JAMHUURIYADDA SOMALILAND | **REPUBLIC OF SOMALILAND**

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
SOLICITOR GENERAL OFFICE

FAAFINTA RASMIGA AH
OFFICIAL GAZETTE
ألنّشرة الرّسمية لجمهورية صوماليلاند

Sannadkii 11aad	Cadad Gaar ah	Tariikhda Daabacada 26/03/2022

XEERKA SHAQAALAHA DAWLADDA SOMALILAND
XEER LR.97/2021

Email: garyaqaankaguud@gmail.com
Web.www.garyaqaankaguud.com

Sannadka 2022

Lama iibin karo
Not for sale

JAMHUURIYADDA SOMALILAND

Xafiiska Madaxweynaha

Sum: JSL/XM/WM/222-832/032022 **Taar: 01/03/2022**

Wareegto Madaxweyne

Dhaqan-galka Xeerka Shaqaalaha Dawladda, Xeer Lr. 97/2022

Markaan Arkay: Qodobka 90aad ee Dastuurka Jamhuuriyadda Somaliland;

Markaan Arkay: Qodobbada 38aad, 76aad, 77aad, 78aad ee Dastuurka Jamhuuriyadda Somaliland;

Markaan Arkay: Go'aanka Golaha Wakiillada, Go'aan Lr. (GW/KF-02/929/2022), kuna taariikhaysan 16/02/2022, ee ansixinta Xeerka Shaqaalaha Dawladda, Xeer Lr. 97/2022;

Waxaan soo-saaray;

Wareegtadan oo lagu baahinayo Dhaqan-galka Xeerka Shaqaalaha Dawladda, Xeer Lr. 97/2022.

Allaa Mahad Leh

REPUBLIC OF SOMALILAND President

Muuse Biixi Cabdi
Madaxweynaha Jamhuuriyadda Somaliland

Ujeedo: Go'aanka Ansixinta Xeerka Shaqaalaha Dawladda Somaliland
Xeer Lr.97/2022

Golaha wakiiladu

Markuu Arkay: Qodobada **20aad, 75aad, 76aad iyo 77aad** ee Dastuurka Qaranka JSL.

Markuu Arkay: In shaqaalaha dawladdu ay udub dhexaad u yihiin hay'adaha dawladda, isla markaana ay masuul ka yihiin maamulida khayraadka bulshada, sidoo kalana ay bixiyaan adeegyada bulshada.

Markuu Arkay: Dib-u- soo celinta xeerka shaqaalaha dawladda ee madaxweynaha kuna taariikhaysan 21/01/2021

Makuu Arkay: In ay lagamamaarmaan tahay in kor loo qaado xaaladaha shaqo si xafiisyada hay'addaha dawladdu ay u noqdaan kuwo hanta shaqaalohooga, sidoo kalana soo jiita shaqaale cusub.

Marku Arkay: Muhiimada ay leedahay in la dejiyo nidaam midaysan oo la xidhiidha maamulka shaqaaalaha dawladda, si loo gaadho ujeedooyinka dib u habaynta dib-u-habaynta, maaraynta iyo maamulka shaaqaalaha dawladda.

Markuu Arkay :- Muhiimada ay leedahay in la helo xeer si haboon oo hufan oo caddaalada ah loogu maamulo guud ahaan shaqaalaha dawladda Jamhuuriyada Somaliland .

Markuu Arkay:	Go'aanka Ansixinta Xeerka Shaqaalaha Dawladda Somaliland **Xeer Lr. 97/2021** ee Golaha Wakiiladu U Gudbiyeen Golaha Guurtida JSL Kuna taariikhsanayd **29/03/2021** kalfadhigii **45aad** fadhigiisi **16aad.**
Markuu Arkay:	In Golaha Guurtida wax-ka-bedel iyo kaabis ku sameeyeen kuna ansixiyeen afartan **(40)** cod halka lix (6) mudanana ka diideen laba (2) mudanana ka aamuseen xeerka Shaqaalaha Dawladda Somaliland, **Xeer Lr. 97/2021** , kuna taariikhaysnaa **02/10/2021** .

WUXUU

Cod aqlabiyad ah **29 cod oo** gacan taag ah ku Ansixiyay **Xeerka Shaqaalaha Dawladda Somaliland (Xeer Lr. 97/2022).**

ALLAA MAHAD LEH

C/risaaq Siciid Ayaanle	**Md. C/risaaq Khaliif Axmed**
Xoghayaha Guud ee Golaha Wakiillada JSL	**Guddoomiyaha Golaha Wakiillada JSL**

GOLAHA WAKIILADU

Markuu Arkay: - Qodobada **20aad, 75aad, 76aad, iyo 77aad** ee Dastuurka Qaranka JSL.

Markuu Arkay: - In Shaqaalaha Dawladdu ay udub dhexaad u yihiin hay'adaha dawladda, islamarkaana ay masuul ka yihiin maamulidda kheyraadka bulshada, sidoo kalena ay bixiyaan adeegyada bulshada.

Markuu arkay: - In ay lagama maarmaan tahay in kor loo qaado xaaladaha shaqo si xafiisyada hay'adaha dawladu ay u noqdaan kuwo hanta shaqaalahooda, sidoo kalena soo jiita shaqaale cusub.

Markuu Arkay: - Muhiimadda ay leedahay in la' dejiyo nidaam mideysan oo la' xidhiidha maamulka Shaqaalaha Dawladda si loo gaadho ujeedooyinka dib-u-habaynta, maareynta iyo maamulka shaqaalaha dawladda.

Markuu Arkay: - Muhiimadda ay leedahay in la' helo xeer si haboon oo hufan oo cadaaladda loogu maamulo guud ahaan shaqaalaha dawladda Jamhuuriyada Somaliland.

WAXA UU ANSIXIYAY

XEERKA SHAQAALAHA DAWLADDA SOMALILAND

XEER LR: 97/2021

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
FAAFINTA RASMIGA AH
OFFICIAL GAZETTE
SOLICITOR GENERAL OFFICE

Contents

QODOBBO GUUD 9

Qodobka 2aad 9

Erey-bixin 9

Qodobka 3aad 10

Ujeeddooyinka Xeerka 10

Qodobka 4aad 10

Xadka Adeegsiga Xeerka 10

CUTUBKA 2AAD 11

MAAMULKA SHAQAALAHA DAWLADDA 11

Qodobka 5aad 11

Siyaasadda Guud ee Shaqaalaynta 11

Qodobka 6aad 11

Waajibaadka Shaqaalaha 11

Qodobka 7aad 12

Xuquuqda Shaqaalaha Dawladda 12

Qodobka 8aad 13

Waxyaabaha ka Reebban Shaqaalaha Dawladda 13

Qodobka 9aad 13

Khasaare bixinta 13

Qodobka 10aad 14

Saacadaha Shaqada iyo Joogitaanka Goobta Shaqada 14

Qodobka 11aad 14

Gudashada Shaqooyinka aan ku Xusnayn Waajibaadka Shaqo 14

CUTUBKA 3AAD 14

HAY'ADDA SHAQAALAHA DAWLADDA 14

Qodobka 12aad 14
Aasaaska Hay'adda Shaqaalaha Dawladda........ 14
Qodobka 13aad 15
Xilka iyo Waajibaadka Hay'adda Shaqaalaha........ 15
Qodobka 14aad 16
Qaab-dhismeedka Hay'adda Shaqaalaha........ 16
Qodobka 15aad 16
Magacaabista Xubnaha Guddida Hay'adda Shaqaalaha........ 16
Qodobka 16aad 16
Shuruudaha Magacaabista........ 16
Qodobka 18aad 17
Buuxinta Xubinta bannaanaatay 17
Qodobka 19aad 17
Xilka iyo Waajibaadka Guddoomiyaha Hay'adda Shaqaalaha 17
Qodobka 20aad 18
Xilka iyo waajibaadka Guddoomiye-ku-xigeenka........ 18
Qodobka 21aad 18
Qodobka 22aad 18
Go'aannada Guddiga 18
Qodobka 23aad 18
Xoghayaha Guddida iyo Shaqaalaha Hay'adda........ 18
CUTUBKA 4AAD 18
QAYBAHA DEREJOOYINKA IYO DHISMAHA XAFIISYADA........ 18
Qodobka 24aad 18
Qaybaha Derejooyinka iyo Xilalka Jagooyinka 18
Qodobka 25aad 19

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
FAAFINTA RASMIGA AH
SOLICITOR ... OFFICE
OFFICIAL GAZETTE

Jaangoynta Shaqada, derejada iyo Mushaharka 19

Qodobka 26aad 19

Agaasimeyaasha Guud 19

Qodobka 27aad 20

Jaantuska Qaab-dhismeedka Hay'addaha Dawladda 20

(Organization Chart) 20

Qodobka 28aad 20

Samaynta Jagooyinka Qaab-dhismeedka 20

Qodobka 29aad 20

Qeexitaannada Masuuliyadaha Shaqo 20

CUTUBKA 5AAD **21**

SHAQO QORISTA IYO MAGACAABISTA SHAQAALAHA DAWLADDA **21**

Qodobka 30aad 21

Mabaa'diida Guud ee Shaqaalaysiinta 21

Qodobka 31aad 21

Qodobka 32aad 21

Imtixaanka Shaqada 21

Qodobka 33aad 22

Guddida Imtixaanka ee Hay'adda Shaqaalaha 22

Qodobka 34aad 22

Tijaabada iyo Rasmiyaynta 22

Qodobka 35aad 22

Magacaabista Gaarka ah ee Shaqaalaha 22

Qodobka 36aad 23

Magacaabista kumeel-gaadhka ah 23

CUTUBKA 6AAD **23**

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
FAAFINTA RASMIGA AH
OFFICIAL GAZETTE
SOLICITOR GENERAL OFFICE

MUSHAHARAADKA, GUNNOOYINKA IYO XUQUUQAHA KALE **23**

Qodobka 37aad 23

Mushaharka iyo Gunnooyinka Shaqaalaha 23

Qodobka 38aad 23

Bixinta Mushaharka. 23

Qodobka 39aad 24

Kharashka Habeen dhaxyada (Travel Allowances) 24

Qodobka 40aad 24

Horumarin Mushahar 24

Qodobka 41aad 24

Xaqal Ciidka Shaqaalaha 24

Qodobka 42aad 24

Korodhsiimada Gudban ee Mushaharka 24

Qodobka 43aad 24

Xuquuqda Hawl-gabka iyo Gunnooyinka Gaarka ah 24

CUTUBKA 7AAD **25**

DALACAADDA, DEREJO DHIMISTA, BEDDELKA IYO KALA SARRAYNTA SHAQAALAHA **25**

Qodobka 44aad 25

Dallacsiinta shaqaalaha 25

Qodobka 45aad 25

Derejo Dhimista Shaqaalaha 25

Qodobka 46aad 25

Ergis Shaqaale (Secondment) 25

Qodobka 47aad 26

Beddel Shaqaale 26

Qodobka 48aad 26

Shaqo Dhimis ... 26

Qodobka 49aad ... 26

Shuruudaha Shaqo Dhimista ... 26

Qodobka 50aad ... 27

Kala Sarraynta Shaqaalaha ... 27

CUTUBKA 8AAD ... **27**

ANSHAXMARINTA ... **27**

Qodobka 51aad ... 27

Mabaa'diida Tallaabooyinka Anshaxmarinta ... 27

Qodobka 52aad ... 27

Nidaamka Anshaxmarinta Shaqaalaha ... 27

Qodobka 53aad ... 28

Guddida Anshaxmarinta ee heer Wasaaradeed ama Hay'adeed ... 28

Qodobka 54aad ... 28

Guddida Anshaxmarinta ee Hay'adda Shaqaalaha ... 28

Qodobka 55aad ... 29

Gefefka iyo Tallaabooyinka Anshaxmarinta ... 29

Qodobka 56aad ... 30

Shaqo Ka joojin ... 30

Qodobka 57aad ... 30

Saamaynta Dacwadaha Ciqaabta ah ... 30

Qodobka 58aad ... 31

Hab-raaca Tallaabooyinka Anshaxmarinta ... 31

CUTUBKA 9AAD ... **31**

CABASHOOYINKA SHAQAALAHA ... **31**

Qodobka 59aad ... 31

XAFISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE SOLICITOR GENERAL OFFICE

Cabashooyinka la' Xidhiidha Tallaabooyinka Anshaxmarinta 31
Qodobka 60aad 31
U Cabashada Maxkamadda Sare 31
CUTUBKA 10AAD **32**
DHAMMAADKA SHAQADA IYO MUDDADA HAWL-GABKA **32**
Qodobka 60aad 32
Shaqo ka saaris 32
Qodobka 62aad 32
Da'da Hawl-gabka 32
CUTUBKA 11AAD **32**
FASAXYADA IYO NASASHOOYINKA **32**
Qodobka 63aad 32
Nasashada Shaqaalaha 32
Qodobka 64aad 32
Fasaxyada Qaran 32
Qodobka 65aad 33
Fasaxa Sannadlaha ah 33
Qodobka 66aad 33
Fasaxa Aan Caadiga Ahayn 33
Qodobka 67aad 34
Fasaxa Dhalmada 34
Qoodbka 68aad 34
Fasax Bukaan 34
Qodobka 69aad 34
Fasaxa Waxbarasho 34
Qodobka 70aad 35

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
FAAFINTA RASMIGA AH
OFFICIAL GAZETTE
SOLICITOR GENERAL OFFICE

Fasaxa Masuuliyadda Qoyska 35
Qodobka 71aad 35
Dib uga Yeedhista Fasaxa 35
CUTUBKA 12AAD: **35**
QODOBBO QUBANE AH **35**
Qodobka 72aad 35
Tababarrada iyo Horumarinta Shaqaalaha 35
Qodobka 73aad 36
Qiimeynta Xil gudashada 36
Qodobka 74aad 36
Warbixinta Shaqaalaha 36
Qodobka 75aad 36
Warbixinta Sannadlaha ah ee Hay'adda 36
Qodobka 76aad 37
Xeer-nidaamiyeyaal 37
Qodobka 77aad 37
Laalis 37
Qodobka 78aad 37
Qodobka 79aad 37
Dhaarta Shaqaalaha 37
Qodobka 780aad 37
Dhaqan-galka Xeerka 37

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE SOLICITOR GENERAL OFFICE

CUTUBKA 1AAD

QODOBBO GUUD

Qodobka 1aad

Magaca Xeerka

Xeerkan waxa loogu yeedhayaa **Xeerka Shaqaalaha Dawladda Somaliland. Xeer Lr. 97/2021**

Qodobka 2aad

Erey-bixin

Xeerkan dhexdiisa, haddii aan nuxurku si kale tilmaamin, kalmadahan soo socda waxa loo macnaynayaa sidan:

