



Dowladda Federaalka Soomaaliya

Hay'adda Istaatistikada Qaranka Soomaaliya

**Dhisidda Awoodda Istaatistikada iyo Qorsheynta
Dhaqaalaha ee Soomaaliyeed
(P171160)**

Habraacyada Maamulka Shaqaalaha (LMP)

LOOGU TALAGALAY SHAACIN

SITEMBAR 2020

GOGOLDHIG

1. **Habraacyada Maamulka Shaqaalaha.** Iyadoo laga duulayo warbixinta Bangiga Adduunka ee ‘World Bank Environmental and Social Standard 2 (ESS2: *Labor and Working Conditions*)’, Deynqaataha waxaa laga raba inuu hirgeliyo habraacyada maamulka shaqaalaha (LMP). Hadafka LMP-ga waxaa weeye inuu iftiimiyo baahida shaqaale iyo halisyada ku xeeran mashruuca, iyo inuu ka kaalmeeyo Deynqaataha qoondaynta kharashka ku bixi hawlaha shaqaale ee mashruuca. Nidaamku wuxuu wax ka caawin qaybaha kala duwan ee mashruuca, sida shaqaalaha unugga fulinta mashruuca, lataliyayaasha, iyo shaqaalaha caadiga ah ee mashruuca, inay si buuxda u fahmaan baahida shaqaale ee mashruuca. LMP-gu waa dukumenti had iyo jeer isbeddel u bandhigan, tan iyo waaga mashruuca laga billaabo ilaa dhammaadkiisa.

2. **Sharraxaada Mashruuca.** Sannadihii la soo dhaafay ee dagaalladii sokeeye ee Soomaaliya iyo qalalaasyada imminka taagan waxay baabi’isay awoodda tirakoob ee dalka, taas oo lafdhabar u ah horumarka dalka. Ka hor burburkii Dowladda Dhexe ee 1991kii, Dowladda Soomaaliya waxay lahayd waax Istaatistiko oo dhiddibbada ay u aasnaayeen, waaxdaas oo soo saari jirtay tirakoob rasmi ah; Xeerka Istaatistikadana waxaa la meelmariyay 1970kii. Ka dib markay Dowladdii dhexe burburtay, waaxdaas iyada ahna way burburtay, xogtii tirakoob ay haysayna badi way dhuntay. Sanadahii intaas ka dambeeyay, waaxda waysii waday ururinta xogta dhaqaale iyo maaliyadeedba, haba iska tiro iyo tayo yaraadeene. Inkastoo dib loo aas aasay dowladdii dhexe sanadkii 2012ka, Ka dib dib u dhiskii Dowladda Dhexe sannadkii 2012ka, iyo u dallacsiintii Waaxda Istaatistikada hay’ad rasmi ah sannadkii 2014ka, iyo dib-u-eegistii xeerarka iyo xeerhoosaadyada hawlaha tirakoob, iyadoo looga dan lahaa tayeynta iyo xoojinta shaqada Hay’adda Istaatistikada Qaranka, Soomaaliya weli waxay la’dahay hay’ad tirakoob oo soo saari karta tirakoob rasmi ah, oo tayo leh. Soomaaliya weli waxay wajahaysaa xaalad madmadow dhanka tirakoob rasmi ah oo isku hallayn leh – gaar ahaan istaatistikada dhaqaalaha – taasoo wiiqday dedaallada la dagaallanka saboolnimada iyo koboca dhaqaalaha. Lama hayo macluumaadka aasaasiga ee dhaqaalaweynaha iyo horumarka, ama haddii la hayo waa kuwa wakhti hore tilmaamaya, ama aan ka turjumayn qayb ballaadhan oo bulshada ka mid ah, sida reerguuraaga. Haddaba, mashruuca Tayeynta Awoodda Qorshaynta Dhaqaale iyo Istaatistikada Soomaaliyeed waxaa yoolkiisa ah xoojinta nidaamka dowli ee Qorshaynta, Istaatistikada, Korjoogteynta iyo Qiimeynta (M&E), si loo ifiyo madmadowga dhanka xogaha istaatistikada, naqshadaynta iyo fulinta Qorshaha Horumarka ee Dalka (NDP)/IPRSP; iyo joogtaynta qiimeynta iyo falanqeynta si loo hormariyo siyaasadaha Dowladda iyo natiijooyinkoodaba.

3. **Qaybaha Mashruuca.** Mashruucu wuxuu leeyahay afar qaybood: (1) Qaybta falanqeynta siyaasadda iyo qorsheynta, (2) Qaybta nidaamka tirakoob, (3) Qaybta korjoogteynta iyo qiimeynta, iyo (4) Qaybta maareynta mashruuca oo lagu kormeeri doono hawlaha qaybaha 1-3aad.

I. **DULMARKA ADEEGSIGA SHAQAALAHA MASHRUUCA**

4. ESS 2 waxay shaqaalaha u kala qaybisaa: shaqaale toos ah, qandaraasle, shaqaale bulsho, iyo shaqaalaha adeegqeybiyeyaasha koowaad. Shaqaalaha tooska ah waa shaqaalaha Dowladda (kuwa Hay'adda Istaatistikada Qaranka Soomaaliya – SNBS) iyo shaqaalaha waaxyada istaatistikada ee wasaaradaha, wakaaladaha, iyo waaxyada (MDA) ka faa'iidi doonaan mashruuca, ama kuwa loo qortay 'qandaraasle la taliye dhanka farsamada'. In kasta oo shaqaalaha Dowladda ay xakamayn doonaan shuruucyada anshaxa shaqaalaha Dowladda, la taliyayaasha waxaa xakamayn doonaa heshiisyo gaar ah oo la la geli doono. La taliyayaasha waxay ka tirsanaan doonaan Waaxda Fulinta Mashruuca (PIU), kaasoo hoos iman doono Hay'adda Istaatistikada (SNBS).

5. **Shaqaalaha Tooska ah.** Mashruucu wuxuu hawlgelin doonaa qaybaha soo socda ee “shaqaalaha tooska ah” loo yaqaan:

1) **Waaxda Fulinta Mashruuca (PIU):** Waaxda Fulinta Mashruuca (PIU) wuxuu maamuli doonaa mashruuca, wuxuuna hoos iman doonaa Hay'adda Istaatistikada. Waaxda waxaa ka tirsanaan doonaan agaasimaha mashruuca; khabaro dhanka maareynta maaliyadda, soo-iibsiga, teknooljiyada iyo isgaarsiinta (ICT); maamule dhanka farsamada, korjoogteynta iyo qiimeynta (M&E); iyo xoghaye. Uguggu wuxuu miisaniyad ku bixin doonaa fulinta hawlaha kor ku xusan.

2) **Shaqaalaha Rayidka:** shaqaalaha rayidka (kuwa ka tirsan Hay'adda Istaatistikada Qaranka Soomaaliya – SNBS) waxay ka qayb qaadan doonaan fulinta mashruuca, shaqo waqti buuxda ah ama shaqo waqti dhiman.

Talo-bixiyeyaasha: Waaxda Fulinta Mashruuca (PIU) wuu kaalmaysan karaa khabaro caalami ah haddii loo baahdo, wixii oo diiradda wejiga koowaad ee mashruuca la saarayo sare u qaadidda tayada Waaxda. **Kormeerayaal/Shaqaale/tirakoobeyaal** ayaa loo qoran doonaa xog ururinta Sahanka Miisaaniyadda Guryaha Soomaaliyeed (Somali Integrated Household Budget Survey – SIHBS) iyo Sahanka Shirkadaha Ganacsiga Soomaaliyeed (Somali Integrated Business Establishments Survey – SIBES).

6. **Shaqaalaha Adeegqeybiyeyaasha Koowaad.** Mashruuca wuxuu u baahnaan doonaa adeegqeybiyeyaal koowaad oo daboolaa baahiyada agabka xafiiska istaastikada (sida kombuyuutarro, qalabka daabaca (printers), adeegyada biyaha iyo korontada, internetka iyo isgaarsiinta kale, iyo agab kale). Haddii agabka si toos ah oo joogta ah looga helo adeegqeybiyeyaasha koowaad, shaqaalaha adeegqeybiyeyaasha waxaa loo yaqaanaa ‘shaqaalaha adeegqeybiyeyaasha koowaad’, sida uu qeexayo ESS2. Baahida loo qabo adeegqeybiyeyaasha koowaad waxaa lagu go’aamin doonaa qaybta fulinta ee mashruuca.
7. **Shaqaalaha Bulshada.** Mashruuca malahaan doono shaqaalaha loo yaqaano ‘shaqaale bulsho’ sida uu qeexayo ESS2. Xubnaha bulshada ee ku lug lahaan doona mashruucaan waxaa loo aqoonsan doonaa, loona maammuli doonaa inay yihiin ‘shaqaalayaal qandaraaslayaal ah’.
8. **Saamileyda kale ee la shaqaynya mashruuca.** Saamileyda mashruuca la shaqan doonaan oo aan ahayn kuwa kor ku xusan waxaa ka mid ah:

- 1) **Shaqaalaha Rayidka ee Dowladda:** Qaar ka mid ah shaqaalaha Dowladda federaalka iyo Dowladaha xubnaha ka ah Dowladda federaalka ayaa la shaqayn doonaan mashruuca, oo ay ka mid yihiin Wasaaradaha Federaalka; Wasaaradaha Dowladaha Xubnaha ka ah Dowladda Federaalka; iyo ciidamada booliiska ee degmadaha oo ammaanka sugi doonaan. Waxaa xukumi doonaan shuruucda iyo qawaaniinta haga shaqadooda Dowladeed, kuwaas oo ka shidaalqaata Dastuurka Qabyada ah ee Soomaaliya (2012) iyo Xeerka Shaqaalaha Dowladda (Xeer Tirada 11), shuruucdan oo laasimta shaqaalaha joogtada ah ee Dowladda, laakiinse aan saamaynin shaqaalaha Dowladaha hoose, ciidamada qalabka sida, ciidamada booliiska, iyo ciidamada asluubta. Ma jirto xilwareejin sharciyeed oo rasmi ah oo shaqada shaqaalaha loogu wareejin doono mashruuca. Dastuurka iyo Xeerka Shaqaalaha Dowladda waxay reebaan shaqaaleysiinta caruurta iyo shaqada qasabka ah. Shaqaalaha Dowladda ee mashruuca ka qayb qaadan doonaan lama filayo inay u bandhigtaan doonaan Halisyada Caafimaad ee Shaqada maadaama aysan si toos ah uga qayb qaadan doonin hawlaha mashruuca ee madaniga ah.

