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 SHAQALAHA RAYIDKA AH
XEER LR.31/2020

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

Lama iibin karo
Not for sale

Sannadka 2022

JAMHUURIYADDA SOMALILAND

Xafiiska Madaxweynaha

Sum: JSL/XM/WM/222-646/042021 Taar: 12/04/2021

Wareegto Madaxweyne

Dhaqan-galka Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah, Xeer Lr. 31/2020

Markaan Arkay: Qodobka 90aad ee Dastuurka Jamhuuriyadda Somaliland;

Markaan Arkay: Qodobbada 8aad, 20aad, 23aad, 34aad, 74aad, 76aad, 77aad iyo 78aad ee Dastuurka Jamhuuriyadda Somaliland;

Markaan Arkay: Go'aanka Golaha Wakiillada, Go'aan Lr. GW/KF-45/880/2021, ee ku taariikheysan 27/03/2021, ee ay ku ansixiyeen Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah, Xeer Lr. 31/2020;

Waxaan soo-saaray;

Dhaqan-galka Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah, Xeer Lr. 31/2020.

Allaa Mahad Leh

REPUBLIC OF SOMALILAND
President

Muuse Biixi Cabdi
Madaxweynaha Jamhuuriyadda Somaliland

Ref: GW/KF-45/880/2021 Date: 27/03/202

Ujeedo: Go'aanka Ansixinta Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah Xeer Lr.31/2020

Golaha wakiiladu

Markuu Arkay:- **Qodobada 8aad, 20aad, 23aad, 34aad, 74aad, 76aad, 77aad iyo 78aad** ee Dastuurka Jamhuuriyadda Somaliland

Markuu Arkay:- Muhiiimada uu leeyahay xeer si hufan u tuseeya hanaanka shaqada iyo shaqaalaynta isla markaana kala xadeeya xuquuqaha iyo waajibaadyada loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha.

Markuu Tix-geliyay :- Baahida loo qabo in kaabis iyo wax-ka-bedel lagu sameeyo xeerka shaqaalaha rayidka ah, si loo horumariyo kaalinta shaqo abuur ee shaqooyinka rayidka ah.

Markuu Arkay: Go'aanka Ansixinta Xeer **LR:31/2020** ee Golaha Wakiiladu U Gudbiyeen Golaha Guurtida JSL Kuna taariikhsanayd **19/12/2020.**

Markuu Arkay: Go'aanka Ansixinta Xeer **LR:31/2020** ee Golaha Guurtida JSL kuna Taariikhsanayd **15/03/2021.**

Markuu Arkay: In Golaha Guurtida wax-ka-bedel iyo kaabis ku sameeyen kuna ansixiyeen kaw iyo afartan **(41)** cod **Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah LR:31/2020**

XAFIISKA ARKIIFIYADA MADAXTOOYADA

WUXUU

Cod aqlabiyad ah **34 cod** oo gacan taag ah ku Ansixiyay **Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah (Xeer Lr. 31/2020)**,

ALLAA MAHAD LEH

C/risaaq Siciid Ayaanle
Xoghayaha Guud ee Golaha Wakiilada

Baashe Maxamed Faarax
Guddoomiyaha Golaha Wakiilada JSL.

GOLAHA WAKIILADA
JAMHUURIYADA SOMALILAND

XAFIISKA ARKIIFIYADA
MADAXTOOYADA

GOLAHA WAKIILLADU

Markuu arkay: - Qodobada 8^{aad}, 20^{aad}, 23^{aad}, 34^{aad}, 74^{aad}, 76^{aad}, 77^{aad} iyo 78^{aad} ee Dastuurka Jamhuuriyadda Somaliland

Markuu arkay: - Muhiiimada uu leeyahay xeer si hufan u tuseeya hanaanka shaqada iyo shaqaalaynta isla markaana kala xadeeya xuquuqaha iyo waajibaadyada loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha.

Markuu Tixgeliyay: - Baahida loo qabo in kaabis iyo wax-ka-bedel lagu sameeyo xeerka shaqaalaha rayidka ah, si loo horumariyo kaalinta shaqo abuur ee shaqooyinka rayidka ah.

Wuxuu Ansixiyay

Xeerka Shaqaalaha Rayidka ee Wax ka badalka iyo Kaabista lagu sameeyay

Xeer Lr. 31/2020

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

CUTUBKA 1AAD
QODOBO GUUD

Qodobka 1aad
Magaca Xeerka

Xeerkani Waxa Loogu Yeedhayaa **Xeerka Shaqalaha Rayidka ah ee Xeer Lr. 31/2020.**

Qodobka 2aad
Erey-bixinta

Ereyada hoos ku qoran hadii aan si kale loo sheegin, waxa xeerkan gudihiisa loo macnaynayaa siyaabahan: -

Agaasinka Shaqada: - Waxa loola jeedaa Agaasinka (directorate) u xilsaaran arrimaha shaqaalaha rayidka ah ee hoos yimaadda Wasaaarada Shaqo-gelinta, arrimaha bulshada iyo qoyska JSL.

Shaqaale: - Waxa loola jeedaa qof kasta oo u fuliya hawl ama u qabta shaqo cid loo shaqeeye ah oo uu ka dhexeeyo heshiis shaqo (employment contract) oo uu bedelkeeda ku qaadanayo mushqaayad (mushahar).

Loo Sheqeeye: - Waxa loola jeedaa cidkasta oo heshiis shaqo la gasha qof shaqaale ah si uu ugu qabto shaqo taa bedelkeedana ku bixiya mushqaayad (mushahar).

Heshiis shaqo: - Waxa loola jeedaa is af-garad heshiis shaqo ah, ee ay si xor ah ugu heshiiyaan shaqaale iyo loo-shaqeeye, inuu shaqo uqabto loo-sheqeeyaha, mushqaayad ama mushahar u dhigma shaqadaasina lasiiyo qofka shaqaalaha ah.

Heshii Muddo Go'an: - Waxa loola jeedaa heshiis shaqo ay wada galeen laba dhinac oo muddo cayiman leh oo ah ugu yaraan hal bil ah.

Heshiis Dabo-furan: - Waxa loola jeedaa heshiis shaqo oo aan lahayn waqti cayiman.

Heshiis Farsamo-barad: - Waxaa loola jeedaa heshiis gaar u ah farsamo-baradka

Shaqaalaha maalinlaha ah: - Waxa loola jeedaa shaqaalaha qabta shaqo maalinle ah (yoomiye) kuna mushqaayad qaata maalinle.

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

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

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

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

Fasaxyada Qaranka: -	Waxa loola jeedaa maalmaha Qaranka ee amar ka soo baxay xukuumaddu u cayimeen in shaqada laga nasto, si xeerka waafaqsan.
Goob-shaqo: -	Waxa loola jeedaa meel kasta oo shaqo ka socoto oo aan dawli ahayn ee shaqaale ka hawl galo, si xeerkan waafaqsan.
Caymiska shaqaalaha: -	Waxa loola jeedaa bad-baadada shaqaalaha loogu talogalay hadii dhibaatooyin shaqada ka soo gaadhaan, si xeerkan waafaqsan.
Darajo shaqaale: -	Waxa loola jeeda jaranjarooyinka maamul ee shaqaalaha loo kala cayimo, si xeerkan waafaqsan.
Diiwaan gelin: -	Waxa loola jeedaa kaydinta qoraalada magacyada iyo tafaasiisha kale iyo heshiisyada ay wada galaan shaqaalaha iyo loo-sheqeeyaha ee xafiisyada waaxda shaqadu u xil saarantahay, si xeerkan waafaqsan.
Anshax Marin: -	Waxa loola jeedaa talaabooyinka ciqaabeed ee lagu fuliyo shaqaale marka gef shaqada la xidhiidhaa ku cadaado, si xeerkan waafaqsan.
Kormeere Shaqaale: -	Waxa loola jeedaa saraakiisha ka hawl gala waaxda shaqada ee fuliya hawlaha kala duwan ee waaxdu u xilsaarantahay, si xeerkan waafaqsan.
Mudada tijaabada Shaqaale: -	Waxa loola jeedaa mudada xeerku tilmaamay ee lagu hubinayo hab-samaanta qofka shaqada la qoray.
Saacadaha Shaqada:-	Waxa loola jeedaa mudada uu qofka shaqaalaha ahi ku dhex jiro hawsha uu hayo, waxaana ku jira saacadaha shaqada, mudada nasashada (Break) shaqada ee biririfta ah ee sharcigu xadeeyey.
Dhaawaca goob shaqo: -	Waxa loola jeedaa dhaawaca Shaqada ka yimaada ama cudurada ka dhasha goobta shaqo ee laga hawlgalo.
Shilka goob shaqo: -	Waxa loola jeedaa dhaawac xubin jidh ama khalkhalid gelid shaqadeedii oo ku timi sabab ka baxsan shaqeeyaha laftiisa ama saamayn ka timi isagoo hawl shaqadiisa la xidhiidha gudanaya.
Mushahar:-	Waxa loola jeedaa lacagta uu si joogta ah u siiyo looshaqeeyuhu qofka shaqaalaha ah mudo cayiman oo ay ku heshiiyeen.
Ruqsada Shaqada:-	Waxa loola jeedaa ruqsada shaqada ee shaqaalaha ajaanibka ah loo siiyay si waafaqsan qodobada xeerkan.
Wasaarada:-	Waxa loola jeedaa Wasaarada ku shaqada leh arrimaha shaqaalaha rayidka ah.
Gudidda:-	Waxaa loola jeedaa Gudidda Dhagaysiga Cabashada Khilaafka Shaqaalaha iyo Loo Shaqeeyaha.
Qoys: -	Waxaa loola jeeda Ehelada dhow ee qofka Shaqaalaha ah.