1) **Adeeg Bulsho:** Waxa loola jeeda iskudarka dhammaan adeegyada ay bixiyaan qaybaha iyo hay'ada Dawladda Jamhuuriyadda Somaliland
2) **Derejo:** Waxa loola jeedaa qaybaha ay u sii kala baxayaan qaybaha jagooyinka sida ku xusan qodobka 24aad (2aad) ee xeerkan.
3) **Guddi:** Waxa loola jeedaa Guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawladda ee ku xusan qodobka 14aad ee xeerkan.
4) **Guddiga Anshaxmarinta ee Hay'adda Shaqaalaha:** - Waxa loola jeedaa Guddida Anshaxa Shaqaalaha ee ku xusan qodobka 54aad ee xeerkan.
5) **Guddida Anshaxmarinta ee heer Wasaaradeed ama Hay'adeed:** Waxa loola jeedaa Guddida Anshaxa Shaqaalaha ee ku xusan qodobka 52aad ee xeerkan.
6) **Hab-raaca anshaxmarinta:** Waxa loola jeedaa hab-raaca anshaxa iyo cabashooyinka shaqaalaha ee ku xusan qodobka 58aad ee xeerkan.
7) **Hagaha Unkidda Qaab-dhismeedyada:** Waxa loola jeedaa hagaha loo raacayo nidaamka dhismaha waaxaha iyo tirada jagooyinka hay'adaha dawladda ee ku xusan qodobka 27aad ee xeerkan.
8) **Hay'ad dawladeed:** Waxa loola jeedaa qaybaha kala duwan ee hay'adaha Xukumadda ee ay ka mid yihiin wasaaradaha, hay'adaha, guddiyada (komishannada), wakaaladdaha, maamulada gobollada, degmooyinka iyo hay'ad kasta oo kale oo fulineed oo aan ahayn Waaxda Xeer-dejinta (Baarlammaanka) iyo Waaxda Garsoorka.
9) **Jaantus:** Waxa loola jeedaa jaantuska hay'adaha dawladda ee qeexaya qaab-dhismeedka shaqo ee hay'addaas dawladeed.
10) **Machadyo Tababar:** Waxa loola jeedaa machadyo loogu talo galay in lagu tababaro laguna kobciyo aqoonta iyo xirfadda shaqaalaha dawladda.
11) **Mushahar:** Waxa loola jeedaa lacagta mushaharka ah ee shaqaalaha Ia' siiyo oo aanay ku jirin gunnooyinku.
12) **Qayb:** Waxa loola jeedaa qaybaha jagooyinka shaqaalaha dawladdu ay ka kooban yihiin ee afarta ah.
13) **Qaybaha jagooyink:** Waxa loola jeedaa qaybaha ay ka kooban yihiin jagooyinku ee ku xusan qodobka 25aad ee xeerkan.
14) **Qorshe-hagaha Adeegyada:** Waxa loola jeedaa dhukumentiga siyaasadda kaas oo xanbaarsan qaab-dhismeedka shaqo oo si cad u qeexan, qeexitaannada waajibaadyada shaqo oo faah-faahsan, heerarka nidaamka shaqaalaysiinta, tababarka, kobcinta, qorshaynta shaqo iyo hannaanka is daba socodka maamul.
15) **Shaqaale dawladeed:** Waxa loola jeeda shaqaalaha joogtada ah oo ka shaqeeya hay'adaha kala duwan ee dawladda.
16) **Xeerkan:** Waxa loola jeedaa xeerka shaqaalaha dawladda Xeer lr. 97/2021.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE SOLICITOR GENERAL OFFICE

17) **Ergis:** Waxa loola jeedaa marka shaqaale si ku meel-gaadh ah baahi darteed loogu beddelo in uu ka hawl-galo hay'ad kale.

Qodobka 3aad
Ujeeddooyinka Xeerka

Ujeeddooyinka xeerkan waxa ka mid ah:

1. In la' helo xeer aasaasaya qaab-dhismeedka isla markaana faahfaahinaya waajibaadka Hay'adda Shaqaalaha Dawladda.
2. In la' helo xeer lagu maamulo guud ahaan shaqaalaha dawladda.
3. In lagu qeexo hab-raaca xulista, shaqo gelinta, magacaabista, dalacaadaha, abaalmarinta iyo ruqsaynta qaybaha darajooyinka, fasaxyada, anshax-marinta iyo cabashooyinka shaqaalaha dawladda, sidoo kalana lagu qeexo xuquuqda iyo waajibaadyada shaqaalaha dawladda.
4. In lagu jideeyo habka maareynta xogta shaqaalaha dawlada.
5. In loo raaco hannaanka shaqaalaha dawladdu u bixiyaan adeeg, si hufan oo wax-ku-ool ah.

Qodobka 4aad
Xadka Adeegsiga Xeerka

1) Xeerkan waxa lagu dabbaqayaa dhammaan shaqaalaha joogtada ah ee hay'adaha kala duwan ee dawladda.
2) Shaqaalaha joogtada ah ee dawladaha hoose ee degmooyinka dalku waxa ay ka mid yihiin shaqaalaha dawladda, waxaana loo raacayaa nidaamka maamulkooda si' waafaqsan Xeerka Ismaamulka Gobollada iyo Degmooyinka Xeer Lr. 23/2019.

   Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxa ay masuul ka noqonaysaa tirokoobka guud iyo in ay helaan tababarro iyo horumarin, iyada oo loo marayo siyaasadda tababarka shaqaalaha dawladda, sidoo kalana dusha kala soconaysa nidaamka maamulka shaqaalaha dawladaha hoose, soona jeediyaan tallaabooyin sixitaan.
3) Xoghayaha Fulinta ee degmooyinka leh golayaasha deegaanka iyo Xoghayaha Fulinta ee Gobollada dalku waxa ay ka mid yihiin shaqaalaha dawladda waxaana laga soo dhex xulayaa shaqaalaha ka diiwaan gashan hay'adda shaqaalaha dawladda iyada oo loo raacayo magacaabistooda Xeerka Ismaamulka Gobollada iyo Degmooyinka Xeer Lr. 23/2019.
4) Haddii ay dhacdo iska hor imaad u dhexeeya qodobbada xeerkan iyo qodob kasta oo kale oo ku jira xeer kale oo dhaqan-gal ah ama wareegto madaxweyne ama xeer-nidaamiye ama qawaaniin kale oo la'xidhiidha maamulka shaqaalaha dawladda ama arrin kasta oo ku xusan xeerkan, qodobbada Xeerkan ayaa la raacayaa.
5) Shaqaalaha Labada Gole (Xeer-dejinta) waxa loo raacayaa qodobbada 52aad iyo 63aad ee Dastuurka iyo Xeer-hoosaadyada labada Gole.
6) Shaqaalaha labada Gole Baarlamaan waxa ay xuquuqda kala duwan kala mid noqonayaan shaqaalaha dawladda.
7) Xeerkan lagu dabbaqi maayo: -

   b. Madaxda hay'adaha kala duwan ee dawladda ee Madaxweynuhu Magacaabo marka laga reebo Agaasimeyaasha Guud.

   t. Ciidamada Qaranka ee kala duwan.

   j. Shaqaalaha Baarlamaanka (Guurtida iyo Wakiillada) marka laga reebo xuquuqaha kala duwan sida ku xusan faqradda 6aad ee qodobkan.

   x. Xubnaha Garsoorayaasha iyo Xeer-ilaaliyaasha ee Waaxda Garsoorka.

   kh. Qof kasta oo lagu shaqaalaysiiyay heshiis muddo go'an sida la- taliyeyaasha iyo khubarada loo qaato shaqo kooban.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE SOLICITOR GENERAL OFFICE

d. Hay`adaha Madaxa bannaan ee dawladda ee ku tiirsan dakhliga ay soo saaraan sida Baanka Dhexe JSL, Wakaaladaha Biyaha & Dawladaha Hoose.

CUTUBKA 2AAD
MAAMULKA SHAQAALAHA DAWLADDA

Qodobka 5aad
Siyaasadda Guud ee Shaqaalaynta

1) Qof kasta oo Jamhuuriyadda Somaliland u dhashay waxa uu xaq u leeyahay in uu noqdo shaqaale dawladeed si' waafaqsan xeerkan, waxaana reebban takoor kasta oo ku salaysan jinsi, midab, isir, qabiil, fikir, xaalad caafimaad iwm.
2) Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxa ay dejinaysaa siyaasadda lagu hirgalinayo nidaamka shaqaalaysiinta shaqaalaha dawladda oo ku salaysan tartan iyo daah-furnaan, iyada oo fursad isku mid ahna la' siinayo dhammaan tartamayaasha.
3) Hay'adda Shaqaalaha Dawladu waxa ay abuuraysaa nidaam wax-ku-ool ah oo lagu maamulo shaqaalaha dawladda, korna loogu qaado xirfaddooda iyo niyaddooda si ay bulshada ugu adeegaan si' hufan oo habboon.
4) Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxa ay dejinaysaa qorsheyaal iyo sidaasado lagu soo jiito, lagu dhiirigaliyo isla markaana lagu hanto shaqaalaha aqoonta, xirfadda iyo hal-abuurka leh.

Qodobka 6aad
Waajibaadka Shaqaalaha

1) Qof kasta oo shaqaale dawladeed ahi marka uu ku gudo jiro xil gudashadiisa waxa ku waajib ah:

b) In uu u guto waajibaadkiisa shaqo si' waafaqsan xeerkan, xeer-nidaamiyeyaasha ka dheegma iyo xeerarka kale ee si' uun u khuseeya.

t) In uu u hogaansamo xeerkan, xeerarka goobta shaqada iyo qawaanniinta lagu maamulayo shaqadiisa iyo hay'addiisa.

j) In uu u guto si' masuuliyad leh waajibaadkiisa shaqo.

x) In aanu diidin in uu ka shaqeeyo goob kasta oo loogu diro shaqo, sidoo kalana aanu diidin in uu si' ku meelgaadh ah u guto waajibaadyo shaqo oo ay derejadoodu ka duwan tahay derejadiisii shaqo, kuwaas oo ay dhici karto duruufo daruuri ah awgood in isaga ama iyada loogu xilsaaro.

Kh) Haddii ay timaaddo ergisasho shaqo, in uu u guto waajibaadkiisa shaqo ee jagadaa cusub ee loo igmaday si' waafaqsan xeerarka iyo go'aannada madaxa hay'adaas dawladeed ee ergiska uu kula joogo.

d) In uu u tix-geliyo in ay tahay mid sir ah oo dhawrsoon macluumaadka shaqada uu hayo awgeed ku helay;

r) In uu illaaliyo dhawrana saacadaha shaqada, iskana xaadiriyo goobtiisa shaqo si' joogto ah haddii aanay jirin duruufo u diidaya ama aanu ku jirin fasax sharciya.

s) In uu u fuliyo hawlihiisa shaqo si' aan kala sooc lahayn, kana fogaado nooc kasta oo takoor ah oo ay ka mid yihiin: jinsiga, qabiilka, xaalad caafimaad, ku xidhnaashiiyihiisa dhuleed, isirkiisa bulsho, da'da, naafannimada ama xidhiidh siyaasadeed.

sh) In uu Ilaaliyo isla markaana xafido xogta hay'addiisa iyo hawlaha uu gacanta ku hayo, sidoo kalana aanu u gudbin xogtaasi cid kale, hadii xil-gudashada waajibka shaqo ama baahida caddaaladeed aanay dhigayn sidaa si' ka duwan:

XAFISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA · FAAFINTA RASMIGA AH · OFFICIAL GAZETTE · SOLICITOR GENERAL OFFICE

dh) In uu ka midho dhaliyo ujeeddooyinka iyo bartilmaameedyada/yoolasha xil gudashada shaqada.

c) In uu ka noqdo hormuud himilooyinka horumarka iyo ahmiyadaha dawladda iyo xaaladda dalka Somaliland.

g) In uu ka fogaado in uu raadiyo ama guddoomo hadiyado faa'iido shaqsiya leh ama faa'iido u ah isaga ama iyada qoyskiisa ama qoyskeeda ama xafiis kaas oo uu ku xidhan yahay, taas beddelkeedana lagu helayo is afgarad maamul ama hannaan kale oo isaga dani ugu jirto.

f) In uu daryeelo hantida dawladeed ee uu masuulka ka yahay, isla markaana aanu u adeegsan hantida dadweynaha ee lagu aaminay dan shakhsi ah ama hawlo kale oo sharci darro ah.

q) In aanu qaban isla markaana ku mushahar qaadan wakhti isku mid ah in ka badan hal jago oo mushahar joogto ah lagu siiyo oo xafiis dawladeed ah.

k) In aanu qaban isla markaana ku mushahar qaadan wakhti isku mid ah shaqada dawlada iyo shaqo kale, ha noqoto mid joogto ah ama mid kumeelgadha ah oo hay'adaha aan dawliga ahayn ah.

L) In uu taageero is dhexgalka, dhismaha qaranka iyo yoolasha nabad dhisidda ee qaranka.

m) In uu ku dhaqmo waajibaadyada ay dhigayaan xeerarka dalka iyo siyaasadaha la'xidhiidha shaqada hay'addiisa isaga oo dhawraya danta guud.

n) In aanu u isticmaalin xilka uu hayo/hayso majara habaabinta bulshada iyo faafinta xogta, isaga oo isticmaalaya qalabka warbaahinta noocyadiisa oo dhan iyo gudbinta rayi cabbirkiisa kaas oo ka hor imanaya xeerarka shaqaalaha, loola jeedo dano shaqsi, cid lagu sumcad-dilayo ama lala xidhiidhin karo ujeeddo siyaasadeed.

2) Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxa ay dejinaysaa hab-raacyo iyo siyaasado lagu qiimeeyo shaqaalaha si' loo ogaaday in ay fuliyeen waajibaadyada shaqaalaha ee ku xusan qodobkan.

Qodobka 7aad
Xuquuqda Shaqaalaha Dawladda

1. Qof kasta oo shaqaale dawladeed ahi waxa uu xaq u leeyahay: -

b) In uu helo bil kasta mushahar iyo gunno u dhigma shaqada uu qabto.

t) In uu ku shaqeeyo goob habboon oo amni ah oo aan lahayn wax khatar ah, ha noqoto mid muuqata ama mid qarsoon.

j) In uu helo macluumaadka iyo gacansiinta uu u baahan yahay ee lagama maarmaanka u ah gudashada waajibaadkiisa shaqo ee waafaqsan xeerka.

x) In uu helo gunnooyinkiisa uu xaqa u leeyahay waqtiga ku habboon.

Kh) In uu helo xaqa hawl-gabka marka uu gaadho da'da ama xaaladaha hawl-gabka si' waafaqsan xeerka hawl-gabka.

d) In uu helo tababar iyo aqoon kobcin, si kor loogu qaado aqoontiisa iyo xil gudashadiisa.

r) In uu helo xogta iyo macluumaadka shakhsiga ah ee ku jirta ama la' gelinayo dhaqdhaqaaqa galkiisa shaqaalenimo.

s) In uu helo warbixinaha guud ee la' xidhiidha shaqadiisa iyada oo aan waxba loo dhimmayn waajibaadka dhawrsanaanta iyo sirta xogta.

2. Waxa reebban takoor ama faquuq kasta oo ka dhan ah shaqaalaha dawladda sababta uu doono ha lahaadee.
3. Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxay u xil saaran tahay oo ay xaqiijinaysaa in shaqaalaha dawladdu helaan xuquuqaha lagu sheegay faqradaha sare ee qodobkan si' waafaqsan xeerkan iyo siyaasadda xukuumadda.