Jadwalka: Dulmarka Oddoroska Baahida Shaqaale

Noocyada Shaqaalaha Mashruuca	Sifooyinka shaqaalaha mashruuca	Muddada shuruudaha shaqaalaha	Qiyaasta tirada shaqaalaha
Shaqaalaha Tooas Ah <ul style="list-style-type: none"> Qandaraaslayaasha PIU-da Kormeerayaasha shaqada lugta/ Shaqaalaha Lugta/Tiriyayaal 	<ul style="list-style-type: none"> PIU: Qandaraasleyaal qaran Qandaraasleyaal: khubaro caalami ah iyo kuwa dalka Shaqaalaha lugta: Dalka 	<ul style="list-style-type: none"> PIU: bilowga qabanqaabada mashruuca ilaa dhammaadkiisa Lataliyeyaal: bilowga qabanqaabada mashruuca ilaa dhammaadkiisa Shaqaalaha lugta: xilliga fulinta mashruuca – siiba xilliga ururinta xogta sahannada SIHBS iyo SIBES 	<ul style="list-style-type: none"> PIU: ku dhowaad 5 lataliyeyaal Shaqaalaha lugta:
Shaqaalaha Adeegqeybiyeyaasha Koowaad <ul style="list-style-type: none"> Shaqaalaha u shaqayn doonaan adeegqeybiyeyaasha koowaad 	<ul style="list-style-type: none"> Waxay u badan tahay inay noqdaan shaqaalaha dalka. 	<ul style="list-style-type: none"> Xilliga fulinta mashruuca 	<ul style="list-style-type: none"> Shaqaalaha adeegqeybiyeyaasha koowaad waxaa la tilmaami doonaa xilliga fulinta mashruuca.
Shaqaalaha Bulshada	<ul style="list-style-type: none"> Ma khuseyso 	<ul style="list-style-type: none"> Ma khuseyso 	<ul style="list-style-type: none"> Ma khuseyso

II. QIIMEYNTA HALISYADA SHAQAALAH SUUTOGALKA AH EE UGU MUHIIMSAN

9. **Hawlaha mashruuca.** Mashruucu waa laga yaabaa inuu maalgeliyo soo-iibsiga qalabka isgaarsiinta iyo tiknolojiyada oo ay ku jiraan madbacado, nuqulada sawirada, kumbuyuutarada kuwa gacanta iyo kuwa miisaska, iyo tabletyo. Sida hadda qorsheysan, mashruucu malaha ujeedo lagu maalgaliyo shaqooyinka madaniga ah sida dayactirka xafiisyada. Xogaha mashruuca uu ururiyo oo Dowladda lagu wargeliyo waa laga yaabaa inay saamayn togan ku yeeshaan kooxaha nugul, iyo yareynta gacanbidixeynta iyo takooridda, iyo u soo jeedinta isha Dowladda kooxaha nugul iyo kuwa ab’ogaaga ah. Saamaynta degaanka iyo bulshada (E&S) ee ka dhalan kara mashruuca waxaa lagu qiimeyn doonaa ESS1, sida halista takoorid, rabshadaha ku salaysan jinsiga (GBV), iyo maareynta shaqada. Qorshaha Hawlgelinta Saamileyda

iyo Nidaamyada Maaraynta Shaqada waa aaladaha Degaan iyo Bulsho (E&S) ee uu macmiilka diyaarin doono ka hor qiimeynta. Si loo xaqiijiyo ka qaybgalka mashruuca ee kooxaha nugul, xog ururinta mashruuca, diiwaangelinta iyo falanqeynta waa inay il gaar ah ku eegaan qoysaska nugul iyo kuwa liita. Si looga hortago takooridda degmooyin gaar ah xilliga shaqada lugta ah, sababo amnidarro ka jira awgood, hay'adda fulinta waxay adeegsan doontaa naqshad-muunadeed dabacsan, taas oo fududayn doonto ka qayb gelinta iyo ka saaridda goobo cayiman, ka dib qiimayn amni.

10. **Halisyada shaqo ee ugu muhiimsan.** Halisyada la filan karo waa kuwo xiriir la leh shaqada iyo xaaladaha shaqo, sida gacanbidixeyn shaqada la xiriirta, rabshadaha ku salaysan jinsiga (GBV), caafimaadka iyo badqabka shaqada (OHS), iyo halisyo amni. Macmiilku wuu qiimayn doona halisyadan, wuxuuna kaga jawaabi doona dejinta tilmamo shaqaalaysiin, tillaabooyin haboon ee ku aadan caafimaadka iyo badbaada shaqada (OHS), iyo tilmaamo lagu hago guditaanka waajibaadka shaqada lugta. Macmiilku wuxuu diyaarin doona habraacyada maamulka shaqaalaha (LMP) iyo tillaabooyin kale oo ka hortag ah, kuwaas oo qayb ka noqon doonaan dukumentiyada soo-iibsiga. Nidaamka Maamulka Shaqaalaha (LMP) waxaa ku jiri doona qiyaasta tirada shaqaalaha mashruuca ka qaybqaadan doonaan (tiriyayaal iyo kuwo kalaba) iyo nidaam caddoon oo la heli karo oo ay shaqaalaha mashruuca ku gudbin karaan cabashooyinkooda. Halisyada shaqo ee soo socda waa kuwa la filan karo xilliga fulinta mashruuca:

- **Halisyada caafimaadka iyo badqabka shaqada (OHS):** Iyada oo cimilada kulul iyo kuwo qalalanba lagu arkay Soomaaliya, dhaawacyo kuleelka xiriir la leh sida dhibib-kululeed iyo daal kuleel dartii ayaa halis ku ah shaqaalaha shaqada lugta ah.
- **Faraxumeynta, dhiigmiirashada, iyo xadgudubka:** Wadciga jira awgiis, faraxumeyn, dhiigmiirasho, iyo xadgudub loo geysto shaqaalaha iyo ka qaybgalayaasha sahanka ayaa ah halis jirta. Sidaas daraadeed, waa in dhammaan shaqaalaha iyo qandaraaslayaasha ay saxiixaan xeer anshax, kaasoo tilmaami doono dhaqammada haboon. Waana inay sidoo kale ka qaybgalaan kulan aqoon-kororsi lagu iftiimin doono natiijooyinka dhaqammadaas.
- **Shaqaalaynta caruurta:** Soomaaliya waxay ka mid tahay tobanka waddan ee adduunka marka loo fiiriyo halisyada shaqaalaynta caruurta. Ku dhowaad boqolkiiba 40 caruurta da'ahaan 15 jir ka yar ee Soomaaliya waa la shaqaalaysiiyaa, iyaga oo ku jira noocyada ugu xun ee

shaqaalaysiinta caruurta, sida ay qabto UNHCR¹. Adeeg-bixiyayaashu waa laga yaabaa inay caruurta adeegsadaan, sababo dhaqaale iyo culeys yari darteed. Halista shaqaalaha la khasbo way yar tahay, maadaama mashruucu uu u qoran doono xog ururinta shaqaalayaal khibrad leh oo sitaan shahaadooyin dugsi sare.

- **Khilaafyada shaqo ee ku saabsan shuruudaha iyo xaaladaha shaqaalaysiinta:** Khilaafaadka shaqada way ku badan yihiin Soomaaliya. Sabaha dhaliyana waxaa ka mid ah tartan loogu jiro fursadaha yar ee shaqada; mushaarka iyo la daahiddiisa, xaaladaha shaqada oo la isku afgaran waayo; iyo welwel laga qabo bedqabka iyo badqabka bii'ada shaqada. Taa beddelkeed, waa laga yaabaa in loo shaqeeyaha uu ka aarguto shaqaalaha ku adkasya xaqooda dhanka xaaladaha shaqada, ama kuwa ka cawda xaalado shaqo ee badbaadadooda iyo badqabkooda liitaan, ama wax uun ka cawdaan, duruufahaasna waa kuwa abuuri kara qalalaaso shaqo.
- **Takoorka iyo heybsooca kooxaha nugul:** In kasta oo shaqo la'aanta ay Soomaaliya ku baahsan tahay, haddii aan laga hortagin, kooxaha nugul waa laga yaabaa inay u bandhignaadaan shaqo ka takoorin dheeraad ah mashruuca gudihiisa. Kooxahaas waxaa ka mid ah haweenka, barakacayaasha, iyo naafada. Faraxumaynta iyo noocyada kale ee xadgudub ee ka soo fula shaqaalaha, waa laga yaabaa inay saamayso amniga iyo badqabka kooxaha jilicsan ee shaqaalaha iyo dadka degaanka, taas oo wiiqaysa waxqabadka mashruuca.
- **Haliyada amni.** Meelaha ururka Al-Shabaab uu weli maamulayo oo ah qaybo dalka ka mid ah, uuna si joogta ah ugu bartilmaameedsado weerarradiisa Dowladda iyo kaabayaasha istaraatiijiga ah, halista amni ee shaqaalaha mashruuca ay wajahayaan waa mid aad u weyn.

