

Shilka goob shaqo:- waxaa loola jeedaa dhaawac xubin jidh ama khalkhalid gelid shaqadeedii oo ku timi sabab ka baxsan shaqeyaha laftiisa ama saamayn ka timi isagoo hawl shaqadiisa la xidhiidha gudanaya.

Dhakhtar la aqoonsanyahay:- waxa loola jeedaa qof heysta shahaado dakhtartamimo, kana sii wanaagsan hadii uu aqoon gaara ah u leeyahey.

Mushahar:- waxaa loola jeedaa lacagta uu si joogta ah u siiyo looshaqeyuhu qofka shaqaalaha ah mudo cayiman oo ay ku heshiiyeen.

Ruqsad:- waxaa loola jeedaa odhaah qoraal ah oo qofka shaqaynayaa uu iskaga casilo shaqada uu hayay

Oodobka 2-aad Xadka Adeegsiga xeerka

1. Xeerkan waxa loo adeegsanayaa dhamaan loo-shaqeyaha (employer) iyo shaqaalaha (employee) rayidka ah ee dalka DPL sida:-
 - a. Shaqaalaha wadaniga ah ee Ururada caalamiga (INGOs).
 - b. Shaqaalaha ururada wadaniga ah (LNGOs).
 - c. Shaqaalaha wadaniga ah ee Qaramada midoobay.
 - d. Shaqaalaha shirkadaha wadaniga ah, shaqaalaha wadaniga ah ee shirkada ajanabiga ah iyo goobaha shaqo ee gaarka loo leeyahay ee ay ka shaqeyaan shaqaale saddex biloodle ah oo xidhiidh u shaqeyey.
 - e. Shaqaalaha wadaniga ah ee Wakiillada Dawladaha iyo Safaaradaha.
2. Sharcigan lagu dhaqi maayo:
 - 2.1 Shaqaalaha Dawladda.
 - 2.2. Ciidamada Qalabka sida darajo kasta ha lahaadeene.
 - 2.3 Ciyaartoyga.
 - 2.4. Ciidanka Sirdoonka
 - 2.5. Shaqaalaha maalinlaha ah

Qodabka 3aad

Xilka iyo waajibaadka Agaasimka shaqada ee wasaarada shaqada iyo shaqaalaha

1. Diiwaan galinta shaqaalaha shirkadaha hay'adaha wadaniga ah, kuwa caalamiga ah iyo kuwa wadaniga ah ee hay'adaha qaramada midoobey.
2. faafinta iyo hubinta ku dhaqanka xeerkan si loo ilaaliyo xuquuqda shaqaalaha iyo loo shaqeeyaha.
3. Xallinta Khilaafaadka xidhiidhka shaqo ee loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha aan dawliga ahayn ee diiwaan gashan.
4. Dhiiri-gelinta waxbarashada iyo tababarada shaqaalaha rayidka ah, iyagoo soo saaraya faafinayana siyaasado iyo istraatajiyad ku wajahan hormarinta waxbarashada ee shaqaalaha rayidka ah.
5. Waaxdu waxay u xilsaaran tahay dhammaan hawlaha xidhiidhka shaqo, xaaladaha hormarinta shaqaalaha muruqmaalka ah iyo tiro koobka shaqaalaha rayidka ah.
6. Dhiiri-gelinta iyo gacan-siinta, abuurista ururo shaqaale oo xeerkan waafaqsan.
7. Hubinta in si caddaalad iyo sinnaan ah loo qoray shaqaalaha ha'yadaha iyo shirkadaha, iyadoo xubin ka wakiil ah xafiiska shaqada ay goob-joog ka noqon doonto marka loo tartamayo shaqaalaynta shaqaalaha cusub
8. Ogolaansho siinta shaqaalaha ajnebiga ah ee khibradooda laga maarmi waayey.
9. Kormeerka iyo hubinta xaaladaha goobaha shaqada.
10. Inay warbixin iyo talo-bixin jooqta ah ka siiyaan Wasiirka Wasaaradda Shaqada iyo shaqaalaha xaaladda shaqo iyo shaqaale ee wadanka, si uu u soo saaro istraatajiyad iyo siyaasad ku wajahan hormarinta shaqaalaha.

Qodobka 4-aad

Kormeerka shaqada iyo Dhaqan-gelinta Xeerkan.

1. Wasiirka Wasaarada Shaqada iyo Shaqaaluhu isaga oo la tashanaya Agaasinka guud ee shaqada waxa u magacaabayaa kormeerayaal shaqo (Labour Inspectors).

Qodobka 5-aad

Xilka iyo Waajibaadka Kormeerayaasha Shaqada.

Kormeeraha Shaqadu waxa u kor u qaadayaa xaaladda goobaha Shaqada isagoo kormeeraya, dhaqan-gelinaya xeerka shaqaalaha Rayidka ah No: 65 asaga oo:-

1. Kala talinaya loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha xuquuqda shaqo iyo wajabadkooda shaqo ee shaqaalaha.
2. Waxay samayn karaan kormeer goob shaqo sida xeerkani jideeyey.
3. Waxay baadhi karaan cabasho uu soo qorey kormeere shaqo ama shaqaale.
4. Inay hubiyaan ku dhaqanka xeerkan ee goobaha shaqadu ka socoto.

5. Waxay urursan karaan wax alla wixii raad ah ama tusaale u noqonkara gef hab dhaqanka shaqo ama shaqaale.
6. Waxay ka codsan karaan loo- shaqeeyaha inuu soo gudbiyo warbixinta Shaqaalaha, tiro koob kooda iyo dhamaan wixii macaluumad ku saabsan xaaladaha guud ee shaqo ama shaqaale.
7. Waxay siin karaan loo shaqeeyaha digniin ama ganaax ku munaasib ah, marka ay arkaan inuu ku gefay sharciga, isla markaana ay siin karaan wakhti xadidan oo uu ku toosin karo, khaladaadkiisa iyagoo ku wargelinaya sidaa madaxda Wasaaradda.
8. Waxay warbixin iyo talo soojeedin ka siin karaan wasaaradda goobta shaqo ee aan lahayn shuruudaha xeerkani waajibinayo.

Qodobka 6-aad
Awooda gelida Goobta Shaqo

Si ay fuliyaan waajibaadka xeerkani u igmaday kormeerayaasha shaqo waa in loo sameeyo aqoonsi cadeynaya:-

1. Inay yihiin Kormeere Shaqo (Labour Inspector).
2. Inuu xeerkan shaqaalahu awood u siinayo inay kormeeri karaan goob Shaqo sida xeerkani jideeyey.
3. Waxay geli karaan, waaran (warrant) ama ogysiis la'aan, wakhti ku habboon goob kasta oo shaqo ka socoto ama meel kasta oo shaqaale ka shaqeynayo ama tababar/waxbarasho ka socoto ama lagu hayo maclumaad shaqaale ee aan ahayn guri lagu nool yahay si ay xogogaal ugu noqdaan xaalada shaqo iyo shaqaale markii ay lagama maarmaan u arkaan.

