



Federal Republic of Somalia  
Galmudug State of Parliament  
Office of the Speaker

Tix: XGBGM/0047/21

Tar: 30 December 2021

Ku: Madaxweynaha Dawlad Gobaleedka Galmudug

= Dhusamareb=

Og: Madaxweyne Kuxigeenka Dawlad Gobaleedka Galmudug

= Dhusamareb=

Og: Guddoomiyaha Maxkamada Sare ee Dawlad Gobaleedka Galmudug

= Dhusamareeb=

Ujeedo: Soo Gudbin Shuruuc uu Ansixiyey Golaha Sharci dejinta DGGM

Mudane Madaxweyne,

Iyada oo la tixraacayo warqadaha sumadeedu aheyd Tix:DGG/XMK/D0091 kuna taariikheysneed 09/06/2021, Tix:XMDG/11/056 kuna Taariikheysneed 15/11/2021, Tix:DGG/XMKG/12/061 kuna taariikhaysnaa, 18/12/2021 kana timid Madaxweynaha DGGM u jeed-kooduna ahaa soo gudbin Hindise Sharciyeedyo ay ansixiyeen Golaha Wasiiradu si Baarlamaanku uga guto Waajibkiisa Dastuuriga ah.

Golaha Sharci-dejinta DGGM ayaa ku Ansixiyey Kalfadhigiisa 4aad ee Sanadkaan 2021, Fadhiyadiisii 3, iyo 4aad, Shuruucda kala ah;

1. Sharciga Shaqaalaha Rayidka Galmudug Sharci LR:013. 26 December 2021.
2. Sharciga Shaqaalaha Guud ee Dawlad Gobaleedka Galmudug Sharci LR:014. 26 December 2021.
3. Sharciga Biyaha Dawlad Gobaleedka Galmudug Sharci LR:015. 28 December 2021.
4. Sharciga Dhismaha Golaha Adeegga Garsoorka DGGM Sharci LR:016. 28 December 2021.

Mudane Madaxweyne adiga oo gudanaya Waajibkaaga Dastuuriga ah waxaan kusoo gudbinaynaa 6 daas Sharci ee kor ku xusan si aad ugu meel-mariso Xeer Madaxweyne, kadibna loogu soo saaro faafinta rasmiga ah ee Dawlad Gobaleedka Galmudug.

Mahadsanid

M.ne Dr. Maxamed Nur Galal  
Guddoomiyaha Baarlamaanka DGGM



Tell: +252 61200500/ +252 61435333

E-mail. [speaker@parliament.gm.so](mailto:speaker@parliament.gm.so)

Website: [www.galmudugparliament.gov.so](http://www.galmudugparliament.gov.so)



Office of the President

SHARCI Lr: 0014

Tr: 26/2/2022

**ANSIXINTA SHARCIGA SHAQAALAHA GUUD EE DOWLAD GOBALEEDKA GALMUDUG:**

**MADAXWEYNAHA DOWLAD GOBALEEDKA GALMUDUG,**

- MARKUU ARKAY:** Qodobka 50aad farqaddiisa 12aad ee Dastuurka Dowlad Gobaleedka Galmudug
- MARKUU ARKAY:** Qodobka 35aad Farqaddiisa 1aad ee Dastuurka Dowlad Gobaleedka Galmudug
- MARKUU ARKAY:** Warqadda Guddoonka Baarlamaanka Galmudug Tix: XGBGM/0047/21 ee 30 December 2021 kuna saabsan ansixinta Sharciga Shaqaalaha Guud ee Dowlad Gobaleedka Galmudug
- MARKUU TIXGELIYAY:** Baahida ay Galmudug u qabto Sharcigaan

**Waxa uu Madaxweynaha Dowlad Gobaleedka Galmudug soo saaray Xeerkan:**

**Qodobka 1aad:**

Laga billaabo marka uu Madaxweynuhu saxiixo, waxaa la oggolaaday ansixinta Baarlamaanka ee Sharciga Shaqaalaha Guud ee Dowlad Gobaleedka Galmudug

**Qodobka 2aad:**

Waxaa uu Xeerkan dhaqan-gelayaa isla maalinta uu Madaxweynuhu saxiixo. Laga billaabo marka la saxiixo, waxaa la baabi'yay Sharci iyo Xeer kasta oo ka soo horjeedo waxaana lagu soo daabici doonaa Faafinta Rasmiga ee Dowlad Gobaleedka Galmudug.