III. DULMARKA KOOBAN EE XEERARKA SHAQADA

11. **Heshiisyada aasaasiga ah ee ILO ee ay Soomaaliya dhaqangelisay.** Tan iyo 1960kii, Soomaaliya waxay xubin ka ahayd Ururka Shaqaalaha Adduunka (ILO). Dalku wuxuu ansixiyay 6 ka mid ah 8da heshiis ee Ururka Shaqaalaha Adduunka (ILO) ee aasaasiga ah, waxaana ka mid ah:

- *Heshiiska Shaqada Qasabka Ah* (Lam. 29) (waxaa la ansixiyay 1960kii)
- *Heshiiska Xorriyadda ku biiridda Urur iyo Ilaalinta Xorriyadda Is-Abaabulka* (Lam. 87) (waxaa la ansixiyay 2014kii)
- *Heshiiska Xorriyadda Is-Abaabulka iyo Gorgortan Wadajir Ah* (Lam. 98) (waxaa la ansixiyay 2014kii)
- *Heshiiska Baabi'inta Shaqada Qasabka Ah* (Lam. 105) (waxaa la ansixiyay 2014kii)

¹ <https://www.businessinsider.com/countries-worst-child-labor-risks-2012-1?IR=T>

- *Heshiiska Gacanbidixaynta (Shaqaalaysiin iyo Shaqo)* (Lam. 111) (waxaa la ansixiyay 1961kii)
- *Heshiiska Qaababka ugu Gurraacan ee Shaqaalaysiinta Caruurta* (Lam. 182) (waxaa la ansixiyay 2014kii)

12. **Dulmarka Xeerka Qaranka ee Shaqaalaha Soomaalia.** Qabyo-qoraalka Dastuurka Jamhuuriyadda Federaalka ee Soomaaliya (waxaa la dhaqangeliyay 2012kii) wuxuu ina siinayaa qaabdhismeed sharciyadeed oo lagu hago arrimaha shaqaalaha. Xeerka Shaqaalaha ee Soomaaliya² (Xeer Tirada 65, waxaa la ansixiyay 1972dii) waa xeerka sida gaarka ah u maamulo dhinac walbo ee shaqada iyo xaaladaha shaqada, dulucdiisuna ay ka mid tahay heshiisyada shaqo, shuruudaha iyo xaaladaha, mushaarrada, caafimaadka iyo badqabka shaqada, ururrada shaqaalaha, iyo hay'adaha shaqaalaha. Qodobbada Xeerka Shaqaalaha waxay khuseeyaan dhammaan loo shaqeeyayaasha iyo shaqaalaha qayb walbo ee mashruuca. Xeerka Shaqaalaha wuxuu khuseeyaa shaqaale walbo ee mashruuca. Xeerka Shaqaalaha wuxuu si guud ah u waafaqsan yahay ESS2, inkastoo naaqus weyn uu ka jiro dhanka dhaqangelinta xeerka (eeg Qaybta III ee qaabdhismeedka hay'adeed). Adeegga bulshada ama hay'adaha dowliga ah waxaa maamulaa Xeerka Shaqaalaha Dowladda (Xeer Tirada 11).

13. **Shuruudaha iyo Xaaladaha.** Hoos waxaa ku taxan qodobbada Xeerka Shaqaalaha ee ku habboon shuruudaha iyo xaaladaha shaqada.

1) Dulucda heshiiska shaqo ee qofka (Qodobka 46aad)

- Sida ku xusan qodobkan ama xeerarka soo socda, heshiis shaqo oo keli ah wuxuu xusi doonaa: (a) magaca iyo magaca aabaha ee shaqaalaha; (b) cinwaanka, shaqada, da'da, iyo jinsiga shaqaalaha; (c) magaca iyo cinwaanka loo shaqeeyaha; (d) nooca iyo xilliga heshiiska; (e) saacadaha iyo goobta shaqada; (f) mushaarka shaqaalaha la siin doono; (g) habraaca hakinta ama joojinta heshiiska.

2) Ogaysiinta joojinta heshiiska(Qodobka 50aad)

² Xeerka Shaqaalaha waxaa ku socda dib-u-eegis iyadoo lala kaashanayo ILO. Qabyo-qoraalka Xeerka Shaqaalaha waxaa waafaqay oo qaatay markay ahayd Febraayo 2019 wakiilada wasaaradaha kala duwan ee Dowladda Federaalka Soomaaliya, dhammaan Dowladaha Xubnaha ka ah Federaalka, shaqo-bixiyeyaasha, shaqaalaha, iyo bahda waxbarasha. Wasaaradda Shaqaalaha ee Dowladda ma aysan saadaalin goorta la heli doono ansixinta Baarlamaanka, waxayna ku talisay in Xeerka Shaqaalaha (1972) ee hadda jiro uu sii shaqayn doono tan iyo inta xeerka dib-u-eegista lagu sameeyay sharci ka noqonayo. Wadatashi lala yeeshay Wasaaradaha Shaqaalaha ee Dowladaha Xubnaha ka ah Federaalka waxaa lagu xaqiijiyay inay raacaan Xeerka Shaqaalaha ee qaranka marka ay maareynayaan arrimaha shaqaalaha.

- Labada dhinac ee heshiiska, midba wuu joojin karaa heshiiska haddii uu qoro warqad ogaysiis ah oo:

(a) Aan ka yarayn toban maalmood haddii shaqaale muruqmaal uu yahay;

(b) Aan ka yaran 30 maalmood haddii uusan ahayn shaqaale muruqmaal ah:

Wixii oo aan loo baahnayn ogaysiis haddii muddada heshiiska aysan ka badnayn hal bil.

3) Mushaarka ugu yar (Qodobka 72aad)

- Wixii oo la tixgelinayo xaaladaha dhaqan-dhaqaale ee dalka (taas oo waafaqsan xeerarka qodobka 71aad), mushaarrada ugu yar ee nooc walbo ee shaqaale waxaa lagu go'aamin karaa Xeer Madaxweyne, ka dib soo jeedinta Wasiirka, kaasoo maqlay talada Guddiga Dhexe ee Shaqaalaha, watana oggolaanshaha Golaha Xoghaynta.

4) Saacadaha shaqada (Qodobka 85aad, 86aad)

- Saacadaha caadiga ah ee shaqaalaha kama badnaan doonaan siddeed saacadood maalintiiba ama 48 saacadood toddobaadkiiba.
- Saacadaha la shaqaayey oo dheeri ku ah saacadaha caadiga ah kama badnaan doonaan 12 saacadood toddobaadkiiba, waxayna shaqaalaha xaq u siin doonaan mushaar dheeri ah oo macquul ah saami ahaan, kaasoo marnaba aan ka yaraan karin 25% mushaarka caadiga ah.

5) Nasiinyada toddobaadka (Qodobka 96aad)

- Shaqaale walbo wuxuu u xaq lahaan doonaa toddobaadkiiba hal maalin oo nasasho ah, taas oo aalaaba noqon doonto maalinta Jumcada. Nasiinyadu waxay ka koobnaan doonta 24 saacadood oo isdabajoob ah toddobaadkiiba.
- Shaqaalayaashu waxay xaq u lahaan doonaan maalin nasasho ciidaha dadweynaha ee ay Dowladda aqoonsan tahay.

6) Fasax sannadeedka (Qodobka 97aad)

- Shaqaalayaashu waxay xaq u lahaan doonaan 15 beri oo fasax ah oo mushaarkooda wataan sannad walbo oo joogto ah oo ay shaqeeyeen.
- Xaqa fasax mushaar wata waxaa caadi ahaan la heli doonaa ka dib sannad buuxa oo shaqo joogto ah.

7) Faa'iidooyinka darafyada (Qodobka 73aad)

- Loo shaqeeye walbo waa inuu bixiyaa (a) hoy marka shaqaalaha laga rabo meel ka fog hoygiisa caadiga ah; (b) cunto bilaash ah oo shaqaalaha la siiyo, ama beddelkeed lacag sahay ah; (c) gaadiid bilaash ah oo shaqaalaha geeya kana soo qaada goobta shaqada, marka shaqaalaha laga rabo inuu ka shaqeeyo magaalo ama goob ka fog hoygiisa caadiga ah.

8) Lacagta laga jaro mushaarka (Qodobka 82aad)

- Lagama jari karo mushaarka shaqaalaha lacag wax aan ka ahayn mid ku xusan Xeerkan ama xeer kale, ama heshiis-wadareed shaqo, bixinta lacag uu shaqaalaha hormaris u qaatay oo qoran mooyee.
- Dheefta geerida (Qodobka 53aad) Haddii uu shaqaale geeriyoodo wixii oo lagu jiro muddada heshiiska, loo shaqeeyaha wuxuu siin doonaa dhaxlayaasha lacag aan ka yarayn mushaarka 15 beri, dheef geeri ahaan oo lagu bixiyo kharashaadka aaska.

9) Xaamilada iyo hooyooyinka nuujinaya (Qodobka 91aad)

- Haweeneyda shaqaale ah waxay xaq u lahaan doontaa, ka dib marka ay keento warqad dhakhtar caddaynayso xilliga foosheeda, 14 toddobaad oo fasaxa ummusha ah, oo ay helayso mushahaar nus ah, kaasoo ugu yaraan lix toddobaad ay qaadan doonto ka dib dhalmada, haddii ay loo shaqeeyaha si joogto ah ugu yaraan lix bilood oo hakad aan lahayn ay ugu shaqaynaysay, jirro caddayn quman wadato mooyee.

10) Fasaxyada nuujinta (Qodobka 92aad)

- Haweeney nuujinaysa cunugeeda waxay xaq u lahaan doontaa, marka ay ugu badato sannad ka dib dhalasha cunugga, maalintiiba laba fasax oo min hal sac ah. Fasaxyadu waxaa loo tirin doonaa, laguna mushaar siin doonaa, sida saacado shaqo ee caadi ah.