Qodobka 7-aad
Xuquuqda Shaqo ee Asaasiga ah ee Muwaadinka

1. Muwaadin kasta wuxuu xaq u leeyahay inuu u tartamo shaqo kasta oo uu doonayo, sidoo kale, muwaadiniintu way u simanyihiin fursadaha shaqo iyadoo aan lagu kala soocayn sinjiga (sex), midabka, diinta, haybta, iyo fikirka siyaasadeed.
2. Muwaadin kasta oo awoodi kara inuu guto xilkiisa shaqo waxa u xaq u leeyahey inuu ka qayb galo tartanka fursadaha shaqada uu aqoon iyo waayo-aragnimo u leeyahay.
3. Waxa reebban in qofka Shaqaalaha ah lagu faquuqo, Shaqada lagaga saaro ama lagaga reebo tuhun in uu qabo cudurka HIV/AIDS, haddii uu caafimaad ahaan shaqadiisa u gudan karayo.

Cutubka 2-aad
Saacadaha Shaqada.

Qodobka 8-aad
Saacadaha Caadiga ah ee Shaqada.

1. Saacadaha shaqada ee caadiga ahi waa 8 saacadood maalintii, haddii u qofku shaqeeyo 6 maalmood todobaadkii. haddii uu qofku shaqeeyo todobaadkii 5 maalmood waxa uu maalintii shaqaynayaa 9 saacadood. haddaba isku geyn qofku waa inuu shaqeeyaa 48 saacadood todobaadkii.
2. Saacadaha dheeraadka ah ee la shaqeeyaa todobaadkii waa inaanay ka badan 48 saacadood todobaadkii, waa in qofka shaqaalaha ah la siiyaa 25% mushaharkiisa markuu shaqeeyo 2 saacadood oo dheeraad ah maalintii.
3. Bisha Ramadaan waxaa saacadaha shaqada laga jarayaa hal Saac

Qodobka 9-aad
Shaqada aan xidhiidhka ahayn.

Shaqooyinka aan xidhiidhka ahayn ee loo qabto si aan is daba joog ahayn waa in aanay ka badan isugeyn 10 saacadood maalintii, todobaadkiina 60 Saacadood.

Qodobka 10-aad
Shaqada habeenimo

1. Shaqada habeenimo waa shaqada la qabto inta u dhaxaysa 10:00 fiidnimo ilaa 6:00 subaxnimo
2. Waxa reebban in caruurta da'doodu ka yar tahay 18 sano iyo dumarku ka shaqeeyaan habeenkii Warshadaha, Beeraha iyo goobaha ganacsiga.
3. Shaqada habeenimo waxa ugu kordhaysa shaqaalaha lacag aan ka yarayn 25% mushaharkiisa caadiga ah, haddii aanay ahayn shaqo kaltan ah (Roster Duty).

Cutubka 3-aad
Fasaxyada iyo Nasashooyinka

Qodobka 11-aad
Nasashada Shaqada

1. Qof kasta oo Shaqaale ahi waxa u xaq u leeyahey ugu yaraan 12 Saacadood oo Nasasho ah Maalintii oo xidhiidh ah una dhexeeya Saacada Shaqada ugu Danbeysey iyo Saacada tan kale la bilaabay.
2. Qof kasta oo Shaqaale ahi wuxuu xaq u leeyahay inuu helo Maalin nasasho ah todobaadkii, Maalinta Jimcaha.
3. Sida ku cad qodobka 12-aad Qofka Shaqaalaha ahi waxa kale oo uu xaq u leeyahay inuu qaato dhammaan maalmaha fasaxyada Qaranka ee ku jira Sanadka.

4. Qofka Shaqaala ahi marka uu shaqeeyo 5 Saacadood oo xidhiidh ah, waxa u xaq u leeyahey 30 mirir oo nasasho.

Qodobka 12-aad
Fasaxa Qaran

Sannad walba waxaa u qofka shaqaala ahi leeyahey isugeyn 9 maalmood oo fasaxyada qaran ah (Public holidays), oo qofka shaqaalaha ahi uu qaadanayo boqolkuba boqol (100%) mushaharkiisa, hadii uu shaqeeyo waana sidan:-

1. Ciidal Fidri	Laba(2) maalmood
2. Ciidal Adxa	Laba(2) maalmood
3. 1da May	Hal(1) maalin
4. 1da Ogost	hal (1) maalin
5. 26da June	Hal (1) maalin
6. 1da July	Hal (1) Maalin
7. 12 Rabiicul awal	Hal (1) Maalin

Qodobka 13-aad
Fasax sanadeed

1. Shaqaaluhu wuxuu leeyahay hal bil oo fasax ah markuu shaqeeyo muddo sannad ah, isagoo musharkiina qaadanaya.
2. Haddii shaqada laga dhimo sannad xidhiidh ah kadib, wuxuu yeelanayaa fasax u dhigma.
3. Wixii sannad ka yar waxa loo xisaabinayaa jajab ahaan mudada uu shaqeeyay, haddii xidhiidhka shaqo uu dhammaado ka hor intaanu shaqaaluhu fasaxa qaadan wuxuu leeyahay lacag u dhiganta fasaxiisa.
4. Fasax sannadeedka wuxuu qaadan karaa shaqaaluhu marka ay isla meel dhigaan loo shaqeeyaha iyo qofka shaqaalaha ahi xilli go'an, haddii laysla garto loo shaqeeyuhu fasaxa dib ayuu u dhigi karaa, iyadoo la tix galinayo baahida shaqo.
5. Loo-shaqeeyuhu wuxuu la socodsiinayaa shaqaalihiisa inuu qaato fasax sannadeedkiisa marka la gaadho mudadii fasaxa.
6. Shaqaalaha waxa la siinayaa bisha fasaxa ah musharkeeda iyadoo la siinayo marka uu fasaxa qaadanayo.

Qodobka 14-aad
Dib ugu yeedhida qof fasax ku jira

1. Qof kasta oo loo-Shaqeeye ahi wuxuu samaysanayaa diiwaan gelinta fasaxyada, diiwaankaas oo laga heli karo taariikhda uu qofkastaa qaatay fasax sannadeedkiisa, mudada fasaxa iyo lacagta uu qaatay.
2. Haddii ay dhacado Baahi shaqo awgeed, qofka fasaxa ku maqan dib ayaa loogu yeedhi Karaa, iyadoo fasaxiisii muddo kale la siinayo inta fasax u hadhsan qofka shaqaalaha ah, waliba ay ugu kordhayso inta maalmood ee uu safarka ugu soo jiro imaatin ka shaqada.

3. Loo shaqeeyaha ayaa bixinaya kharashka gaadiidka uu soo raacay iyo sahayda jidka inta maalmood ee uu shaqada ku imanayo – gunno maalmood Safar.