**Mudane, Axmed Cabdi Kaariye (Qooraan)**

**Madaxweynaha Dowlad Goboleedka Galmudug**





**Jamhuuriyadda Federaalka Soomaaliya**

**Dawladda Gobaleedka Galmudug**

**SHARCIGA SHAQAALAHA GUUD EE DGGM**

**[SHARCI LR 014/2021]**

**December 2021**

## TUSMADA SHARCIGA

<b>TUSMADA SHARCIGA .....</b>	<b>2</b>
<b>CUTUBKA 1AAD FASIRKA IYO XADKA ADEEGSIGA SHARCIHA .....</b>	<b>4</b>
Qodobka 1-aad Tafsiirka Erey bixinta .....	4
<b>Loo Sheqeeye:.....</b>	<b>4</b>
<b>Fasaxyada qaranka:.....</b>	<b>4</b>
Qodobka 2-aad Xadka Adeegsiga xeerka .....	5
Qodobka 3aad Xilka iyo waajibaadka Agaasimka shaqada ee wasaarada shaqada iyo shaqaalaha.....	6
Qodobka 4-aad Kormeerka shaqada iyo Dhaqan-gelinta Xeerkan.....	6
Qodobka 5-aad Xilka iyo Waajibaadka Kormeerayaasha Shaqada .....	7
Qodobka 6-aad Awooda gelida Goobta Shaqo .....	7
Qodobka 7-aad Xuquuqda Shaqo ee Asaasiga ah ee Muwaadinka .....	7
<b>Cutubka 2-aad Saacadaha Shaqada.....</b>	<b>8</b>
Qodobka 8-aad Saacadaha Caadiga ah ee Shaqada.....	8
Qodobka 9-aad Shaqada aan xidhiidhka ahayn.....	8
Qodobka 10-aad Shaqada habeenimo .....	8
<b>Cutubka 3-aad Fasaxyada iyo Nasashooyinka .....</b>	<b>9</b>
Qodobka 11-aad Nasashada Shaqada.....	9
Qodobka 12-aad Fasaxa Qaran ee shaqaalaha DGGM .....	9
Qodobka 13-aad Fasax sanadeed .....	9
Qodobka 14-aad Dib ugu yeedhida qof fasax ku jira .....	10
Qodobka 15-aad Fasaxa Dhalmada.....	10
Qodobka 16-aad Hooyada Nuujinaysa ilmo ee Shaqeysa .....	10
Qodobka 17-aad Isku dhaca fasaxyada .....	11
Qodobka 18-aad Fasaxa Bukaana (sick leave) .....	11
Qodobka 19-aad Fasaxa Masuuliyada Qoyska .....	11
<b>Cutubka 4aad Mushaharka iyo Gunnooyinka Shaqaalaha .....</b>	<b>12</b>
Qodobka 20-aad Bixinta Mushaharka .....	12
Qodobka 21-aad Xaqal ciid .....	12
Qodobka 22-aad Xaqsiinta .....	13
Qodobka 23-aad Kharashka Aaska ee Shaqaalaha.....	13
<b>Cutubka 5-aad Heshiisyada Shaqaalaha .....</b>	<b>13</b>
Qodobka 24-aad Heshiisyada Shaqada.....	13
Qodobka 25-aad Nooca Heshiisyada Shaqo.....	14
Qodobka 26-aad Burinta heshiiska Shaqo.....	14
Qodobka 27-aad Nuqulada heshiiska shaqo.....	14
Qodobka 28-aad Shuruudaha iyo Wakhtiga Farsamo Baradka.....	15
Qodobka 29-aad Shuruudaha Heshiiska Farsamo Baradka.....	15
Qodobka 30-aad Diiwaan gelinta shaqaalaha & heshiiska shaqo. ....	15
<b>Cutubka 6-aad Shaqo qorista Shaqaalaha .....</b>	<b>16</b>
Qodobka 31-aad Qaabka Shaqo qorista Shaqaalaha .....	16
Qodobka 32-aad Shaqo Qorista Shaqaalaha Ajanabiga ah .....	16
<b>Cutubka 7-aad Waajibaadka Shaqaalaha iyo Loo- shaqeeyaha.....</b>	<b>17</b>
Qodobka 33-aad Waajibaadka shaqaalaha.....	17
Qodobka 34-aad Waajibaadka loo-Shaqeeyaha.....	17
Qodobka 35-aad Dalacaada Shaqo .....	17
<b>CUTUBKA 8-AAD SHAQO KA SAARISTA AMA KA TEGISTA QOFKA SHAQAALAHA AH. 18</b>	
Qodobka 36-aad Ogaysiiska Shaqo ka saarista ama ka tegista shaqaalaha .....	18
Qodobka 37-aad Shaqo ka saarista aan ogeysiis laheyn .....	18

<b>CUTUBKA 9-AAD SHAQALEYNTA CARUURTA .....</b>	<b>19</b>
Qodobka 38-aad Reebbanaanta Shaqaleynta Caruurta .....	19
<b>CUTUBKA 10-AAD CABASHADA SHAQAALAHA .....</b>	<b>19</b>
Qodobka 39-aad Cabashooyinka xidhiidhka shaqo .....	19
Qodobka 40-aad Bixinta cashuuraha ee shaqada .....	19
<b>Cutubka11-aad Caafimaadka iyo Nabadgelyada goobaha shaqada.....</b>	<b>20</b>
Qodobka 41-aad Nabadgelyada goobaha shaqada .....	20
Qodobka 42-aad HIV/AIDS-ka iyo Goobaha Shaqada.....	21
Qodobka 43-aad Adeega Cafimaad Asaasiga ah ee Goobaha Shaqada .....	21
Qodobka 44-aad Caymiska Shaqaalaha.....	21
Qodobka 45-aad Dhaawacyada Shaqaalaha .....	21
Qodobka 46-aad hortaag Sharci.....	22
Qodobka 47-aad Bedelka Hay'addaha /Shirkadaha .....	22
Qodobka 48-aad Furitaanka ama Xidhitaanka Shaqo Hay'addeed .....	22
Qodobka 49-aad Waajibaadka Qandaraaslaha.....	22
Qodobka 50-aad Digniin Shaqo.....	22
Qodobka 51-aad Shaqo ka hakin Shaqaale .....	23
<b>CUTUBKA 12-AAD DHISMAHA URURADA SHAQAALAHA .....</b>	<b>23</b>
Qodobka 52-aad Dhismaha Ururada Shaqaalaha.....	23
Qodobka 53-aad Dhismaha Urur wayne Shaqaale.....	23
Qodobka 54-aad Waajibaadka iyo Ulajeedada Ururada Shaqaalaha .....	24
Qodobka 55-aad Ka Bixida Urur weynaha Shaqaale .....	24
Qodobka 56-aad Xeer- Nidaamiye .....	24
Qodobka 57-aad Laalid .....	24
Qodobka 58-aad Dhaqan gelinta Xeerka .....	24

# CUTUBKA 1AAD

## FASIRKA IYO XADKA ADEEGSIGA SHARCIGA

### Qodobka 1-aad Eray bixin

Ereyada hoos ku qoran hadii aan si kale loo sheegin waxaa xeerkaan gudahiisa loo macnaynayaa siyaabahan:

**Agaasinka Shaqada:-** waxaa loola jeedaa Agaasinka u xilsaaran arrimaha shaqaalaha rayidka ee hoos yimaada Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha DGGM.

**Shaqaaale:-** waxa loola jeedaa qof kasta oo fulinaya hawl aan ahayn tan dawladda (Muddo cayiman) taas oo uu bedel keeda ku qaadanayo xuquuqaha xeerkani Tilmaamay ama faa'iido kale.

**Loo Sheqeeye:-** Waxaa loola jeedaa qofka ama hay'adda ama shirkada ama ururka aan dawliga ahayn ee hawl -gelinaya shaqaale muddo cayiman oo bixinaya Xuquuqaha shaqaalaha ee xeerkaanu tilmaamay.

**Xirfad-Barad:-** waxaa loola jeedaa qofka loo shaqeeyuhu u ogolaaday tababar xirfadeed in uu ku qaato goobtiisa shaqo si xeerkaan waafaqsan.

**Qandaraasle labaad:-**waxaa loola jeedaa loo shaqeeyaha qandaraas-hoosaad (sub-contractor) ka sii qaata qandaraasle koowaad (contractor) si xeerkaan waafaqsan.

**Xuquuq:-** waxaa loola jeedaa maslaxad kasta (mid maadi ah iyo mid macnawi ahba) oo xeerku u jideeyay in uu helo shaqaale ama loo-sheqeeye, si xeerkaan 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:-** waxaa loola jeedaa is af-garad shaqo oo ay si xor ah ugu heshiiyeen shaqaale iyo loo-sheqeeye, in uu shaqo ku qabto mushqaayad u dhiganta shaqadaasna la siiyo qofka shaqaalaha ah.

**Fasaxyada qaranka:-** waxaa loola jeedaa maalmaha qaranka ee amar ka soo baxay xukuumaddu ku cayimtay in shaqada laga nasto si waafaqsan xeerkaan.