14. **Caafimaadka iyo Badqabka Shaqada (OHS).** Xeerka Shaqaalaha³ waxaa ku xusan ka hortegidda halisyada ay la kulmi karaan shaqaalaha, nidaamyada ogaysiiska shilalka shaqo, adeegyada caafimaad ee looga baahan yahay goobta shaqada iyo gaarsiinta shaqaalaha dhaawaca ah isbitaallada, iyo kuwo kale. Hoos waxaa ku taxan qodobbada Xeerka Shaqaalaha ee khuseeya OHS.

1) Ka hortagga halisyada la filan karo (Qodobka 101aad)

³ Qabyo-qoraalka Xeerka Shaqaalaha Soomaaliya ee dib loo eegay wuxuu diirad dheerad ah saaraa waajibaadyada caafimaadka iyo badqabka shaqada (OHS). Wuxuu ka dhigaa Agaasimaha Caafimaadka iyo Badqabka Shaqada mid mas'uul ka ah diiwaangelinta halisyada iyo khataraha, nidaaminta iyo kormeerka dhammaan goobaha shaqada, iyo korjoogteynta iyo u hogaansamidda Xeerka Shaqaalaha iyo xeer kasta oo kale ee shaqaale oo xeeriyi badqabka, caafimaadka, iyo fayoaqabka goobaha shaqada. Qeybta VI ee Qabyo-qoraalka Xeerka Shaqaalaha waxaa ka mid ah maamulka shilalka shaqo, qoddobada dhaawaca iyo adeegyada ee goobta shaqada, mas'uuliyadda guud ee shaqo-bixiyaha ee ku aadan OSH, waajibaadyada caymis, waajibaadyada guud ee shaqaalaha, taakulaynta caafimaad, magdhowyada, xadgudubyada iyo ganaaxyada iwm.

- Dhammaan warshadaha, xarumaha xirfadaha gacanta, iyo goobaha kale ee shaqada waxaa loo dhisi doonaa, loo qalabayn doonaa, loona maarayn doonaa qaab shaqaalaha looga ilaalin karo halis soo gaarta. Sidaas daraadeed, loo shaqeeyaha waa inuu:
 - a) Joogteeyaa xaalad badbaado iyo hufnaan si looga hortago halis shil and waxyeelo soo gaarta caafimaadka;
 - b) Qaadaa tillaabooyin habboon ee looga hortagi karo faddaraynta ay goobaha shaqada u gaystaan neefaf sun ah, uumiyada, siigada, qiiqa, ceeryaamada, iyo kankannada kalaba;
 - c) Bixiyaa musqullo iyo goobo meyris oo filan oo habboon, kuwaas oo shaqaalaha ragga ah iyo dumarka ay ku kala soocan yihiin;
 - d) Siiyaa shaqaalaha dhammaan biyo cabitaan oo ku filan, si fududna loo heli karo;
 - e) Joogteeyaa qalabka la dagaalanka dabka iyo shaqaalaha ku tababaran adeegsigiisa;
 - f) Keenaa mashiinno iyo qalab badbaadooda la sugay;
 - g) Dayactiraa mashiinnada, warshadaha koronto iyo makaaniko, iyo qalabka si loo sugo bedqabka adeegsigooda;
 - h) Keenaa rakibaad habboon ee lagu saaro qashinka iyo biyaha haraadiga ah;
 - i) Qaadaa tillaabooyinka loo baahan yahay ee lagu ilaalin karo nafta, caafimaadka, iyo anshaxa shaqaalaha;
 - j) Hubiyaa in shaqaalayaashiisa ay haystaan tilmaamaha ay u baahan yihiin si looga hortago shil warshadeed, cudurro shaqada laga qaado, ama halisyada kale ee ka soo gaari karaan shaqadooda;
 - k) Ku dhejiyo meelo la wada arki karo ogeysiisyo qeexaya waajibaadka shaqaalaha ka saaran u hoggaansamidda xeerarka badqabka, iyo calaamado muujinayo goobaha halista ah;
 - l) Shaqaalaha ku qalabeeyaa qalabkii iyo agabkii ay isaga difaaci lahaayeen halisyada ku duuggan shaqadooda;
 - m) Qaadaa tillaabooyin habboon uu ugu fidinayo gargaarka degdegga ah shaqaalaha shilalka ay ku dhacaan, ama kuwa jirrada iyagoo shaqadooda ku hawllan.
- 2) Ogaysiinta shilalka warshadeed iyo cudurrada shaqada (Qodobka 102aad)
 - Loo shaqeeyaha waa inuu isla markiiba ka wargeliyaa kormeeraha ay khusayso shil kasta oo dhaawac ama dil sababa, iyo cudurrada shaqada.
- 3) Goobaha Caafimaad (Qodobka 103aad)

- Hawl walbo oo caadiyan u baahan in ka badan toban shaqaalo ay ku sugnaadaan hal goob, waa in laga heli karaa goobtaas sanduuqa gargaarka degdegga ah.
- 4) Gaarsiinta shaqaalaha dhaawaca ah iyo kuwa jiran (Qodobka 104aad)
- Waa waajib saaran loo shaqeeyaha inuu jaabkiisa ka bixiyo gaarsiinta isbitaalka ugu dhow shaqaale kasta oo dhaawac ah ama jirran, kaasoo isla goobta aan lagu dawayn karin.

15. **Takoor la'aanta iyo fursadaha loo siman yahay.** Qabyo-qoraalka dastuurka Soomaaliya wuxuu oranaya “*shaqaale walbo, gaar ahaan haweenka, waxay leeyihiin xaq gaar ah oo ka dhowra xadgudub galmo, takoorid, iyo gacanbidixeyn ay kala kulmaan goobta shaqada. Xeer kasta oo shaqaale iyo dhaqan walbo waa inuu u hogaansamaa sinaanta jinsiga goobta shaqada*” (Qodobka 24-5aad). Inta xigta waxay xiriir la leedahay qodobbada Xeerka Shaqaalaha:

1) Uurleyda iyo hooyooyinka nuujinaya (Qodobka 91aad)

- Shaqaale haween ah lama siidayn karo muddada sidkeeda, sida ku cad warqad dhakhtar, ilaa laga gaaro dhammadka muddada fasaxa ku xusan sadarka soo socda, ama inta uu cunugga ka gaarayo hal jir, iyadoo xeerkan uusan qabanayn xaaladaha soo socda:
 - (a) Haddii la joojiyo hawshii ay haweeneyda shaqaalaha ah ay ku hawllanayd;
 - (b) Haddii ay dhamaato shaqada haweeneyda shaqaalaha ah ay ku hawllanayd ama uu soo afjarmo xiriirka shaqo ka dib dhammaadka muddada cayiman.

16. **Shaqaalaysiinta caruurta iyo shaqada khasabka ah.** Qodobbada Xeerka shaqaalaha ee khuseeya shaqaalaysiinta caruurta iyo shaqada khasabka ah ayaa hoos ku taxan.

Shaqaalaysiinta Caruurta

1) Shaqada la reebay (Qodobka 90aad)

- Erayga “caruur” waxaa loola jeedaa qof jinsiga uu doono ha lahaadee aan weli gaarin da’da 15 jir, erayga “dhalinyaro” waxaa loola jeedaa kuwa da’da 15 jir gaareen laakiinse weli aan gaarin da’da 18 jir.
- Haddii da’da la garan waayo, talo caafimaad ayaa loo cuskan.

2) Sharcidarrada shaqaalaysiinta caruurta (Qodobka 93aad)

- Waa sharcidarro in la shaqaalaysiiyo caruur ka yar da’da 15 jir, iyadoo reebitaanka uusan saamaynayn:
 - (a) Ardada dhigtaan dugsiyada farsamada gacanta ee Dowladda iyo kuwa ay kormeerto, ama goobaha farsamada gacanta ee aan faa’iido donka ahayn;

(b) Xubnaha qoyska loo shaqeeyaha ama xigtadiisa haddii ay la degan yihiin kuna hoos nool yihiin, shaqada ay hayaanna ay tahay mid ku socota amarradiisa, qof kalana uusan ka shaqaynayn.

3) Da'da ugu yar ee shaqooyin gaar ah (Qodobka 94aad)

- Da'da ugu yar ee qof uu markab uga shaqayn karo dhuxul rare ahaan, ama dabshide, ama uu ka shaqayn karo qodista macdanta waa 18 jir, iyadoo da'da ugu yar ee uu uga shaqayn karo markab (oo ay ku jiraan kuwa kalluumaysiga) shaqooyinka kale ay tahay 15 jir.
- Dhalinyarada ka yar da'da 16 jir kama shaqayn karaan hawlo la xiriira iskaraab ama jaranjarrooyinka dhaqdhaqaaqa ee dhismooyinka, duminta dhismayaasha, ama dacaytirka dhismooyinka.

4) Baaritaan caafimaad (Qodobka 95aad)

- Caruurta iyo dhalinyarada ma shaqayn karaan inta uusan loo shaqeeyaha u diyaarin baaritaan caafimaad, kaasoo hubin doono inay ka soo bixi karaan shaqada laga rabo ama in kale. Taas dabadeed, loo shaqeeyuhu waa inuu caruurta iyo dhalinyarada sannadkiiba mar u diyaariyaa baaritaan caafimaad inta ay ka gaarayaan da'da 18 jir.
- Hawlwadeennada adeegyada caafimaad ayaa samay doonaan baaritaankaas caafimaad, iyagaana soo saari doonaan shahaadooyinka ku habboon.
- Haddii qof, baaritaan caafimaad ka dib, la ogaado inuusan ku habboonayn shaqada, waxaa isla markiiba burburayaa heshiiskiisa shaqo.

Shaqada Khasabka ah

1) Xorriyadda shaqo (Qodobka 6aad)

- Shaqada khasabka, ama jujuubka ah, way reeban tahay, waji kasta oo ay lahaataba.

17. **Ururrada shaqaalaha.** Hoos waxaa ku taxan qodobbada Xeerka Shaqada ee khuseeya ururrada shaqaalaha.