Qodobka 15-aad
Fasaxa Dhalmada

1. Hooyada uurka leh ee shaqeysa waxay xaq u leedahay 16 us-buuc oo fasax – dhalmo ah.
2. Hooyada uurka leh ee shaqeysaa waxa u fasaxeedu u bilaabmi karaa afar us-buuc ka hor wakhtiga la filayo dhalmadeeda (waa bisha 9aad marka ay gasho) ayada oo uu dhakhtar la aqoonsanyahay caddeeyo inay u baahan tahay fasax dhalmo, caafimaadkeeda ama ka ilmaha uurka ku jira awgeed.
3. Waa in hooyada uurka lihi afar (4) usbuuc ka hor qoraal ku wargeliso loo shaqeeyaheeda wakhtiga ay fasax qaadaneyso iyo wakhtiga ay shaqada ku soo laabaneyso ayadoo bukaan awgii kari weyda moyaane.
4. Waa ay reeban tahay hooyo ummushey inay shaqeeyso muddo lix us-buuc ka yar marka ay ummusho iyada oo dhakhtar la aqoonsan yahay caddeeyo inay shaqeyn karto mooyaane.
5. Haddii hooyadu dhiciso iyada oo ku jirta bisha 7-aad iyo wixii ka danbeeya, waxay xaq u yeelaneyso fasax 6 lix us-buuc ah.
6. Hooyo uur leh ama ku jirta xilliga dhalmada oo uu soo caddeeyay dhakhtar la aqoonsan yahay, lagama saari karo shaqada, ilaa ilmuhu ka gaadhayo hal sano, haddii aanu dhammaan wakhtigii heshiiska shaqo ku e-kaa.

Qodobka 16-aad
Hooyada Nuujinaysa ilmo ee Shaqeysa

Hooyada shaqaalaha ah ee nuujinaysa ilmaheeda, waxa la siinayaa tixgalin wakhtiga shaqada, iyadoo la siinayo hal saac oo fasax nuujin ah ilaa ilmuhu ka gaadhayo hal sano. 11:00am—12:00 am

Qodobka 17-aad
Isku dhaca fasaxyada

Haddii mid ama dhawr fasax qaran isku beegmaan shaqaaluhu wuxuu xaq u leeyahay inuu helo fasaxii maalmood ee uu xaq u lahaa Maalmaha ku xiga.

Qodobka 18-aad
Fasaxa Bukaan (sick leave)

1. Qofka shaqaalaha ahi 45-tii cisho hal maalin ah ayuu bukaan uga maqnaan karaa shaqada ayadoon dhakhtar ogolaan, wixii ka badan ee aan dhakhtar jidayn fasax sannadeedkiisa ayaa laga jarayaa.
2. Bukaan jiifka maalin ka badan waa in dhakhtar la aqoonsan yahay soo caddeeyo inaanu qofka shaqaalaha ahi shaqadiisa gudan Karin bukaan awgii oo nasasho uu u baahan yahay.

3. Haddii fasaxa bukaanku ka bato 15 maalmood waxaa laga jarayaa fasax sannadeedkiisa.
4. Haddii uu shaqaaluhu ka maqnaado shaqada bukaan awgii ama shil muddo aan ka badnayn 3-bilood. Loo shaqeyuhu wuxuu bixinayaa wakhtigaas 3-da bilood ah:-

- b) Daawada shaqaalaha ee xanuunkiisa.
- t) Mushaharkiisa oo dhan bisha hore.
- j) Mushaharkiisa badhkii bilaha kale.

Qodobka 19-aad
Fasaxa Masuuliyada Qoyska

1. Qofka shaqaalaha ah ee ugu yaraan 6 -bilood oo xidhiidh ah shaqeynayey, waxa u xaq u yeelanayaa 3- cisho oo fasax ah, haddii ay yimadaan xaaladaha qoys ee soo socda:

- b) Haddii uu dhinto qof ka mid ah waalidiinta qofka shaqaalaha ah.
- t) Haddii uu dhinto caruurtiisa mid ka mid ahi.
- j) Haddii xaaskiisu umulo ama geeriyooto ama odaygeedu geeriyoodo.
- x) Marka uu aqal galayo qof shaqaale ahi.

Cutubka 4aad Mushaharka iyo Gunnooyinka Shaqaalaha

Qodobka 20-aad
Bixinta Mushaharka.

1. Mushaharka shaqaalaha waxa lagu bixinayaa caddaan sh. so. ah, ama xisaabta Baanka Uga furan oo qofka shaqaalaha ahi leeyahay waa loogu shubi karaa.
2. Waa lagu bixin karaa mushaharka lacag adag, haddii labada dhinac ku heshiiyaan.
3. Mushaharka shaqaalaha waxa lagu bixin Karaa us-buuc, labadii us-buuc mar, kolba sida labada dhinac ku heshiiyaan, ugu badnaana waxa lagu bixin Kara bil.
4. Mushaharka qofka shaqaalaha ah lacag lagama jari karo ayadoon:-
 - b. Iyadoo qofka shaqaalaha ahi saxeexay mooyaane.
 - t. Iyadoo xeer ama maxkamadi jideysay mooyaane.
 - j. Lacag ama qalab qofka shaqaalaha ahi lunsadey mooyaane.
5. Haddii qofka shaqaalaha ahi dacwo ka qabo lacagta laga jarayo, waa in la siiyo fursad macquul ah oo uu isku difaaco.
6. Lacagta laga jarayo mushaharka qofka shaqaalaha ah markiiba, waa in aanay ka badnaan afar meelood (1/4) marka mushaharkiisa laga dhigo meel.
7. Mushaharka qofka shaqaalaha waa in lagu siiyo wakhtigii lagula heshiiyey haddii ay ka danbeyso 7 -cisho, cabasho ayaa uu soo qoranayaa qofka shaqaalaha ahi.
8. Mushaharka qofku uu qaadanayo waxa lagu xadaynayaa shaqada uu qabanayo iyo maciishada nololeed ee meeshaas ka jirta.
9. Waa in mushahar isku mid ah la siiyo, shaqaalaha shaqo isku mid ah qabanaya, iyada oo aan lagu kala soocin lab-nimadooda ama dhedig-nimadooda.

10. Macluumaadka hoos ku qoran waa in qofka shaqaalaha ah qoraal lagu siiyo, haddii aanu jirin heshiis qoraal ah oo labada dhinac u dhaxeeyaa.

- b. Magaca iyo cinwaanka loo-shaqeeyaha
- t. Mushaharka, wakhtiga mushahaar kasta la siinayo iyo canshuuraha laga goynayo qofka shaqaalaha ah.
- j. Saacadaha shaqada.
- x. Shaqada u qabanayo qofka shaqaalaha ahi oo faah-faahsan.

Qodobka 21-aad

Xaqal ciid

1. Qofkasta oo shaqaale ahi oo lix bilood wax ka badan shaqeynayey wuxuu yeelanayaa xaqal ciid u dhigma 15 maalmood lacagtood, badh wuxuu qaadanayaa dabayaaqada bisha Ramadaan, inta kalena bilawga carafa, xaqal ciidka looma eegayo sannad buuxsamay laakiin waa in ay ugu soo galaan ciiduhu isagoo shaqada ku jira. Shaqaalaha aan muslimka ahayni intaa in le'eg ayaa la siinayaa dhamaadka sannadka.