**Goob-Shaqo:-** waxaa loola jeedaa meel kasta oo shaqo ka socoto oo aan dawli ahayn ee shaqaale ka hawl-galo si waafaqsan xeerkaan.

**Caymiska Shaqaalaha:-** waxaa loola jeedaa badbaadada shaqaalaha loogu talagalayhadii dhibaatooyin shaqada ka soo gaaraan si waafaqsan xeerkaan.

**Darajo Shaqaale:-** waxaa loola jeedaa jaran-jarooyinka maamul ee shaqaalaha

**Diiwaan-gelin:-** waxaa 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 waafaqsan xeerkaan.

**Anshax-Marin:-** waxaa loola jeedaa talaabooyinka ciqaabeed ee lagu fuliyo shaqaale markagef shaqada la xiriiraa ku cadaado si waafaqsa xeerkaan.

**Kormeere Shaqaale:-** waxaa loola jeedaa saraakiisha ka hawl-gala waaxda shaqada ee fuliya hawlaha kala duwan ee waaxdu u xilsaarantahay si waafaqsa xeerkaan.

**Farsamo yaqaan:-** waxaa loola jeedaa xirfad-yahan aqoon u leh shaqo farsamo gacmeed la aqoonsaday si waafaqsan xeerkaan.

**Mudada tijaabada Shaqaale:-** waxaa 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 uu 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 jidhka ama khalkhal-gelid shaqadeedii oo ku timid sabab ka baxsan shaqeeyaha laftiisa ama saamayn ka timid isaga oo hawl shaqadiisa la xiriirta gudanaya.

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

**Mushahar:-** waxaa loola jeedaa lacagta uu si jooqta ah u siiyo loo shaqeeyuhu 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.

## **Qodobka 2-aad** **Xadka Adeegsiga xeerka**

1. Xeerkaan waxaa loo adeegsanayaa dhammaan loo-shaqeeyaha (employer) iyo shaqaalaha (employee) Dadweynaha ah ee DGGM 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 shaqeeyaan shaqaale saddex biloodle ah oo xiriir u shaqeeyay.



e) Shaqaalaha wadaniga ah ee Wakiillada Dawladaha iyo Safaaradaha.

2. Sharcigaan lagu dhaqi maayo:

- a Shaqaalaha Dawladda.
- b Ciidamada Qalabka sida darajo kasta ha lahaadeene.
- c Ciyaartoyga.
- d Ciidanka Sirdoonka
- e Shaqaalaha maalinlaha ah

### **Qodobka 3aad**

#### **Xilka iyo waajibaadka Agaasinka shaqada ee wasaaradda 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 xeerkaan si loo ilaaliyo xuquuqda shaqaalaha iyo looshaqeeyaha.
3. Xallinta Khilaafaadka xiriirka shaqo ee loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha aan dawliga ahayn ee diiwaan gashan.
4. Dhiiri-gelinta waxbarashada iyo tababarada shaqaalaha rayidka ah, iyaga oo soo saaraya faafinayana siyaasado iyo istraatajiyad ku wajahan horumarinta waxbarashada ee shaqaalaha rayidka ah.
5. Waaxdu waxa ay u xilsaaran tahay dhammaan hawlaha xiriirka shaqo, xaaladaha horumarinta shaqaalaha muruqmaalka ah iyo tiro koobka shaqaalaha rayidka ah.
6. Dhiiri-gelinta iyo gacan-siinta, abuurista ururo shaqaale oo xeerkaan waafaqsan.
7. Hubinta in si caddaalad iyo sinnaan ah loo qoray shaqaalaha ha'yadaha iyo shirkadaha, iyada oo 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. In ay warbixin iyo talo-bixin jooqta ah ka siiyaan Wasiirka Wasaaradda Shaqada iyo shaqaalaha xaaladda shaqo iyo shaqaale ee Gobalka, si uu u soo saaro istraatajiyad iyo siyaasad ku wajahan horumarinta shaqaalaha.

### **Qodobka 4-aad**

#### **Kormeerka shaqada iyo Dhaqan-gelinta Xeerkaan**

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



## **Qodobka 5-aad**

### **Xilka iyo Waajibaadka Kormeerayaasha Shaqada.**

1. Kormeeraha Shaqadu waxaa kor u qaadaya xaaladda goobaha Shaqada isaga oo kormeeraya, dhaqan-gelinaya xeerka shaqaalaha Rayidka ah ee Cutubka 1aad, qodobka 16aad ee Dastuurka DGGM isaga oo dabaqaya: -
  - a. Kala talinaya loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha xuquuqda shaqo iyo wajibadkooda shaqo eeshaqaalaha.
  - b. Waxa ay samayn karaan kormeer goob shaqo sida xeerkani jideeyey.
  - c. Waxa ay baari karaan cabasho uu soo qorey kormeere shaqo ama shaqaale.
  - d. In ay hubiyaan ku dhaqanka xeerkaan ee goobaha shaqadu ka socoto.
  - e. Waxa ay urursan karaan wax alla wixii raad ah ama tusaale u noqonkara gef hab-dhaqanka shaqo ama shaqaale.
  - f. Waxa ay ka codsan karaan loo- shaqeeyaha in uu soo gudbiyo warbixinta Shaqaalaha, tiro koob-kooda iyo dhammaan wixii macaluumad ku saabsan xaaladaha guud ee shaqo ama shaqaale.
  - g. Waxa ay siin karaan loo shaqeeyaha digniin ama ganaax ku munaasib ah, marka ay arkaan in uu ku gefay sharciga, isla markaana ay siin karaan wakhti xadidan oo uu ku toosin karo, khaladaadkiisa iyaga oo ku wargelinaya sida madaxda Wasaaradda.
  - h. Waxa ay warbixin iyo talo soojeedin ka siin karaan wasaaradda goobta shaqo ee aan lahayn shuruudaha xeerkani waajibinayo.

## **Qodobka 6-aad**

### **Awooda gelida Goobta Shaqo**

1. Si ay u fuliyaan waajibaadka xeerkani u igmaday kormeerayaasha shaqo waa in loo sameeyo aqoonsi cadeynaya: -
  - a. Ina ay yihiin Kormeere Shaqo (Labour Inspector).
  - b. In uu xeerkaan shaqaalahu awood u siinayo in ay kormeeri karaan goob Shaqo sida xeerkani jideeyey.
  - c. Waxa ay 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 waxa uu xaq u leeyahay in uu u tartamo shaqo kasta oo uu doonayo, sidoo kale muwaadiniintu way u simanyihiin fursadaha shaqo iyada oo

aan lagu kala soocayn sinjiga (sex), midabka, diinta, haybta iyo fikirka siyaasadeed.

2. Muwaadin kasta oo awoodi kara in uu guto xilkiisa shaqo waxa u xaq u leeyahey in uu ka qayb-galo tartanka fursadaha shaqada uu aqoon iyo waayo-aragnimo u leeyahay.