Qodobka 8aad
Waxyaabaha ka Reebban Shaqaalaha Dawladda

1) Qof kasta oo dhaqaale dawladeed ah waxa ka reebban:

b) In uu ku lug yeesho hawl kasta oo aan waafaqsanayn ama caqabad ku ah waajibaadka shaqo ee hay'addiisa.

t) In uu xil ka qabto ama uu xubin ka noqdo xisbi siyaasadeed ama dhaqdhaqaaq siyaasadeed ama uu ku milmo arrimaha siyaasadda.

j) In uu ku lug yeesho fulinta hawlo-shaqo oo ay dhici karto in ay keenaan is-diidooyin daneed oo la xidhiidha gudashada waajibaadka shaqo ee sarkaalka isagoo isticmaalaya awoodiisa sarkaalnimo;

x) In uu qabto wakhtiga saacaddaha shaqada shaqo kale oo xirfadeed ama ganacsi oo ka baxsan midda dawladda ee uu hayo;

kh) In uu ku kaco arrimo xataayo ama musuqmaasuq la xidhiidha;

d) In uu bixiyo/baahiyo ama uu sabab u noqdo bixinta/baahinta sirta hay'adaha dawlada isaga oo aan u haysan ogolaansho sharci ah ama ayna jirin amar maxkamadeed oo arintaasi khuseeya.

r) In uu fagaare dadwayne ka sheego ama uu warbaahinta siiyo wax ku saabsan siyaasadda dawladda ee arrimaha khuseeya amniga iyo difaaca Qaranka, isaga oo aan u haysan ogolaansh sharci ah,

s) In aanu bixin ama sabab u noqon in la bixiyo sirta dawladda ee laga yaabo in uu shaqada uu hayo awgeed ku helay ama ku ogaaday; iyo

sh) In aanu takoor iyo faquuq ku samayn dadweynaha uu u adeegayo.

2) Shaqaalaha dawladdeed ee ku sifooba waxyaabaha ku xusan faqrada 1aad ee Qodobkan waxa uu mutaysanayaa talaabooyin anshax-marineed.

Qodobka 9aad
Khasaare bixinta

1) Qof kasta oo shaqaalaha dawladda ka tirsani wuxuu masuul ka yahay wixii khasaare ah ee uu si badheedh ah u sababo ama ka dhasha dayacaad uu sameeyay inta uu gudanayo waajibaadkiisa shaqo wuxuuna uga magdhabayaa si xeerka waafaqsan.
2) Haddii ay dhacdo in xuquuqda dhinac ama dhinacyo saddexaad lagu xad gudbay taas oo ay sabab u ahayd ficil ama dayacaad ka timid shaqaale dawladeed ama dayacaad ka timid dhinaca xilgudashada shaqaalaha, qofka shaqaalaha ah iyo Hay'adda ay khusaysaa waxay si wadajir ah uga masuul yihiin in ay mag dhaw ka siiyaan dhinaca ama dhinacyada sedexaad khasaare kasta oo ay arintaasi keentay.
3) Haddii ay Hay'ad dawladeed bixiso magdhawga lagu sheegay faqrada 2aad, waxay xaq u leedahay in ay waydiisato kana soo ceshato magdhawga ay bixisay qofka shaqaalaha ah ee khasaraaha magdhawga laga bixiyay sababay.
4) Dib-u-bixinta Magdhawga lagu sheegay faqrada 4aad ee Qodobkan, waxa ay Hay'adda ka jaranaysaa mushaharka qofka shaqaalaha ah ee ay khusayso iyada oo ka jaraysa kolba intii macquul ah.
5) Marka qofka shaqaalaha ah masuulkiisu siiyo amar aan sharciga waafaqsanayn, waa in uu isku dayo in uu ku qanciyo masuulka ka joogista amarkaas tusana masuulka ka sareeya haddii uu jiro.
6) Haddii khasaare ka dhasho fulinta amarka lagu xusay faqradda 5aad ee qodobkan, waxa masuul ka ah khasaarahaas masuulka amarka bixiyay.

XAFISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA · FAAFINTA RASMIGA AH · OFFICIAL GAZETTE · SOLICITOR GENERAL OFFICE

Qodobka 10aad

Saacadaha Shaqada iyo Joogitaanka Goobta Shaqada

1) Saacadaha shaqada ee caadiga ahi ee shaqaalaha dawladdu waa 8 saacadood maalintii, isugeyntooduna noqonayso toddobaadkii 48 saacadood.
2) Iyada oo aan waxba loo dhimmayn faqradda 1aad ee qodobkan, shaqaaluhu waxa uu xaq u leeyahay ugu yaraan maalin nasasho ah todobadii maalmoodba, maalintaas oo ah jimcaha.
3) Saacadaha shaqada waxa si' siman loogu qaybinayaa maalamaha shaqo ee toddobaadka.
4) Shaqaalaha waa loo shaqaalayn karaa kaalaysiga saacadaha shaqada (shifts), hase yeehsee saacadaha kaalaysi kastaa kama badan karaan (8) saacadood markiiba ama 48 saaacadood toddobaadkii, haddii shaqadu leedahay jadwal kaalaysi ah.
5) Saacadaha shaqada haddii ay soo gasho wakhtiga salaaddu waa in la tukado.
6) Haddii ay dhacdo in shaqaale dawladeed awoodi waayo in uu soo xaadiro shaqada sababo jira awgeed, waa in uu afar iyo labaatan saacadood gudahood ku soo wargeliyaa masuulkiisa sababta uu u awoodi waayay in uu soo xaadiro shaqada.
7) Bisha rabadaan waxa saacadaha shaqada laga jarayaa hal saac.

Qodobka 11aad

Gudashada Shaqooyinka aan ku Xusnayn Waajibaadka Shaqo

1) Qof kasta oo ka mid ah shaqaalaha dawladda waxa loo xilsaari karaa, duruufo jira awgeed in uu si ku meel-gaadh ah u sii guto hawlo shaqo oo aan ahayn waajibaadkiisa shaqo ee rasmiga ah.
2) Muddada hawlaha shaqo ee ku xusan faqradda 1aad ee qodobkani kama badan karto lixdan (60) maalmood.
3) Qof kasta oo shaqaale dawladeed ah oo loo xilsaaray shaqo aan ahayn shaqadiisii rasmiga ahayd waxa uu ka amar qaadanayaa una hogaansamayaa amarrada masuulka shaqada loo xilsaaray.
4) Qof kasta oo ka mid ah shaqaalaha dawlada waxa loo diri karaa hawl qaran oo ka baxsan shaqadiisa marka ay yimaaddaan duruufo looga maarmi waayo si' uu u guto waajibaadkiisa waddaniyadeed.

CUTUBKA 3AAD
HAY'ADDA SHAQAALAHA DAWLADDA

Qodobka 12aad

Aasaaska Hay'adda Shaqaalaha Dawladda

1) Waxa xeerkan lagu aasaasay Hay'adda Shaqaalaha Dawladda Jamhuuriyadda Somaliland oo ah hay'ad dawladeed oo yeelanaysa jiritaan qaanuuni ah, isla markaana u madax bannaan hawlaheeda shaqo iyo maaliyadeed, sida uu dhigayo qodobka 113aad ee Dastuurka Jamhuuriyadda Somaliland.
2) Hay'adda Shaqaalaha Dawladu waxa ay shaqadeeda u gudanaysaa si' waafaqsan Dastuurka dalka, xeerkan iyo xeerarka kale iyo siyaasadaha khuseeya maamulka shaqaalaha dawladda.
3) Xarunta guud ee hay'addu waxa ay noqonaysaa caasimadda Jamhuuriyadda Somaliland ee Hargeysa, waxayna laamo ka furan kartaa Gobollada iyo degmooyinka dalka.
4) Hay'adda Shaqaalaha Dawladu si ay u gudato waajibaadkeeda shaqo, waxa ay yeelan kartaa hanti guurto iyo mid ma guurto ah labadaba, waxayna ku gali kartaa magaceeda heshiis, kuna dacwayn karaa ama lagu dacwayn karaa.
5) Hay'adda Shaqaalaha dawladu waxa ay yeelan kartaa machadyo tababara shaqaalaha dawladda **(Civil Service Institutes)** oo lagu tababaro laguna kobciyo aqoonta shaqaalaha dawladda.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE SOLICITOR GENERAL OFFICE

Qodobka 13aad

Xilka iyo Waajibaadka Hay'adda Shaqaalaha

1) Hay'adda shaqaalaha dawladdu waxa ay masuul ka tahay hirgelinta iyo taabbagelinta xeerarka iyo siyaasadaha dib-u-habaynta, maareynta iyo maamulka shaaqaalaha dawladda iyo sidoo kale tababarka, tayaynta iyo kobcinta aqoonta cudduda shaqaalaha dawlada.

2) Iyada oo aan waxba loo dhimmayn masuuliyadda guud ee ku xusan faqradda 1aad ee qodobkan, xilka iyo waajibaadka Hay'adda Shaqaalaha Dawladda waxa ka mid ah:

b) Curinta siyaasadaha, qorsheyaasha iyo tabaha horumarinta maamulka iyo tababarrada shaqalaha dawladda.

t) Kormeerka iyo la' socodka dhaqan-gelinta siyaasadaha iyo tababarka shaqaalaha.

j) Kormeerka iyo u kuurgelidda habsami u socodka shaqada iyo adeegyada ay bixiyaan shaqaalaha dawladdu.

x) Kala talinta Madaxweynaha arrimaha la' xidhiidha shaqaalaha dawladda.

Kh) Shaqaalaynta, dallacsiinta, hoos-u-dhigista iyo anshaxmarinta shaqaalaha joogtada ah ee Hay'adaha dawladda.

d) Xaqiijinta in si habboon loo dhaqan-geliyo xeerarka, siyaasadaha iyo istiraatijiyadda maamulka shaqaalaha dawladda.

r) Kor u qaadidda iyo tayaynta aqoonta shaqaalaha si' loo horumariyo waxqabadka shaqaalaha, korna loogu qaado adeegyada ay bixiyaan.

s) Iskudubaridka, hirgelinta siyaasadaha iyo istiraatijiyadda ku aaddan horumarinta shaqaalaha iyo horumarinta xirfadda aqooneed ee shaqaalaha dawladda.

sh) Iskudubaridka, hirgelinta siyaasadaha iyo istiraatijiyadda ku aadan maaraynta qiimaynta xilgudashada shaqaalaha dawladda.

dh) Fulinta daraasadaha ku saabsan horumarinta cududda shaqaalaha ee dhinacyada waxqabadka, baahiyaha, xilgudashada iyo dejinta qorshayaasha la' xidhiidha horumarinta iyo hagaajinta nidaamka shaqada ee dawladda.

c) Dejinta iyo hirgalinta siyaasadaha iyo istiraatijiyadaha lagu dhisayo laguna xoojinayo cududda shaqaalaha ee hay'adaha qaranka.

g) Qiimeynta waxqabadka iyo xilgushada shaqaalaha dawladda.

f) Dejinta barnaamijyo iyo qorshayaal loogu talogalay in lagu dhiirrigeliyo shaqaalaha dawladda.

q) Jaangoynta iyo ansixinta qaab-dhismeedka hay'adaha dawladda.

k) Dhaqan-gelinta tallaabooyinka kala duwan ee anshaxmarinta shaqaalaha kala duwan ee dawladda.

L) Horumarinta tayada habka shaqaalaysiinta, xulashada iyo dallacsiinta shaqaalaha ku habboon kaalmaha shaqo ee ka bannaanada hay'adaha dawladda.

m) Unkidda ama aasaaska nidaam hufan oo ku saabsan dhegeysiga dacwadaha shaqaalaha iyo go'aan ka gaadhista cabashooyinka go'aannada ay gaadhaan hay'adaha dawladda ee ku aaddan cududda shaqaalaha.

n) Bixinta tallooyinka kala duwan ee lagu toosinaayo hal-beegyadda kormeerka iyo qiimeynta si kor loogu qaado qorsheynta, dejinta, hirgelinta siyaasadaha iyo barnaamijyada adeegga dadweynaha.

w) Dejinta qaab-dhismeedyada siyaasadaha ee dhammaan qorshayaasha adeegga, kormeerka iyo qorshayaasha hirgalineed ee adeegyada.

h) Samaynta daraasaadka baahida nooca tababar ee ay u baahan yihiin shaqaalaha dawladdu sannad kasta iyo la' socoshada qiimeynta tayada tababarka shaqaalaha dawladda.

y) Fulinta shaqo kasta oo kale oo xeerkan ama xeerar kale siiyeen.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE SOLICITOR GENERAL OFFICE

Si ay u fuliso xilka iyo waajibaadka ku xusan faqradda 1aad iyo 2aad ee qodobkan, Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxa ay dejinaysaa qorshayaal, xeer-nidaamiyeyaal, hab-raacyo iyo hageyaal la' xidhiidha fulinta xeerkan.

Qodobka 14aad
Qaab-dhismeedka Hay'adda Shaqaalaha

Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxa ay yeelanaysaa qaab-dhismeed ka kooban: -

1) Guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawladda oo kala ah: -
   b) Guddoomiyaha Guddida.

   t) Guddoomiye-ku-xigeenka Guddida.

   j) Shan xubnood (5) oo kale oo guddi ah.

2) Qaab-dhismeedka Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxa kale oo uu yeelanayaa:
   b) Agaasime Guud oo noqonaya Xoghayaha guddida.

   t) Waaxo iyo Qaybo.

   j) Xafiisyada Gobollada ee Hay'adda Shaqaalaha Dawladda.

   x) Machadyo Tababar.

Qodobka 15aad
Magacaabista Xubnaha Guddida Hay'adda Shaqaalaha

1) Xubnaha Guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawladda ee ku xusan qodobka 14aad faqraddiisa 1aad ee xeerkan waxa magacaabaya Madaxweynaha JSL, waxaana cod hal dheeri ah ku ansixinaya Golaha Wakiillada sida uu dhigayo qodobka 114aad faqraddiisa 1aad ee Dastuurka JSL.
2) Xubnaha Guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawladda waxa xilka ka qaadi kara oo kaliya Madaxweynaha JSL sida uu dhigayo qodobka 114aad faqraddiisa 2aad ee Dastuurka JSL.

Qodobka 16aad
Shuruudaha Magacaabista

1) Shuruudaha xubnaha loo magacaabayo guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waa:
   b. In uu yahay muwaadin reer Somaliland ah.

   t. In uu yahay muslin.

   j. In ku sifoobay asluub & akhlaaq wanaagsan, kuna dhaqmo diinta Islaamka.

   x. In uu leeyahay aqoon heer jaamacadeed ah, haystana ugu yaraan shahaadada darajada 1aad (Bechelor Degree).

   kh. In uu ku sifoobay xilkas iyo toosnaan, isla markaana leeyahay sifo dhexdhexaadnimo, karti iyo daacadnimo.

   d. In aanu ku dhicin xukun maxkamadeed oo ciqaab kama danbays ahi 5 tii sanno ee ugu danbeeyay.

   r. In uu leeyahay khibrad shaqo iyo waayo-aragnimo aan ka yarayn 5 sannadood.

s. In uu maskax ahaan iyo jidh ahaanba u gudan karo xilkaas.