Qodobka 22-aad

Xaqsiinta

Marka shaqaale shaqada laga saaro iyadoo aan muddada heshiisku dhammaan, waxa loo shaqeeyuhu bixinayaa xaqsiinta shaqaalaha, taas oo ku salaysan muddada uu sheqaynayay:-

1. Shaqaalaha marka shaqada laga saaro ama uu iskii shaqada uga fadhiisto isagoo shaqaynayey muddo hal sano ka badan, waxaa la siinayaa xuquuq u dhiganta bil musharkeed sannadkiiba.
2. Haddii qofka shaqaalaha ahi geeriyoodo waxa xuquuqda farqada sare ku xusan qaadanaya cidda dhaxal kiisa leh ee maxkamadi u soo caddaysay.
3. Wax xaq ah lama siin doono qofka shaqaalaha ah haddii ay ku cadaato inuu galay dambi culus oo dhaawacaya hantida ama sumcada loo shaqeeyaha.

Qodobka 23-aad

Kharashka Aaska ee Shaqaalaha

Haddii qof shaqaale ah dhimasho caadi ahi ku timaado, loo shaqeeyuhu waa inuu bixiyaa lacagta kharashka aaska shaqaalaha oo u dhiganta 15-cisho lacagtood.

Cutubka 5-aad
Heshiisyada Shaqaalaha

Qodobka 24-aad
Heshiiyada Shaqada

1. Labada dhinac xaq ayey u leeyahiin inay galaan heshiis Xeerkan waafaqsan oo baahidooda saamaynaya, laakiin waa inuu jiro heshiis qoraal ahi oo ay ku caddahay ugu yaraan tusmooyinka soo socda:-
 - b) Magaca iyo cinwaanka loo shaqeeyaha.
 - t) Magaca qofka shaqaalaha ah oo afarar iyo Cinwankiisa laga helo.
 - j) Darajada shaqaalaha
 - x) Saacadaha shaqada
 - kh) Mushaharka iyo Gunnooyinka lagu heshiiyo
 - d) Xilka iyo waajibaadka qofka shaqaalaha ah oo faah-faahsan.
 - r) Tariikhda ay shaqadu bilaabmeeyso iyo dhamaadkeeda.
 - s) Haddii ay jirto wakhti tijaabo ah, waa in muddada Xeerkani jideeyay tahay.
 - sh) Heshiiska, xaqal-ciidka, saacadaha dheeraadka ah iyo wuxuu qaadanyo.
 - dh) Xaaladaha badbaado, nabadgalyo, caafimaad iyo nasashada shaqaalaha.
 - c) Habka kala saarida ama dhex dhexaadinta haddii is af- garad la'aani timaado.
 - g) Habka iyo xaaladda shaqo ka fadhiisinta, shaqo kasaarida iyo shaqo cusboonaysiinta
 - f) Dalacaadda
 - q) Xaqsiinta.
 - k) Caymiska shaqaalaha.
2. Waa inuu nuqul ka mid ah oo saxeexan oo labada dhinac (Loo shaqeeyaha iyo Sahaqaalaha) wada galeen la keeno xafiiska shaqada si loo diwaangeliyo, wax cashuur iyo kharash ah lagama qaadi karo marka heshiiska la diiwaangelinayo.

Qodobka 25-aad
Nooca Heshiisayada Shaqo

I. Heshiiska Tijaabo shaqo.

Heshiiskani waa mid tijaabo ah oo laba dhinac ah loo-shaqeeye iyo shaqaale oo aan ka badnayn laba bilood, haddii labada dhinac ku heshiiyaan. Waxa la kordhin karaa heshiiska noocan ah ilaa laba bilood oo qudha.

1. Labada dhinac waa ka bixi karaan heshiiska ayadoon ogeysiis la isa siin.
2. Qofka mudada heshiiska tijaabada ku jiraa mushahar ayuu xaq u leeyahay oo maalmaha nasashada ee us-buucu ku jiro xaq lama, siin doono marka uu dhameysto shaqadan.

II. Heshiis muddo go'an ah:

Waa heshiis shaqo oo laba dhinac wada gaaleen oo mudo Cayiman leh oo ugu yaraan lix bilood ah.

III. Heshiis daba-furan:

Waa heshiis aan wakhti cayiman lahayn oo socon doona muddo dheer.

IV. Heshiiska Farsama Baradka:

Heshiiskani waa mid khaas ku ah farsamo baradka oo la xidhiidha dhinacyada tabobarka shaqo iyo nidaamka maamulka ee goobaha shaqo ee gaarka ahi ku dhaqayaan farsamo baradka, si loo helo farsamo barad xirfad leh.

Qodobka 26-aad **Burinta heshiiska Shaqo**

Qofka shaqaalaha ahi wuxuu xaq u leeyahay inuu heshiiska ka baxo waxkhtiga oo aan dhammaan haddii :-

- 26.1 Dhakhtar khibrad u lihi uu qoraal ahaan ku caddeeyo inaan qofka shaqaalaha ahi qaban karin shaqadii uu heshiiska ku galay sabab caafimaad awgeed ama shaqadu caafimaadkiisaa wax u dhimi karto.
- 26.2 Ay qofka u caddaato in shaqadii loo sheegay iyo shaqada la qabanayaa kala duwan yihiin, wuxuuna bisha ugu horaysa ee shaqada qoraal burinaya heshiiska u gudbinayaa madaxa shaqada,

Qodobka 27-aad **Nuqulada heshiiska shaqo**

Heshiis kasta oo dhex mara loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha waa in nuqul ka mid ah loo gudbiyaa todobaad gudahii xafiiska agaasimka shaqada iyo shaqaalaha si loo diiwangeliyo

Qodobka 28-aad **Shuruudaha iyo Wakhtiga Farsamo Baradka**

1. Dhaliinyarada da'doodu u dhaxayso 15-18 sanno waa loo qaadan karaa farsamo barad.
2. Wakhtiga farsamo baradku waa in aanu ka badnayn ilaa 3 sano.
3. Haddii farsamo baradku uu u shaqeeyo laba loo-shaqeeye, waxa loo tirinayaa muddooyinka uu farsamo baradku u shaqaynayay loo-shaqeeyayaasha, waa in aanay u dhaxayn wakhtiga labada loo-shaqeeye in ka badan hal sano.

Qodobka 29-aad **Shuruudaha Heshiiska Farsamo Baradka**

Heshiis kasta oo farsamo barad waa inuu ka kooban yahay sida hoos ku qoran:-

1. Magaca, Shaqada, iyo cinwaanka loo Shaqeeyaha.
2. Nooca Shirkada ee farsamo.
3. Shaqada uu qabanayo.
4. Wakhtiga uu ku jiro.
5. Mushaharka iyo wixii dheef ah ee la siinayo.
6. Shuruudaha Waxbarsho, Shaqo iyo Gunno iwm.