3. Waxaa reebban in qofka Shaqaalaha ah lagu faquuqo Shaqada ama lagaga reebo tuhun ah in uu qabo cudur halis ah, 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 ah waa 8 saacadood maalintii, isku geyntoodana waa in uu qofku shaqeeyaa 40 saacadood todobaadkii.
2. Saacadaha dheeraadka ah ee la shaqeeyaa todobaadkii waa in aanay ka badan 48 saacadood todobaadkii, waa in qofka shaqaalaha ah la siiyaa mushaharka marka uu shaqeeyo saacado dheeraad ah malintii.
3. Bisha Ramadaan waxaa saacadaha shaqada laga jarayaa hal Saac

#### **Qodobka 9-aad**

##### **Shaqada aan xiriirka ahayn.**

1. Shaqooyinka aan xiriirka ahayn ee loo qabto si aan is daba joog ahayn waa in aanay kabadan 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. Waxaa reebban in caruurta da'doodu ka yar tahay 18 sano iyo dumarku ka shaqeeyaan habeenkii Warshadaha, Beeraha iyo goobaha ganacsiga.
3. Shaqada habeenimo waxaa 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 ah waxa uu xaq u leeyahey ugu yaraan 12 Sacadood oo Nasasho ah Maalintii oo xiriir ah una dhexeeya Saacada Shaqada ugu Danbeysay iyo Saacada tan kale la bilaabay.
2. Qof kasta oo Shaqaale ah waxa uu xaq u leeyahay in uu helo Maalin nasasho ah todobaadkii oo ah Maalinta Jumcaha.
3. Sida ku cad qodobka 12-aad Qofka Shaqaalaha ah waxaa kale oo uu xaq u leeyahay in uu qaato dhamaan maalmaha fasaxyada Qaranka ee ku jira Sanadka.
4. Qofka Shaqaala ah marka uu shaqeeyo 5 Saacadood oo xiriir ah, waxa uu xaq u leeyahey 30 daqiiqo oo nasasho ah.

#### **Qodobka 12-aad**

##### **Fasaxa Qaran ee shaqaalaha DGGM**

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

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

#### **Qodobka 13-aad**

##### **Fasax sanadeed**

1. Shaqaaluhu waxa uu leeyahay hal bil oo fasax ah marka uu shaqeeyo muddo sannad ah, isaga oo musharkiisa qaadanaya.
2. Haddii shaqada laga dhimo sannad xiriir ah kadib, waxa uu yeelanayaa fasax u dhigma.
3. Wixii sannad ka yar waxaa loo xisaabinayaa jajib ahaan mudada uu shaqeeyay, haddii xiriir ka shaqo uu dhammaado ka hor inta aanu shaqaaluhu fasaxa qaadan waxa uu leeyahay lacag u dhiganta fasaxiisa.
4. Fasax sannadeedka waxa uu qaadan karaa shaqaaluhu marka ay isla meel dhigaan loo shaqeeyaha iyo qofka shaqaalaha ah xilli go'an, haddii laysla garto loo shaqeeyuhu fasaxa dib ayuu u dhigi karaa, iyada oo la tix galinayo baahida shaqo.

5. Loo-shaqeeyuhu waxa uu la socodsiiinayaa shaqaalihiiisa in uu qaato fasaxsannadeedkiisa marka la gaaro mudadii fasaxa.
6. Shaqaalaha waxaa la siinayaa bisha fasaxa ah musharkeeda iyada oo la siinayo marka uu fasaxa qaadano.

### **Qodobka 14-aad**

#### **Dib ugu yeerida qof fasax ku jira**

1. Qof kasta oo loo-Shaqeeye ah waxa uu samaysanayaa diiwaan gelinta fasaxyada, diiwaanakaas oo laga heli karo taariikhda uu qof kastaa qaatay fasax sannadeedkiisa, mudada fasaxa iyo lacagta uu qaatay.
2. Haddii ay dhacdo Baahi shaqo awgeed, qofka fasaxa ku maqan dib ayaa loogu yeeri Karaa, iyada oo fasaxiisii muddo kale la siinayo inta fasax u harsan qofka shaqaalaha ah, waliba ay ugu kordhayso inta maalmood ee uu safarka ugu soo jiro imaatinka shaqada.
3. Waa in loo tixgaliyaa baahida uu fasax u qaatay hadii ay lagama maarmaan noqoto.
4. Loo shaqeyaha ayaa bixinaya kharashka gaadiidka uu soo raacay iyo sahayda jidka inta maalmood ee uu shaqada ku imanayo – gunno maalmeed Safar.

### **Qodobka 15-aad**

#### **Fasaxa Dhalma**

1. Hooyada uurka leh ee shaqeysa waxa ay xaq u leedahay 16 Asbuuc oo fasax –dhalmo ah.
2. Hooyada uurka leh ee shaqeysaa waxa uu fasaxeedu u bilaabmi karaa afar Asbuuc kahor wakhtiga la filayo dhalmadeeda (waa bisha 9aad marka ay gasho) iyada oo uu dhakhtar la aqoonsanyahay caddeeyo in ay u baahan tahay fasax dhalmo,caafimaadkeeda ama kan ilmaha uurka ku jira awgeed.
3. Waa in hooyada uurka leh afar (4) Asbuuc ka hor qoraal ku wargeliso loo shaqeeyaheeda wakhtiga ay fasax qaadaneysa iyo wakhtiga ay shaqada ku soo laabaneysa iyada oo bukaan awgii kari weyda moyaane.
4. Waxaa reeban hooyo ummushay in ay shaqeyso muddo lix Asbuuc ka yar marka ay ummusho iyada oo dhakhtar la aqoonsan yahay caddeeyo in ay shaqeyn karto mooyaane.
5. Haddii hooyadu dhaciso iyada oo ku jirta bisha 7-aad iyo wixii ka danbeeya, waxa ay xaq uyeelaneysaa fasax 6 lix Asbuuc 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 gaaro hal sano, haddii aanu dhammaan wakhtigii heshiiska shaqo ku ekaa.
7. Hooyada uurka leh xiliga ay ku jirto duruufaha walaca waa in loo tixgaliyaa.

### **Qodobka 16-aad**

#### **Hooyada Nuujinaysa ilmo ee Shaqeysa**

1. Hooyada shaqaalaha ah ee nuujinaysa ilmaheeda, waxaa la siinayaa tixgalin wakhtiga shaqada, iyada oo la siinayo hal saac oo fasax nuujin ah maalin kasta 11:00am ilaa 12:00am ilaa ilmuhu ka gaarayo laba sano.

## **Qodobka 17-aad**

### **Isku dhaca fasaxyada**

Haddii mid ama dhawr fasax qaran isku beegmaan shaqaaluhu waxa uu xaq u leeyahay in uu helo fasax maalmeed uu xaq u lahaa Maalmaha ku xiga.