Qodobka 17aad

Asbaabaha xubinnimada Guddidu ku bannaanaan karto

1. Xubinta Guddida Hay'adda Shaqaalaha waxa xilka laga qaadi karaa:

   b) Haddii uu geeriyoodo ama iscasilaad qoraal ah u gudbiyo Madaxweynaha, Madaxweynuhuna ka aqbalo.

   t) Haddii uu xilka u gudan kari waayo karti darro awgeed.

   j) Haddii uu ku kaco anshaxumo, xatooyo, musuqmaasuq lagu caddeeyay go'aan maxkamadeed.

   x) Haddii uu galo dambi xadhigiisu gaadhayo muddo sadex (3) Sanno ah ama ka badan oo ay ku xukuntay maxkamad derejadii u danbaysay ah.

   kh) Haddii uu gudan karri waayo xilkiisa sababo caafimaad darro ama bukaan maskaxeed awgeed oo ay caddeeyeen guddi dhakhaatiir ah oo ka diiwaangashan hay'adda u xilsaaran.

Qodobka 18aad

Buuxinta Xubinta bannaanaatay

1) Marka ay xubinnimada Guddida Hay'adda Shaqaaluhu ku bannaanaato si' waafaqsan faqradda 1aad ee qodobkan, Madaxweynaha ayaa soo magacaabaya xubinta buuxinaysa jagadaas, iyada oo loo raacayo habkii magacaabista xubinta bannaanaatay.
2) Muddo xileedka xubinta buuxisay jaqada xubinnimada guddidu waxa uu noqonayaa muddadii ka hadhsanayd muddo xileedka xubinta bannaysay jagada xubinnimada guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawladda.

Qodobka 19aad

Xilka iyo Waajibaadka Guddoomiyaha Hay'adda Shaqaalaha

1) Guddoomiyaha Guddidu waa masuulka u sarreeya maamulka Hay'adda Shaqaalaha Dawladda, waxaanu masuul ka yahay maamulka guud iyo hawl-socodsiinta hay'adda.
2) Iyada oo aan waxba loo dhimmayn masuuliyadda guud ee ku xusan faqradda 1aad ee qodobkan, xilka iyo waajibaadka guddoomiyaha waxa ka mid ah:

   b) Waxa uu matalaa kuna hadlaa magaca Hay'adda Shaqaalaha.

   t) Waxa uu guddoomiyaa shirarka kala duwan ee guddida.

   j) Waxa uu saxeexaa go'aannada shirarka guddida.

   x) Waxa uu masuul ka yahay fulinta iyo ku dhaqanka xeerkan, xeer-nidaamiyeyaasha iyo hageyaasha kale ee ku saabsan maamulka shaqaalaha.

   kh) Waxa uu socodsiiyaa hawlaha maareynta iyo maamulka ee hay'adda.

   d) Waxa uu kormeeraa habsami u socodka shaqada hay'adda.

   r) Waxa uu ka qayb gelayaa shirarka guddaha iyo dibedda ah ee hay'adda lagu martiqaado.

   s) Waxa uu saxeexayaa heshiisyada kala duwan ee hay'addu dhinac kale la' gasho.

   sh) Waxa uu hubinayaa isla markaana xaqiijinayaa in si habboon loo fuliyay xeerarka, xeer-nidaamiyeyaasha iyo siyaasadaha la' xidhiidha maamulka shaqaalaha dawladda.
3) Guddoomiyaha Hay'adda Shaqaaluhu waxa kale oo uu qabanayaa xilka iyo waajibaadka kale ee xeerkan ama xeerar kale oo dhaqan-gal ahi siiyaan.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA • FAAFINTA RASMIGA AH • OFFICIAL GAZETTE • SOLICITOR GENERAL OFFICE

Qodobka 20aad
Xilka iyo waajibaadka Guddoomiye-ku-xigeenka

1) Xilka iyo waajibaadka Gudoomiye-ku-xigeenka hay'addu waa:
   - b) In uu ka caawiyo guddoomiyaha gudashada waajibaadka shaqo ee hay'adda.
   - t) In uu ku simo xilka guddoomiyaha hay'adda marka uu guddoomiyuhu maqan yahay.
2) In uu qabto shaqoooyinka kale ee guddoomiyuhu u igmado.

Qodobka 21aad
Kulammada Guddida

1. Kulammada Guddida Hay'adda Shaqaaluhu waxa ay noqon karaan kuwo joogto ah iyo kuwo aan joogto ahayn.
2. kulammada joogtada ah waxa ay guddidu qabanaysaa toddobaadkiiba hal mar, halka kuwa aan joogtada ahayn la' qaban karo marka uu sidaa codsado guddoomiyaha guddidu ama ay codsadaan xubno aan ka yarayn seddex xubnood oo ka mid guddida.
3. Kulammada guddidu waxa ay ku qabsoomayaan marka ay soo xaadiraan ugu yaraan (4) afar xubnood.
4. kulammada guddida waxa guddoominaya, guddoomiyaha guddida, hadii uu maqan yahayna guddoomiye-ku-xigeenka guddida.

Qodobka 22aad
Go'aannada Guddiga

1) Go'aannada guddidu waxa ay ku ansaxayaan aqlabiyad hal-dheeri ah xubnaha kulanka fadhiya.
2) Kulannada guddidu waxa ay ku qabsoomayaan marka ay joogaan ugu yaraan (4) afar xubnood.

Qodobka 23aad
Xoghayaha Guddida iyo Shaqaalaha Hay'adda

1) Agaasimaha Guud ee Hay'adda Shaqaalaha ayaa noqonaya madaxa fulinta ee Hay'adda Shaqaalaha Dawladda, waana Xoghayaha Guddida.
2) Agaasimaha Guud wax cod ah ku yeelan maayo shirarka guddida, waxaanu u qaadayaa hadal qoraalka shirarka.
3) Hay'adda Shaqaaluhu waxa ay yeelanaysaa shaqaale kale oo ka kaalmeeya gudashada waajibaadkeeda shaqo iyada oo mar walba loo eegayo baahida iyo miisaaniyadda loo hayo.
4) Guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxa ay shaqaalaysiisan kartaa khubarada iyo dadka aqoonta gaarka ah u leh maamulka iyo dhismaha cududda shaqaalaha si ay uga kaalmeeyaan arrimaha dhismaha cudud shaqaale oo awood u leh fulinta adeegyo hufan.

CUTUBKA 4AAD
QAYBAHA DEREJOOYINKA IYO DHISMAHA XAFIISYADA

Qodobka 24aad
Qaybaha Derejooyinka iyo Xilalka Jagooyinka

1) Xilalka jagooyinka Shaqaalaha dawladdu waxa ay ka kooban yihiin afar (4) qaybood oo kala ah: -
   - **b) QAYBTA (A)** Maamulka sare iyo aqoonyahanka, khubarada iwm.
   - **t) QAYBTA (B)** Farsamaqayaannada sare iyo hawl fuliyeyaasha.
   - **j) QAYBTA (C)** Karraaniyiinta iyo farsamayaqannada heerka dhexe.
   - **x) QAYBTA (D)** Shaqaale hoosaadka aan xirfadda lahayn.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
FAAFINTA RASMIGA AH
OFFICIAL GAZETTE
SOLICITOR GENERAL OFFICE

2) Xilalka shaqada ee qaybaha jagooyinka ku xusan faqradda 1aad ee qodobkan waxa ay u sii kala baxayaan illaa 15 derejo, laga bilaabo derejada D15 oo u hoosaysa illaa A1 oo ah derejada u sarraysa, waxaanay yihiin sidan hoos ku xusan:

b) QAYBTA A waxa ay u sii kala baxaysaa (9) derejo oo ah A9 ilaa A1.

t) QAYBTA B waxa ay u sii kala baxaysaa (5) derejo oo ah B10 ilaa B6.

j) QAYBTA C waxa ay u sii kala baxaysaa (5) derejo oo ah C11 ilaa C7.

x) QAYBTA D waxay u sii kala-baxaysa (4) derejo oo ah D15 ilaa D10.

Kh) Derejo kasta korodhsimadeeda gudban waxa ay ka koobnaanaysaa 5 heer sida ku cad lifaaqa 1aad ee xeerkan.

3) Qaybaha jagooyinka iyo heerarka derejooyinka shaqaalaha dawladda iyo sidoo kale mushaharka derejooyinkaas iyo habka dallacaadda qaybaha iyo korodhka mushaharka ee heerarka derejooyinka gudban waxa xeer-nidaamiye ku soo saaraya guddida hay'adda.

Qodobka 25aad

Jaangoynta Shaqada, derejada iyo Mushaharka

1) Nidaamka kalasoocista mihnadaha shaqooyinka iyo mushaharaadka shaqaalaha dawladdu waxa uu ku salaysnaanayaa qaybaha derejooyinka iyo heerarka jagooyinka ee kaalinta shaqo ee qofku ka hayo xafiiska.
2) Qofka shaqaalaha ah waxa lagu magacaabi karaa derejada bilowga ah ee qaybta derejadani tahay iyada oo lagu salaynayo tartan imtixaan furan ah iyo haysashada shahaadooyin asal ah, isaga oo mari doona xilliga tijaabada shaqo, haddii aan sharcigani wax kale jidayn.
3) Iyada oo aan waxba loo dhimayn hannaanka derejo bixinta shaqaalaha ee ku xusan faqradda 2aad ee qodobkan, qof shaqaalaha ah waxa lagu qaadan karaa derejada heerarka ka sarreeya ta bilawga ah, haddii uu leeyahay aqoon iyo waayo-aragnimo xeel-dheer.
4) Qofka shaqaalaha ah waxa loo magacaabi karaa, loo dhiibi karaa ama lagu dalacsiin karaa oo kaliya jago bannaan oo ku jirta qaab-dhismeedka.
5) Hay'ad kasta oo dawladeed waa in ay diyaarisaa soojeedin miisaaniyadeed/kharashaad shaqaale oo sannadle ah, kaas oo laga soo dheeganayo jaantuska iyo qaab-dhismeedka xafiiska.
6) Hay'adda dawladeed waxa loo shaqaalaysiin karaa shaqaale oo kaliya haddii miisaaniyaddeeda ay ugu jiraan shaqaale.
7) Haddii hay'ad ka mid ah hay'adaha dawladda cid kale ka caawinayso in ay qortaan shaqaale aan ku jirin miisaaniyadda shaqaalaha dawladda, habka loo xulayo shaqaalahaas waxa loo raacayaa xeerkan iyo xeer-nidaamiyaha shaqaalaha dawaladda ee ka farcama.

Qodobka 26aad

Agaasimeyaasha Guud

1) Haddaan xeer si kale u dhigin, wasaarad kasta iyo hay'ad kasta oo dawladeed waxa ay yeelanaysaa Agaasimaye Guud.
2) Agaasimaha Guud waa shaqaale dawladeed (civil servant) waana sarkaalka ugu sarreeya shaqaalaha joogtada ah ee hay'addiisa, waxaanu hoos tagayaa wasiirka ama guddoomiyaha hay'adda.
3) Agaasimaha Guud waa madaxa maamul ee Waaxaha Wasaaraddiisa ama Hay'addiisa, xilka iyo waajibaadkiisa shaqana waxa ay noqonaysaa sida ku qeexan Xeerka Kala Xadaynta Nidaamka Xukuumadda iyo Hay'adaha Madaxabannaan Xeer Lr. 71/2015.
4) Nidaamka magacaabista iyo xil ka qaadista Agaasimayaasha Guud waxa loo raacayaa si' waafaqsan qodobka 90aad faqraddiisa 3aad xarafka (kh) ee Dastuurka JSL.
5) Shaqada Agaasimaha Guud waxa ay noqonaysaa mid joogto ah (Permanent secretary) waana mid maamul oo aan ahayn mid siyaasadeed (non-political civil servant).

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE SOLICITOR GENERAL OFFICE

6) Mushaharrada iyo gunnooyinka agaasimeyaasha guud waxa jaangoynaya Madaxweynaha.
7) Haddii shaqada laga wareejiyo agaasimeyaasha guud oo aan shaqada looga eryin xil gudasho la'aan ama danbi uu galay waxa uu ku wareegayaa Hay'adda Shaqaalaha Dawladda waxaanay qaadanayaan mushaharkoodii aasaasiga ahaa oo buuxa iyo kala badh guno xileedkoodii ah.

Qodobka 27aad
Jaantuska Qaab-dhismeedka Hay'addaha Dawladda
(Organization Chart)

1) Hay'ad kasta oo dawladeed waxa ay diyaarinaysaa jaantus qeexaya qaab-dhismeedka shaqo ee hay'addaas dawladeed.
2) Qaab-dhismeedka hay'adda waa in loo sameeyaa hab u saamaxaya hay'addaas dawladeed in ay si hufan oo wax-ku-ool ah u gudato shaqadeeda si' waafaqsan xeerka dhismaha hay'adda iyo xeerarka kale ee dhigaya waajibaadyadeeda.
3) Guddida Hay'ada Shaqaaluhu waxa ay diyaarinaysaa hagaha unkidda qaab-dhismeedyada iyo jagooyinka hay'adaha dawladda oo loo raaci doono dhismaha waaxaha iyo tirada Jagooyinka ay ka koobnaanayaan hay'adaha dawladdu.
4) Hagaha unkidda qaab-dhismeedyada iyo jagooyinka Hay'addaha Dawladda ee ku xusan faqradda 3aad ee qodobkan, waxa digreeto Madaxweyne ku soo saaraya Madaxweynaha Jamhuuriyadda Somaliland.

Qodobka 28aad
Samaynta Jagooyinka Qaab-dhismeedka

1) Hay'ad kasta oo dawladeed waxa ay diyaarinaysaa tirada jagooyinka kaalmaha shaqo ee hay'addu ka kooban tahay si' ay u fuliso hawlaheeda shaqo.
2) Tirada jagooyinka ay hay'ad kastaa yeelanayso waa in ay ahaadaan kuwo waafaqsan qaab-dhismeedka ama jaantuska hay'adda, sidoo kalana yeeshaan shaqo qeexidda jago kasta iyo derejo kastaa leedahay.

Qodobka 29aad
Qeexitaannada Masuuliyadaha Shaqo

1) Hay'ad kasta oo dawladeed waa ina ay diyaariysaa, siina kobciyaan qeexitaannada masuuliyadaha shaqada ee la' xidhiidha jago kasta oo ku jirta qaab-dhismeedka hay'adda.
2) Qeexitaannada waajibaadyada shaqada waxa lagu sheegayaa oo ay tahay in ay qeexaan waxyaabahan soo socda: -

    b) Shuruudaha xulashada ee la' xidhiidha jagada shaqo, aqoonta, xirfadaha, waayo-aragnimada, kartida iyo astaamaha shaqsiyadeed ee lagama maarmaanka u ah gudashada waajibaadka shaqo ee kaalinta shaqo.

    t) Waajibaadka shaqo ee la qabanayo iyo maamul ahaan cidda uu hoostagayo qofka kaalinta shaqo qabtaa.

    j) Kartida xil gudasho ee waajibaadkaas iyo masuuliyadahaas.

    x) Tix-raaca xilka sharciga ah iyo heerka ama derejada iyada oo la raacayo noocyada derejooyinka ee lagu sheegay xeerkan.