1) Abaabul iyo hadaf (Ururrada Shaqaalaha) (Qodobka 9aad iyo 10aad)

- Abaabulka ururrada shaqaalaha wuxuu ahaan doonaa mid xor ah.
- Dadyowga ku hawllan shaqo, xirfad, ama warshad mid ah, ama shaqooyin, xirfado, ama warshado xiriir leh, waxay asaasi karaan urur shaqaale.
- Qof walbo wuxuu xor u yahay inuu ku biiro urur shaqaale xiriir la leh qaabdhismeedka shaqadiisa.
- Urur shaqaale waxaa lagu asaasi doonaa ficil nootaaleed. Ugu yaraan wuxuu lahaan doonaa 50 xubnood.

2) Xorriyadda urur (Qodobka 15aad)

- Sharci noqon mayso in lagu kaco fal kasta oo gacanbidixayn ah, ama xaddidda xorriyadda urur gaar ahaan
 - (a) In shaqada shaqaalaha shuruud looga dhigo inuusan ku biiri karin urur shaqaale ama uu tanaasulo xubinnimadiisa urur shaqaale;
 - (b) In xubinnimada shaqaalaha ee urur shaqaale, ama ka qaybgalkiisa hawlaha urur shaqaale, ay sababto xilkaqaadistiisa ama gacanbidixayntiisa.
 - Waxaa sidaas oo kale sharcidarro noqon doontaa in loo shaqeeyaha inuu sinaba u farageliyo asaasidda ama hawlaha urur shaqaale, taas oo ay ka mid tahay faragelin maaliyadeed.
- 3) Xuquuqda urur shaqaale (Qodobka 25aad)
- Urur shaqaale wuxuu xaq u lahaan doonaa inuu galo heshiis shaqsiyeed ama heshiis wadareed oo khuseeya xaaladaha shaqada, caddaynta iyo dhaqangelinta xuquuqda ku xusan, ama inuu qaado tillaabo sharci ka soo aroorta heshiisyadaas, ama ku salaysan xeerka.

IV. DULMARKA KOOBAN EE QAABDHISMEEDKA SHAQO EE DOWLIGA AH

18. Wasaaradda Federaalka ee Shaqada iyo Arrimaha Bulshada (MOLSA) ayaa ka masuul ah siyaadda shaqada iyo qaabdhismeedyada sharciyaynta. Xilliganix, waxaa jiraa 160-170 shaqaale heer federal, laakiinse si cad looma kala soocin shaqooyinka iyo hawlaha. Wasaaradda Shaqada ee Dowlad Goboleed walbo ayaa ka masuul ah dhaqangelinta Xeerka Shaqaalaha, wixii oo ay ku jirto kormeerka shaqada. In kasto 5 Dowlad Goboleed ay leeyihiin wasaarado shaqo, Puntland oo keli ah ayaa leh saddex kormeerayaal shaqo ee hoostagga wasaaradda. Kuwo kale, ma laha kormeer shaqo ee shaqaynaya. In kasto oo Dowladda cusub ee ku hoos aasantay Qabyo-qoraalka Dastuurka ee cusub aysan weli hanaqaadin, waxaa jira gaabis weyn⁴ dhanka dhaqangelinta Xeerka Shaqaalaha. Hoos waxaa ku taxan qodobbada Xeerka Shaqaalaha ee khuseeya qaabdhismeedka hay'adeed ee hay'adaha shaqaalaha.

1) Hay'adda Dhexe ee Shaqaalaha (Qodobka 106aad)

- Wasaaradda ayaa noqon doontaa Hay'adda Dhexe ee Shaqaalaha marka loo fiiriyo ujeedka Xeerka.
- Hay'adda Dhexe ee Shaqaalaha, iyadoo adeegsanaysa Waaxda Shaqaalaha, waxay hubin doontaa u hogaansaminta qodobbada Xeerkan.

⁴ ILO waxay ka caawinaysaa dawladda dhisidda awoodda MOLSA, Wasaaradaha Shaqaalaha ee Dawladaha Xubnaha ka ah Federaalka, iyo hay'adaha iskaashiga shaqada (Shaqo-bixiyeyaasha iyo Shaqaalaha) si qaab wax-ku-ool leh loogu dhaqangeliyo Xeerka Shaqaalaha.

- Agaasimaha Waaxda Shaqaalaha wuxuu lahaan doonaa darajada Kormeeraha Dhexe ee Shaqaalaha..
- 2) Xarumaha kormeerka shaqaalaha ee degmo (Qodobka 107aad)
 - Xarunta kormeerka shaqaalaha ee degmo waxay ka masuul noqon doontaa degmada uu ku yaalo fadhigeeda. Waxaa hogaamin doonaa sarkaal leh darajada kormeeraha shaqaalaha degmada, kaasoo uu magacaabi doono Xoghayaha.
 - 3) Masuuliyadda kormeerayaasha shaqaalaha degmada (Qodobka 108aad)
 - Kormeeraha shaqaalaha degmada wuxuu hubin doonaa in si adag loogu hogaansamayo qodobbada Xeerkan ama xeerarka waafaqsan; wuxuuna dhexdhexaadin doonaa khilaafaadka shaqada inta karaankiisa ah.
 - 4) Awoodda kormeerayaasha (Qodobka 110aad)
 - Kormeeraha Dhexe ee Shaqaalaha iyo kormeerayaasha shaqaalaha degmada waxay awood u lahaan doonaan
 - a) Inay si xor ah u galaan ogaysiis la'aan goob kasto ee shaqo ee u qalanta kormeer, habeen iyo maalin goor ay ahaataba; inay sameeyaan imtixaan, tijaabo, iyo u kuurgelin ilaa ay ku qancaan in lagu dhaqmayo qodobbada Xeerkan iyo xeerarka waafaqsanba;
 - b) Inay ka su'aalaan loo shaqeeyaha ama shaqaalaha arrin kasto oo ku saabsan dhaqangelinta Xeerkan ama xeerarka waafaqsan;
 - c) Inay weyddiistaan aragtida buug, diiwaan, ama dukumenti kasto ee ku saabsan shaqaalaha ama xaaladaha iyo shuruudaha shaqadooda, so ay u xaqiijiyaan in lagu dhaqmayo qodobbada xeerka; iyo inay dheegtaan ama nuqul kala baxaan.
 - 5) Khilaafaadka shaqada ee qofka (Qodobka 134aad)
 - Dhinac walbo ee darafyada waxay u gudbin karaan kormeeraha shaqaalaha ee degmada ay khusayso, khilaaf shaqo ee qof si uu u dhexdhexaadiyo, kaasoo isku dayi doona inuu khilaafka ku xaliyo 14 maalmood gudahood ka dib marka loo gudbiyo.
 - 6) Khillafaadka shaqada ee wadarta ah (Qodobka 135aad, 136aad, 137aad)
 - Khilaaf shaqo ee wadar ah oo ka dhex aloosanta heer degmo, shirkad, ama warshad, waxaa loo gudbin doonaa kormeeraha shaqaalaha ee degmada uu khuseeyo si loo xaliyo, kaasoo isku dayi doona inuu khilaafka ku xaliyo 14 maalmood gudahood ka dib marka loo gudbiyo.

V. SHAQAALAHA MAS'UULKA AH

19. **Waaxaha Fulinta Mashruuca (PIUs).** Waaxaha Fulinta Mashruuca (PIUs) waxay masuul ka noqon doonaan maamulka guud ee mashruuca iyo isuduwiddiisa, iyo in loo hogaansamo tillaabooyinka ilaalinta oo ay ku jiraan kuwo khuseeya shaqaalaha iyo xaaladaha shaqada. Waaxda Fulinta Mashruuca (PIU) wuxuu la shaqayn doonaa la taliye(yaal) khibrad u leh arrimaha degaanka, bulshada, iyo caafimaadka iyo badqabka shaqada. Unugyadu (PIUs) waxay ka masuul noqon doonaan hawlaha soo socda ee khuseeya shaqaalaha iyo xaaladaha shaqada:

- 1) Inay isuxilqaamaan fulinta guud ee Nidaamka Maamulka Shaqaalaha (LMP).
- 2) Inay la shaqeeyaan oo maamulaan la taliyeyaasha si waafaqsan Nidaamka Maamulka Shaqaalaha (LMP) iyo Dukumentiyada Soo-iibsiga ee ay khuseeyso.
- 3) Inay la socdaan in kormeerayaasha shaqada lugta ay ka soo baxayaan waajibkooda ku aadan tiriyeyaasha sida ku xusan Nidaamka Maamulka Shaqaalaha iyo Dukumentiyada Soo-iibsiga ee ay khuseeyso.
- 4) Inay la socdaan halisyada la filan karo ee shaqaalaysiinta caruurta, shaqada khasabka ah, iyo arrimaha culus ee badqabka la xiriira ee adeegqeybiyeyaasha koowaad.
- 5) Inay la socdaan tababaridda shaqaalaha mashruuca ee munaasibka ah.
- 6) Inay hubiyaan in nidaamka gudbinta cabashooyinka shaqaalaha mashruuca uu asaasan yahay, lana dhaqangeliyay, shaqaalahana ay ka warhayaan.
- 7) Inay la socdaan dhaqangelinta Xeerka Anshaxa Shaqaalaha.
- 8) Inay Bangiga Adduunka uga warbixiyaan waxqabadka shaqaalaha iyo caafimaadka iyo badqabka shaqada.

20. **Talo-bixiyaha.** Waaxaha Fulinta Mashruuca (PIUs) waxay xubin u astayn doonaan korjoogteynta mashruuca iyo ku dhaqmidda aaladaha ilaalinta. Xubintaas waxay si maalinle ah u kormeeri doontaa waxqabadka dhanka shaqaalaha iyo xaaladaha shaqada, iyado oo ka wakiil ah Waaxda Fulinta Mashruuca. La taliyaha wuxuu u qoran doonaa kormeerkaas iyo warbixinta waxqabadka khabiir(khubarro) u qalmo hawshaas.