## **Qodobka 18-aad**

### **Fasaxa Bukaanku (sick leave)**

1. Qofka shaqaalaha ah 45-tii cisho hal maalin ah ayuu bukaan uga maqnaan karaa shaqada iyada oo dhakhtar ogolaan, wixii ka badan ee aan dhakhtar jidayn fasax sannadeedkiisa ayaa laga jarayaa.
2. Bukaanku jiiifka maalin ka badan waa in dhakhtar la aqoonsan yahay soo caddeeyo in aanu qofka shaqaalaha ah shaqadiisa gudan Karin bukaan awgii oo nasasho uu u baahanyahay.
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 shaqeeyuhu waxa uu bixinayaa wakhtigaas 3-da bilood ah: -

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

## **Qodobka 19-aad**

### **Fasaxa Mas'uuliyada Qoyska**

1. Qofka shaqaalaha ah ee ugu yaraan 6 bilood oo xiriir ah shaqeynayey, waxa uu xaq u yeelanayaa 7 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 ah.
  - j) Haddii xaaskiisu umulo ama geeriyooto ama odeygeedu geeriyoodo.
  - x) Marka uu aqal galayo qof shaqaale ah.

# CUTUBKA 4AAD

## Mushaharka iyo Gunnooyinka Shaqaalaha

### Qodobka 20-aad Bixinta Mushaharka.

1. Mushaharka shaqaalaha waxaa lagu bixinayaa caddaan sh. so. ah, ama xisaabta Bangiga uga furan oo qofka shaqaalaha ah leeyahay oo loogu shubi karo.
2. Waxaa lagu bixin karaa mushaharka lacag adag, haddii labada dhinac ku heshiiyaan.
3. Mushaharka shaqaalaha waxaa lagu bixin karaa Asbuuc, labadii asbuuc mar, kolba sida labada dhinac ku heshiiyaan, ugu badnaana waxaa lagu bixin karaa bil.
4. Mushaharka qofka shaqaalaha ah lacag lagama jari karo ayada oon: -
  - b. Iyada oo qofka shaqaalaha ah saxiixay mooyaane.
  - t. Iyada oo xeer ama maxkamadi jideysay mooyaane.
  - j. Lacag ama qalab qofka shaqaalaha ah lunsadey mooyaane.
5. Haddii qofka shaqaalaha ah 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 ayuu soo qoran karaa qofka shaqaalaha ah.
8. Mushaharka qofku uu qaadanyo waxaa 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 dhaxeeya.
  - 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 ah oo faah-faahsan.

### Qodobka 21-aad Xaqal ciid

1. Qofkasta oo shaqaale ah oo lix bilood wax ka badan shaqeynayey Waxa uu yeelanayaa xaqal ciid u dhigma 15 maalmood lacagtood, bar waxa uuna qaadanyaa dabayaaqada bisha Ramadaan, inta kalena bilawga carafa, xaqal ciidka looma eegayo sannad buuxsamay laakiin waa in ay ugu soo galaan ciiduhu isaga oo shaqada ku jira.
2. Shaqaalaha aan muslimka ahayn intaa in la'eg ayaa la siinayaa dhamaadka sannadka.

## **Qodobka 22-aad Xaqsiinta**

1. Marka shaqaale shaqada laga saaro iyada oo aan muddada heshiisku dhammaan, waxaa loo shaqeeyuhu bixinayaa xaqsiinta shaqaalaha, taas oo ku salaysan muddada uu sheqaynayay: -
2. Shaqaalaha marka shaqada laga saaro ama uu iskii shaqada uga fadhiisto isaga oo shaqaynayey muddo hal sano ka badan, waxaa la siinayaa xuquuq u dhiganta bil musharkeed sannadkiiba.
3. Haddii qofka shaqaalaha ah geeriyoodo waxaa xuquuqda farqada sare ku xusan qaadanaya cidda dhaxal kiisa leh ee maxkamadi u soo caddaysay.
4. Wax xaq ah lama siin doono qofka shaqaalaha ah haddii ay ku cadaato in uu galaydambi culus oo dhaawacaya hantida ama sumcada loo shaqeeyaha.

## **Qodobka 23-aad Kharashka Aaska ee Shaqaalaha**

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

## **CUTUBKA 5-AAD Heshiisyada Shaqaalaha**

### **Qodobka 24-aad Heshiisyada Shaqada**

1. Labada dhinac xaq ayey u leeyahiin in ay galaan heshiis Xeerkaan waafaqsan oo baahidooda saamaynaya, laakiin waa in uu jiro heshiis qoraal ah oo ay ku caddahay ugu yaraan tusmooyinka soo socda: -
  - a. Magaca iyo cinwaanka loo shaqeeyaha.
  - b. Magaca qofka shaqaalaha ah oo afaran iyo Cinwankiisa laga helo.
  - c. Darajada shaqaalaha
  - d. Saacadaha shaqada
  - e. Mushaharka iyo Gunnooyinka lagu heshiiyo
  - f. Xilka iyo waajibaadka qofka shaqaalaha ah oo faah-faahsan.
  - g. Waqtiga ay shaqadu bilaabmeysa iyo dhamaadkeeda.
  - h. Haddii ay jirto wakhti tijaabo ah, waa in muddada Xeerkani jideeyay tahay. sh) Heshiiska, xaqal-ciidka, saacadaha dheeraadka ah iyo waxa uu qaadanayo, xaaladaha badbaado, nabadgalyo, caafimaad iyo nasashada shaqaalaha.
  - i. Habka kala saarida ama dhex dhexaadinta haddii is af- garad la'aani timaado.
  - j. Habka iyo xaaladda shaqo ka fadhiisinta, shaqo kasaarida iyo shaqo cusboonaysiinta



- k. Dalacaadda
- l. Xaqsiinta.
- m. Caymiska shaqaalaha.

2. Waa in uu nuqul ka mid ah oo saxiixan oo labada dhinac (Loo shaqeeyaha iyo Shaqaalaha) 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**

1. Heshiiska Tijaabo shaqo.

- a. Heshiiskani waa mid tijaabo ah oo laba dhinac ah loo-shaqeeye iyo shaqaale oo aan kabadnayn laba bilood, haddii labada dhinac ku heshiiyaan.
- b. Waxa la kordhin karaa heshiiska noocan ah ilaa laba bilood oo kaliya.
- c. Labada dhinac waa ka bixi karaan heshiiska iyada oon ogeysiis la isa siin.
- d. Qofka mudada heshiiska tijaabada ku jiraa mushahar ayuu xaq u leeyahey oo maalmaha nasashada ee asbuucu ku jiro, xaq lama siin doono marka uu dhameysto shaqadan.