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

Qodobka 3aad
Xaddka Adeegsiga Xeerka

1) Xeerkan waxa loo adeegsanayaa dhamaan xidhiidhka shaqo ee ku salaysan heshiis shaqo ee ka dhexeeya loo-shaqeeyaha (employer) iyo shaqaalaha (employee) rayidka ah ee dalka JSl sida: -
   a) Shaqaalaha wadaniga ah ee Ururada caalamiga (INGOs).
   b) Shaqaalaha ururada wadaniga ah (LNGOs).
   c) Shaqaalaha wadaniga ah ee Qaramada midoobay.
   d) Shaqaalaha shirkadaha wadaniga ah, shaqaalaha wadaniga ah ee shirkada ajanabiga ah iyo shaqaalaha ajaanibka ah ee shirkadaha wadaniga ah, iyo goobaha shaqo ee gaarka loo leeyahay ee ay ka shaqeyaan shaqaale oo sadex bilood oo xidhiidh ah shaqeeyey
2) Xeerkan lagu dhaqi maayo:
   a) Shaqaalaha Dawladda,
   b) Ciidamada kala duwan ee Qaranka.
   c) Ciyaartoyga.
   d) Shaqaalaha muruqmaalka ee maalinlaha ah,

Qodobka 4aad
Ujeedada Xeerka

1) Ujeedooyinka xeerkani waa in la dhaqan galiyo xuquuqaha aas-aasiga ah ee uu dhigayo Qodobka 20aad ee Dastuurka JSL, laguna maamulo xidhiidhka u dhexeeya loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha ee shaqooyinka rayidka ah, si taasi loo xaqiijiyana ujeedooyinka gaarka ah ee xeerku waa: -
   a) In la ilaaliyo xuquuqda shaqaalaha rayidka ah.
   b) In la qeexo waajibaadyada looshaqeeyaha iyo shaqaalaha.
   c) In la xaqiijiyo u sinaanshaha fursadaha shaqo.
   d) In la ilaaliyo daryeelka iyo badqabka shaqada.
   e) In la qeexo habka loo samaysan karo ururada shaqaalaha rayidka ah.

CUTUBKA 2AAD
XAFIISKA AGAASINKA SHAQADA

Qodobka 5aad
Dhismaha Xafiiska Agaasinka Shaqada

1) Xeerkan waxa si rasmi ah loogu abuurey ama loogu asaasay Xafiiska Agaasinka Shaqada oo hoos imanaya Wasiirka Wasaaradda Shaqo Galinta, Arimaha Bulshada iyo Qoyska.
2) Wasiirka wasaaraddu waxa uu shaqaalaha Wasaaradda ka soo dhex magacaabayaa xubnaha xafiiska agaasinka shaqada oo ka koobnaan doona ugu yaraan,
   a) Agaasinka Xafiiska shaqada,
   b) Afar (4) xubnood oo sharci yaqaano ah.

3) Xafiiska agaasinku waxa kale oo uu yeelanayaa kormeerayaal shaqo (Labour Inspectors) iyo xoghayn uu magacaabo wasiirku

Qodobka 6aad
Xilka iyo Wajibaadka Xafiiska Agaasinka Shaqada

1) Xilka iyo waajibaadka xafiiska agaasinka shaqada ee Wasaarada waxa ka mid ah: -
   a) Diwaangelinta shaqaalaha iyo heshiisyada shaqo ee shaqaalaha rayidka ah,
   b) Faafinta iyo hubinta ku dhaqanka xeerkan iyo xeer-nidaamiyaha ka farcama si loo ilaaliyo xuquuqda shaqaalaha iyo loo shaqeeyaha.

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

c) Xaqiijinta in la dhawro xuquuqda loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha rayidka ah.
d) Hubinta in si cadaalada iyo sinaan ah loo qorey Shaqaalaha rayidka ah ee xeerkani dhigayo, ayada oo xubin xafiiska shaqadu ka wakiil ahi goob-joog ka noqondoonto marka loo tartamayo shaqaaleynta shaqaalaha cusub.
e) Dhiirigalinta waxbarashada iyo tababarada shaqaalaha rayidka ah,
f) Dhiirigelinta iyo gacan siinta abuurista ururada shaqaalaha rayidka ah si xeerkan waafaqsan.
g) Hubinta iyo dabagalka ruqsadaha shaqada ee shaqaalaha ajaanibka ah.
h) Ka warbixinta iyo ka talo-siinta Wasiirka xaalada shaqo iyo shaqaale ee xeerkani dhigayo si uu u soo saaro istraatajiyad iyo siyaasad ku wajahan horumarinta shaqaalaha rayidka ah.
i) In uu ka hawl-galo sidii loo horumarin lahaa shaqaalaha iyo guud ahaan xaaladaha shaqo ee shaqaalaha rayidka ah.

2) Xafiisyada Gobolada ee Wasaaradda ayaa qabanaya xilka iyo waajibaadka Xafiiska Agaasinka Shaqada ee heer gobol.

Qodobka 7[aad]
Kormeerka Shaqada Iyo Dhaqangelinta Xeerkan

Wasiirka Wasaarada Sahaqo-gelinta, Arrimaha Bulshada iyo Qoysku isaga oo la tashanaya Agaasinka xafiiska shaqada waxa u magacaabayaa kormeerayaal shaqo (Labour Inspectors).

Qodobka 8[aad]
Xilka iyo Waajibaadka Kormeerayaasha Shaqada

Kormeeraha Shaqadu waxa u kor u qaadayaa xaaladda goobaha Shaqada isagoo kormeeraya, dhaqan-gelinaya xeerka shaqaalaha Rayidka ah, isaga oo: -

1) Kala talinaya loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha xuquuqda shaqo iyo wajibaadkooda shaqo ee shaqaalaha
2) Waxay samayn karaan kormeer goob shaqo sida xeerkani jideeyey.
3) Waxay baadhi karaan cabasho uu soo qorey kormeere shaqo ama shaqaale.
4) Inay hubiyaan ku dhaqanka xeerkan ee goobaha shaqadu ka socoto.
5) Waxay urursan karaan wax alla wixii raad ah ama tusaale u noqonkara gef hab dhaqanka shaqo am shaqaale.
6) Waxay ka codsan karaan loo-shaqeeyaha inuu soo gudbiyo warbixinta Shaqaalaha, tiro koob kooda iyo dhamaan wixii macaluumad ku saabsan xaaladaha guud ee shaqo ama shaqaale.
7) Waxay siin karaan loo shaqeeyaha digniin ama ganaax ku munaasib ah, marka ay arkaan inuu ku gefay sharciga, isla markaana ay siin karaan wakhti xadidan oo uu ku toosin karo, khaladaadkiisa iyagoo wargelinaya sidaa madaxda Wasaaradda.
8) Waxay warbixin iyo talo soojeedin ka siin karaan wasaarada goobta shaqo ee aan lahayn shuruudaha xeerkani waajibinayo.

Qodobka 9[aad]
Awoodda Gelidda Goobta Shaqo

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

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

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

Qodobaka 10aad
Xuquuqda Shaqo ee Asaasiga ah ee Muwaadinka

1) Muwaadiniintu waxay u siman yihiin fursadaha shaqo iyada oo aan loogu kala soocayn Jinsiga (sex), midabka, diinta, haybta iyo fikirka siyaasadeed, muwaadin kastaana wuxu xaq u leeyahay in uu u tartamo shaqo kasta oo uu buuxin karo, waxana reeban shaqaalaynta khasabka ah.
2) Muwaadin kasta oo awoodi kara inuu guto xilkiisa shaqo waxa u xaq u leeyahey inuu ka qayb galo tartanka fursadaha shaqada uu aqoon iyo waayo-aragnimo u leeyahay.
3) Waa ay reebban tahay in qofka shaqaalaha ah lagu faquuqo, shaqada lagaga saaro ama lagaga reebo tuhun ah inuu qabo Cudurada aan laga bogsan ee lala noolaan karo hadii uu caafimaad ahaan shaqadisa u gudan karo.
4) Haddii qofka shaqaalaha ahi uu qabo cudur halis ah oo aan laga bogsan karayn laguna kala qaadi karo neefsashada ama is taabashad, waxaa laga hakinayaa shaqada waxaana la siinaya fasax hadba inta suurta-galka ah ee uu kaga bogsan karo.