21. **Xubinta magacaabay** waxay masuul ka noqon doontaa:

- 1) Kormeerka ku dhaqmidda shaqaalaha ee Nidaamka Maamulka Shaqaalaha (LMP).
- 2) Joogtaynta diiwaannada shaqaalaysiinta iyo shaqaalaha qandaraaslayaasha ah (oo ay ku jiraan qandaraaslayaasha hoose).

- 3) Inay u fidiso shaqaalaha qandaraaslayaasha ah galtibixin iyo tababbar joogto ah oo ku aadan arrimaga degaanka, bulshada, iyo caafimaadka iyo badqabka shaqada.
- 4) Inay ku xirto adeegqeybiye koowaad inuu iftiimiyo, isla mar ahaantaasna tillaabo ka qaabo halisyada shaqaalaysiinta caruurta, shaqada khasabka ah, iyo arrimaha culus ee badqabka.
- 5) Inay horumariso oo dhaqangeliso nidaamka gudbinta cabashooyinka shaqaalaha qandaraaslayaasha ah, oo ay ku jirto inay hubiso in si degdeg leh loo xaliyo cabashooyinka shaqaalaha qandaraaslayaasha ah, iyo inay ka warbixiso meesha ay marayaan cabashooyinka iyo xalkooda.
- 6) Inay hubiso in dhammaan shaqaalaha qandaraasleyda iyo qandaraaslayda hoosaba ay fahmayaan isla mar ahaantaasna saxiixaan Xeerka Anshaxa ka hor inta aan la bilaabin shaqooyinka, iyo kormeerka ku dhaqmidda Xeerka.
- 7) Inay uga warbixiso Waaxda Fulinta Mashruuca (PIU) waxqabadka dhanka shaqaalaha iyo caafimaadka iyo badqabka shaqada.

Tuse: Dulmarka shaqaalaha mashruuca/hay'adda ka masuulka ah qaybo kala duwan oo muhiim ah

Qaybta masuuliyadda	Shaqaalaha tooska ah	Shaqaalaha adeegqeybiyeyaasha koowaad
Shaqaalaysiinta iyo maareynta shaqalaha mashruuca ee gaarka ah	<ul style="list-style-type: none"> • SNBS ayaa shaqaalaysiin/maamuli doontaa la taliyayaasha PIUda • PIU ayaa shaqaalaysiin/maamuli doontaa la taliyayaasha Injineernimada iyo Kormeerka 	Ma khusayso (kuma jirto dulucda ESS2)
Caafimaadka iyo Badqabka Shaqada (OHS)	Ma khusayso (shaqaalaha tooska ah waxay raaci doonan tilmaamaha OHS marka ay booqanayaan goobaha dhismada)	<ul style="list-style-type: none"> • Adeegqeybiyeyaasha koowaad wuxuu ku dhaqmi doonaa tilmaamaha shaqaalaysiinta caruurta.
Shaqaalaysiinta caruurta iyo shaqada khasabkaah	Ma khusayso (heshiiska shaqaalaha tooska ah ma oggolo shaqaalaysiinta caruurta iyo shaqada xoogga ah)	<ul style="list-style-type: none"> • PIU/ la taliyayaasha ayaa dib u eegi doonaan
Tababbarka	PIU/ la taliyayaasha	Ma khusayso (kuma jirto dulucda ESS2)
Xeerka anshaxa	Ma khusayso (heshiiska shaqaalaha tooska ah ayaa halisyada jira dabooli ka hortaggi doonaa)	
Nidaamka gudbinta cabashooyinka	PIU/ la taliyayaasha	
Kormeerka iyo warbixinta	PIU/ la taliyayaasha ayaa kormeerii doonaan una warbixin doonaan Bangiga Adduunka	La taliyaha ayaa kormeerii doonaa una warbixin doonaa PIU <ul style="list-style-type: none"> • PIU/ la taliyaha ayaa kormeeru doonaa una

		warbixin doonaa Bangiga Adduunka.
--	--	-----------------------------------

VI. SIYAASADAHHA IYO NIDAAMYADA

23. Mashruucu wuxuu dhaqangelin doonaa siyaadaha iyo nidaamyada soo socdo si wax looga qabto halisyada ugu weyn ee shaqaalaha, kuwaas oo lagu caddeeyay qayta II. Dulmarka tilmaamka nidaamyada lagu dhaqangelin doona siyaasadaha waxay ku xusan yihiin tusaha soo socdo.

- **Caafimaadka iyo badqabka shaqada (OHS).** Wixii oo ay waafaqsan tahay qodobbada Xeerka Shaqaalaha qaranka (Qodobbada 101-104aad) ee khuseeya, ESS2 (oo ay ku jiraan Tilmaamaha Degaanka, Caafimaadka, iyo Badqabka (EHSGs) ee Kooxda Bangiga Adduunka (WBG)), iyo dukumentiyada soo-iibsiga ee caadigaha ah ee Bangiga Adduunka (WB), Hay'adda Istaatistikada Qaranka Soomaaliya (SNBS) waxay mashruuca u maamuli doontaa qaab looga ilaalin doono shaqaalaha iyo bulshado halisyada la filan karo ee OHS. Cunsurrada ugu muhiimsan ee tillaabooyinka OHS waa inay ka mid yihiin (a) iftiiminta halisyada soo gaari kara shaqaalaha; (b) fidinta tillaabooyin ka hortag iyo moosid ah; (c) tababbaridda shaqaalaha iyo joogtaynta diwaannada tababbarka; (d) diiwaangelinta iyo ka warbixinta dhacdooyinka iyo shilalka shaqeed; (e) u diyaargarowga xaaladaha degdegga ah; iyo (f) daawaynta dhaawacyada shaqeed iyo geerida.
- **Shaqaalaysiinta caruurta.** Da'da ugu yar ee shaqaalaha mashruuca waxay ku xaddidan tahay 18 jir. Si looga hortago shaqaalaysiinta shaqaalaha aan qaangaarin, heshiis walbo waa inay ka mid yihiin qodobbo u hogaansamo shuruudda da'da ugu yar iyo ganaaxa ciddii jabisa. SNBS waxaa laga rabaa inay joogtayso diiwaanka shaqaalaha ee shaqaalaha oo dhan, oo ay ku jirto caddaynta da'da. Faahfaahin dheeri ah waxaa lagu xusay Qaybta VII.
- **Qulqulka shaqaalaha.** Si loo yareeyo qulqulka shaqaalaha, mashruucu wuxuu shuruud uga dhigi doonaa SNBS inay u xagliso dhanka bulshada degaanka iyo agagaarkeeda kolka ay qoranayso shaqaalaha aan xirfadda lahayn. Shaqaale walbo oo la qorto waxaa laga rabaa inuu saxiixo xeerka anshaxa (eeg Lifaaqa 1 ee Tilmaamaha Xeerka Anshaxa) ka hor inta uusan billaabin shaqada, iyo oo uu ku jiro qodob ka hadlayo halista rabshadaha ku salaysan jinsiga.
- **Khilaafaadka shaqada ee ku saabsan shuruudaha iyo xaaladaha shaqada.** Si looga hortago khilaafaad shaqo, shuruudo iyo xaalado shaqo ee caddaalad ah ayaa lagula dhaqmi doonaa shaqaalaha mashruuca (faahfaahin dheeri ah waxaa laga heli karaa Qaybta VIII). Mashruucu wuxuu lahaan doonaa nidaamyo lagu gudbiyo cabashooyinka shaqaayaasha mashruuca (shaqaale toos ah iyo kuwo qandaraasley ahba) si si degdeg ag looga jawaabo cabashooyinka goobaha shaqada

(faahfaahin dheeri ah waxaa laga heli karaa Qaybta IX).Sidoo kale, mashruucu wuxuu xurmeyn doonaa xuquuqda shaqaalaha ee ku biirasho urur shaqaale iyo xorriyadda urur, si waafaqsan sida ku cad Xeerka Shaqaalaha.

- **Takoorka iyo heybsooca kooxaha nugul.** Shaqaalaysiinta shaqaalaha mashruucu waxay ahaan doontaa mid ku dhisaalan mabaadii'da fursad siman iyo dhaqan caddaalad ah, mana jiri doonto gacanbidixayn sinaba xiriir la leh weji ka mid ah wejiyada xiriirka shaqo, sida qorista shaqaalaha, shuruudaha shaqada (oo ay ku jiraan mushaarrada iyo faa'iidooyinka), xilkaqaadista, iyo fursadaha tababbar. Mashruucu wuxuu u hogaansami doonaa Xeerka Shaqaalaha ee qaranka marka laga hadlayo sinnaanta jinsiga ee goobta shaqo, oo ay ku jirto fasaxa ummusha, fasaxa nuujinta, iyo musqullo iyo goobo mayrasho oo baahida daboolo, kuwaas oo rag iyo haween u kala soocan.
- **Halisyada amni.** Iyada oo la tixgelinayo halisyada amni ee baahsan ee qaybo ka mid ah dalka ka jira, mashruucu wuxuu qaadan doonaa tillaabooyin habboon oo cuddoon oo lagu yareeyo halisyada soo gaari kara shaqaalaha. Tillaabooyinka ugu muhiimsan ee dhanka amniga waxaa ka mid noqon doonaa shaqaalayaal amniga suga (sida booliiska degmada) oo ka hortaga weerarrada argagixisada; waqtiga shaqada oo laga xaddido (sida habeenkii oo kale) goobaha halista amni ay sarayso; iyo tillaabooyin lagu sugo muuqaalka hooseeya ee shaqaalaha. Tillaabooyin kuwan ka sii faahfaahsan waa in si hoose loo gala tashadaa hay'adaha amni ee ay khusayso.
- **Faraxumaynta, dhiigmiirashada, iyo xadgudubka.** Wixii oo wadciga jira la eegaya, faraxumayn, dhiigmiirasho, iyo xadgudub loo gaysto shaqaalaha iyo ka-warceliyaasha sahannada, waa halisyo jira. Haddaba, shaqaale iyo qandaraasle walbo waxaa laga rabaa inuu saxiixo xeer anshax qeexayo habdhaqanka arrimahan ku aadan, iyo inuu ka qaybgalo seminaar looga wacyigeliyo cawaaqibta falalkaas.