2. Heshiis muddo go'an ah:

— Waa heshiis shaqo oo laba dhinac wada gaaleen oo mudo Cayiman leh oo ugu yaraanlix bilood ah.

3. Heshiis daba-furan:

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

4. Heshiiska Farsama Baradka:

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

### **Qodobka 26-aad** **Burinta heshiiska Shaqo**

1. Qofka shaqaalaha ah waxa uu xaq u leeyahay in uu heshiiska ka baxo waxkhtiga oo aan dhammaan haddii:

- a. Dhakhtar khibrad u lihi uu qoraal ahaan ku caddeeyo in aan qofka shaqaalaha ah qaban karin shaqadii uu heshiiska ku galay sabab caafimaad awgeed ama shaqadu caafimaadkiisa waxu dhimi karto.
- b. Ay qofka u caddaato in shaqadii loo sheegay iyo shaqada la qabanayo kala duwanyihiin, waxa uuna bisha ugu horaysa ee shaqada qoraal burinaya heshiiska u gudbinayaa madaxa shaqada,

### **Qodobka 27-aad** **Nuqulada heshiiska shaqo**

1. 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 diiwaangeliyo

## **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**

- A. Heshiis kasta oo farsamo barad waa in uu 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.

## **Qodobka 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 leeyahay 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, waxa uu hubinayaa in qoraalka heshiisku waafaqsan yahay xeerka shaqaalaha aan dawliga ahayn. Haddii ay muuqato in heshiisku aanu xeerkan waafaqsanayn waxa uu labada dhinac ee ay khusayso ku wargalinayaa in ay soo waafajiyaan xeerkan muddo uu cayimay, isaga oo tilmaamaya meelaha uu ka saluugsan yahayqoraalka heshiiska.
4. Waxaa diiwaanka guud lagu qorayaa shaqaalaha aan dawliga ahayn ee si xeerkan waafaqsan loo shaqaaleeyay ee xafiiska Shaqada la keenay qandaraasyadoodii.

**CUTUBKA 6-AAD**  
**Shaqo qorista Shaqaalaha**  
**Qodobka 31-aad**  
**Qaabka Shaqo qorista Shaqaalaha**

1. Iyada oo la ilaalinayo u sinnaanta muwaadiniinta fursadaha shaqo ee ka bannaanada ama ka soo baxa hay'addaha dawliga iyo kuwa caalamiga ah, ururada, shirkadaha caalamiga ama kuwa wadaniga ah, warshadaha, waa in qaabkan loo raaco shaqo qorista: -
  - a. Jago kasta oo ka bannaanaata ha'yadaha iyo shirkadaha kor ayaan ku soo sheegnay waa in ugu yaraan laba (2) asbuuc lagu faafiyo wargeysyada wadaniga ah, shuruudaha iyo wixii faah-faahin ah ee la xiriiira shaqada bannaan ee la baafinayo.
  - b. Xulashada araajida, Imtixaanka af ahaan iyo qoraal ahaanba ee tartamayaasha jagooyinka bannaan waxaa wada jir u samaynaya Guddi ka kooban 4 xubnood 2 qof oo ka socda Gudiga shaqalaha rayidka, 1 qof oo loo shaqeeyaha ka socda iyo sarkaal ka socda Agaasinka shaqada ee Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha.
  - c. Shaqaaleynta tartamayaasha ku guulaysta jagooyinka shaqo, waxa uu ansaxayaa marka ay ugu yaraan 3 xubnood oo guddiga faqrada 2aad ee qodobkaan ku xusani ay isku raacaan ayna wada saxiixaan.
  - d. Fursadaha shaqo ee ka bannaanaada Warshadaha, Shirkadaha, Hay'ad ama Meherad, xeerkanisaameyn ku leeyahay, muwaadiniinta GALMUDUG waa u siman yihiin.
  - e. Ma bannaana in la shaqaaleeyo qof ajanabi ah, ama ah muwaadin DGGM haddii shaqaalaysintiisa aan loo marin sida qodobka 30-aad jideeyay.

**Qodobka 32-aad**  
**Shaqo Qorista Shaqaalaha Ajanabiga ah**

1. Waxaa reeban in qof ajanabi ah la shaqaaleysiiyo iyada oon ogolaasho laga heysan Agaasinka shaqada ee Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha.
2. Qofka ajanabiga ah ee si rasmi ah u degan Galmudug waxa uu leeyahay xuquuqda shaqo ee qofka muwaadinka ah.
3. Haddii loo baahdo Shaqaale ajanabi ah, si ku meel-gaar ah oo ka yar 45 cisho, si toos ah ayaa Viso loogu codsanaya xafiiska u baahani.
4. 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.
5. Hay'adaha Caalimiga ah ee samafalku waa in ay 3 bilood ka hor inta aaney keenin qofka shaqaalaha ee ajanabiga ah u soo gudbiyaan Curriculum Vitae-ga qofka, Wasaaradda Shaqada iyo Shaqalaha DGGM si ay u ogolaato kadibna ula wadaagto xafiiskii ubaahan.

## **CUTUBKA 7-AAD**

### **Waajibaadka Shaqaalaha iyo Loo- shaqeeyaha**

#### **Qodobka 33-aad**

#### **Waajibaadka shaqaalaha**

A. Shaqaalaha waxaa ku waajib ah arrimahan: -

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

#### **Qodobka 34-aad**

#### **Waajibaadka loo-Shaqeeyaha**

A. Loo-shaqeeyaha waxaa ku waajib ah in uu fuliyo arrimahan: -

1. Waa in uu 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 xirin habka shaqaalaynta, si khilaafsan sharciga.
7. In aan qofka shaqaalaha ah lagu khasbin wax siyaasad ah.
8. In uu ka jaro shaqaalaha cashuurta mushahaarka ku waajibtay, kuna xereeyo xafiiska cashuuraha Barriga bil kasta dhammaadkeeda.