CUTUBKA 3AAD
SAACADDAHA SHAQADA

Qodobka 11aad
Saacaddaha Caadiga ah ee Shaqada (Normal Hours of Work)

1) Saacadaha shaqada ee caadiga ahi waa 8 saacadood maalintii, hadii u qofku shaqeeyo Lix (6) maalmood todobaadkii. Hadii uu qofku shaqeeyo todobaadkii shan (5) maalmood waxa uu maalintii shaqaynayaa 9 saacadood. Haddaba isku geyn qofku waa inuu shaqeeyaa 48 saacadood todobaadkii.
2) Iyada oon waxba loo dhimmayn faqrada 1aad ee Qodobkan, shaqaaluhu waxa uu xaq u leeyahay ugu yaraan maalin nasasho ah todobadii maalmoodba, maalintaas oo ah jimcaha.
3) Saacaddaha shaqada waxa si siman loogu qaybinayaa maalamaha shaqo ee todobaadka, haddiise nooca shaqadu keenayso ṣaacadaha shaqada ee maalintii waxa loo qaybin karaa galinka hore iyo galinka dambe ah.
4) Shaqaalaha waa loo shaqaalayn karaaa kaalaysiga (shifts) saacadaha shaqada, hase yeehsee saacadaha kaalaysi kastaa kama badan karaan (8) saacadood markiiba ama 48 saaacadood todobaadkii hadii shaqadu leedahay jadwal kaalaysi ah.
5) Saacadaha shaqada hadii ay soo gasho wakhtiga Salaadu waa in la tukado heshiiskana waa inay ku jirto.
6) Bisha rabadaan waxaa Saacadaha shaqada laga jarayaa saacad kaliya.

Qodobka 12aad
Shaqada Dheeraadka ah (Overtime Work)

1) Shaqada dheeraadka ka ah saacadaha shaqada caadiga ah waxa laga soo qaadayaa shaqo dheeraad ah iyada oo la bixinayo lacagta dheeraadka.
2) Shaqada dheeraadka ah waxa la qabanayaa marka uu Looshaqeeyuhu ka codsado shaqaalaha in ay shaqeeyaan saacado dheeraad ah waxase shardi ah in aanay ka badan afar (4) saacadood maalintii ama afar iyo labaatan (24) saacadood todobaadkii.
3) Haweenka shaqaaalaha ah iyaga ayaa xaq u leh in ay aqbalaan saacadaha dheeraadka ah ee lagu sheegay faqrada 2aad ee Qodobkan.
4) Lacagta shaacadaha shaqada ee dheeraadka ah waxa la bixinayaa taariikhda mushaharka caadiga ah la bixinayo iyada oo lagu salaynayaa mushaharka caadiga ah isla markaana loo xisaabinayo sidan soo socota.
   a) Hadii shaqada la qabtay inta u dhaxaysa lixda (6:00am) arroornimo iyo tobanka (10:00pm), hal iyo rubuc (1.25) ayaa loogu dhufanayaa qiimaha mushaharka saacaddii caadiga ahayd ee shaqo;

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

b) Hadii shaqada la qabtay inta u dhaxaysa tobanka (10:00pm) habeenimo iyo lixda aroornimo (6:00am) hal iyo badh (1.5) ayaa loogu dhufanayaa qiimaha mushaharka saacaddii caadiga ahayd ee shaqo;

c) Haddii shaqada la qabtay maalinta nasashada ee todobaadkii, laba (2) ayaa loogu dhufanayaa qiimaha mushaharka saacaddii caadiga ahayd ee shaqo;

d) Haddii shaqada la qabtay maalin Fasaxa Qaran ah, laba iyo badh (2.5) ayaa loogu dhufanayaa qiimaha mushaharka saacaddii caadiga ahayd ee shaqo.

Qodobka 13aad
Shaqada habeenimo

1) Shaqada habeenimo waa shaqada la qabto inta u dhexaysa10:00PM illaa 6:00 AM.
2) Waa ay reebantahay dumarku inay habeen ka shaqeeyaan Warshadaha ama goobaha ganacsiga iyo Beeraha.
3) Dadka shaqaalaha rayidka ah waa inay helaan adeegyada ay uga baahan yihiin shaqada ay qabanayaan gaar ahaan kuwa naafada ahi.

CUTUBKA 4AAD
FASAXYADA IYO NASASHOOYINKA

Qodobka 14aad
Nasashada Shaqada

1) Qof kasta oo shaqaale ahi waxa u xaq u leeyahey ugu yaraan 12 sacadood oo nasasho ah malintii oo xidhiidh ah oo u dhexeeya sacadii shaqada ugu Danbeysey iyo saacada tan kale la bilaabayo.
2) Qofkasta oo shaqaale ahi wxuu xaq uleeyahay inuu helo maalin nasasho ah todobaadkii, maalintaas oo ah jimcaha.
3) Sida Qodobka 15aad ku cad qofka shaqaalaha ahi waxa kale oo uu xaq uleeyahay inuu qaato dhamaan maalmaha fasaxyada qaranka ee ku jira sanadka.
4) Qof shaqaalaha ahi marka uu shaqeeyo 5 saacadood oo xidhiidh ah, waxa uu xaq u leeyahay 30 Miridh oo nasasho ah kana mid ah saacadaha shaqada.

Qodobka 15aad
Fasaxa Qaran (Public Holidays)

Sanad walba waxaa uu qofka shaqaalaha ahi leeyahey isugeyn 12 maalmood oo fasaxyada qaranka ah (public holidays), oo qofka shaqaalaha ahi uu qaadanayo mushaharkiisa boqolkiiba boqol (100%) isagoo shaqada ka nastay, hadii uu shaqeeyana loo xisaabinayo shaqo dheeraada oo uu ku qaato lacag dheeraada. sida lagu jideeyey farqada 4aad ee qodobka 12aad ee xeerkan, waana sidan: -

1. Ciidal Fidri	Laba (2) maalmood
2. Ciidal Adxa	Laba (2) Maalmood
3. Dhalashada Nabiga	Hal (1) Maalin
4. Awalmuxram	Hal (1) Maalin
5. Micraaju Nabi	Hal (1) Maalin
6. 1da May	Hal (1) Maalin
7. 18 ka May	Laba (2) Maalmood
8. 26 da June	Hal (1) Maalin
9. 1 January	Hal (1) Maalin

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

Qodobka 16aad
Fasax sanadeed (Annual Leave)

1) Qofkasta oo shaqaale ah waxa uu xaq u leeyahay fasax sannadeed dhan 30 maalmood oo maalmo shaqo ah sannad kasta, isaga oo qaadanaya mushaharkiisa oo dhammaystiran.
2) Qofka shaqaalaha waxa la siinayaa fasax sanadeedkiisa u horeeya marka uu shaqeeyo muddo kow iyo toban (11) bilood ah, fasaxyada ku xigna sanadka dhexdiisa bisha uu doono.
3) Fasaxyada Qaran iyo jimcayaasha ku jira ama ku soo hagaaga bisha fasaxa ah ee qofka shaqaalaha ah loogu tirin maayo fasax sanadeedkiisa.
4) Qofka shaqaalaha ahi fasaxiisa sanadlaha ah wuxuu ku badalan karaa mushahar hadii sidaas uu ka ogolaado loo shaqeeyuhu
5) Loo-shaqeeyuhu fasaxa sanadlaha ah ee qofka shaaqaalaha ahi sanadkii xaqa u leeyahay wuu u jajabin karaa haddii qofka shaqaalaha ahi ogolaado.
6) Loo shaqeeyuhu, duruufo ay keentay shaqadu darteed, wuxuu dib u dhigi karaa fasaxa ee qofka shaqaalaha ah, sidoo kale Qofka shaqaalaha ahi haddii loo shaqeeyuhu ka ogolaado dib ayuu u dhigan karaa fasaxiisa sanadlaha ah.
7) Haddii qofka shaqaalaha fasaxiisa sanadlaha ah dib looga dhigo duruufo jira awgeed, waxa la siinayaa sanadka xiga iyadoo layskugu dirayo fasaxii baaqday iyo fasax sanadka xiga.
8) Fasax kasta oo dib loogu dhigay si waafaqsan faqrada 5aad ee Qodobkan, mar kale dib looma dhigi karo hal sano wax ka badan.
9) Qof kasta oo loo shaqeeye ahi wuxuu samaysanayaa diiwangelinta fasaxyada, diiwaankaas oo laga heli karo taariikhda uu qof kastaa qaatay fasax sanadeedkiisa, mudada fasaxa iyo lacagta uu qaatay.