24. **Korjoogteynta iyo ka warbixinta.** Waaxda Fulinta Mashruuca (PIU) wuxuu si bille ah uga warbixin doonaa xaaladda ay marayso dhaqangelinta siyaasadaha iyo nidaamyada kor ku xusan. PIU wuxuu si hoose u la socon doonaa waxqabadka dhanka shaqaalaha iyo caafimaadka iyo badqabka shaqada, wuxuuna saddexdii biloodba u warbixin doonaa Bangiga Adduunka (faahfaahin dheeri ah ka eeg Qaybta X).

25. **Geerida iyo dhacdooyinka halista ah.** Haddii xaalad geeri ah ama dhacdo halis ah lala kulmo, PIU wuxuu wargelin doonaa Bangiga kolka uu ogaado, wuxuuna wargelin doonaa hay'adaha Dowladda (haddii la helayo) si waafaqsan shuruudaha warbixinta ee qaranka (Xeerka Shaqaalaha Qodobka 102aad). Tillaabooyin sixid ah ayaa lagu kici doonaa ka dib shilalka ama dhacdooyinka xiriirka la leh mashruuca.

PIU, ama haddii ay habboon tahay, la taliyaha, wuxuu falanqayn karaa sabaha si loo qorhseeyo, loona dhaqangeliyo tillaabooyin sixid ah oo dheeri ah.

VII. DA'DA SHAQAALAYSIINTA

26. **Da'da ugu yar.** Sida kor lagu xusay, Xeerka qaran ee Shaqaalaha (Qodobka 94aad) wuxuu waajibinaya in da'da ugu yar ee shaqooyinka dhulka hoostii ee macdan-qodista ay tahay 18 jir. In kasto oo Xeerka Shaqaalaha ee qaranka uu u oggol yahay qof ka yar da'da 18 jir kana wayn 15 jir inuu ka shaqeeyo shaqo aan khatar lahayn, waxaa habboon in mashruucu uu qaato mawqif taxaddar leh, iyadoo la tixgelinayo awoodda kooban ee korjoogteynta iyo maareynta halista ee degaanka jilicsan ee shaqada, iyo gaabiska dhanka nidaamyada kormeerka shaqaalaha ee qaranka.

27. **Nidaamka xaqiijinta da'da.** Da'du waa in la xaqiijiyaa lana diiwaangeliyaa ka hor inta aan shaqo la billaabin. Hoos waxaa ku xusan siyaalaha da'da lagu xaqiijin karo iyadoo la tixgelinayo inuusan si guud ka wada jirin Soomaaliya nidaamka aqoonsiga qofka (ID) oo rasmi ah:

- 1) In maalinta dhalasha laga eego dukumentiyada rasmiga ah sida warqadda dhalashada, aqoonsiga qaranka, iyo diiwaanno kale oo la isku halayn karo, haddii la helayo;
- 2) In caddayn qoran laga helo hawlwadeen caafimaad, waalid, ama wakiil; ama
- 3) In la waraysto hoggaamiyaha bulshada degaanka, ururka waxqabadka bulshama, ama ilo kale ee bulshada oo lagu kalsoonaan karo.

VIII. SHURUUDAHA IYO XAALADAHA

28. **Shaqaalaha tooska ah.** Shuruudaha iyo xaaladaha shaqaalaha tooska ah ee PIU, shaqaalaha lugta, tiriyayaasha, iyo la taliyayaasha waxaa maamuli doonaa heshiisyada La Talinta Caadiga ah Bangiga Adduunka. Tiriyayaasha aalaaba shaqeeya muddada gaaban xaq uma lahaan doonaan fasaxa ummusha iyo fasax sannadeedka IWM. Shuruudaha iyo xaaladahooda waxay ku saabsanaan doonaan hawl cayiman oo ah inay bogaan tiro warayso ah ay ka qaadi doonaan qoysas, waqti cayiman gudaheed, mushaarka oo ku xisaaban maalinkiiiba ama qoyskiiba. Shuruudaha iyo xaaladaha waa in laga wada xaajoodaa xilliga shaqaalaysiinta, ka hor bilowga tababbarka.

29. **Shaqaalaha qandaraaska ku shaqeeya.** Xeerka Shaqaalaha ee Soomaaliya oo ku xusan Qaybta III (Dulmar Xeerka Shaqaalaha) ayaa ah xeerka hago shuruudaha iyo xaaladaha shaqaalaysiinta shaqaalaha qandaraaslayda ah. Wasaaradda Federaalka ee Shaqaalaha oo fadhigeedu uu yahay Muqdisho ayaa

xaqiijsay inay u hogaansamto si guud ah qodobbada Xeerka Shaqaalaha ee ku saabsan hawlgelinta shaqaalaha iyo maareynta. Hoos waxaa ku taxan qaybaha ugu muhiimsan⁵ ee shuruudaha iyo xaaladaha ee maamulayo shaqaalaha qandaraaslayda ah ee mashruuca⁶.

31. **Bixinta heshiis shaqaalaysiin oo gaar ah oo qoran.** Shaqaale walbo waxaa la siin doonaa heshiis shaqaalaysiin ee qof oo qoran oo xusi doono: (a) magaca shaqaalaha; (b) cinwaanka, shaqada, da'da, iyo jinsiga shaqaalaha; (c) magaca iyo cinwaanka loo shaqeeyaha; (d) nooca iyo muddada heshiiska; (e) saacadaha iyo goobta shaqada; (f) mushaarka shaqaalaha la siin doono; (g) nidaamka loo marayo hakidda ama burburinta heshiiska. Iyada oo ay ku xiran tahay haybka loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha, shuruudaha iyo xaaladaha shaqaalaysiinta waxaa lagu cabbiri doonaa af labada dhinac ay wada fahmahayaan. Dukumentiyada qoran waxaa la raacsiin doonaa sharax af ah oo loogu sharixi doono shuruudaha iyo xaaladaha shaqaalaysiinta shaqaalaha laga yaabo inay ku adkaato fahamkooda.

32. **Ogeysiiska joojinta shaqada.** Labada dhinac ee heshiiska ku jira midba wuu joojin karaan heshiiska shaqada haddii uu bixiyo ogeysiis qoran oo: (a) aan ka yarayn toban maalmood haddii uu yahay muruqmaal; ama (B) aan ka yarayn 30 maalmood haddii uusan ahayn muruqmaal. Wax ogeysiis ah looma baahno haddii muddada heshiiska aysan ka badnayn hal bil. Tiriyayaasha lagu helo bixinta macluumaad sir ah ama xog been abuur ah, joojinta heshiiska waxay noqon doontaa mid degdeg ah, haba ka badnaato muddada heshiiska hal bil.

33. **Mushaarka ugu yar.** In kasto oo nidaamka lagu soo saari lahaa mushaarka ugu yar ee rasmiga ah (Xeerka Shaqaalaha, Qodobka 72aad) uusan xilligan shaqaynayn, goobaha kala duwan waxaa laga heli karaa qiimaha suuqa ee shaqo walbo. Waxaa la iftiimin doonaa oo la siin doonaa shaqaalaha mashruuca qiimaha suuqa ee caddaaladda ah.

34. **Saacadaha Shaqada.** Saacadaha caadiga ah ee shaqada shaqaalaha mashruuca kama badnaan doonaan 8 saacadood maalintii ama 48 saacadood toddobaadkiiba. Saacadaha dheeriga ku ah saacadaha

⁵ Inkastoo ay jiraan qodobbo lagu dabaqi karo hawlgelinta shaqaalaha ee ku xusan Xeerka Shaqaalaha (tusaale ahaan, "macaashka dheeraadka ah" ee ku cad Qodobka 73aad), isticmaalka qoddobadaas ayaa dib-u-eegis lagu sameyn doonaa xilliga saxiixa heshiiska, marka habka loo wajahayo fulinta shaqada si fiican loo fahmo.

⁶ Waa in la ogaadaa in qoddobada qaarkood (sida fasaxa sannadlaha ah) inaan lagu dabaqi doonin shaqaalaaaha kunturaad saxiisay ee muddada gaaban la qaatay ee aan xirfadda lahayn.

caadiga ah kama badnaan doonaan 12 saacadood toddobaadkiiba, shaqaalaha wuxuu u xaq lahaan doonaa mushaar dheeri ah oo u dhigma.

35. **Nasashada toddobaad kasta.** Shaqaale walbo wuxuu u xaq lahaan doonaa hal maalin oo nasasho ah toddobaadkiiba, taas oo aalaaba ahaan doonto maalinta Jumcada. Waxay ka koobnaan doontaa ugu yaraan 24 saacadood oo isdabajoog ah toddobaadkiiba. Shaqaalayaayasha waxay sidoo kale u xaq lahaan doonaan maalin nasasho oo waafaqsan maalmaha ciida ee ay Dowladda aqoonsan tahay.

36. **Fasax sannadeedka.** Shaqaalayaashu waxay u xaq lahaan doonaan 15 beri oo fasax mushaarkiisa wato ah sannad walbo oo si joogto ah ay u shaqaynaayeen. Xaqa fasax mushaar wata waxaa caadi ahaan la heli doonaa ka dib sannad buuxa oo shaqo joogto ah.

37. **Fasaxa dhalmada.** Haweeney shaqaale ah waxay xaq u lahaan doontaa, ka dib marka ay keento warqad dhakhtar caddaynayso xilliga foosheeda, 14 toddobaad oo fasaxa ummusha ah oo wataan mushaar nus ah, kaasoo ugu yaraan lix toddobaad ay qaadan doonto ka dib dhalmada, haddii ay loo shaqeeyaha si joogto ah ugu yaraan lix bilood oo hakad aan lahayn ay ugu shaqaynaysay, jirro caddayn quman wadato mooyee.