#### **Qodobka 35-aad**

#### **Dalacaada Shaqo**

1. Ha'yad ama shirkad kasta waxaa ku waajib ah in ay 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**

1. Haddii dhinacyada heshiiska shaqo wada galay ay ka baxaan heshiiska waa: -
  - a In ay bixiyaan ogaysiis shaqo ka tagid ama shaqo ka saaris.
  - b In qoraal lagu ogeysiyo, iyada oo midba dhinaca kale uu ku caddeynayo sababta shaqo kasaarista ama shaqo ka tegista ku kalliftey.
  - c Haddii uu heshiiska u dhexeeyey labada dhinac ahaa mid joogto ah waa in uu 6-asbuuc ka badan ku soo ogeysiiyaa qoraal ahaan.
  - d Haddii dhaqan xumo lagaga saarayo shaqada waa in la siiyo fursad uu isku daafaco qofka shaqaalaha ah ee heshiiska joogtada ah.
  - e Haddii qofka shaqaalaha ah ee ku qanci waaya sababta shaqada lagaga saaray, waa in uu cabashadiisa u gudbiyaa agaasimka shaqaalaha ee Wasaarada Shaqada iyo Shaqaalaha.
  - f Haddii uu raalli ku noqon waayo go'aanka agaasimaha shaqaalaha waxa uu cabashadiisa u gudbinayaa maxkamada ku shaqada leh bil gudaheed
  - g Haddii maxkamaddu caddayso in sabab sharci ah aan shaqada looga eryin, waa lagu celinayaa qofka shaqadiisii bil gudaheed.
  - h Haddii uu taas ka gaabsado loo-shaqeeyahu oo uu door bido in uu shaqada ka saaro qofka shaqaalaha ah, waxa uu cawl-celin loo siin doonaa afar bilood lacagtood oo bishii ugu denbeysey intii uu qaadanayay mushahar ahaan.

**Qodobka 37-aad**  
**Shaqo ka saarista aan ogeysiis laheyn**

1. Haddii qofka shaqaalaha ah ku caddaato in uu ku kacay anshax xumada soo socota shaqada waalaga saarayaa iyada oo aan ogeysiin la siin qofka shaqaalaha ah: -
  - a Haddii uu diido amar sharci ah oo shaqadiisa la xiriirta ama sameeyo amar-diido.
  - b Haddii uu shaqada ku dagaalamo oo gacan ka hadal sameeyo.
  - c Haddii ay daacadnimo-darro shaqadiisa ah ku caddaato.
2. Haddii uu sirta shaqada ama loo shaqeyahiisa uu cid kale u sheego.
3. Ama denbi kale oo uu sameeyay ku caddaado.
4. Haddii uu tuugo sameeyo.
5. Haddii ay ku caddaato in alaabta uu ku shaqeynayey ogaan u jajabiyay ama u dayacay.
6. hadii uu sameeyo wax ka hor imaanaya shareecada islaamka.

## **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 shan iyo toban (15) sano, haddii ay dhacdo in la shaqaaleeyo, waa in shaqada ay qabanayaan noqoto mid fudud oo aan koritaanka, caafimaadka jir 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 shan iyo toban (15) sano waa in aan loo dirin shaqooyinka la xiriira dhulka hoostiisa iyo biyaha dhexdooda.

## **CUTUBKA 10-AAD CABASHADA SHAQAALAHA**

### **Qodobka 39-aad Cabashooyinka xiriirka shaqo**

1. Dacwooyinka idaariga ah ee shaqada la xiriira ee u dhaxeeya shaqaale iyo loo- shaqeeye waxaa loo gudbinayaa xafiiska waaxda shaqada ee Gobolka. Xafiisku waa in uu dacwadaas shaqo go'aan kaga gaaro muddo aan ka badnayn 14 maalmood.
2. Haddii mid ka mid ah dhinacyada is dacwaynaya uu ku qanci waayo go'aanka xafiiska shaqada ee Gobolka, waxaa loo gudbinayaa maxkamada Gobolka, taas oo rafcaan looga qaadan karo maxkamada sare oo go'aanka kama dambaysta ah iska leh. Isu-duwaha xafiiska shaqada ee Gobolku waxa uu la socod siinayaa dacwooyinka xiriirka shaqo ee xarunta waaxda shaqada ee Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha.

### **Qodobka 40-aad Bixinta cashuuraha ee shaqada**

1. Dhammaan shaqaalaha aan dawliga ahayn waxaa ku waajib ah in ay si hagar la'aan ah ubixiyaan cashuuraha mushahaarkooda ku waajibay, taas oo loo shaqeeyuhu ka jari doono mushaarka shaqaalaha, kuna xerayn doono xafiiska cashuuraha berriga, isaga oo soo raacinaya nuqul kamid ah xaashida mushahaarka shaqaalaha.
2. Cashuuraha shaqaalaha waxaa lagu salaynayaa tabbeelaha cashuurta shaqaalaha ee WasaaradaMaaliyaddu soo diyaariso, Golaha Baarlamaankuna ansixiyo.
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 meheradauu u shaqeeyo.
5. Waxaana lagu shubayaa ugu dambayn bisha dambe ee ku xigta Tobanka cisho ee ugu horeeyaxafiiska Cashuuraha Beriga. Nuqulka cashuur bixinta waxaa loo gudbinayaa agaasinka

shaqaalaha ee wasaaradda Shaqada iyo Shaqaalaha.

6. sida ku lifaaqan shaxda xeerkan, hay'adda, shirkadda iyo meheradda ku guuldaraysata in ay ku bixiso canshuurta ku waajibtay mudada ku cad xeerkaan, waxaa la ganaaxayaa: -
  - a 30% Cashuurta uu bixin lahaa
  - b 60% marka labaad ee lagu helo in uu bixin waayay Cashuurta.
  - c 100% marka Saddexaad ee lagu helo in uu bixin waayo cashuurta.
7. Haddii ay caddaato in cashuur bixiyuhu ku guul-daraystay bixin cashuurta saddexdaa jeer, waxaadacwadiisa 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. Mas'uuliyadda loo shaqeeyaha ka saaran Shaqaalahiisa waa sidan: -
  - a Waa in uu u sameeyo deegaan ku habboon shaqada oo aan wax dhibaato ah ulaheyn nabadgelyada iyo caafimaadka qofka shaqaalaha ah.
  - b Waa in uu sameeyo wax alaale wixii suurto-gal ah ee lagaga hortegi karo khatar ka timaada goobta shaqada.
  - c Waa in uu siiyo wixii warar ah ee khatar ku ah caafimaadka iyo nabadgelyada shaqaalaha ka horinta aan shaqada la gelin.
  - d Waa in shaqaalaha la siiyo tababar ku habboon oo lagaga hortagayo khataraha ka imankara Warshadaha iyo Xanuunada dhici kara ee shaqadu sababi karto.
  - e Waa in la siiyo qalab la xiriira oo ay kaga hortigi karaan wixii khatar ah ee waxyeeli kara caafimaadka iyo nabadgelyada shaqaalaha.
  - f Waa in uu hubiyo qof kasta oo shaqaale ah in uu xiran yahay qalabka kahortegida khataraha ka iman kara goobaha shaqada.
  - g Goobta shaqadu waa in ay lahaataa waxyaabaha lagaga hortagi karo Gaasaskasunta ah iyo bukhuurka dabka iwm.
  - h Goobta shaqadu waa in ay lahaato Musqulo ku filan shaqaalaha una kala soocan Rag iyo Dumar.
  - i Goobta shaqadu waa in ay lahaato Biyo ku filan.
  - j Waa in ay lahaato qalabka dab-damiska iyo shaqaale u tababaran daminta dabka.
  - k In goobta shaqadu lahaato saacadaha waaweyn oo lagu kala bedelo shaqaalaha.
  - l 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 xarkaha korontadu ahaadaan kuwo qarsoon.