Qodobka 17aad
Dib ugu yeedhida qof fasax ku jira

1) Hadii ay dhacdo Baahi shaqo awgeed, qofka shaqaalaha ah ee fasax ku maqan dib ayaa loogu yeedhi karaa, iyadoo inta dhiman fasaxiisa mudo kale la siinayo ama loogu bedelayo lacag, waliba ay ugu kordhayso inta maalmood ee uu safarka ugu soo jiro imaatinka shaqaada.
2) Loo shaqeeyaha ayaa bixinaya kharashka gaadiidka uu soo raacay iyo sahayda jidka inta maalmood ee uu shaqada ku imanayo-guno maalmeed Safar.
3) Hooyo ku jirta fasaxa umusha dib looguma yeedhi karo shaqada ilaa inta ay ka dhammaysanayso fasaxa.

Qodobka 18aad
Fasaxa Umusha (Maternity Leave)

1) Hooyada uurka leh ee shaqaysa waxay xaq u leedahay in ay hesho afar (4) bilood oo fasax dhalmo ah (maternity leave), iyada oo mushaharkeeda oo buuxa helaysa.
2) Hooyada uurka leh ee shaqeysaa waxa u fasaxeedu u bilaabmi karaa afar usbuuc ka hor wakhtiga la filayo umuleedka (waa bisha 9aad marka ay gasho) ayada oo u dhakhtar la aqoonsanyahay cadeeyo inay u baahantahay fasax dhalmo, cafimaadkeeda ama ka ilmaha uurka ku jira awgeed.
3) Waa in hooyada uurka lihi afar (4) usbuuc ka hor qoraal ku wargeliso loo shaqeeyaheeda wakhtiga ay fasax qaadaneyso iyo wakhtiga ay shaqada ku soo laabaneyso ayadoo bukaan awgii kari weyda moyaane.

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

4) Haddii hooyada umushay ay shaqada uga maqnaato xanuuno ka dhashay umusha, kadib fasaxa umusha ee ku xusan firqada 1aad ee qodobkan, waxay helaysaa fasax bukaan ee ku xusan Qodobka 21aad ee xeerkan.
5) Hooyada uurka leh ee dhicisa iyada oo ku jirta bisha 9aad ee ay gashay fasaxa umusha, waxay xaq u yeelanaysaa fasax dhalmo oo dhan 90 ciso oo ka dambeya waqtiga dhiciska marka uu sidaa caddeeyo dhakhtar la aqoonsan yahay.
6) Hooyada uurka leh ee dhicisa iyada oo ku jirta bisha 6aad ilaa bisha 8aad, waxay xaq u yeelanaysaa fasax dhalmo oo dhan 60 cisho oo fasax dhalmo ah oo ka dambaysa mudada dhiciska, marka uu sidaa caddeeyo dhakhtar la aqoonsan yahay.
7) Hooyada ku dhicisa uur 3 bilood ilaa 5 bilood ah waxay xaq u leedahay fasax dhan 30 cisho oo fasax dhalmo ah oo ka dambaysa mudada dhiciska, marka uu sidaa caddeeyo dhakhtar la aqoonsan yahay.
8) Hooyada shaqaalaha looma diidi karo fasaxeeda dhalmo ee ay xaqa u leedahay, lagamana saari karo shaqada inta ay fasaxa umusha ku jirto, hadii aanu dhamaan wakhtigii heshiiska shaqo ku e-kaa (expiry date of her contract).

Qodobka 19aad
Fasaxa Nuujinta

Hooyada shaqaaale ah oo nuujinaysa ilmaheeda waxay maalin walba yeelanaysa fasax nuujineed dhan hal saac oo dheeraad ka ah 30 daqiiqo ee nasasho maalmeedka lagu jideeyay farqada 4aad ee Qodobka 14aad, fasaxaas oo isugeyntiisu tahay 11:00 AM illaa 12:30 AM inta ilmahaasi ka gaadhayo hal sanno.

Qodobka 20aad
Isku dhaca fasaxyada

Hadii mid ama dhawr fasax qaran isku beegmaan shaqaaluhu wuxuu xaq u leeyahay inuu helo fasaxii maalmeed ee uu xaqa u lahaa maalmaha ku xiga.

Qodobka 21aad
Fasaxa Bukaan (sick leave)

1) Qofka shaqaalaha ah ee dhamaysta mudada tijaabadu, waxa uu xaq u leeyahay fasax bukaan oo aan ka badnayn marka la isu geeyo 6 bilood sadexdii sano 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 firqada 1aad ee qodobkan, waxa uu xaq u yeelanayaa in uu helo
   a) Mushaharkiisa oo buuxa sadexda bilood ee hore,
   b) Mushaharkiisa badhkii sadexda bilood ee kale.
3) Hadii 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
   a) Mushaharkiisa oo buuxa inta uu ka bogsanayo; iyo
   b) Daaweyn caafimaad.
4) Haddii qof ka shaqaalaha ahi u naafoobo sabab la xidhiidha shaqada, ama ay soo gaadho waxyeelo saamayn karta caafimaadkiisa, sida dhasha oo ka tagta, uur ka soo duula ama ka dilaaca, wuxuu yeelanayaa magdhow loo raacayo shareecada islaamka.

Qodobka 22aad
Fasaxa Masuuliyada Qoyska (Family Responsibility Leave)

Qofka shaqalaaha waxa uu xaq u yeelanayaa 3-7 cisho oo fasax ah, haddii ay ku yimaaddaan mid ka mid ah xaaladaha hoos ku xusan

1) Haddii ay geeri ku timaaddo mid ka mid ah qoyskiisa

2) Haddii ay umusho xaaskiisu
3) Haddii uu aqal galayo

Qodobka 23[aad]
Bixinta Mushaharka

1) Mushaharka shaqaalaaha waxa lasiinayaa qofka shaqaalaha ah, ama cidda uu si sharci ah ugu wakiishay in uu u qaado iyada oo lagu bixin karo;
   a) Naqad (cash) Somaliland Shilling ah, ama lacag adag (hard Currency), hadii labada dhinac ku heshiiyaan, ama,
   b) xisaab bangi (Bank account) ama,
   c) jeeg ahaan (cheque) ama,
   d) hab kale oo ay ku heshiiyaan shaqaalaha iyo looshaqeeyuhu,
2) Mushaharka shaqaalaaha waxa kale oo loogu dhiibi karaa qof kale oo si sharci ah ugu wakiishay in uu u qaado;
3) Mushaharka shaqaalaha waxa la bixinayaa maalin shaqo, waxana lagu bixinayaa goobta shaqada hadii aanay jirin meel kale oo shaqaalaha iyo loo shaqeeyuhu ku heshiiyeen.
4) Mushaharka shaqaalaha waxa lagu bixin karaa usbuuc, labadii usbuuc mar, kolba sida labada dhinac ku heshiiyaan, ugu badnaana waxa lagu bixin kara bishii (monthly).
5) Mushaharka shaqaalaha sinaba loogama jari karo, hadii aanu sidaa xeer sheegin, ama aanay Maxkamad awood u lihi amrin ama aanu jirin heshiis qoraal ah oo ka dhaxeeya loo shaqeeyaha iyo qofka shaqaalaha ah.
6) Hadii qofka shaqaalaha ahi dacwo ka qabo lacagta laga jarayo, waa in la siiyo fursad macquul ah oo iskaga difaaco.
7) Iyada oo aan waxba loo dhimayn firqada 5aad iyo 6aad ee Qodobkan; xaddiga laga jari karo mushaharka qofka shaqaalaha ahi sinaba uga badan karto afar meelood (1/4) hal meel mushaharkiisa billaha ah.
8) Mushaharka qofku u qaadanayo waxa lagu xadeynayaa shaqada qofku qabanayo iyo maceeshada nololeed ee markaa ka jirta meeshaas.
9) Waa in mushahar isku mid ah la siiyo, shaqaalaha shaqo isku mid ah qabanaya, ayadoon lagu kala soocin labnimadooda ama dhedignimadooda.
10) Macluumaadka hoos ku qoran waa in qofka shaqaalaha ah qoraal lagu siiyo, haddii aanu jirin heshiis qoraal ah oo labada dhinac u dhaxeeyaa.
    a) Magaca iyo cinwaanka loo-shaqeeyaha,
    b) Mushaharka, wakhtiga mushahar kasta la siinayo, Cashuuraha laga goynayo qofka shaqaalaha ah.
    c) Saacadaha shaqada iyo
    d) Shaqada u qabanayo qofka shaqaalaha ahi (Job Description) ama (Terms of Refrence) oo faahfaahsan.
11) Loo shaqeeyaha waxa waajib ku ah in uu sameeyo buuga diiwaanka lacag bixinta shaqaalaha (payroll system), kaasi oo sheegaya mushaharka guud, gunnooyinka, xaddiga iyo waxyaabaha laga jarayo, mushaharka saafiga ah ee shaqaaluhu qadanayo iwm;
12) Loo shaqeeyaha waxa waajib ku ah in uu u ogolaado wasaaradda iyo qofka shaqaalaha ahba in uu arko xogta buuga diiwaanka lacag bixinta shaqaalaha marka ay codsadaan.