Oodobka 30-aad
Diiwaan gelinta shaqaalaha & heshiiska shaqo.

1. Qof kasta oo shaqaale ah oo ka shaqeeya shirkadaha iyo ha'yadaha aan dawliga ahayn ee xeerkani saameynta ku leeyahey waa in laga diiwaangeliyaa xafiiska waaxda shaqada ee xarunta ama Gobolka.
2. Waa in heshiiska shaqo ee u dhexeeya loo-sheqeeyaha iyo qofka shaqaalaha ah nuqul ka mid ah loo gudbiyo xafiiska waaxda shaqada ee W/Shaqada iyo Shaqaalaha, si loo diiwaangeliyo.
3. Sarkaalka xafiiska waaxda shaqadu intaanu diiwaangelin heshiiska ka hor, wuxuu hubinayaa in qoraalka heshiisku waafaqsan yahay xeerka shaqaalaha aan dawliga ahayn. Haddii ay muuqato in heshiisku aanu xeerkan waafaqsanayn wuxuu labada dhinac ee ay khusayso ku wargalinayaa inay soo waafajiyaan xeerkan muddo uu cayimay, isagoo tilmaamaya meelaha uu ka saluugsan yahay qoraalka heshiiska.
4. Waxa diiwaanka guud lagu qorayaa shaqaalaha aan dawliga ahayn ee si xeerkan waafaqsan loo shaqaaleyay ee xafiiska Shaqada la keenay qandaraasyadoodii.

Cutubka 6-aad
Shaqo qorista Shaqaalaha

Oodobka 31-aad
Qaabka Shaqo qorista Shaqaalaha

Iyadoo la ilaalinayo u sinnaanta muwaadiniinta fursadaha shaqo ee ka bannaanada ama ka soo baxa hay'addaha, ururada, shirkadaha caalamiga ama kuwa wadaniga ah, warshadaha, wakiilada dawladaha (safaaradaha), waa in qaabkan loo raaco shaqo qorista:-

1. Jago kasta oo ka bannaanaata ha'yadaha iyo shirkadaha kor aynu ku soo sheegney waa in ugu yaraan laba (2) us-buuc lagu faafiyo wargeysyada wadaniga ah, shuruudaha iyo wixii faah-faahin ah ee la xidhiidha shaqada bannaan ee la baafinayo.
2. Xulashada araajida, Imtixaanka af ahaan iyo qoraal ahaanba ee tartamayaasha jagooyinka bannaan waxaa wada jir u samaynaya Guddi ka kooban 3 xubnood 2 qof oo loo shaqeeyaha ka socoda iyo sarkaal ka socoda Agaasinka shaqada ee Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha.
3. Shaqaaleynta tartamayaasha ku guulaysta jagooyinka shaqo, wuxuu ansaxayaa

markay ugu yaraan 2 xubnood oo guddiga faqrada 2aad ee qodobkan ku xusani ay isku raacaan ayna wada saxeeexaan.

4. Fursadaha shaqo ee ka bannaanaada Wershad, Shirkad, Hay'ad ama Meherad, xeerkani saameyn ku leeyahay muwaadiniinta Puntland waa u siman yihiin.
5. Ma bannaana in la shaqaaleeyo qof ajanabi ah, waxa loo marayaa shaqaleyntooda sida qodobka 30-aad jideeyay.

Qodobka 32-aad

Shaqo Qorista Shaqaalaha Ajanabiga ah

1. Waa ay reebantahey in qof ajnabi ah la shaqaaleysiyo iyadoon ogolaasho laga heysan Agaasinka shaqada ee Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha. Qofka ajanabiga ah ee si rasmiya u degan P/land wuxuu leeyahay xuquuqda shaqo ee qofka muwaadinka ah.
2. Haddii loo baahdo Shaqaale ajanabi ah, si ku meel-gaadh ah oo ka yar 45 cisho, si toos ah ayaa Viso loogu codsanaya xafiiska u baahani.
3. Haddii shaqadu ay tahay mid joogto ah waxaa warqad faah-faahineysa xirfada gaarka ah iyo aqoonta loo baahan yahay oo ay ku lifaaqan tahay taariikh nololeedka (Curriculum vitae) loo gudbinayaa agaasinka shaqada iyo shaqaalaha si ogolaansho loo siiyo.
4. Hay'adda Caalimiga ah ee samafalku waa iney 3 bilood ka hor inta aaney keenin qofka shaqaalaha ee ajanabiga ah u soo gudbiyaa Curriculum Vitae-ga qofka, Wasaaradda Qorsheynta iyo Xidhiidhka Caalamiga ah si ay u ogolaato.

Cutubka 7-aad

Waajibaadka Shaqaalaha iyo Loo-shaqeeyaha

Qodobka 33-aad

Waajibaadka shaqaalaha

Shaqaalaha waxaa ku waajib ah arrimahan:-

1. Shaqaaluhu waa inuu si hagar la'aan ah u gutaa wixii shaqadiisa ah.
2. Shaqaaluhu waa inuu shaqadiisa u gutaa sida heshiiska waafaqsan ee sharcigu ogol-yahay.
3. Shaqaaluhu waa inuu dhawraa anshaxa shaqada iyo saacadaha shaqada.
4. Shaqaaluhu waa inuu dhawro qalabka iyo hantida uu shaqada ku hayo, ee lagu aaminay a ma uu masuulka ka yahay.
5. Waa inuu bixiyo Cashuurta Dawladda ee ku waajibtay Mushaharkiisa.

Qodobka 34-aad

Waajibaadka loo-Shaqeeyaha

Loo-shaqeeyaha waxa ku waajib ah inuu fuliyo arrimahan:-

1. Waa inuu mushahaarka ku bixiyaa wakhtiga ku habboon ee ku tilmaaman heshiiska shaqo.
2. In goobaha shaqadu ahaadaan meelo ku habboon shaqada laga qabanayo, isla

markaana ahaadaan meelo ku habboon caafimaadka.

3. Caddaymaha qofka shaqaalaha ah ee dhinaca aqoontiisa waa in ay ahaataa lacag la'aan.
4. Waa in la tixgeliyo cabashooyinka macquulka ah ee shaqaalaha ee ku saabsan shaqada uu hayo.
5. Waa in aan laga jarin qofka shaqaalaha ah lacagta uu qaato wax aan ahayn inta sharcigu xadeeyey.
6. Loo shaqeeyuhu waa in aanu wax kharash ah ku xidhin habka shaqaalaynta, si khilaafsan sharciga.
7. In aan qofka shaqaalaha ah lagu khasbin wax siyaasad ah.
8. Inuu ka jaro shaqaalaha cashuurta mushahaarka ku waajibtay, kuna xereeyo xafiiska cashuuraha Bariga bil kasta dhammaadkeeda.