- m Waa in uu sameeyo loo-shaqeeyuhu talaabooyinka lagama maarmaanka u ah Nolosha shaqaalaha, Caafimaadkooda iyo kor u qaadida niyadda shaqaalaha.
- n In talaabooyinka ku habboon laga qaado, gargaarka degdega ah ee lagama maarmaanka u ah, shaqaalaha shilalka shaqadu ku soo gaaraan ama xanuunsada wakhtiga shaqada.

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

1. 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:
  - a Goobta shaqadu waa in ay ammaan u tahay qofka shaqaalaha ah oo aanay jirin khatar suurto galinaysa in uu qofku cudurka ka qaado goobta shaqada.
  - b 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 xiriira sida cudurka la isugu gudbiyo, la iskaga ilaaliyo iyo meelaha qofka Shaqaalaha ah khatartu uga iman karto.
  - c Waa in la siiyo Shaqaalaha goobaha caafimaadka ka shaqaynaya qalab ka ilaalinaya in ayqaadaan cudurka HIV/AIDS loona sheego in ay xirtaan markay dadka halista u
  - d ah cudurka xanaanaynayaan sida gacmo gashiga.
  - e Waa in ay goobaha Shaqada ee Caafimaadku leeyihiin siyaasado ku waajahan sida Shaqaalaha looga ilaalinayo in ay 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 ah xarun keliya, waa in ay lahaato sanduuqa gargaarka deg-dega ah.
2. Goob kasta oo ay ka shaqeeyaan in ka badan 100 shaqaale ah, waa in ay lahaato Bukaanku socod eegto oo ay ka shaqeeyaan shaqaale caafimaad oo xirfad ku habboon leh.

### **Qodobka 44-aad** **Caymiska Shaqaalaha**

1. Qofka shaqaalaha ah haddii uu ku dhinto shaqo isaga oo gudanaya waajibaadkiisa shaqo, xaqiisu waxa uu noqonayaa sida ay shareecada Islaamku ka jideysay.

### **Qodobka 45-aad** **Dhaawacyada Shaqaalaha**

1. Waxa waajib ku ah loo-shaqeeyaha in uu qofkii uu dhaawac shaqada ku soo gaaro sida ugudhahksaha badan u gaarsiiyo Isbitaalka ugu dhaw, isaga oo wixii kharash ahna bixinaya.

## **Qodobka 46-aad Is hortaag Sharci**

1. Loo-shaqeeyaha soo xerayn waaya cashuurta shaqaalihiiisa waxaa 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 sharcigaan ama qayb ka mid ah waxaa loo gudbinayaa maxkamadaawoodda leh.

## **Qodabka 47-aad Bedelka Hay'addaha /Shirkadaha**

1. 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 Xiritaanka Shaqo Hay'addeed**

1. Qof kasta oo xiraya 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 waxayqabanayso iyo inta shaqaale ee u shaqaysa.
2. Xafiiska shaqadu, waa in uu diiwaan galiyaa dhamaan shirkadaha, hay'adaha iwm, ee jooga gobolada/degmooyinka D/gobaleedka oo dhan.

## **Qodobka 49-aad Waajibaadka Qandaraaslaha**

1. Qandaraaslaha kowaad waa in uu ku wareejiyaa dhammaan xilka shaqo iyo shaqaale qandaraaslaha labaad.
2. Shaqaalaha ay dhibaato ku gaadhay mudadii qandaraaska waxa ay xaq ku leeyihiin in ay kahelaan qandaraaslaha koowaad.
3. Shaqaalihii hore ee qandaraaslaha koowaad soo wareejiyay, waxa ay leeyihiin xuquuqdoodii hore, iyada oo 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 waxa uu 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. Xiriirka shaqada waa la hakin karaa haddii shaqaaluhu si ku meel gaar ah u joojiyo shaqada, waxa uuna 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 iyada oo 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:
  - a Haddii shaqaalaha looga baahdo arrin difaac qaran.
  - b Haddii shaqaalaha la rumaan gareeyo muddo aan ka badnayn 3 bilood, shaqada wuu ku soonoqonayaa rumaanka ka dib.
  - c Haddii shaqaalaha loo rumaan gareeyo dembi, kadibna lagu waayo shaqadii ayuu ku soonoqonayaa.
  - d Haddii xarafyada B iyo T ee kor ku xusan sida ay dhigayaan lagu waayo dembi qofkashaqaalaha 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 waxa ay xaq u leeyihiin in ay samaystaan urur shaqaale oo iyaga u gaar ah, si xeerka waafaqsan.
2. Qof kasta oo ka tirsan shaqaaluhu waxa uu 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 waxaa loo marayaa sida uu dastuurku jideeyay.

#### **Qodobka 53-aad**

##### **Dhismaha Urur wayne Shaqaale**

1. Ururada shaqaale ee dhammaan goobaha shaqo ee gaarka ah waa ay midoobi karaan, si looilaaliyo 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 waxa uu 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**

1. Urur kastaaba waxa uu xaq u leeyahay in uu ka bixi karo urur-weynaha shaqaalaha marka uu doono, hase yeeshee uma banaana in uu wax dhibaato ah ama fal-qalalaso 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, waxa uu awood u leeyahay in uu soo saaro Xeer-Nidaamiye lagu dhaqan gelinayo xeerkaan oo xaalada shaqo iyo shaqaale ee asaasiga ah wax ka badalaya, isaga oo raacaya xeerkaan, kana hor-imaanayn Dastuurka.
2. Inta aanu waxba ka bedelin xaaladaha shaqaale waa in uu wasiirku ku amro agaasimaha Guud ee Shaqada in uu soo baaro, warbixin iyo talooyina ka Soo siiyo xaaladda shaqaale ama shaqo ee goob shaqo.
3. Wasiirka Wasaaradda Shaqada iyo Shaqaaluhu waa in uu sameeyo Hawl- tilmaameed qeexayahawsha baarista ah ay ka mid tahay, Meesha, goobta shaqo, ama heerka shaqaale ee la soo baarayo.

## **Qodobka 57-aad**

### **Laalid**

1. Waxaa la laalay Qaanuun kasta oo Xeerkaan ka Hor-imanaya.

## **Qodobka 58-aad**

### **Dhaqan gelinta Xeerkaan**

1. Xeerkani waxa uu dhaqan gelayaa marka Golaha Wasiiraddu ansixiyaan, kadibna la hor geeyo baarlamaanka Galmudug iyaguna ay ansixiyaan, kadibna Madaxweynaha DGGM uu saxiixo, laguna soo saaro faafinta rasmiga ah ee Dawlad gobaleedka GALMUDUG