Qodobka 24[aad]
Xaqal Ciid

1) Qofkasta oo shaqaale ah oo Ramadaan u soo gashay wuxuu yeelanayaa xaqal ciid u dhigma 15 maalmood lacagtood mushaharkiisa, badh wuxuu qaadanayaa dabayaaqada bisha ramadaan, badhka kalena bilawga carrafa, xaqal ciidka looma eegayo sanad buuxsamay laakiin

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

waa in ay ugu soo galaan ciiduhu isagoo shaqada ku jira. Shaqaalaha aan muslimka ahayna intaa in leeg ayaa lasiinayaa dhamaadka sanadka.

Qodobka 25[aad]
Xaqsiinta (xuquuq)

Marka shaqaale shaqada laga saaro iyadoo aan muddada heshiisku dhamaan, waxa loo shaqeeyuhu bixinayaa xaqsiinta shaqaalaha (compensation), taas oo ku salaysan muddada uu sheqaynayay.

1) Shaqaalaha marka shaqada laga saaro ama uu iskii shaqada uga fadhiisto isagoo shaqaynay mudo hal sano ka badan waxaa la siinayaa xuquuq u dhiganta hal bil mushaharkeed sanadkiiba, iyo wixii xuquuq kale ugu hadhsanaa loo soo shaqeeyaha sida maalmo fasax sanadeed ama fasax qaraneed (holidays) ama saacado dheeraada ah oo uu shaqeeyay shaqo loo diray oo lagu siinayo si waafaqsan farqada 4[aad] ee Qodobka 12[aad]
2) Hadii qofka shaqaalaha ahi geeriyoodo waxa xuquuqda farqada hore ku sheegan qaadanaya cida dhaxal kiisa leh ee maxkamadu u soo cadaysay.
3) Waxa xaq ah lama siin doono qofka shaqaalaha ah hadii ay ku cadaato inuu galay dambi culus oo dhaawacaya hantida ama sumcada loo shaqeeyaha.
4) Waa in heshiiska lagu cadeeyo dambiyada uu xuquuqdiisa ku waayayo qofka shaqaalaha ahi.

Qodobka 26[aad]
Kharashka Aaska ee Shaqaalaha

Hadii qof shaqaale ah dhimasho caadi ahi ku timaado, loo shaqeeyuhu waa inuu bixiyaa kharashka aaska.

CUTUBKA 5AAD
HESHIISYADA SHAQAALAHA

Qodobka 27[aad]
Heshiiyada Shaqada

1) Labadda dhinac xaq ayay u leeyihiin in ay galaan heshiis shaqsi ah ama mid wadareed oo xeerkan waafaqsan oo saamaynaya baahidooda, waxana lagama-maarmaan ah in u jiro heshiis qoraal ahi oo ay ku cadahay ugu yaraan tusmooyinkan soo socda.
   a) Magaca iyo cinwaanka loo shaqeeyaha.
   b) Magaca qofka shaqaalaha ah oo afaran iyo Cinwankiisa laga helo.
   c) Darajada shaqaalaha.
   d) Saacadaha shaqada.
   e) Mushaharka iyo Gunnooyinka lagu heshiiyo
   f) Xilka iyo waajibaadka qofka shaqaalaha ah oo faahfaahsan. (job 16escription).
   g) Taariikhda ay shaqadu bilaabmeyso iyo dhamaad keeda
   h) Hadii ay jirto wakhti tijaabo ah (probation period), waa in muddada Xeerkani jideeyay tahay.
   i) Heshiiska, xaqal-ciidka, saacadaha dheeraadka ah iyo wuxuu qaadanayo.
   j) Xaaladaha badbaado, nabadgalyo, caafimaad iyo nasashada shaqaalaha.
   k) Habka kala saarida ama dhex dhexaadinta hadii is af garad la'aani timaado.
   l) Habka iyo xaalada shaqo ka fadhiisinta, shaqo ka saarida iyo shaqo cusboonaysiinta.
   m) Dalacaada.
   n) Xaqsiinta iyo
   o) Caymiska shaqaalaha.
2) Waa in loo-shaqeeyaha iyo shaqaale kasta oo u shaqeeyaa ay leeyihiin ama jiraa heshiis shaqo oo u dhexeeya oo qoran.
3) Waa inuu nuqul ka mid ah oo saxeexan oo labada dhinac (Looshaqeeyaha iyo Sahaqaalaha) wada galeen la keeno xafiiska shaqada si loo diwaangeliyo, wax cashuur iyo kharash ah lagama qaadi karo marka heshiiska la diwaangelinayo.

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

Qodobka 28aad
Nooca Heshiisyada Shaqo

1. Heshiiska tijaabo shaqo ah (probation), Heshiiskani waa mid tijaabo ah (probotion) oo laba dhinac ah (Loo-shaqeeye iyo shaqaale) oo aan ka badneyn laba bilood, hadii labada dhinac ku heshiiyaan.
2. Waxa la kordhin karaa heshiiska noocan ah ilaa laba bilood oo qudha.
   a) Labada dhinac waa ka bixi karaan heshiiska ayadoon ogeysiis la isa siin
   b) Qofka mudada heshiiska tijaabada ku jiraa mushahar ayuu xaq uleeyahey oo maalmaha nasashada ee usbuucu ku jiro, xaq lama siin doono marka uu dhamaysto shaqadan
3. Heshiis muddo go'an (Fixed Term) Waa heshiis shaqo oo laba dhinac wada galeen oo muddo cayiman leh kaas oo ugu yaraan hal bil ah.
4. Heshiis dabo-furan (indefinite term), Waa heshiis aan wakhti cayiman lahayn oo socon doona mudo dheer.
5. Heshiiska farsamo baradka Heshiiskani waa mid khaas ku ah farsamo baradka oo la xidhiidha dhinacyada tobobarka shaqo iyo nidaamka maamulka ee goobaha shaqo ee gaarka ahi ku dhaqayaan farsamo baradka, si loo helo farsamo barad xirfad leh.
6. **Xaqsiin,** Wixii xaqsiin ah waxaa loo raacayaa **Qodobka 25aad** ee xeerka.

Qodobka 29aad
Burinta heshiiska Shaqo

Qofka shaqaalaha ahi xaq ayuu u leeyahey inu heshiiska ka baxo isaga oon dhammaan heshiiska mudaddiisu, xaaladahani hoos ku qoran awgeed: -

1) Qofka shaqaalaha ah iyo loo shaqeeyuhu waxay xaq u leeyihiin in ay ka baxaan heshiiska isaga oo aan dhammaan, iyadda dhinacyadu aanay ka hor imanayn arkaanta uu dajiyay Qoddobka 43aad ee xeerkan.
2) Hadii dhakhtar ku habooni qoraal ahaan ku cadeeyo in aan qofka shaqaalaha ahi qaban karrin shaqadda sabab caafimaad awgeed ama caddeeyo shaqadaasi in ay caafimaadkiisu wax u dhimi karo.
3) Haddii qofka ay u cadaato in aan shaqadii loo sheegay iyo shaqada la qabanayaa kala duwan yihiin, isaga oo bisha u horaysa ku jira ayuu qofka shaqaalaha ahi qoraal uga gudbinaya madaxa shaqadda.
4) Haddii loo shaqeeyaha ay u cadaato in aan qofka shaqaalaha ahi shaqada uu qabanayo aanu aqoon u lahayn, isaga oo bisha u horaysa ku jira ayuu loo shaqeeyuhu qoraal ugu gudbinaya qofka shaqaalaha ah.
5) Hadii qofka shaqaalaha ah lagu waajibinayo in uu ku shaqeeyo xaalad khatari ku jirto, loo shaqeeyuhuna diido in uu khatartaas meesha ka saaro.
6) Haddii qofka shaqaalaha ahi ku kaco gaf uu ku mutaysan karo shaqo ka saaris ama ay dhacaan xaaladaha ku xusan **Qodobka 45aad** ee xeerkan.
7) Haddii ay timaado xaalad ka baxsan awooda dhinacyadda, taas oo ka dhigaysa heshiiska mid aan la gudan karrin ama uu dhinac soo gaadhayo khasaare culus haddii heshiiska la guto.
8) Faqradda 4,5,6,7 waa in dhinaca heshiiska burinayaa muddo 30 maalmood ah ka hor ku wargeliyo dhinaca kale, iyada muddo 90 maalmood ah la siinayo heshiisyada ajaanibka ah ee si xeerkan waafaqsan ku helay shaqada, haddii muddada heshiisku ugu yaraan ay ahayd hal sano.

Qodobka 30aad
Nuqulada heshiiska shaqo

Heshiis kasta oo shaqo oo dhex mara loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha waa in dhinac waliba helaa nuqul ka mid ah heshiiska, nuqul ka mid ahna loo shaqeeyuhu u gudbiyaa loogu gudbiya todobaad gudihii xafiiska agaasimaha shaqadda ee wasaarada, iyadoo hadii heshiiska lagu galay gobol loo gudbinayo cidda wasaarada wakiilka uga ah Gobolka.