38. **Fasaxyada naasnuujinta.** Haweeney nuujinaysa cunugeeda waxay xaq u lahaan doontaa, marka ay ugu badato sannad ka dib dhalasha cunugga, maalintiiba laba fasax oo min hal sac ah. Fasaxyadu waxaa loo tirin doonaa, laguna mushaar siin doonaa, sida saacado shaqo ee caadi ah.

39. **Lacagaha laga jaro mushaarka.** Lagama jari karo mushaarka shaqaalaha lacago waxa aan ka ahayn kuwa ku xusan Xeerka ama xeer kale, ama heshiis-wadareed shaqo, bixinta lacago uu shaqaalaha hormaris u qaatay oo qoran mooyee. Loo shaqeeyaha kama dalban karo ama kama aqbali karo shaqaalaha wax lacag ah ama hadyado uu ku qaato shaqaalaysiin ama sabab kale oo xiriir la leh shuruudaha iyo xaaladaha shaqada.

40. **Macaashka geerida.** Haddii uu shaqaale geeriyoodo wixii oo lagu jiro muddada heshiiska, loo shaqeeyaha wuxuu siin doonaa dhaxlayaasha lacag aan ka yarayn mushaarka 15 beri, dheef geeri ahaan lagu bixiyo kharashaadka aaska.

41. **Daawaynta shaqaalaha dhaawaca ah iyo kuwa jirran.** Waa waajib saaran loo shaqeeyaha inuu jaabkiisa ka bixiyo gaarsiinta isbitaalka ugu dhow shaqaale kasta oo dhaawac ah ama jirran, kaasoo isla goobta aan lagu dawayn karin.

42. **Heshiis Wadareedyada.** Heshiis wadareedku waa heshiis khuseeya shuruudaha iyo xaaladaha shaqada, kaasoo dhex mara wakiillada hal urur shaqaale ama ka badan, iyo wakiillada hal loo shaqeeye ama ka badan. Haddii uu jiro heshiis wadareed u dhexeeya loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha mashruuca, waa la fulin doonaa heshiisyadaas goorta ay munaabib yihiin.

IX. NIDAAMKA CABASHADA

43. **Mabaadi'ida guud.** Cabashooyinka shaqada ee aalaaba dhaca waxaa ka mid ah codsashada fursadaha shaqo; heerarka mushaaraadka iyo daahidda mushaarka; khilaaf ku saabsan xaaladaha shaqada; iyo walwal laga qabo caafimaadka iyo badqabka degaanka shaqada. Haddaba, waxaa la budhigi doonaa nidaam gudbin cabasho oo u gaar ah shaqaalaha mashruuca (shaqaalaha tooska ah iyo qandaraaslaydaba), si waafaqsan ESS2. Qaabilaadda cabashooyinka waa inay ahaataa mid caadifad la'aan ah oo degdeg ah, kana jawaabta baahiyada iyo walwarka shaqaalaha cabanaya. Nidaamku wuxuu sidoo kale fududeyn doonaa in la gudbiyo, lagana jawaabo, cabashooyin qarsoodi ah. Ciddii cabasho ama faallo gudbisa waxay codsan kartaa in magaceeda la qariyo.

44. **Shaqaalaha tooska ah.** Mashruucu wuxuu lahaa doonaa nidaam lagu gudbiyo cabashooyinka shaqaalaha tooska ah, kaasoo ah mid ishaysta oo wax ku ool ah. Unug walbo oo la tacaamula shaqaalaha tooska ah (PIU, shaqaalaha shaqada lugta ah, tiriyayaasha, iyo la taliyayaasha) wuxuu qaban doonaa shirar xilliyaysan oo looga hadli doonaa cabashooyinka shaqada. Waxaa la diiwaan gelin doonaa cabashooyinka ay gudbiyeen shaqaalaha, unug walbana tillaabo ayuu ka qaadi doonaa. Dulmarka kiisaska cabashooyinka waxaa Bangiga Adduunka loogu gudbin doonaa warbixinnada joogtada ah. Haddii shaqaalaha cabanaya uu rabo in cabashadiisa uu dallacsiiyo, ama si qarsoodi ah uu u gudbiyo, ama uu rabo inuu u gudbiyo cid aan ahayn korjeegehiisa tooska ah/unugga shaqaalaysiisay, shaqaalaha wuxuu u gudbin karaa kooxda shaqada ee Bangiga Adduunka. Haddii qandaraaslaha uu leeyay nidaam cabasho oo horey u jiray, shaqaalayaashooda tooska ah waa inay nidaamkaas isaga ah adeegsadaan.

45. **Nidaamka racfaanka qaranka.** Sida uu qabo Xeerka Shaqaalaha ee qaranka (Qoddobka 134aad), khilaaf walbo ee shaqo waxay labada dhinac midkood u gudbin karaan kormeeraha shaqada ee degmada si uu u

xaliyo, haddii la heli karo kormeerahaas shaqo. Waxaa kormeeraha waajib ku ah inuu isku dayo inuu xaliyo khilaafka 14 maalmood gudahood ka dib marka loo soo gudbiyo.

46. **Cabashooyinka la xiriira Rabshadaha Jinsiga ku Salaysan (GBV).** Si looga hortago cambaarayn, uga sii daridda waxyeellada maskaxeed/nafsi ahaaneed iyo aargudasho lala kulmi karo, nidaamka cabashooyinka wuxuu yeelan doonaa qaab ka duwan midka caadiga ah, xasaasina ah, marka laga hadlayo kiisaska la xiriira GBV, waana in looga jawaabaa si waafaqsan oggolaanshaha la wargeliyay ee qofka cabanaya. Haddii kiis noocaas ah la gudbiyo, qofka cabanayo waa in la siiyaa macluumaad iyo haddii uu codsado taakulayn la xiriirta: daawayn habboon oo qarsoodi ah iyo taageero nafsi ahaaneed, hoy degdeg ah, iyo adeegyada kale oo loo baahan karo oo uu ku jiro caawimaad xagga sharciga ah. Shaqaalaha oo dhan iyo baraha xuddunta ee GRM waa in lagu wargeliyaa haddii loo soo gudbiyo kiis ku saabsan GBV, xogta keliya ee laga rabo inay ka salgaaraan ay tahay in haddii dhacdada uu ku lug leeyahay shaqaale ka tirsan mashruuca, nooca dhacdada, da'da iyo jinsiga qofka cabanayo, iyo haddii qofka badbaaday/cabanaya loo gudbiyay adeeg bixin. Haddii shaqaale mashruuca ka tirsan uu ku lug lahaado dhacdo, waa si degdeg ah loo wargeliyaa Maamulaha Mashruuca ee Qaranka, kaasoo talo dheeraad ah bixin doonaa ka dib marka uu la tashto Bangiga Adduunka.

X. SHAQAALAHA ADEEGQEYBIYEYAASHA KOOWAAD

47. **Xulashada adeegqeybiyeyaasha koowaad.** Marka la xulanayo adeegqeybiyeyaasha koowaad, mashruucu wuxuu ku waajibin doonaa adeegqeybiyeyaashaas inay caddeeyaan halista shaqaalaysiinta caruurta/shaqada khasabka ah iyo halisyada daran ee badqabka. PIU iyo la taliyayaasha ayaa dib u eegi doonaan, ansixinna doonaan adeegaha koowaad ee laga iibsado adeegqeybiyeyaasha ka dib caddaynta/qiimeynta halista. Kolka ay habboon tahay, mashruucu waa inuu ku shardiya dhammaan dalabyada iibsi iyo heshiisyada uu la galo adeegqeybiyeyaasha koowaad shuruudo gaar ah oo la xiriiraan shaqaalaysiinta caruurta/shaqada khasabka ah iyo badqabka shaqada.

48. **Nidaamka turxaanbixinta.** Haddii la caddeeyo halisyada shaqaalaysiinta caruurta/shaqada khasabka ah, iyo/ama halisyada daran ee badqabka, PIU iyo la taliyayaasha waan inay ka dalbaan adeegqeybiyeyaasha koowaad inuu qaado tillaabo habboon oo uu ku turxaanbixiyo. Tillaabooyinka ka hortagga ah si xilliyaysan ayaa loo kormeeri doonaa si loo qiimeeyo waxtarkooda. Haddii la ogaado in tillaabooyinka ka hortagga ah aysan waxtar lahayn, PIU iyo la taliyayaasha waxay adeegqeybiyeyaal koowaad ee mashruuca ku wareejin doonaan adeegqeybiyeyaal muujin karo inay ka soo bixi karaan shuruudaha la rabo, xilli habboon ka dib.

LIFAAQA 1

Tilmaamaha Xeerka Anshaxa

1. Waajibaadka saaran shaqaalaha mashruuca dhammaantood (oo ay ku jiraan qandaraaslayaasha-hoose) ee ku aadan arrimaha soo socdo, ugu yaraan, ayaa ka mid noqon doonaa xeer anshax ee lagu qanco. Waajibaad dheeri ah waa lagu dari karaa, kuwaas oo looga jawaabayo cabashooyinka wasaarradaha, goobta, iyo waaxda mashruuca, ama shuruud gaar ah oo uu mashruucu leehayay.

2. Xeerka Mashruuca waa inuu ahaadaa mid ku qoran af cad, waana inuu saxiixaa shaqaale walbo isaga oo ku caddaynaya:

- inuu helay nuqul ka mid ah xeerka;
- in loo sharxay xeerka;
- inuu garowsan yahay in ku dhaqanka Xeerka Anshaxa shardi u yahay shaqaalaysiinta; iyo
- inuu fahamsan yahay in ku xadgudubka Xeerka uu sababi karo natiijooyin daran, oo ay ku jirto xilkaqaadis, ama in loo gudbiyo hay'adaha sharciyeed.