    Kh) Waxyaabaha kale ee muhiimka u ah kaalinta shaqo ee waajibaadkeeda la' qeexayo.

3) Madaxda Hay'addaha Dawladdu, waxa ay xaqiijinayaan in dhammaan qeexitaannada waajibaadyada shaqo iyo shuruudaha xulashada ee la' xidhiidha jagooyinka ansaxa ah ee hay'adda dawladeed lagu sameeyo dib-u-eegis ugu yaraan labadii sannadoodba hal mar.
4) Hay'adda Shaqaaluhu waxa ay diyaarinaysaa qeexitaannada shaqo (Job discriptions) iyada oo shaqooyinka isku nooc ahba dhinac isku raacinaysa.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
FAAFINTA RASMIGA AH
OFFICIAL GAZETTE
SOLICITOR GENERAL OFFICE

5) Qeexitaannada waajibaadka shaqo, waxa ay qofka shaqaalaha ah ku hogaaminayaan in uu garto waxa laga rabo, waxayna noqonayaan qeexitaannadaasi hal-beegyo lagu qiimeeyo xilgudashada shaqaalaha.

CUTUBKA 5AAD
SHAQO QORISTA IYO MAGACAABISTA SHAQAALAHA DAWLADDA

Qodobka 30aad
Mabaa'diida Guud ee Shaqaalaysiinta

1) Shaqo qorista shaqaalaha dawladda waa in loo fuliyaa, laguna saleeyaa tartan caddaalad ah iyada oo ay u wada siman yihiin dhammaan muwaadiniinta reer Somaliland.

2) Habka iyo hannaanka loo fulinayo shaqaalaysiinta shaqaalaha dawladda waxa loo raacayaa si' waafaqsan xeerkan iyo xeer-nidaamiyeyaasha ka farcama.

3) Hay'adda Shaqaaluhu tix-gelin gaar ah ayay siinaysaa dadka naafada ah iyo dadka kale ee laga tirada badan yahay ama bulshada la'hayb-sooco haddii Golaha xukuumaddu sidaa go'aamiyo.

4) Marka ay suurtagalka tahay, shaqooyinka bannaan waxa loo buuxin doonaa iyada oo la' samaynayo dallacsiin gudaha ah. Hababka loo raaci doono dallacsiinta gudaha waxa lagu sheegi doonaa xeer-nidaamiyaha.

Qodobka 31aad
Shuruudaha Shaqo Qorista Shaqaalaha Dawladda

1) Shaqo qorista shaqaalaha dawladdu waxa ay u furan tahay oo keliya muwaadiniinta buuxiya shuruudaha shaqada ee soo socda:

   b) Qaybta (A) ugu yaraan shahaado jaamacadeed ama waayo-aragnimo shaqo oo u dhiganta.

   t) Qaybta "B" ugu yaraan shahaado dugsi sare ama wax u dhigma.

   j) Qaybta "C" ugu yaraan shahaado dugsi dhexe ama wax u dhigma.

   a) Qaybta "D" ugu yaraan shahaado dugsi hoose ama wax u dhigma.

2) Qofka soo codsanaya shaqo qorista shaqaalaha dawladdu waa in uu haystaa heerka aqoonta ee looga baahan yahay, sidoo kalana buuxiyaa shuruudaha ku munaasibka ah jagada shaqo ee uu codsaday.

Qodobka 32aad
Imtixaanka Shaqada

1) Shaqaalaha waxa lagu magacaabi karaa derejada bilowga ah ee qaybta khusaysa iyada oo lagu salaynayo tartan imtixaan furan iyo haysashada shahaadooyin waxbarasho oo sax ah.
2) Imtixaanka shaqo qoristu waxa uu ka koobnaannayaa Imtixaan qoraal ah iyo Imtixaan waraysi ah.
3) Qoridda shaqaalaha aan aqoon gaar ah looga baahnayn waxa lagu kala xulanayaa waaya-aragnimadooda shaqo iyo kuwa u gaarka ah jagooyinka shaqaalaha la' doonayo.
4) Imtixaanka shaqo qoristu waa in uu ku salaysnaado waajibaadka guud ee hay'adda iyo xilka waajibaadka shaqo ee loo dejiyay jagadaasi.
5) Marka laba ama in ka badan oo tartamayaal ahi ay helaan natiijo isku mid ah imtixaanka, qofka khibradda badan leh ayaa la' xulanayaa.
6) Imtaxaan qaadayaasha waxa magacaabaya Guddida Hay'ada Shaqaalaha Dawladda.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA • FAAFINTA RASMIGA AH • OFFICIAL GAZETTE • SOLICITOR GENERAL OFFICE

7) Imtixaanka tartamayaasha, shuruudaha iyo nidaamka tartanka imtixaannada, goobta iyo waqtiga imtixaannada iyo nidaamka ku dhawaaqidda natiijada waxa dejinaya gudida shaqaalaha dawladda.

8) Tartamayaasha gala tartanka imtixaanka shaqo qorista, waxa la' qaadanayaa tartamayasha keena dhibcaha ugu badan ee imtixaankaas laga qaaday.

9) Marka lagu dhawaaqo cidda ku soo baxday tartankii imtixaanka shaqo qorista ee loo qaatay jagadaas, waa in uu shaqada ku bilaabaa muddo dhan ugu badnaan 7 maalmood gudahood oo ka bilaabanta maalintii lagu dhawaaqay natiijada tartankii imitxaanka, haddii aanu jirin cudur daar la' garawsan karaa.

10) Marka laga reebo in arrin si kale loogu xusay xeerkan, magacaabis kasta oo aan waafaqsanayn faqradaha qodobkan waxa uu noqonayaa waxba kama jiraan, kamana dhalan doonaan in uu saaro wax waajibaad ah dhinaca dawladda.

Qodobka 33aad
Guddida Imtixaanka ee Hay'adda Shaqaalaha

1) Hay'adda shaqaalaha dawladda waxa ay guddida imtaxaanka ka dhex magacaabaysaa xubnaha guddida hay'adda iyo shaqaalaha hay'adda.
2) Guddida Imtixaanku waxa ay maamuli doonaan isla markaana qaadi doonaan imtixaannada tartamayaasha u fadhiya shaqaalaysiinta shaqaalaha dawlada.
3) Guddida imtixaanka waxa lagu dari karaa qof kasta oo leh xirfad iyo aqoon lagama maarmaan u ah dhammaystirka hawsha guddida si' ay u fuliso waajibaadkooda.

Qodobka 34aad
Tijaabada iyo Rasmiyaynta

1) Qof kasta oo shaqaale dawladeed loo qaatay waxa uu mari doonaa muddo tijaabo ah oo seddex (3) bilood ah isaga oo qaadanaya mushaharka iyo gunnada shaqada loo qaatay ay leedahay.

2) Haddii qofka shaqaalaha ah ee tijaabada ku jira aan lagu qancin xilgudashadiisa, Hay'adda Shaqaaluhu waxa ay joojinaysaa magacaabidda qofkaa shaqaalaha ah iyada oo ku wargalinaysa natiijada tijaabada ah.

3) Qofka shaqaalaha ah ee tijaabada ku jiraa si uu uga baxo tijaabada looguna qaato shaqaale rasmi ah waxa waajib ah:

    b) In lagu qanco shaqada iyo hawl-qabadka shaqo ee uu qabtay intii tijaabada uu ku jiray.

    a) In uu tijaabada shaqo ee uu ku jiray ku guulaysto muujiyana karti iyo xilkasnimo.

4) Dhammaadka muddada tijaabada, madaxa hay'adda ee ay khusayso ayaa siinaya shahaado qofka shaqaalaha ah ee dhammaystay tijaabada.

5) Shahaadada waxa loo raacinayaa qoraalka natiijada tijaabada ah oo si cad u muujinaya ku habboonaanta qofka ee shaqada sida rasmiga ah loogu magacaabayo.

Qodobka 35aad
Magacaabista Gaarka ah ee Shaqaalaha

1) Guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu, waxa ay samayn karaan magacaabis iyo shaqo qoris gaar ah iyaga oo la' tashanaya Madaxweynaha JSL.

XAFISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA • FAAFINTA RASMIGA AH • OFFICIAL GAZETTE • SOLICITOR GENERAL OFFICE

2) Marka la' samaynayo magaabista iyo shaqo qorista gaarka ah ee ku xusan faqradda 1aad ee qodobkan, Hay'adda Shaqaaluhu waa in ay xaqiijisaa jiritaanka baahida iyo duruufaha gaarka ah ee magacaabista iyo shaqo qorista keenay.

Qodobka 36aad
Magacaabista kumeel-gaadhka ah

1) Guddida Hay'ada Shaqaalaha Dawladdu waxa ay codsi uga yimid hay'ad dawladdeed awgeed, ay shaqaale dawladeed si ku meel-gaadh ah ugu meelayn kartaa a hay'addaas dawladeed, si uu uga shaqeeyo hay'addaa wakhti go'an.

2) Inta lagu gudo jiro shaqadan kumeel-gaadhka ah, hay'adda lagu meeleeyay waxa uu ka qaadanayaa gunno.

3) Hawlaha adeeg ee qofka shaqaalaha kumeel-gaadhka ahi qabto muddadaas waxa loo qaadanayaa ina ay yihiin adeegyo shaqaale dawladeed.

CUTUBKA 6AAD
MUSHAHARAADKA, GUNNOOYINKA IYO XUQUUQAHA KALE

Qodobka 37aad
Mushaharka iyo Gunnooyinka Shaqaalaha

1) Xaddiga mushaharka aasaasiga ah (basic salary) ee shaqaalaha dawladdu waxa uu noqonayaa mid siman oo isku mid ah oo ku salaysan qaybaha jagooyinka iyo derejada shaqo ee qofka shaqaalaha ah.

2) Qof kasta oo shaqaale dawladeed ahi kama heli karo mushahar dheeraad ka ah mushaharkiisa aasaasiga ah hay'ad kale nooc kasta oo ay tahay, marka laga reebo gunnada uu ku helay shaqo uu ergis ugu joogo hay'ad kale si' waafaqsan xeerkan.

3) Qof kasta oo shaqaale dawladeed ahi waxa uu yeelanayaa gunno-xileed iyo gunno-hawleed, iyada oo lagu salaynayo jagada iyo derejada shaqo, fogaanshaha goobta shaqo, cimilada deegaanka (hardship allowance) iwm.

4) Xaddiga mushaharka iyo gunnooyinka shaqaalaha dawladda oo ku salaysan qaybaha jagooyinka iyo derejooyinka kala duwan iyo xuquuqaha kale ee ay shaqaaluhu helayaan waxa lagu faahfaahin doonaa xeer-nidaamiyaha xaddiga mushaharka iyo gunnooyinka (pay grading structure regulation).

5) Qof kasta oo shaqaale dawladeed ahi waxa uu mutaysan karaa abaalmarin dallacsiin, mid lacageed iyo mid aqoonsi oo uu ku mutaysto shahaado sharaf la' xidhiidha shaqo wanaaggiisa sannad kasta. Abaalmarinada la'xidhiidha shaqo wanaagga waxa lagu faahfaahin doonaa xeer-nidaamiyaha qiimeynta iyo dabagalka shaqaalaha dawladda.

Qodobka 38aad
Bixinta Mushaharka.

1) Hay'adaha kala duwan qaranku waa ina ay siiyaan mushaharka shaqaalahooda dhammaadka bil kasta, iyada oo lagu bixin karo naqad (cash) Somaliland Shillin ah ama xisaab Bangi (Bank account) ama jeeg ahaan (cheque).
2) Mushaharka shaqaalaha waxa la' siinayaa qofka shaqaalaha ah ama cidda uu si' sharci ah ugu wakiishay in uu u qaado.
3) Haddii ay dawladdu ku yeelato deyn qofka shaqaalaha ah, deyntaas waxa laga goosan karaa mushaharka la' siinayo qofka shaqaalaha ah, waase in aanu qadarka lacagta ah ee laga jarayo

XAFISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE SOLICITOR GENERAL OFFICE

mushaharka qofka shaqaalaha ahi ka badan seddex daloolkiiba hal dalool mushaharka uu bishii qaato.

Qodobka 39aad

Kharashka Habeen dhaxyada (Travel Allowances)

1) Qof kasta oo shaqaale dawladeed ah oo loo diro shaqo ka baxsan goobtiisa shaqo muddo ka badan 12 saacadood loogana baahan yahay in uu ku maqnaado habeen waxa uu xaq u yeelanayaa gunno habeen dhax.
2) Xaddiga/qadarka kharashaadka habeen dhaxyada ee ay ka mid yihiin masaariifta, nooliga gaadiidka, tigidhka diyaaradda iwm oo ku salaysan xilalka jagooyinka shaqo ee shaqaalaha, waxa lagu qeexi doonaa xeer-nidaamiye ay soo saarto hay'adda shaqaaluhu.

Qodobka 40aad

Horumarin Mushahar

1) Qofka shaqaale dawladeed ah waxa la' siiin karaa horumarin mushahar haddii ay ku timaaddo xaalado ay ka mid yihiin xanuun ama geeri qaraabadiisa/qoyskiisa ah ama xaalado kale oo sababay horumarintaas.
2) awoodda bixinta horumarinta mushaharka waxa isla wada leh madaxa hay'adda (wasiirka ama guddoomiyaha) iyada oo loo hogaansamayo shuruudahan,
3) Xaddiga ugu badan ee horumarinta mushaharku aanay ka badan bil mushaharkii, muddada lagu soo celinayaana anay ka badnayn afar bilood.

Qodobka 41aad

Xaqal Ciidka Shaqaalaha

Xilliyada dabaaldegyada munaasibadaha bisha Ramadaan iyo Carrafa, xubin kasta oo kamid ah shaqaalaha dawladda waxa la' siinayaa xaqal ciid, qaddarkiisa ay go'aamiso Hay'adda Shaqaalaha Dawladda iyada oo talo-wadaag la' samaynaysa Madaxweynaha.

Qodobka 42aad

Korodhsiimada Gudban ee Mushaharka

1) Korodhsiimada Gudban ee mushaharka (Horizontal Increments) waxa uu qofka shaqaalaha ahi ku mutaysanayaa marka uu ka shaqeeyo si' xidhiidh ah jaqo ka mid ah hay'ad dawladeed muddo cayiman.
2) Korodhsiimada Gudban ee la' xidhiidha qaybaha kala duwan iyo derejooyinka shaqaalaha dawladda, waqtiga la' kordhinayo iyo cidda loo kordhinayo waxa go'aaminaya Guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawladda si' waafaqsan xeer-nidaamiyaha korodhsiimada mushaharka iyo gunnooyinka.
3) Hay'adda shaqaalaha dawladdu waxa ay si joogto ah ugala talinaysaa xukuumadda arrimaha ku saabsan mushaaraadka iyo kordhinta mushaharka shaqaalaha dawladda.