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

Qodobka 31[aad]
Shuruudaha iyo Wakhtiga Farsamo Baradka

1) Dhaliinyarada da'doodu u dhaxayso "15-30 sanno" waa loo qaadan karaa farsamo barad.
2) Wakhtiga farsamo baradku waa in aanu ka badnayn "1 sano ilaa 3 sanno".
3) Hadii farsamo baradku uu u shaqeeyo laba loo-shaqeeye, waxa loo tirinayaa muddooyinka uu farsamo baradku u shaqaynayay loo-shaqeeyeyaasha. Waa in aanay u dhaxayn wakhtiga labada loo-shaqeeye uu la shaqaynaayay muddo ka badan hal sanno.

Qodobka 32[aad]
Shuruudaha Heshiiska Farsamo-Baradka

Heshiiskasta oo farsamo-barad waa inuu ka kooban yahay war bixinta hoos ku qoran

1) Magaca, Shaqada, Ciwaanka loo Shaqeeyaha.
2) Nooca Shirkada ee farsamo
3) Shaqada uu qabanayo farsamo-baradku
4) Wakhtiga uu ku jiro farsamo- baradka
5) Mushaharka iyo wixii dheef ah ee lasiinayo
6) Shuruudaha Waxbarasho, Shaqo iyo Gunno iwm.

Qodobka 33aad
Diwaan-gelinta shaqaalaha & heshiiska shaqo

1) Qof kasta oo shaqaale ah oo ka shaqeeya shirkadaha iyo ha'yadaha aan dawladda ahayn ee xeerkani saameynta ku leeyahey waa in la diiwaangeliyaa, lagana diiwaan galiyaa xafiiska Agaasinka shaqada ee Wasaaradda ama Xafiiska Agaasinka Shaqada ee heer Gobol.
2) Waa in heshiiska shaqo ee u dhaxeeya loo-sheqeeyaha iyo qofka shaqaalaha ah nuqul kamid ah loo gudbiyo Xafiiska Agaasinka shaqada ee Wasaaaradda Shaqo-gelinta, Arrimaha Bulshada iyo Qoyska.
3) Sarkaalka xafiiska shaqadu intaanu diiwaanka galin heshiiska ka hor, wuxuu hubinayaa in qoraalka heshiisku waafaqsan yahay xeerka shaqaalaha rayidka ah.
4) Waxaa diiwaan galinta guud lagu qorayaa shaqaalaha rayidka ah ee si xeerkan waafaqsan loo shaqaaleeyey, xafiiska shaqaddana (labour Office) la keenay qandaraas yadoodii.
5) Heshiis kasta oo la diwaan-geliyo waa inuu tixraac lahaado

CUTUBKA 6AAD
SHAQO QORISTA SHAQAALAHA

Qodobka 34[aad]
Qaabka Shaqo Qorista Shaqaalaha

Iyadoo la ilaalinayo u sinaanta muwaadiniinta fursadaha shaqo ee ka banaanaada ama ka soo baxa hay'addaha, ururada, shirkadaha (caalamiga ama wadaniga ah), warshadaha, wakiilada dawladaha (safaardaha), waa in qaabkan la raaco shaqo qorista soo socota: -

1) Jago kasta oo ka banaanaata ha'yadaha iyo shirkadaha kor aynu ku soo sheegney waa in ugu yaraan laba (2) usbuuc lagu faafiyo wargeysyada wadaniga ah jagada banaan, shuruudaha iyo wixii faahfaahin ah ee la xidhiidha shaqada banaan ee la baafinayo.
2) Xulashada araajida, Imtixaanka af ahaan iyo qoraal ahaanba ee tartamayaasha jagooyinka banaan waxaa wada jir u samaynaya Guddi ka kooban 3 xubnood, oo kala ah: -
    a) Hal qof oo ka socda loo shaqeeyaha.
    b) Hal Sarkaal ka socda Agaasinka shaqaalaha Gobolka.
    c) Hal qof oo ka socda ururada shaqaalaha.
3) Shaqaalaynta tartamayaasha ku guulaysta jagooyinka shaqo wuxuu ansaxayaa markay ugu yaraan 2 xubnood oo guddiga faqrada 2aad ee qodobkan ku xusani ay isku raacaan ayna wada saxeexaan.

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

4) Ma banana in la shaqaaleeyo qof ajnabi ah, iyada oo la helayo qof muwaadin ah oo qaban kara shaqada loo bahan yahay.
5) Shaqo qorista shaqaalaha ajaanibka ah waxa loo raacayaa sida Qodobaka 35aad ee xeerkani jideeyay.

Qodobka 35^aad
Shaqo Qorista iyo Shuruudaha Shaqaalaynta Ajaanibka

1) Waa ay reebantahey in qof ajnabi ah la shaqaaleysiiyo ama uu ka shaqeeyo dalka iyadoon la buuxin shuruudaha ku xusan xeerkan.
2) Shaqaalaha ajaanibka ah ee lagu shaqaaleeyey si waafaqsan xeerkan, ama si rasmiya u degan dalka, wuxuu yeelanayaa xuquuq shaqo oo la mid ah qofka muwaadinka ah marka uu buuxiyo shuruudahan hoos ku xusan:
   a) Waa in ay jirto baahida shaqaalaaynta qofka ajaanibka ah.
   b) Waa in aanay da'diisu ka yarayn 15 jir.
   c) Waa inuu caafimaad qabo.
   d) Waa inaanu dambi ku galin dalka JSL, ama dal kale.
   e) Waa inuu dalka sifo sharci ah ku soo galay, isla markaana haystaa fisaha dalku galka, ama qoxooti ahaan loogu ogolaaday dalka JSL.
   f) Waa inuu haysto ruqsada ogolaanshaha shaqada ee wasaarada oo loo siisey si waafaqasan Qodobka 37aad ee xeerkan.
   g) Waa inuu haysto warqada deganaanshaha dalka JSL ee hay'ada ay khusayso oo waafaqsan mudada ruqsada shaqada loo siiyay.
3) Ka sokow shiruudaha ku xusan farqada 2aad ee Qodobkan; shaqaalaha ajaanibka ah ee raba inay ku shaqaystaan xirfad caafimaad ama waxbarasho waa inay buuxiyaan shuruudaha la xidhiidha mihnadda caafimaadka ama waxbarashada ee ku xusan xeerarka dalka ee khuseeya.

Qodobka 36^aad
Ka reebanaanta Shuruudaha

Shuruudaha ku xusan Qodobka 35aad ee xeerkan laguma dabaqayo;
a) Ajaanibka ka mid ah diplomaasiyiinka ama qunsuliyada dalkale ee ka furan JSL.
b) Ajaanibka haysta dhawrsanaan ama xasaanad (immunity) si waafaqsan heshiiis caalami ah.
c) Ajaanibka dalka ka haya shaqo waafaqsan heshiis caalami ah oo JSL la gashay dal kale ama urur caalami ah oo khuseeya caawimo baniaadanimo ama farsamo, ama,
d) Ajaanib kale oo xeer kale oo dhaqan gal ah ama heshiis caalami ah ka reebayo ku dhaqanka xeerkan.

Qodobka 37^aad
Codsiga iyo Bixinta Ruqsadda Shaqada ee Shaqaalaha Ajaanibka

1) Codsiga ogolaanshaha ruqsada shaqada ee shaqaalaha ajaanibka ah waxa loo gudbinayaa Wasaaarada Shaqo Galinta, Arimaha Bulshada iyo Qoyska, waxana u gudbin kara looshaqeeyaha ama qofka ajaanibka ah.
2) Codsiga ogolaanshaha shaqada ee qofka ajaanibka ah waxa lagu soo lifaaqayaa;
   a) Baasaborka qofka, ama warqada ogolaanshaha qaxootinimo.
   b) Taariikh nololeedka (CV) qofka ajaanibka ah.
   c) Laba sawir oo nooca baasaboorka ah.
   d) Shahaado caaafimaad oo dhakhtar la aqoonsan yahay ah.
   e) Xogta kaalinta shaqo, ama nooca shaqada.
   f) Ujeedada iyo asbaabta shaqaalaynta qofka ajaanibka ah.
   g) Hadii ay shaqadu tahay macallinimo ama adeeg caafimaad, Ruqsada mihnadaasi ee ay bixisay Wasaarada Waxbarashada ama Wasaarada Caafimaadku.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
FAAFINTA RASMIGA AH
OFFICIAL GAZETTE

3) Wasaaradu kadib marka loo soo gudbiyo codsiga ku xusan farqada 1aad ee qodobkan waa inay kaga go'aan gaadhaa 15 cisho gudohood oo ka bilaabanta marka loo soo gudbiyay codsiga.
4) Shaqaalaha ajanibka ah ee la siiyay ruqsada shaqada waxa uu ka shaqayn karaa oo kaliya shaqada uu heshiiska kula galay looshaqeeyaha si waafaqsan ruqsada shaqada.