Qodobka 35-aad Dalacaada Shaqo

Ha'yad ama shirkad kasta waxa ku waajib ah inay yeelato siyaasado lagu horomariyo, si loogu qiimeeyo Qofka shaqaalaha ah sannadkii hal mar si loogu horomariyo/dalacsiiyo ama looga dhimo derajada shaqo (hadii uu la yimaado danbi sababi Kara darajo ka dhimis).

Cutubka 8-aad Shaqo Ka saarista ama ka Tegista Qofka Shaqaalaha ah.

Qodobka 36-aad Ogaysiiska Shaqo ka saarista ama ka tegista shaqaalaha

Haddii dhinacyada heshiiska shaqo wada galay ay ka baxaan heshiiska waa:-

1. Inay bixiyaan ogaysiis shaqo ka tagid ama shaqo ka saaris.
2. In uu qoraal lagu ogeysiiyo, iyadoo midba dhinaca kale uu ku caddeynayo sababta shaqo ka saarista ama shaqo ka tegista ku kallifey.
3. Haddii u heshiiska u dhexeeyey labada dhinac ahaa mid joogto ah waa in uu 6-us-buuc ka badan ku soo ogeysiiyaa qoraal ahaan.
4. Haddii dhaqan xumo lagaga saarayo shaqada waa in la siiyo fursad uu isku daafaco qofka shaqaalaha ah ee heshiiska joogtada ah.
5. Haddii qofka shaqaalaha ah ee ku qanci waaya sababta shaqada lagaga saaray, waa inuu cabashadiisa u gudbiyaa agaasimka shaqaalaha ee Wasaarada Shaqada iyo Shaqaalaha.
6. Haddii uu raalli ku noqon waayo go'aanka agaasimaha shaqaalaha waxa uu cabashadiisa u gudbinayaa maxkamada ku shaqada leh bil gudaheed.
7. Haddii maxkamaddu caddayso in sabab sharci ah aan shaqada looga eryin , waa lagu celinayaa qofka shaqadiisii bil gudaheed.
8. Haddii uu taas ka gaabsado loo-shaqeeyahu oo uu door bido inuu shaqada ka saaro qofka shaqaalaha ah, waxa u cawl-celin loo siin doonaa afar bilood lacagtood oo bishii ugu denbeysey intii uu qaadnayay mushahar ahaan.

Qodobka 37-aad
Shaqo ka saarista aan ogeysiis laheyn

Haddii qofka shaqaalaha ahi caddaato in uu ku kacay anshax xumada soo socota shaqada waa laga saarayaa iyada oo aan ogeysiin la siin qofka shaqaalaha ah:-

1. Haddii u diido amar sharci ah oo shaqadiisa la xidhiidha ama sameeyo amar-diido.
2. Haddii u shaqada ku dagaalamo oo gacan ka hadal sameeyo.
3. Haddii ay daacadnimo-darro shaqadiisa ahi ku caddaato.
4. Haddii uu sirta shaqada ama loo shaqeyahiisa uu cid kale u sheego.
5. Ama denbi kale oo uu sameeyay ku caddaado.
6. Haddii u tuugo sameeyo.
7. Haddii ay ku caddaato in alaabta uu ku shaqeynayey ogaan u jajabiyay ama u dayacay.

Cutubka 9-aad
Shaqaleynta Caruurta

Qodobka 38-aad
Reebbanaanta Shaqaleynta Caruurta

1. Lama Shaqaalayn karo caruurta da'oodu ka yar tahay Shan iyo toban (15) Sano.
2. Caruurta da'doodu ka yar tahay sideed iyo toban (18) sano, haddii ay dhacdo in la shaqaaleeyo, waa in shaqada ay qabanayaan noqoto mid fudud oo aan koritaanka, caafimaadka jidh ahaneed iyo maskaxda ilmaha aan waxba u dhimayn.
3. Waa in Shaqada uu qabanayaa u diidin ama iska hortaageyn waxbarashada asaasiga ah ee ilmaha.
4. Caruurta da'doodu ka yartahay sideed iyo toban (18) sano waa in aan loo dirin shaqooyinka la xidhiidha dhulka hoostiisa iyo biyaha dhexdooda.

Cutubka 10-aad
Cabashada Shaqaalaha

Qodobka 39-aad
Cabashooyinka xidhiidhka shaqo

1. Dacwooyinka idaariga ah ee shaqada la xidhiidha, ee u dhexeeya shaqaale iyo loo-shaqeeye waxa loo gudbinayaa xafiiska waaxda shaqada ee Gobolka. Xafiisku waa inuud acwadaas shaqo, go'aan kaga gaadho muddo aan ka badnayn 14 maalmood.
2. Haddii mid ka mid ah dhinacyada is dacwaynayaa uu ku qanci waayo go'aanka xafiiska shaqada ee Gobolka, waxa loo gudbinayaa maxkamada Gobolka, taas oo rafcaan looga qaadan karo maxkamada sare oo go'aanka kama dambaysta ah iska leh. Iisu-duwaha xafiiska shaqada ee Gobolku wuxuu la socod siinayaa dacwooyinka xidhiidhka shaqo xarunta waaxda shaqada ee Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha.

Qodobka 40-aad
Bixinta cashuuraha ee shaqada

1. Dhammaan shaqaalaha aan dawlaga ahayn waxa ku waajib ah inay si hagar la'aan ah u bixiyaan cashuuraha mushahaarkooda ku waajibay, taas oo loo shaqeeyuhu ka jari doono mushahaarka shaqaalaha, kuna xerayn doono xafiiska cashuuraha berriga, isagoo soo raacinaya nuqul kamid ah xaashida mushahaarka shaqaalaha.
2. Cashuuraha shaqaalaha waxa lagu salaynayaa tabbeelaha cashuurta shaqaalaha ee Wasaarada Maaliyaddu soo diyaariso, Golaha Wakiiladuna ansixiyey.
3. Qofka farsamo baradka ah waa in laga dhaafaa cashuuraha shaqada.
4. Sida ku cad xeerka cashuurta shaqaalaha waxaa ka jaraya hay'adda, shirkadda ama meherada uu u shaqeeyo.
5. Waxaana lagu shubayaa ugu dambayn bisha dambe ee ku xigta Tobanka cisho ee ugu horeeya xafiiska Cashuuraha Beriga. Nuqulka cashuur bixinta waxaa loo gudbinayaa agaasinka shaqaalaha ee wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha.
7. sida ku lifaaqan shaxda xeerkan, hay'adda, shirkadda iyo meheradda ku guuldaraysata inay ku bixiso cashuurta ku waajibtay mudada ku cad xeerkan, waxaa la ganaaxayaa:-

b) 30% Cashuurta uu bixin lahaa

t) 60% marka labaad ee lagu helo inuu bixin waayay Cashuurta.

j) 100% marka Saddexaad ee lagu helo inuu bixin waayo cashuurta.

Haddii ay caddaato in cashuur bixiyuhu ku guul-daraystay bixin cashuurta saddexdaa jeer, waxaa dacwadiisa loo gudbinayaa Xeer ilaalinta si dambi loogu soo oogo.

Cutubka 11-aad
Caafimaadka iyo Nabadgelyada goobaha shaqada.