Qodobka 43aad

Xuquuqda Hawl-gabka iyo Gunnooyinka Gaarka ah

1) Qof kasta oo shaqaale dawladeed ahi waxa uu xaq u leeyahay: -
   b) Magdhow, haddii ay dhacdo dhimasho, xannuun ama dhaawac kaga yimaadda shaqada, inta lagu guddo jiro guddashada waajibaadka.
   t) Gunnooyinka la' xidhiidha hawlgab marka gaadho uu da'da hawl-gabka.
2) Xuquuqda hawl-gabka iyo gunnooyinka lagu sheegay faqradda 1aad ee qodobkan, waxa loo raacayaa si' waafaqsan xeerka hawl-gabka shaqaalaha dawladda.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE SOLICITOR GENERAL OFFICE

CUTUBKA 7AAD
DALACAADDA, DEREJO DHIMISTA, BEDDELKA IYO KALA SARRAYNTA SHAQAALAHA

Qodobka 44aad
Dallacsiinta shaqaalaha

1) Dallacaadda kor-u-qaadista (Vertical Promotion) waxa lagu mutaysan karaa marka uu qofka shaqaalaha ahi la' yimaaddo shahaado ka sarraysa tiisii hore ama waayo-aragnimo xeel-dheer ama uu shaqadiisa u qabsado si hufan oo wanaagsan ama uu dhammaysto derejooyinka korodhsiimada gudban ee jagadiisa shaqo una gudbo jagada bilawga ah ee derejada/kaalinta ka sarraysa tiisii hore.
2) Qofka shaqaalaha ah waxa la' dallacsiin karaa oo keliya haddii uu buuxiyo shuruudaha dallacsiinta ee loo dejiyo si' waafaqsan faqradda 1aad ee qodobkan.
3) Habka dallacaadda iyo shuruudaha dallacaadda oo faahfaahsan waxa lagu soo saarayaa xeer-nidaamiyaha dallacaadda iyo korodhsiimada mushaharka.

Qodobka 45aad
Derejo Dhimista Shaqaalaha

1) Derejo dhimistu waa qofka oo lagala noqdo qaybtii derejo ee uu hayay laguna celiyo mid ka hoosaysa.
2) Qofka shaqaalaha ah waxa derejo dhimis lagu samaynayaa marka uu ka soo bixi waayo waajibaadkii shaqo ee loo igmaday ama uu ku dhaco go'aan anshaxmarineed oo ka dhashay gef uu sameeyay.
3) Qofka shaqaalaha ah derejo lagama dhimi karo iyada oo aan la' marin habka anshaxmarinta shaqaalaha lana go'aamin in waxqabadkiisa shaqo ama akhlaaqdiisu liidato.
4) Xil-guddasho shaqo liidata oo joogto ah oo uu ku kaco qofka shaqaalaha dawladeed ahi waxa ay horseedi kartaa derejo dhimis.
5) Derejo dhimista waxa soojeedin kara guddida anshaxa ee wasaaradda ama hay'adda ee uu qofku ka tirsan yahay, hase yeeshee waxa ogolaanshaha u danbeeya iska leh Hay'adda Shaqaalaha Dawladda.
6) Hab-raaca derejo dhimista shaqaalaha dawladda waxa loo raaci doonaa xeer-nidaamiye ay soo saarto Hay'adda Shaqaaluhu.

Qodobka 46aad
Ergis Shaqaale (Secondment).

1) Ergis shaqaale macnaheedu waa wareejin ku meel-gaadh ah oo qof shaqaale dawladeed ahi ka wareego wasaarad, wakaalad ama hay'ad, una wareego hay'ad kale oo aan tiisii hore ahayn si ku meel-gaadh ah.
2) Ergiska shaqaale ee lagu sheegay faqradda 1aad ee qodobkan waxa ka heshiinaya hay'adda qofku ka tirsan yahay iyo midda uu u wareegayo iyaga oo isla markaana go'aaminaya muddada ergiska.
3) Marka muddada ergisku dhammaato, qofka shaqaalaha ahi waxa uu ku noqonayaa kaalintiisii shaqo iyo hay'addii uu ka tirsanaa.
4) Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxa ay xaqiijinaysaa qaab nidaamsan oo joogto ah oo lagu kala ergisto shaqaalaha dawladda.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA • FAAFINTA RASMIGA AH • OFFICIAL GAZETTE • SOLICITOR GENERAL OFFICE

Qodobka 47aad
Beddel Shaqaale

1) Beddel shaqaale waa:

   b) Ka wareejin qofka shaqaalaha ah hay'ad dawladeed, laguna wareejiyo hay'ad kale oo dawladeed, si uu u qabto kaalin shaqo oo la' mid ah ama la' siman derejo ahaan tii uu ka hayay hay'adiisa.

   t) Ka wareejin qofka shaqalaha ah kaalin shaqo oo hay'addiisa ah, laguna wareejiyo kaalin kale oo isla hay'adiisa ah oo la' siman derejadiisa.

2) Bedelka ku xusan faqradda 1aad ee qodobkan waxa la' samayn karaa oo keliya haddii laga helo ogolaansho Hay'adda Shaqaalaha Dawladda, si loo hubiyo in beddelka shaqaaluhu waafaqsan yahay aqoonta iyo masuuliyadda uu leeyahay xilka loo beddelay ama ay sidaa ku jirto danta guud.
3) Qof kasta oo shaqaale ah oo u hogaansamiwaaya tilmaamaha sharciga ah ee ku saabsan beddelada lagu sheegay qodobkan waxa laga qaadayaa tallaabo anshaxmarineed, iyada oo la' raacayo qodobbada anshaxmarineed ee xeerka hab-dhaqanka iyo anshaxa shaqaalaha dawladda.

Qodobka 48aad
Shaqo Dhimis

1) Shaqaale ka mid ah shaqaalaha dawladda waxa lagu dhimi karaa oo keliya ama lagala noqon karaa shaqaalenimada marka ay jiraan sababahan soo socdaa, ka dib marka la' waayo fursado kale ama khiyaaraadka kale ee shaqo dhimista: -

   b) Marka ay jiraan isbeddelo dhanka xayndaabka shaqadda ee hay'adda ah, taas oo u baahatay in shaqaalaha loo faahfaahiyo isla markaana horseedday shaqo dhimis.

   t) Marka ay hay'addu ku jirto dib-u-habeyn ama dib-u-qaabayn taas oo ay ka dhalanayso dardar gelinta hawlaha shaqo iyo isbaddallo ku imanaya shuruudihii shaqaalaynta, isla markaana horseedaysa shaqo dhimis.

   j) Marka la' xaqiijiyo oo la helo caddeyn la' xidhiidha tiro dhaaf shaqaale oo ka jirta wasaaradda, wakaaladda ama hay'adda iwm.

   x) Marka ay shaqo dhimis iskeed ah iyo hawl-gabnimada xilligeeda laga soo hormariyo aan lagu guulaysan ama aanay ku filnayn ama aan lagu dabbaqi karrin.

   Kh) Marka ay dalka ka jirto xaalad dhaqaale xumo oo weyni.

Qodobka 49aad
Shuruudaha Shaqo Dhimista

1) Shaqo dhimista ku xusan qodobka 45aad ee xeerkan, waxa aasaas iyo saldhig u noqonaya shuruudahan soo socda: -

   b) In la' sameeyo qiimeyn caddaalad ah oo daah-furan.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE SOLICITOR GENERAL OFFICE

t) In la' diyaariyo qorshe dhammaystiran oo ku saabsan shaqo dhimista kaas oo si cad u sheegaya tirrada la' dhimayo, hay'adaha ay saamaynayso, sababta loo samaynayo iyo xuquuqda shaqaalaha la' dhimayo.

j) In shaqaalaha la' dhimayo si cad loogu soo bandhigo shaqo dhimista lagu samaynayo iyo waxyaabaha keenay.

x) In muddo kala guur ah oo ay ku diyaar garoobaan la' siiyo shaqaalaha la' dhimayo.

kh) In la' siiyo xaqooda shaqaalaha la' dhimayo iyo wixii kale ee kaalmo lacageed ah ee loogu dari karo.

2) Dhimista shaqaalaha dawladda, waxa go'aaminaya Golaha Wasiirrada ka dib marka ay ka helaan warbixinta qiimeynta xaaladaha shaqo dhimista Hay'adda Shaqaalaha Dawladda.

3) Hay'adda Shaqaalaha Dawladda ayaa dejinaysa siyaasadda iyo hab-raacyada dhimista shaqaalaha oo faahfaahsan.

Qodobka 50[aad]
Kala Sarraynta Shaqaalaha

1) Kala sarraynta shaqaalaha dawladda waxa lagu salaynayaa derejada qofka lagu qaatay oo iyana ku salaysan aqoonta iyo waayo-aragnimada qofka.

2) Haddii derejada shaqaaluhu isku mid tahay waxa ay u kala sarraynayaan sida ay derejada u kala hor qaateen.

3) Haddii derejadoodu isku mid tahay isla markaana ay taariikh isku mid ah heleen derejada, waxa loo eegayaa dhinaca waayo-aragnimada, waxaana sarraynaya midka ugu waayo-aragsan.

CUTUBKA 8AAD
ANSHAXMARINTA

Qodobka 51[aad]
Mabaa'diida Tallaabooyinka Anshaxmarinta

Tallaabo kasta oo anshaxmarin ah oo ku lug yeelanaysa dhegeysiga iyo go'aan ka gaadhista sida uu sheegayo sharcigani waxa haggi doona mabadii'dan soo socota:

b) In ay sababto in shaqaalaha dawladda ee laga qaado tallaabo anshaxmarineed ay ku waantoobaan oo ay wax ka bartaan khaladaadkoodii.

t) In lagu toosiyo korna loogu qaado akhlaaqdiisa si' uu u noqdo shaqaale dawladeed oo anshax iyo dhaqan suuban leh.

j) In shaqada si' caddaalad ah looga saaro shaqaalaha noqda mid aan hogaansamayn.

Qodobka 52[aad]
Nidaamka Anshaxmarinta Shaqaalaha

1) Nidaamka anshaxmarinta shaqaalaha dawladda waxa loo raacayaa qodobbada ku xusan xeerkan iyo xeer-nidaamiyeyaasha ka farcama.

2) Iyada oo aan waxba loo dhimayn wixii dacwad madani ah ama ciqaab ah ee qofka shaqaalaha ahi masuuliyaddeeda yeesho. Shaqaale kasta oo ka baaqsada in uu fuliyo ama ku xadgudba

masuuliyaddiisa ku xusan qodobbada xeerkan ama xeer-nidaamiyeyaasha ka farcama, waxa anshaxmarintiisa loo raacayaa qodobbada xeerkan.

Qodobka 53aad
Guddida Anshaxmarinta ee heer Wasaaradeed ama Hay'adeed

1) Wasaarad kasta ama hay'ad kasta oo dawladeed waxa ay yeelanaysaa guddi anshaxmarineed oo ka masuul noqon doonta dhegeysiga dacwadaha gef anshaxeedyada ka dhanka shaqaalaha.

2) Guddida anshaxmarinta waxa magacaabaya wasiirka wasaaradda ama guddoomiyaha hay'adda, waxaanay ka koobnaanayaan ugu yaraan seddex xubnood.

3) Guddida anshaxmarintu waxa ay yeelanaysaa awoodda lagu qaadayo dhegeysiga iyo go'aan ka gaadhidda gefafka anshaxa ah ee ay galaan shaqaalaha wasaaradda ama hay'addu, iyaga oo go'aankoooda u soo gudbinaya Guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawlada.

4) Guddida axnshaxa ee wasaaradaha iyo hay'aduhu waxa ay go'aankooda u raacayaan si' waafaqsan qodobbada xeerkan iyo xeer-nidaamiyaha ka farcama.

5) Qof kasta oo shaqaale dawladeed ah oo ku qanci waaya go'aanka guddida anshaxa ee wasaradda ama hay'addu waxa uu uga caban karaa Guddida Anshaxa ee Hay'adda Shaqaalaha Dawladdda si' waafaqsan xeerkan.

Qodobka 54aad
Guddida Anshaxmarinta ee Hay'adda Shaqaalaha

1) Guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxa ay dhisayaan Guddida Anshaxmarinta ee Hay'adda Shaqaalaha Dawladda.

2) Guddida ku xusan faqradda 1aad ee qodobkan, waxa laga soo dhex magacaabayaa Hay'adda Shaqaalaha Dawladda, waxayna ka koobnaanayaan ugu yaraan seddex (3) xubnood.

3) Guddida Anshaxmarinta ee Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxa ay awood u leedahay:

    b) Dhegeysiga iyo go'aan ka gaadhidda cabashooyinka laga soo qaato go'aannada anshaxmarineed ee guddiyada axshaxa ee wasaaradaha iyo hay'adaha.

    t) Dhegeysiga iyo go'aan ka gaadhidda waxbixinaha la' xidhiidha gef anshaxeedyada shaqaalaha ee uga yimaadda wasaaradaha iyo hay'adaha aan lahayn guddi anshax ama door bidaya dhegeysiga guddida Hay'adda Shaqaalaha.

    j) Dhegeysiga gef anshaxeedyada khuseeya shaqaalaha Hay'adda Shaqaalaha.

    x) Dhegeysiga dacwadaha dadweynaha ee ka cabanaya masuul ama xubin shaqaale ah oo la' xidhiidha laaluush ama ku takrifal awoodeed.

4) Marka ay guddidu dhegeysanayso cabashooyinka laga soo qaato go'aannada guddiyada anshaxmarinta shaqaalaha ee heer wasaaradeed ama hay'adeed, waxa ay awood u leedahay: -

    b) In ay ayiddo go'aanka guddiga anshaxmarinta heer wasaaradeed ama hay'adeed.

    t) In ay wax ka beddesho go'aanka guddida anshaxmarinta heer wasaaradeed ama hay'adeed.

    j) In ay soo saarto go'aan cusub oo gebi ahaanba ka duwan midka ka soo baxay guddida anshaxmarinta heer wasaaradeed ama hay'adeed.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA · FAAFINTA RASMIGA AH · OFFICIAL GAZETTE · SOLICITOR GENERAL OFFICE

Qodobka 55aad
Gefefka iyo Tallaabooyinka Anshaxmarinta

1) Iyada oo la' eegayo hadba heerka gef anshaxeed ee dhacay waxa ay noqon karaan tallaaboyinka anshaxmarineed ee laga qaadi karo shaqaalaha dawladdu sidan hoos ku xusan: -

   b) Caanaan afka ah.

   t) Digniin qoraal ah.

   j) Mushahar ka jaris aan ka badnayn toddoba maalmood mushaharkiisa.

   x) Mushahar ka jaris muddo aan ka badnayn 30 maalmood, iyada oo aan muddadaas loogu tirinayn lacagta xaqa hawl-gabka.

   Kh) Shaqo ka hakin aan mushahar lahayn muddo aan ka badnayn seddex bilood, iyada oo muddadaas lacagta xaqa hawl-gabka aan loogu tirinayn.

   d) Ka hakin dallacaad iyo Mushahar kordhinta muddeysan.

   r) Hoos u dhigid mushahar aan ka badnayn seddex daloolow dalool (1/3) muddo aan ka badnayn lix bilood.

   s) Derejo dhimis.

   Sh) Shaqo ka eryid.