Qodobka 38aad
Mudada iyo Cusboonaysiinta Ruqsada Shaqada

7) Ruqsada shaqada lama soo saari karo mudo ka badan mudada warqada degaanshaha
8) Looshaqeeyaha iyo shaqaaha ajaanibka ah waxa ku waajiba inuu codsiga cusboonaysiinta ruqsada shaqada ku gudbiyo 30 cisho ka hor mudada dhicitaanka ee ruqsadii hore,

Qodobka 39aad
Heshiiska Shaqada ee Shaqaalaha Ajaanibka ah

1) Marka la soo saaro ruqsada shaqada, looshaqeeyaha waxa ku waajiba ka hor bilawga shaqada ee qofka ajaanibka ah, inuu la galo heshiiska shaqada qofka ajaanibka ah.
2) Loo shaqeeyaha waxa ku waajiba in uu heshiiska ku xusan farqada sare u gudbiyo xafiiska agaasinka shaqada ee wasaarada ama Xafiiska Agaasinka Shaqada ee heer gobol 15 cisho gudohood marka la saxeexo heshiiska.

Qodobka 40aad
Dhamaadka Ruqsada Shaqada ee Shaqaalaha Ajaanibka

1) Ruqsada shaqada ee shaqaalaha ajanibku waxay dhamaanaysaa
   a) haddii ay dhamaato mudada ruqsada shaqadu,
   b) haddii ay dhamaato mudada ruqsada deganaanshuhu
   c) haddii uu mudada heshiiska shaqadu dhamaado,
   d) Haddii qofka ajaanibka ahi ka noqdo heshiiskii shaqo.
   e) Haddii aay geeri ku timaado qofka shaqaalaha ajaanibka ah.
   f) Haddii la buriyo ruqsada shaqada.
2) Wasaaradu waxay ku biirin kartaa ruqsada shaqada qofka ajaanibka ah,
   a) Haddii lagu helay si khaldan oo la xidhiidha qofka ajaanibka ah,
   b) Hadii aanu loo shaqeeyuhu la galin heshiiska shaqada, muddo 30 cisho gudohood ah,
   c) Hadii mudada warqada deganaanshuhhu dhacdo, oo aan la jadiidin,
   d) Hadii looshaqeeyuhu buriyo heshiiska shaqo si waafaqsan xeerkan, kuna war geliyo wasaarada.
   e) Hadii shaqaalaha ajaanibka ahi ka boxo heshiiskii uu la galay loo shaqeeyaha, si waafaqsan xeerkan.

CUTUBKA 7AAD
WAAJIBAADKA SHAQAALAHA IYO LOO-SHAQEEYAHA

Qodobka 41aad
Waajibaadka Shaqaalaha

Shaqaalaha waxaa ku waajib ah arrimahan: -
1) Shaqaaluhu waa inuu si Hagar la'aan ah u gutaa wixii shaqadiisa ah.
2) Shaqaaluhu waa inuu shaqadiisa u gutaa sida heshiiska waafaqsan ee sharcigu ogolyahay.
3) Shaqaaluhu waa inuu dhawraa anshaxa shaqda iyo saacadaha shaqada
4) Shaqaaluhu waa inuu dhawro qalabka iyo hantida uu shaqada ku hayo, ee lagu aaminay ama uu masuulka ka yahay.
5) Waa inuu bixiyo cashuurta dawladda ee ku waajibtay Mushaharkiisa.

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

Qodobka 42[aad]
Waajibaadka loo-Shaqeeyaha

Loo-shaqeeyaha waxa kuwaajiba ah inuu fuliyo arrimaha hoos ku qoran: -

1) Waa inuu mushahar ku bixiyaa wakhtiga ku haboon eek u tilmaaman heshiiska shaqo.
2) In goobaha shaqadu ahaadaan meelo ku haboon shaqada laga qabanayo, isla markaana ahaadaan meelo ku haboon Caafimaadka.
3) Cadaymaha qofka shaqaalaha ah ee dhinaca aqoontiisa waa in ay ahaataa lacag la'aan.
4) Waa in la tix geliyo cabashooyinka macquulka ah ee shaqaalaha ee ku saabsan shaqada uu hayo.
5) Waa in aan laga jarin qofka shaqaalaha ah lacagta uu qaato waxaan ahayn inta sharcigu xadeeyey.
6) Loo shaqeeyuhu waa in aanu wax kharsh ah ku xidhin habka shaqaalaynta, si khilaafsan sharciga.
7) In aan qofka shaqaalaha ah lagu khasbin wax siyaasad ah.
8) Inuu ka jaro shaqaalaha cashuurta mushaharka ku waajibtay, kuna xereeyo cashuuraha Bariga bil kasta dhamaadkeeda.

Qodobka 43[aad]
Dalacaada Shaqo

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

CUTUBKA 8AAD
SHAQO KA SAARISTA AMA KA TEGISTA QOFKA SHAQAALAHA AH

Qodobka 44[aad]
Ogeysiinta Shaqo-ka-saarista ama shaqo-ka tagista Shaqaalaha

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

1) Inay bixiyaan ogaysiin shaqo ka tagid ama shaqo ka saaris
2) In uu qoraal lagu ogeysiiya ayadoo midba dhinaca kale u ku cadeynayo sababata shaqo ka saarista ama shaqo ka tegista ku kaliftey.
3) Hadii u heshiiska u dhaxeeya labada dhinac ahaa mid joogto ah (fixed term) waa in uu lix usbuuc ka badan ku soo ogeysiiyaa qoraal ahaan.
4) Hadii lagu soo eedeeyo wax baal marsan qawaaniinta lagu soo shaqaaleeyay, waxna u dhimaysa loo shaqeeyaha sumcadiisa iyo shaqadiisaba, waa in la siiyaa fursad uu iska difaaco eedaasi.
5) Hadii qofka shaqaalaha ah ee ku qanci waaya sababta shaqada lagaga saarey, waa inu cabashadiisa u gudbiyaa agaasinka shaqaalaha ee Wasaarada.
6) Hadii u raali ku noqon waayo go'aanka agaasinka shaqaalaha waxa u cabashadiisa u gudbinayaa maxkamada ku shaqada leh bil gudaheed.
7) Hadii maxkamadu cadayso inaan sabab sharci ah aan looga eryin shaqada, waa lagu celinayaa qoka shaqadiisa bil gudaheed.
8) Hadii loo shaqeeyuhu ku adkaysto eryidda shaqaalaha wuxuu bixinayaa 4 bilood mushaharkood oo tacwiid ah oo mushaharkii ugu danbeeyay ee uu qaadanayay ah.

Qodobka 45[aad]
Shaqo ka saarista aan ogaysiis laheyn

Hadii qofka shaqaalaha ahi cadaato inuu ku kacay anshax xumada soo socota shaqada waa laga saarayaa iyada oo aan ogeysiin la siin qofka shaqaalaha ah:

1. Hadii u diiddo amar sharci ah oo shaqadiisa la xidhiidha ama sameeyo amardiiddo.
2. Hadii u shaqada ku dagaalamo oo gacan ka hadal ku sameeyo **Masuuliyiinta shaqada.**
3. Hadii ay daacadnimo-daro shaqadiisa ahi ku cadaato.
4. Hadii uu sirta shaqada ama loo shaqeeyahiisa uu cid kale u sheego.
5. Hadii uu xatooyo ku sameeyo hantida loo shaqeeyaha.
6. Hadii ay ku cadaato in alaabta uu ku shaqeynaayay ogaan u jajabiyay ama dayacay.

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

CUTUBKA 9AAD
SHAQALEYNTA CARUURTA

Qodobka 46aad
Reebanaanta Shaqaleynta Caruurta

1) Lama Shaqaalayn karo caruurta da'oodu ka yartahay Shan iyo toban (15) Sanno.
2) Caruurta da'doodu ka yartahay shan iyo toban (15) sanno, hadii ay dhacdo in la shaqaaleeyo, waa in shaqada ay qabanayaan noqoto mid fudud oon koritaanka, cafimaadka jidh ahaneed iyo maskaxda illmaha aan waxba u dhimeyn.
3) Waa in shaqada uu qabanayaa u saamaxdaa in uu sii wadan karo waxbarashada aasaasiga ah.
4) Caruurta d'adoodu ka yartahay siddeed iyo toban (18) sanno waa inaan loo dirin shaqooyinka la xidhiidha dhulka hoostiisa iyo biyaha dhexdooda.