Qodobka 41-aad
Nabadgelyada goobaha shaqada

Dhammaan Warshadaha, Hoosooyinka iyo goobaha kale ee shaqada:-

1. Waa in ay u dhisnaadaan, qaab lagaga badbaadi karo haddii ay khatari timaado.
2. Waa in ay leeyihiin siyaasado qoran oo ku wajahan nabadgelyada iyo caafimaadka shaqaalaha, nuqulna la siiyo xafiiska shaqada.
3. Masuuliyadda loo shaqeeyaha ka saaran Shaqaalaha waa sidan: -
 - Waa inuu sameeyo deegaan ku habboon shaqada oo aan wax dhibaato ah u laheyn nabadgelyada iyo caafimaadka qofka shaqaalaha ah.
 - Waa inuu sameeyo wax alaale wixii suurto-gal ah ee lagaga hortegi karo khatar ka timaada goobta shaqada.
 - Waa inuu siiyo wixii warar ah ee khatar ku ah caafimaadka iyo nabadgelyada shaqaalaha ka hor intaan shaqada la gelin.
 - Waa in shaqaalaha la siiyo tababar ku habboon oo lagaga hortago khataraha ka

imankara Warshadaha iyo Xanuunada dhici kara ee shaqadu sababi karto.

- Waa in la siiyo qalab la xidho oo ay kaga hortigi karaan wixii khatar ah ee wax yeeli kara caafimaadka iyo nabadgelyada shaqaalaha.
- Waa inuu hubiyo qof kasta oo shaqaale ahi inuu xidhan yahay qalabka ka hortegida khataraha ka iman kara goobaha shaqada.
- Goobta shaqadu waa in ay lahaataa waxyaabaha lagaga hortagi karo Gaasaska sunta ah iyo bukhuurka dabka iwm.
- Goobta shaqadu waa in ay lahaato Musqulo ku filan shaqaalaha una kala soocan Rag iyo Dumar.
- Goobta shaqadu waa in ay lahaato Biyo ku filan.
- Waa in ay lahaato qalabka dab-damiska iyo shaqaale u tababaran daminta dabka.
- In goobta shaqadu lahaato saacadaha waaweyn oo lagu kala bedelo shaqaalaha.
- Haddii ay goobtu tahay xarun caafimaad oo gaar loo leeyahay waa in ay goobtu lahaato waxyaabaha qashinka ka qaada oo ah kuwa dhulka hoostiisa ah, sidoo kale waa in ay xadhkaha korontadu ahaadaan kuwo qarsoon.
- Waa in uu sameeyo loo-shaqeeyuhu talaabooyinka lagama maarmaanka u ah Nollosha shaqaalaha, Caafimaadkooda iyo kor u qaadida niyadda shaqaalaha.
- In talaabooyinka ku habboon laga qaado, gargaarka degdega ah ee lagama maarmaanka u ah, shaqaalaha shilalka shaqadu ku soo gaadhaan ama xanuunsada wakhtiga shaqada.

Qodobka 42-aad **HIV/AIDS-ka iyo Goobaha Shaqada**

Cudurka HIV/AIDS waa afo saamayn ku leh xoogsatada Shaqaalaha ah, sababtaa awgeed, goobta shaqadu kaalin mug leh ayey ka qaadan kartaa hakinta cudurka hadaba:-

- b) Goobta shaqadu waa in ay ammaan u tahay qofka shaqaalaha ah oo aanay jirin khatar suurto galinaysa inuu qofku cudurka ka qaado goobta shaqada.
- t) Haddii ay jirto halis goobta Shaqada sida goob caafimaad oo lagu xanaaneeyo ama lagu daawaynayo dadka buka, waa in loo Shaqeeyuhu siiyo tabobar ama wixii macluumaad ah ee la xidhiidha sida cudurka la isugu gudbiyo, la iskaga ilaaliyo iyo meelaha qofka Shaqaalaha ah khatartu uga iman karto.
- j) Waa in la siiyo Shaqaalaha goobaha caafimaadka ka shaqaynaya qalabka ilaalinaya in ay qaadaan cudurka HIV/AIDS loona sheego in ay xidhaan markay dadka halista u ah cudurka xanaanaynayaan sida gacmo gashiga.
- x) Waa in ay goobaha Shaqada ee Caafimaadku leeyihiin siyaasado ku waajahan sida Shaqaalaha looga ilaalinayo inay qaadaan Cudurka HIV/AIDs-ka.

Qodobka 43-aad **Adeega Cafimaad Asaasiga ah ee Goobaha Shaqada**

1. Goob kasta oo ay ka shaqeeyaan in ka badan 20 shaqaale ahi xarun keliya, waa in ay lahaato sanduuqa gargaarka deg-dega ah.

2. Goob kasta oo ay ka shaqeeyaan in ka badan 100 shaqaale ahi, waa in ay lahaato Bukaansocod eegto, oo ay ka shaqeeyaan shaqaale caafimaad oo xirfad ku habboon leh.

Qodobka 44-aad
Caymiska Shaqaalaha

Qofka shaqaalaha ahi haddii uu ku dhinto shaqo isagoo gudanaya waajibaadkiisa shaqo, xaqiisu wuxuu noqonayaa sida ay shareecada Islaamku ka jideyso.

Qodobka 45-aad
Dhaawacyada Shaqaalaha

Waxa waajib ku ah loo-shaqeeyaha inuu qofkii uu dhaawac shaqada ku soo gaadho sida ugu dhakhsaha badan u gaadhsiiyo Isbitaalka ugu dhaw, isagoo wixii kharash ahna bixinaya.

Qodobka 46-aad
Is-hortaag Sharci.

1. Loo-shaqeeyaha soo xerayn waaya cashuurta shaqaalihiiisa waxa loo aqoonsanayaa cashuur diid ku xad gudbay waajibaadka cashuur bixinta, waxaana la hor geynayaa maxkamada awoodda u leh qaadista dacwadaas.
2. Cid kasta oo ka hortimaada sharcigan ama qayb ka mid ah waxaa loo gudbinayaa maxkamada awoodda leh.

Qodobka 47-aad
Bedelka Hay'addaha /Shirkadaha

Haddii hay'ad ama shirkad ay ka bedelato goobteedii shaqo una guurto meel kale oo dalka ah xuquuqdii iyo shaqadii ay ku lahaayeen shaqaalaheedu waa jirayaan.

Qodobka 48-aad
Furitaanka ama Xidhitaanka Shaqo Hay'addeed

1. Qof kasta oo xidhaya ama furaya Shirkad ama Hay'ad ay ka shaqeeyaan 5 qof wax ka badan, waa in ay xafiiska shaqada ku soo ogaysiiyaan muddo dhan (10) toban cisho gudahood, iyada oo laga warbixinayo shaqada hay'adda ama Shirkada iyo waxay qabanayso iyo inta shaqaale ee u shaqaysa.
2. Xafiiska shaqadu, waa inuu diiwaan galiyaa dhamaan shirkadaha, hay'adaha iwm, ee jooga gobolada dalka oo dhan.