2) Tallaabada anshaxmarineed ee ku xusan farqadda 1aad xarfaha (b) ilaa (x) ee Qodobkan, waxa lagu mutaysan karaa iyada oo loo eegayo hadba sida uu yahay culayska gefafka la' galay tallaabooyinkan hoos ku xusan:

   b) Shaqo dayicid ama hawl gushado liidata.
   t) Shaqo sagsaag ama hagrasho hawl shaqo oo loo diray.
   j) Amar diiddo badheedh ah.

   x) Ku-xad-gudubka qodobbada 6aad iyo 8aad

   kh) Ku kicidda dhaqan xumo keenta ama sababta in shaqada xafiisku joogsato ama hakato.

   d) Shaqada oo looga maqnaado cudurdaar la'aan muddo 6 cisho bishii.

   r) Caadaysi habsan joogta ah.
   s) Ku guuldarraysto ama ku fashilmo in uu kormeero shaqaalaha ka hooseeya ee ah cidda uu masuulka ka yahay/ka tahay.

   sh) Hadal xumo iyo aflagaado dadweynaha ah.

   dh) Aflagaaddo lagula kaco madaxda wasaaradda ama hay'adda.

   c) Uu ku kaco eex, qaabyaalad iwm.

   g) Abuuridda ama ka qaybqaadashada qas iyo khilaaf layskaga horkeenayo maamulka iyo shaqaalaha ama dadweynaha iyo dawladda.

3) Tallaabada anshaxmarineed ee ku xusan faqradda 2aad xarfaha (kh) illaa (sh) ee qodobkan, waxa lagu mutaysan karaa iyada oo loo eegayo hadba sida uu yahay culayska gefafka la' galay tallaabooyinkan hoos ku xusan:-

   b) Kuxadgudub weyn oo xafiiska ah.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
FAAFINTA RASMIGA AH
OFFICIAL GAZETTE
SOLICITOR GENERAL OFFICE

t) Xadgudubka culus oo waajibaadka masuulka oo sababa in khasaare gaadho qaranka, danta guud ama maamulka hoose ama qof shicib ah.

j) Khasaarin, si'xun u isticmaalid ama kutagrifalka hanti/dhaqaalaha uu maamulo ama lagu aaminay qofka masuulka ah.

x) Ku kaco ficillo muujinaya amardiiddooyin badheed ah, taas oo dhib u soo jiidaysa xafiiska iyo habsami u socodka shaqada.

Kh) Faafinta siraha u gaarka ah ee xafiiska iyo xogaha shaqada ee uu masuulka ka yahay.

d) Xadgudub ah in uu awooddiisa shaqo ama xil uga faa'iidaysto dano gaar ah.

r) In uu shaqada ka maqnaado sabab laan 30 cisho oo isku xiga.

s) Shaqo sagsaag iyo hagrasho hawl shaqo oo loo diray oo soo noqnoqota in ka badan seddex jeer muddo hal sanno gudaheeda ah.

Sh) Dhaqan xumo keenta ama sababta shaqada oo joogsata ama qas gala nidaamka habsami u socodka shaqada.

Dh) Uu ku kaco dagaal gacan kahadal ah.

c) Xatooyo, khiyaamo iyo wax isdaba marin.

g) Weydiisasho ama aqbalid laaluush.

f) Ku kacid mar labaad gef anshaxeed iyada oo mar hore la' anshaxmariyay.

4) Tallaabooyinka anshaxmarineed ee kor ku xusan waa la' kordhin karaa ama la' dhimi karaa, iyada oo loo eegaayo mar walba duruufaha uu qofka shaqaalaha ahi ku galay gefka.

Qodobka 56aad
Shaqo Ka joojin

1. Qofka shaqaalaha ah ee lagu soo eedeeyayo, gef anshaxeedyada ku xusan qodobka 55aad ee xeerkan, masuulka madaxda ka ah hay'adda dawladeed waxa uu awood u leeyahay in uu shaqada ka joojiyo illaa inta ay ka dhammaanayso dacwadda lagu soo oogay.
2. Amarka shaqo joojinta ah waxa kale oo raaci kara in shaqaalaha dawladeed laga hakiyo qayb ahaan ama guud ahaanba mushaharkiisa illaa inta uu go'aan kama dambaysa ah ka soo baxayo Guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawladda.
3. Shaqo ka joojinta iyo mushahar ka hakinta ku xusan faqradaha sare ee qodobkan, waa laga qaadayaa haddii lagu waayo gefka lagu soo dacweeyey ama aanu lahayn khaladka dhacay.

Qodobka 57aad
Saamaynta Dacwadaha Ciqaabta ah

1) Haddii dacwad ciqaab ah lagu soo oogo qofka shaqaalaha ah, waxa lagu samayn karaa shaqo ka hakin, laakiin lagama qaadi karo tallaabo kale oo anshaxmarin ah ama tallaabo kale dacwadda ciqaabta ah awgeed, illaa inta ay dacwaddiisu ku jirto maxkamadda ee aan wax go'aan ah laga gaadhin.
2) Haddii qofka shaqaalaha ah ay maxkamadi ku xukunto fal-dambiyeed ka dhashay ficil oo uu sidoo kale ku mutaysan karo tallaaabo anshaxmarineed, xukunka maxkamadda ayaa loo gudbinayaa guddida anshaxa oo u qaadanaysa tallaabadii anshamarineed ee laga qaadi lahaa, iyada oo qofka shaqalaha ahna aan loo ogolaanayn wax is difaacid ah ama aanay u furnayn in uu keeno wax

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA • FAAFINTA RASMIGA AH • SOLICITOR GENERAL OFFICE • OFFICIAL GAZETTE

caddaymo ah oo uu ku doonayo in uu ku buriyo ama iskaga difaaco dambiga lagu xukumay ama uu xukunkaas iskaga weeciyo.

3) Haddii qofka shaqaalaha ah lagu waayo dambiga lagu soo oogay ee ciqaabta ah, waxa kale oo laga qaadi karaa tallaabo anshaxeed oo la' xidhiidha ama ka dhashay ama ka yimid hab-dhaqankiisa uu muujiyey ee khuseeya arrintan, iyada oo aan la' tixgelinayn ama loo raacayn dacwad-ciqaabeedkiisa hore.

4) Marka qofka shaqaalaha ah lagu waayo dacwadda ciqaabta ah ee Maxkamadda kaga socotay, waxa si buuxda loo siinayaa lacagaha mushaharkiisa ee hore looga joojiyey, waxaana dib looga hawl-gelinayaa jagadii uu hore u hayey.

Qodobka 58aad
Hab-raaca Tallaabooyinka Anshaxmarinta

Habka loo marayo nidaamka anshaxmarinta shaqaalaha waxa lagu faahfaahinayaa hab-raaca anshaxmarinta iyo cabashooyinka shaqaalaha dawladda oo Hay'adda Shaqaaluhu u diyaariso si' waaqsan xeerkan.

CUTUBKA 9AAD
CABASHOOYINKA SHAQAALAHA

Qodobka 59aad
Cabashooyinka la' Xidhiidha Tallaabooyinka Anshaxmarinta

1) Qof kasta oo shaqaale dawladeed ah oo uu ku dhacay go'aan anshaxmarineed oo ay gaadhay guddida ku xusan qodobka 52aad ee xeerkan, isla markaana aan ku qancin go'aankaas waxa uu xaq u leeyahay in uu kaga cawdo racfaanna ka qaato go'aankaas.

2) Cabashada iyo racfaanka uu xaqa u leeyahay ee lagu sheegay faqradda 1aad ee qodobkan, waxa uu u gudbinayaa Guddida Anshaxa ee Hay'adda Shaqaalaha Dawladda.

Qodobka 60aad
U Cabashada Maxkamadda Sare

1) Qofka shaqaalaha ah, haddii uu ku qanci waayo go'aanka maamul ee sida kama dambaysta ah uga soo baxay Guddida Anshaxmarinta ee Hay'adda Shaqaalaha, waxa uu u caban karaa Maxkamadda Sare ee JSL.

2) Cabashada ama Racfaanka loo qaadanayo Maxkamadda Sare ee ku xusan qodobkan, waa in lagu xareeyo ama Maxkamadda lagaga diwaangeliyo muddo lixdan maalmood gudahood ah (60 maalmood) oo ka soo bilaabmaya taariikhda ay Guddida Anshaxmarinta ee Hay'adda Shaqaaluhu go'aankooda u gudbiyeen qofka shaqaalaha ah.

3) Cabashada loo gudbinayo Maxkamadda waa in si cad loogu sheegaa asbaabta cabashada ama racfaanka, go'aanka Maxkamadda Sare wuxuu noqonayaa kama danbeys.

4) Hab-raaca anshaxmarinta shaqaalaha dawladda ayaa lagu faahfaahin doonaa Habka loo marayo nidaamka anshaxmarinta iyo cabashooyinka shaqaalaha dawladda.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA · FAAFINTA RASMIGA AH · OFFICIAL GAZETTE · SOLICITOR GENERAL OFFICE

CUTUBKA 10AAD
DHAMMAADKA SHAQADA IYO MUDDADA HAWL-GABKA

Qodobka 60aad
Shaqo ka saaris

Qofka shaqaalaha dawladeed ah waxa shaqada lagaga eryi karaa ama uu ku waayi karaa marka ay dhacaan xaaladahan soo socda:-

b) Marka uu awoodi waayo in uu shaqada sii wado xaalad caafimaad awgeed, dhammaystana fasaxa bukaanka ee loo siiyay si' waafaqsan xeerkan.

t) Marka uu ku kaco gef anshexeed, lagana qaado tallaabo anshaxmarineed oo shaqada lagaga eryayo.

j) Marka lagu helo danbi ciqaab ah oo kama danbeys ah lana xidhiidha shaqada uu hayo.

x) Marka uu iskii shaqada uga tago.

kh) Marka uu hawl-gabo.

d) Marka uu geeriyoodo.

Qodobka 62aad
Da'da Hawl-gabka

1) Da'da hawl-gabka ee shaqaalaha dawladdu waa 60 jir dumarka, raggana waa 65 jir.
2) Haddii ay timaaddo baahi shaqo oo gaar ah, waxa laga hakin karaa qofka in uu hawl-gabo da'daas ku xusan faqradda 1aad ee qodobkan, waxaana lagu kordhin karaa muddo aan ka badnayn seddex (3) sannadood.
3) Qofka shaqaalaha ahi waxa uu codsan karaa hawl-gabnimo ka soo hormarta wakhtigii hawl-gabka marka uu gaadho da'da shan iyo konton (55) waxaanu yeelanayaa xuquuqda hawl-gabka ee ku xusan sharciga hawl-gabka ee shaqaalaha dawladda.
4) Nidaamka hawl-gabka iyo xuquuqda hawl-gabka waxa loo raacayaa si' waafqasan xeerka hawl-gabka shaqaalaha dawladda.

CUTUBKA 11AAD
FASAXYADA IYO NASASHOOYINKA

Qodobka 63aad
Nasashada Shaqaalaha

1) Qof kasta oo shaqaale dawladeed ahi waxa u xaq u leeyahey in uu ka nasto shaqada uu hayo ugu yaraan 12 saacadood oo xidhiidh ah una dhexeeya saacaddii shaqada ugu danbaysay iyo saacadda shaqada kale uu bilaabayo.
2) Qof kasta oo shaqaale ahi waxa uu xaq uleeyahay in uu helo maalin nasasho ah toddobaadkii, maalintaas oo ah Jimcaha.
3) Qofka shaqaalaha ahi waxa kale oo uu xaq u leeyahay in uu nasto dhammaan maalmaha fasaxyada qaran ee ku xusan qoddobka 64aad ee xeerkan.

Qodobka 64aad
Fasaxyada Qaran

1) Shaqaalaha dawladda Jamhuuriyadda Somaliland waxa ay xaq u leeyihiin in ay shaqada ka nastaan maalmaha fasaxyada qaranka.

2) Maalmaha fasaxyada qaranka ee ku xusan faqradda 1aad ee qodobkani waa 12 maalmood sannadkii oo kala ah sidan hoos ku xusan: -

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
FAAFINTA RASMIGA AH
OFFICIAL GAZETTE
SOLICITOR GENERAL OFFICE

b) Ciidal Fidri	Laba (2) maalmood.
t) Ciidal Adxa	laba (2) maalmood.
j) Dhalashada Nebiga N.N.K.H.	hal (1) maalin.
x) Awal muxarram	hal (1) maalin.
kh) Micraaju Nabi	hal (1) maalin.
d) 1da May	hal (1) maalin.
r) 18 ka May	laba (2) maalmood.
s) 26 da June	hal (1) maalin.
sh) 1 January	hal (1) maalin.

3) Haddii mid ama in ka badan oo ka mid ah fasaxyada qaranka ee ku xusan faqradda 2aad ee qodobka ay isku beegmaan ama ay ku beegmaan fasaxa nasashada maalinta jimacaha ee ku xusan qodobka 63aad faqraddiisa 2aad ee xeerkan, shaqaaluhu waxa ay yeelanayaan ina ay helaan fasaxii ay xaqa u lahaayeen maalinta ama maalmaha ku xiga.

Qodobka 65aad
Fasaxa Sannadlaha ah

1) Qof kasta oo shaqaale dawladeed ahi waxa uu xaq u leeyahay 30 maalmood oo maalmo shaqo ah oo fasax sannadeed ah sannad kasta, isaga oo qaadanaya mushaharkiisa oo dhammaystiran.

2) Shaqaalaha cusub waxa looga baahan yahay in ay shaqeeyaan ugu yaraan muddo kow iyo toban (11) bilood ah inta aanay helin fasax sannadeedkooda.

3) Fasaxyada qaran iyo jimcayaasha ku jira ama ku soo hagaaga bisha fasaxa ah ee qofka shaqaalaha ah loogu tirin maayo fasax sannadeedkiisa.

4) Fasaxa sannadlaha ah ee shaqaalaha dib ayaa loo dhigi karaa haddii ay duruuf shaqo keento, qofka shaqaalaha ah laftiisuna fasaxaas dib aya uu u dhigan karaa haddii wasaaradda ama hay'adda uu u shaqeeyaa ka ogolaato.

5) Haddii qofka shaqaalaha ah fasaxiisa sannadlaha ah dib looga dhigo duruufo jira awgeed, waxa la' siinayaa sannadka xiga iyada oo laysugu darayo fasaxii baaqday iyo fasaxa sannadka xiga. Maçallimiintu/barayaashu waxa ay fasaxooda sannadlaha ah qaadanayaan inta lagu jiro fasaxyada dugsiyada ee waxbarashadu aanay socon.

6) Qofka shaqaalaha ah waxa u bannaan in uu fasaxiisa sannadlaha ah u qaato si' xidhiidh ah ama kala jajabsado oo marba qayb qaato.