Qodobka 49-aad
Waajibaadka Qandaraaslaha

1. Qandaraaslaha kowaad waa inuu ku wareejiyaa dhammaan xilka shaqo iyo shaqaale qandaraaslaha labaad.

2. Shaqaalaha ay dhibaato ku gaadhay mudadii qandaraaska waxay xaq ku leeyihiin in ay ka helaan qandaraaslaha koowaad.
3. Shaqaalihii hore ee qandaraaslaha koowaad soo wareejiyay, waxay leeyihiin xuquuqdoodii hore, iyadoo heshiiska uu ku dhaqayo qandaraaslaha labaad yahay mid la mida ah kii hore.

Qodobka 50-aad
Digniin Shaqo

1. Shaqaaluhu haddii uu sameeyo dembi, kaas oo ka soo horjeeda heshiiska shaqo loo-shaqeeyuhu wuxuu siin doonaa digniin qoraal ah oo ah 7-Cisho.
2. Digniinta la siiyey shaqaalaha waa in nuqul loo soo gudbiyaa waaxda shaqada ee Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha.

Qodobka 51-aad
Shaqo ka hakin Shaqaale

1. Xidhiidhka shaqada waa la hakin karaa haddii shaqaaluhu si ku meel gaadh ah u joojiyo shaqada, wuxuuna loo-shaqeeyuhu ka joojinayaa shaqaalaha shaqada uu u xil saaray 7-maalmood oo qoraal ah marka hore.
2. Ogaysiinta shaqo ka joojinta shaqaalaha waxaa lala socod siinayaa waaxda Shaqada ee Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha iyadoo lagu soo caddaynayo mudada shaqada laga hakiyay iyo sababta keentay.
3. Shaqo ka hakinta shaqaaluhu kama badnaan karto 30 maalmood, Waaxda Shaqada ee Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha ayaa leh awoodda hakinta shaqada ilaa muddo aan ka badneyn 90 maalmood, haddii ay jirto sababo macquul ah oo shaqaaluhu ku mutaystay.
4. Waxa kale oo hakin kara shaqaalaha shaqadiisa :-
 - b) Haddii shaqaalaha looga baahdo arrin difaac qaran.
 - t) Haddii shaqaalaha la rumaan gareeyo muddo aan ka badnayn 3 bilood, shaqada wuu ku soo noqonayaa rumaanka ka dib.
 - j) Haddii shaqaalaha loo rumaan gareeyo dembi, kadibna lagu waayo shaqadii ayuu ku soo noqonayaa.
 - x) Haddii xarafyada B iyo T ee kor ku xusan sida ay dhigayaan lagu waayo dembi qofka shaqaalaha ah mudadaa waxa loogu tirinayaa xaqiisa shaqo.

CUTUBKA 12-AAD
DHISMAHA URURADA SHAQAALAHA

Qodobka 52-aad
Dhismaha Ururada Shaqaalaha

1. Shaqaalaha aan dawliga ahayn ee goobaha shaqo ee Shirkadeed iyo kuwa gaarka ah waxay xaq u leeyihiin in ay samaystaan urur shaqaale oo iyaga u gaar ah, si xeerka waafaqsan.

2. Qof kasta oo ka tirsan shaqaaluhu wuxuu xaq u leeyahay in uu ku biiro ururada shaqaalaha, waxaa loo soo gudbinayaa hal koobi oo ah dhismaha ururka shaqaale ee goob shaqo xafiiska shaqada ee Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha.
3. Ururada shaqaalaha Warshadaha, shirkadaha, goobaha gaarka ah waxaa ogolaanaya ama ansixinaya oo rukhsada ururnimo siinaya Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha.
4. Samaynta ururada Shaqaalaha waxa loo marayaa sida uu dastuurku jideeyay.

Qodobka 53-aad
Dhismaha Urur wayne Shaqaale

Ururada shaqaale ee dhammaan goobaha shaqo ee gaarka ah waa ay midoobi karaan, si loo ilaaliyo danta guud iyo xuquuqda shaqaalaha ee dhammaan goobaha shaqo, waxaana loo marayaa sida Dastuurku jideeyay.

Qodobka 54-aad
Waajibaadka iyo Ulajeedada Ururada Shaqaalaha

1. Ururka shaqaaluhu wuxuu ku shaqaynayaa dhammaan Sharciyada shaqaalaha ee dalka lagaga dhaqmo.
2. Xilka shaqo ee loo abuuray ururada shaqaalaha waa in ay darsaan, ilaaliyaan, wada shaqaynta shaqaalaha iyo loo-shaqeeyayaasha goobaha shaqo, si loo sugo xuquuqda shaqaale, Lana socod siiyaan warbixintooda Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha .

Qodobka 55-aad
Ka Bixida Urur weynaha Shaqaale

Urur kastaaba wuxuu xaq u leeyahay in uu ka bixi karo urur-weynaha shaqaalaha marka uu doono, hase yeeshee uma banaana inuu wax dhibaato ah ama fad-qalalo ah ku keeno urur-weynaha uu ka baxay, si rasmi ah waa in loo ogaysiiyaa waaxda shaqada ee Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha.

Qodobka 56-aad
Xeer- Nidaamiye

1. Wasiirka Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaaluhu, wuxuu awood u leeyahay in uu soo saaro Xeer-Nidaamiye lagu dhaqan gelinayo xeerkan oo xaalada shaqo iyo shaqaale ee asaasiga ah wax ka badalaya, isaga oo raacaya xeerkan, kana hor-imaanayn Dastuurka.
 - b. Inta aanu waxba ka bedelin xaaladaha shaqaale waa in uu wasiirku ku amro agaasimaha Guud ee Shaqada in uu soo baadho, warbixin iyo talooyina ka Soo siiyo xaaladda shaqaale ama shaqo ee goob shaqo.
 - t. Wasiirka Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaaluhu waa in uu sameeyo Hawl-tilmaameed qeexaya hawsha baadhista ah ay ka mid tahay, Meesha, goobta shaqo, ama heerka shaqaale ee la soo baadhayo.

Qodobka 57-aad

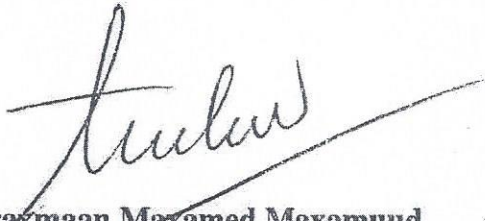
Laalid

Waxaa la laalay Qaanuun kasta oo Xeerkan ka Hor-imanaya.

Qodbka 58-aad

Dhaqan gelinta Xeerka

Xeerkani wuxuu dhaqan gelayaa marka Golaha Wakiillada ansixiyo, Madaxweynaha DPL saxiixo, laguna soo saaro faafinta rasmiga ah ee Dawladda Puntland.



**Dr, Cabdiraxmaan Maxamed Maxamuud
Madaxweynaha Dawladda Puntland.**