Qodobka 66aad
Fasaxa Aan Caadiga Ahayn

Qofka shaqaalaha dawladeed ah waxa la' siin karaa ama loo ogolaan karaa in uu qaato fasax aan caadi ahayn oo aannu wax lacag ah ku qaadan muddo aan ka badnayn seddex bilood, seddexdii sannaba mar.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
FAAFINTA RASMIGA AH
OFFICIAL GAZETTE
SOLICITOR GENERAL OFFICE

Qodobka 67^aad
Fasaxa Dhalmada

1) Hooyada uurka leh ee ka mid ah shaqaale dawladdu waxa ay xaq u leedahay in ay hesho boqol iyo konton (150) maalmood shaqo ah oo ah fasax dhalmo iyada oo mushaharkeeda oo buuxana helaysa. Kaas oo aanu ku jirin fasax sannadeedka uu xeerkani u waajibiyay.
2) Fasaxa dhalamada ee ku xusan faqradda 1aad ee qodobkan, waxa uu ka bilaabmi karaa soddon (30) maalmood oo ka horreeya wakhtiga dhalmada la' rajaynayo iyo boqol iyo labaatan (120) maalmood oo ka danbeeya dhalmada.
3) Haddii hooyada umushay, ka dib fasaxa dhalmada ay shaqada uga maqnaato xanuuno ka dhashay dhalmada ama caafimaadka ilmaha yar awgii, waxa ay helaysaa fasax bukaan marka uu dhakhtar wasaaradda caafimaadka ka diwaangashani sidaas caddeeyo.
4) Hooyada uurka leh ee dhicisa iyada oo ku jirta bisha 9aad ee ay gashay fasaxa dhalmada, waxa ay xaq u yeelanaysaa fasax dhalmo oo dhan 90 ciso oo ka danbeeya waqtiga dhiciska marka uu sidaa caddeeyo dhakhtar la' aqoonsan yahay.
5) Hooyada uurka leh ee dhicisa iyada oo ku jirta bisha 6aad illaa bisha 8aad, waxa ay xaq u yeelanaysaa fasax dhalmo oo dhan 60 cisho oo fasax dhalmo ah oo ka dambaysa muddada dhiciska, marka uu sidaa caddeeyo dhakhtar la' aqoonsan yahay.
6) Hooyada ku dhicisa uur 3 bilood illaa 5 bilood ah waxa ay xaq u leedahay fasax dhan 30 cisho oo fasax dhalmo ah oo ka dambaysa muddada dhiciska, marka uu sidaa caddeeyo dhakhtar la' aqoonsan yahay.
7) Hooyada umushay waxa ay xaq u leedahay laba saacadood oo naas nuujin ah maalin kasta muddo sannad iyo badh ah oo ka bilaabmaysa maalinta u horraysa ee ay dhammaysatay fasaxa dhalmo ee ay shaqada dib ugu soo noqotay.

Qoodbka 68^aad
Fasax Bukaan

1) Qofka shaqaalaha dawladeed ah ee dhammaysta muddada tijaabadu, waxa uu xaq u leeyahay fasax bukaan oo aan ka badnayn marka la' isu geeyo 12 bilood seddexdii sanno ee kasta, marka uu keeno caddayn caafimaad oo muujinaysa xanuunkiisa taas oo ay bixisay hay'ad caafimaad ama dhakhaatiir ka diwaangashan wasaaradda caafimaadka.
2) Qofka shaqaalaha ah ee la' siiyo fasax bukaan ee ku xusan faqradda 1aad ee qodobkan, waxa uu xaq u yeelanayaa in uu helo: -
   b) Mushaharkiisa oo buuxa seddexda bilood ee hore.
   t) Mushaharkiisa badhkii seddexda bilood ee kale.
3) Haddii qofka shaqalaha ahi uu xanuunka ka qaaday sababo la' xidhiidha shaqada ama ku dhaawacmay isaga oo gudanaya xilkiisa shaqo, waxa uu xaq u yeelanayaa in uu helo mushaharkiisa oo buuxa inta uu ka bogsanayo iyo daaweyn caafimaad.

Qodobka 69^aad
Fasaxa Waxbarasho

1) Qofka shaqaalaha dawladeed ah ka dib marka uu la' yimaaddo ama ay u soo baxdo ogolaansho waxbarasho (deeq wabarasho) oo uu ka helay xarumaha waxbarashada la' aqoonsan yahay ee dalka Somaliland gudihiisa ama dibaddiisaba, waa in la' siiyo fasax waxbarasho.
2) Haddii ay dhacdo in qofka shaqaalaha dawladeed ahi uu si' iskii ah isaga bixinayo waxbarashada ama uu si' ka madax bannaan caawimada dawladda u helay deeq waxbarasho oo aan ka badnayn muddo seddex sanno ah oo ay tahay in uu waxbarashada ka dib, dib ugu soo laabto shaqada dawladda, waxa uu xaq u yeelanayaa in musharakiisa aasaasiga ahi u socdo.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA · FAAFINTA RASMIGA AH · OFFICIAL GAZETTE · SOLICITOR GENERAL OFFICE

3) Haddii Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu u dirto waxbarasho dheeraad ah qofka shaqaalaha ah, waxa uu xaq u leeyahay in uu helo mushaharkiisa oo buuxa, waxaana laga saxeexayaa ballan-qaad ah in uu qaranka u shaqaynayo marka uu soo laabto ugu yaraan muddo laba sanno ah.
4) Muddada fasaxa waxbarasho waxa ay noqonaysaa mid cayiman oo ku jaan go'an inta waxbarashadu soconayso, waxaana laga xaqiijinayaa jaamacadda ama hay'adda kale ee waxbarashada bixinaysa.
5) Fasaxyada tababarrada gaagaaban ee ku siman bil ama laba bilood waxa go'aaminaya wasaaradda ama hay'adda ee uu qofka shaqaalaha ah ee tababarka tagayaa ka tirsan yahay iyada oo ogaysiin la' siinayo Hay'adda Shaqaalaha Dawlada.

Qodobka 70aad
Fasaxa Masuuliyadda Qoyska

Qof kasta oo shaqaale dawladeed ahi waxa u xaq u yeelanaya (3) seddex cisho oo fasax ah, haddii ay ku yimaaddaan mid ka mid ah xaaladahan hoos ku xusani: -

b) Fasaxa tacsida, marka ehelkiisa dhaw geeriyi ku timaaddo.

t) Fasaxyada waalidka (Aabbaha) marka ilmo u dhasho ama ay umusho xaaskiisu.

j) Fasaxyada aroooska marka uu guursado.

Qodobka 71aad
Dib uga Yeedhista Fasaxa

1) Madaxa hay'adda dawladeed, baahi shaqo awgeed, waxa uu qofka shaqaalaha ah dib uga soo celin karaa fasaxa sannadlaha ah ama fasax aan caadi ahayn, fasaxa waxbarashada ama fasaxa masuuliyadda qoyska ee ku xusan qodobbada 65, 66, 69 iyo 70 ee xeerkan, iyada oo inta dhiman fasaxiisa muddo kale la' siinayo ama loogu beddelayo lacag.
2) Dib uga yeedhista fasaxa ee lagu sheegay faqradda 1aad ee qodobkani ma khusayso shaqaalaha ku jira fasaxa bukaanka ama dhalmada oo aan iyaga dib loogu yeedhi karrin.
3) Qofka shaqaalaha ahi isaga oo awood u waaya dhibaato haysata ama cudurdaarro sababaysan awgeed mooyee, waa in uu shaqada ku yimaaddaa wakhtiga loo cayimay.
4) Qofka fasaxa looga yeedhay waxa uu xaq u leeyahay in uu helo kharashka iyo sahayda uu ku imanayo goobtiisa shaqo haddii uu meel durugsan joogay marka dib loogu yeedhay.

CUTUBKA 12AAD:
QODOBBO QUBANE AH

Qodobka 72aad
Tababarrada iyo Horumarinta Shaqaalaha

1) Dhammaan shaqaalaha dawladdu waxa ay xaq u leeyihiin in ay helaan tababarro iyo horumarin, iyada oo loo marayo si' waafaqsan xeer-nidaamiyeyaasha iyo siyaasadda tababarka shaqaalaha dawladda.
2) Ujeeddada siyaasadda tababarku waa in ay tahay mid looga danleeyahay in shaqaalaha dawladda lagu dhiso, loona tayeeyo si' looga dhigo qaar awood iyo karti buuxda u yeesha in ay xirfad ahaan, tayo iyo tamar ahaanba noqdaan mishiinka maamul ee dhaqaajiya hawlaha shaqo ee dawladda, kuwaas oo sidoo kalena yeesha cudud xooggan oo abuurta, isla markaana hirgelisa barnaamijyada iyo mashaariicda dawladdu ay qabanayso.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE SOLICITOR GENERAL OFFICE

3) Qorsheyaasha iyo barnaamijyada tababarka ah ee ay dawladdu fuliso waa in lagu saleeyo baahiyaha tababarka ah ee ay soojeediyaan hay'adaha kala duwan ee dawladdu, iyada oo lagu salaynayo kharashaadka iyo miisaaniyadda loo qoondeeyey.

4) Qorshaha tababarrada ee shaqaalaha dawladda waa in lagu qeexo arrimahan hoos ku xusan:

b) Muddada iyo xaaladaha ay tahay in qofka shaqaale dawladeed ahi uu xaq u yeelanayo in uu ka qaybgalo tababarka la' qabanayo.

t) Muddada tababarku soconaayo.

a) Lacagta iyo gunnooyinka kale ee shaqaale dawladeed yeelanayo muddada uu ku jiro tababarka.

Qodobka 73^aad

Qiimeynta Xil gudashada

1) Hay'ad kasta oo dawladeed waa in ay qiimeyn sannadle ah (sannadkiiba hal mar) ku samayso hawl gudashada uu muujiyo shaqsi kasta oo ka mid ah shaqaalaheedu.

2) Qiimeynta hawl gudashada sannadlaha ah ee ku xusan faqradda 1^aad waa in lagu saleeyo si' waafaqsan shuruudaha qiimeynta ujeeddooyinka guud, kuwaas oo laga soo dheegtay waajibaadka iyo shuruudaha shaqo ee khuseeya qofka shaqaalaha ah ee la' qiimaynayo iyo wixii khuseeya qorshe sannadeedka hay'adda dawladeed u dejisatay sannadkaas.

3) Nidaamka qiimeynta xil gudashada shaqaalaha dawladda waxa lagu qeexyaaa xeer-nidaamiyeyasha, siyaasadaha iyo hageyaasha xeerkan ka dheegma.

Qodobka 74^aad

Warbixinta Shaqaalaha

1) Qof kasta oo shaqaale ahi waxa uu yeelanayaa fayl la' geliyo dhammaan warbixinihiisa shaqsiga ah.

2) Dhammaadka sannad kasta, waxa la' samaynayaa warbixinta qiimeynta shaqaalaha, waxaana lagu abaal marinayaa wax-qabadkooda.

3) Warbixinta waxa lagu sheegayaa xil gudashada iyo kartida qofka shaqaalaha ah iyo dedaalka uu muujiyay sannadkaas qiimeyntu khusayso.

Qodobka 75^aad

Warbixinta Sannadlaha ah ee Hay'adda

1) Hay'adda Shaqaaluhu waxa ay diyaarinaysaa warbixin sannadle ah oo ku saabsan wax-qabadka sannadka dhammaaday, caqabadihii ay la' kulan tay iyo qorshaha sannadka soo socda waxaanay u gudbinaysaa Madaxweynaha JSL.

2) Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu waxa kale oo ay warbixinta lagu sheegay faqradda 1aad ee qodobkan u gudbin kartaa Baarlamaanka JSL.

3) Warbixinta sanadlaha ah waxa lagaga hadli karaa: -

b) Miisaniyadda hay'adda iyo sida loo adeegsaday.

t) Xogta shaqaalaha dawladda oo dhammaystiran.

j) Tirada shaqaalaha ee sannadkaas la' shaqaaleeyay iwm.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA • FAAFINTA RASMIGA AH • OFFICIAL GAZETTE • SOLICITOR GENERAL OFFICE

Qodobka 76aad
Xeer-nidaamiyeyaal

Guddida Hay'adda Shaqaalaha Dawladdu, waxa ay soo saari karaan xeer-nidaamiyeyaal, hab-raacyo iyo hageyaal lagu dhaqan-gelinayo qoddobada xeerkan.

Qodobka 77aad
Laalis

Waxa halkan lagu laalay xeer kasta, xeer-nidaamiye kasta, digreeto kasta iyo go'aan kasta oo maamul oo ka hadlaya maamulka shaqaalaha dawladda oo aan la' jaanqaadayn qodobbada xeerkan.

Qodobka 78aad
Keydka Xogta Shaqaalaha Dawladda (Personnel Records)

1) Hay'adda shaqaalaha dawladda waxa ku waajib ah in ay hirgeliso nidaamka maamulka xogta cududda shaqaalaha dawladda, isla markaana hirgeliso keydka xogta shaqaalaha dawladda oo heer qaran ah.
2) Wasaarad kasta iyo hay'ad kasta oo dawladeed waxa ku waajib ah in ay keydiyaan isla markaana si' casri ah u habeeyaan xogta qof kasta oo shaqaaleheeda ka mid ah.
3) Qof kasta oo shaqaale dawladeed ah waxa uu xaq u leeyahay in uu ogaado dhammaan xogtiisa shaqsi ee ku jirta keydka xogta shaqaalaha dawladda.
4) Qof kasta oo aan ahayn masuuliyiinta ay khusayso looma ogolaanayo in uu ogaado ama uu helo xogta shaqsiga ah ee shaqaalaha haddii aanay sidaa maxkamadi amrin ama aanu xeer ogolaanin.

Qodobka 79aad
Dhaarta Shaqaalaha

1. Qof kasta oo shaqaale dawladeed ah waxa la' marinayaa dhaarta qodobkan ku xusan ka hor inta aanu shaqada dawladda bilaabin.

2. Siiqada dhaarta shaqaalaha dawladdu waxa ay noqonaysaa middan "*WAXAAN KU DHAARANAYAA MAGACA ILLAHAY IN AAN SI' DAACAD AH UGU HOGAANSAMAYO SHURUUCDA JAMHUURIYADDA SOMALILAND OO AAN U GUDAN DOONO XILKA IYO MASUULIYADA LA I SAARAY SI DAACAD AH, ILAALIN DOONO SIRTA SHAQADA OO AAN U DHAQMAYO SI' DHAWRSOON OO U QALANTA HAYBADDA XAFIISKA.*

Qodobka 780aad
Dhaqan-galka Xeerka

Xeerkani waxa uu dhaqan-gelayaa marka labada Gole ee Xeer-dejintu (Golaha Wakiillada iyo Guurtidu) ansixiyaan, Madaxweynuhuna saxeexo, faafinta rasmiga ahna lagu soo saaro.

C/risaaq Siciid Ayaanle
Xoghayaha Guud ee Golaha Wakiillada JSL

Md. C/risaaq Khaliif Axmed
Gudoomiyaha Golaha Wakiillada JSL

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
FAAFINTA RASMIGA AH
OFFICIAL GAZETTE
SOLICITOR GENERAL OFFICE

LIFAAQA 1AAD

Jagooyinka tirada heerarka korodhka jago kasta

A9					
A8					
A7					
A6					
A5					
A4					
A3					
A2					
A1	Heerka 1aad	2aad	3aad	4aad	5aad

Jago	1aad	2aad	3aad	4aad	5aad
B6					
B7					
B8					
B9					
B10					

Jago	1aad	2aad	3aad	4aad	5aad
C7					
C8					
C9					
C10					
C 11					

Jago	1aad	2aad	3aad	4aad	5aad
D11					
D12					
D13					
D14					
D15					

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
FAAFINTA RASMIGA AH
OFFICIAL GAZETTE
SOLICITOR GENERAL OFFICE