CUTUBKA 10AAD
CABASHADA SHAQAALAHA

Qodobka 47aad
Gudidda Dhagaysiga Cabashada Shaqaalaha iyo Loo Shaqeeyaha

1. Qodobkaan waxaa lagu aas-aasay Guddi ka kooban 5 xubnood oo u xil saaran dhagaysiga cabashada shaqaalaha iyo loo shaqeeyaha oo ka kala imanaya
    a) Laba Xubnood oo kala ah Isuduwaha iyo xubin kale oo ka mid ah shaqaalaha Wasaarada ee Gobolka oo Wasiirku magacaabo markuu helo soo jeedinta isuduwaha.
    b) Hal xubin oo ay soo xuleen ururrada shaqaalaha, hadii aanu urur shaqaalena jirina ay shaqaalaha Gobolku u soo xushaan ka mid ahaanshaha Gudidda.
    c) Hal xubin oo sharci-yaqaan ah oo Wasiirku soo magacaabo.
    d) Hal xubin ay soo xuleen dallada midawga ururrada aan dawliga ahayn
2. Gudidda waxaa si rasmi ah wareegto ugu magacaabaya Wasiirka.
3. Gudiddu waxay yeelanaysaa diiwaan-haye iyo xoghayn u xil saaran socodsiinta hawlaha Gudidda oo laga soo magacaabo wasaaradda.
4. Dacwooyinka idaariga ah ee shaqada la xidhiidha ee u dhaxeeya shaqaale iyo loo shaqeeye waxaa loo gudbinayaa Gudidda dhagaysiga cabashada shaqaalaha iyo loo shaqeeyahay, si uu u dhex-dhaxaadiyo go'aana uga gaadho.

Qodobka 48aad
Xilka iyo Waajibaadka Gudidda

Xilka iyo waajibaadka Gudiddu waa

1. In ay si dhex-dhexaad ah u dhagaysato cabashooyinka shaqaalaha iyo loo shaqeeyaha si waafaqsan xeerka
2. In baadhis iyo dabagal ku samayso dulucda cabashada
3. In ay go'aan ka gaadho cabashada shaqaalaha iyo loo shaqeeyaha ugu 30 malmood gudahood oo ka bilaabmaysa maalinta loo soo gudbiyay cabashada
4. Go'aanka Gudidu wuxuu noqonayaa qoraal rasmi ah oo ay saxeexaan ugu yaraan 4 xubnood waxaana loo gudbinayaa dhinacyada muddo 7 maalmood gudahood ah
5. Gudiddu go'aankooda waxay ku salaynayaan
    a. Dulucda khilaafka shaqeeyaha iyo loo shaqeeyaha
    b. Caddaymaha iyo maragyada ay heleen
    c. Xaqiiqooyinka ay ku heleen baadhitaanka
6. Dabciga go'aanka Gudiddu wuxu noqonayaa go'aan maamul

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

Qododbka 49aad

Muddo-Xileedka Gudidda

1. Muddo-xileedka Gudiddu wuxuu noqonayaa laba sanadood.
2. Xubinnimada labada xubnood ee Wasaaradu way ka reebban tahay faqradda hore.
3. Waxaa bannaan in xubintu ka mid noqoto Gudidda laba muddo-xileed.

Qododbka 50aad

Fadhiyada Gudidda

1) Fadhiyada Gudidda waxaa guddoominaya Agaasimaha Waaxda Shaqada ee Wasaaradda ama cidda uu igmado
2) Fadhiyada Gudiddu waxay ku qabsoomayaan marka ay fadhiyaan ugu yaraan 4 xubnood oo ay ku jiraan ugu yaraan xubin ka socota ururrada shaqaalaha ama loo shaqeeyaha.
3) Go'aamada Gudidda waxaa lagu gaadhayaa aqlabiyad xubnaha fadhiya, go'aankana waxaa wada saxeexaya dhammaan xubnaha fadhiya

Qododbka 51aad

Rafcaanka

Haddii labada dhinac mid kood ku qanci waaya go'aanka Gudidda waxa uu racfaan u qaadan karaa Maxkamadda Sare ee JSL, oo awood u leh go'aan gaadhidda dacwadaha laga keeno go'aammada dhammaadka ah ee hay'adaha xukuumadda muddo 30 maalmood gudahood oo ka bilaambanta maalinta Gudidda go'aanku soo baxay.

Qododbka 52aad

Bixinta cashuuraha ee shaqada

1) Dhamaan shaqaalaha aan dawliga ahayn waxa ku waajib ah inay si haggar la'aan ah u bixiyaan cashuuraha mushaharkooda ku waajibay, taas oo loo shaqeeyuhu ka jari doono mushaharka shaqaalaha, kuna xerayn doono xafiiska cashuuraha berriga, isagoo soo raacinaya nuqul kamid ah xaashida musharka shaqaalaha (payroll).
2) Cashuuraha shaqaalaha waxa lagu salaynayaa tacriifad cashuureedka shaqaalaha ee Wasaarada Maaliyadu soo diyaariso, Golaha Wakiiladuna ansixiyay ee halkan ku lifaaqan.
3) Qofka farsamo baradka ah waa in laga dhaafaa cashuuraha shaqada.
4) Sida ku cad xeerkan cashuurta shaqaalaha ee dastuurku xadeeyay waxaa ka jaraya hay'dda/ Shirkada ama meherada uu u shaqaaleysan yahay.
5) Waxaana lagu shubayaa ugu danbayn bisha danbe ee ku xigta dhamaadkeeda xafiiska cashuuraha bariga.
6) Nuqulka cashuur bixinta waxaa loo gudbinayaa ee agaasinka shaqada ee Wasaaarada Shaqo-gelinta, arrimaha bulshada iyo qoyska.
7) sida ku lifaaqan shaxda xeerkan, ha'yadda shirkada iyo meherada ku guuldaraysata inay ku bixiso cashuurta ku waajibtay mudada ku cad xeerkan, waxaa la ganaaxayaa:
   a) 25% Cashuurta uu bixin lahaa,
   b) 50% marka labaad ee lagu helo inuu bixin waayay Cashuurta.
   c) 100% marka Saddexaad ee lagu helo inuu bixin waayo cashuurta.
8) Hadii ay ku cadaato inuu cashuur bixiyuhu ku guuldaraysto inuu bixin waayo cashuurta saddexdaa jeer, waxaa dacwadiisa loo gudbinayaa Xeer ilaalinta si dambi loogu soo oogo.

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

CUTUBKA 11AAD
CAAFIMAADKA IYO NABADGELYADA GOOBAHA SHAQADA

Qodobka 53aad
Nabadgelyada goobaha shaqada

Dhamaan Warshadaha, Hoosooyinka iyo goobaha kale ee shaqada;

1) Waa in u dhisnaadaan, qaab lagaga badbaadi karo hadii ay khatari timaado.
2) Waa inay leeyihiin siyaasado qoran oo ku wajahan nabadgelyada iyo cafimaadka shaqaalaha, nuqulna la siiyo xafiiska shaqada.
3) Masuuliyada loo shaqeeyaha ka saaran Shaqaalahiisa waa sidan:
   a) Waa inu sameeyo degaan ku haboon shaqada oo aan wax dhibaato ah u laheyn nabadgelyada iyo caafimaadka qofka shaqaalaha ah
   b) Waa inuu sameeyo wax alaale wixii suurtogal ah ee lagaga hortegi karo khatar ka timaada goobta shaqada.
   c) Waa inuu siiyo wixii warar ah ee khatar ku ah caafimaadka iyo nabadgelyada shaqaalaha ka hor intaan shaqada la gelin.
   d) Waa in shaqaalaha la siiyo tababar ku haboon oo lagaga hortago khataraha ka imankara Warshadaha iyo Xanuunada dhici kara ee shaqadu sababi karto
   e) Waa in la siiyo qalab la xidho oo ay kaga hortagi karaan wixii khatar ah ee wax yeeli kara caafimaadka iyo nabadgelyada shaqaalaha.
   f) Waa inuu hubiyo qof kasta oo shaqaale ahi inuu xidhanyahay qalabka ka hortegida khataraha ka iman kara goobaha shaqada.
   g) Goobta shaqadu waa inay lahaataa waxyaabaha lagaga hortagi karo Gaasaska sunta ah iyo bukhuurka dabka iwm.
   h) Goobta shaqadu waa inay lahato Musqulo iyo xamaamyo ku filan shaqalaha una kala soocan Rag iyo Dumar.
   i) Goobta shaqadu waa inay lahaato Biyo ku filan.
   j) Waa inay lahaato qalabka dab damiska iyo shaqaale u tababaran damintа dabka.
   k) In goobta shaqadu lahaato saacadaha waa wayn oo lagu kala badalo shaqaalaha
   l) Hadii ay goobtu tahay xarun caafimaad oo gaar loo leeyahay waa in ay goobtu lahaato waxyaabaha qashinka ka qaada oo ah kuwo dhulka hoostiisa ah, sidoo kale waa inay xadhkaha korontadu ahaadaan kuwo qarsoon. Waa inuu u sameeyo loo-shaqeeyuhu talaabooyinka lagama maarmaanka u ah nolosha shaqaalaha, Caafimaadkooda iyo kor u qaadida niyada shaqaalaha.
   m) In talaabooyinka ku haboon laga qaado, gargaarka degdega ah ee lagama maarmaanka u ah, shaqaalaha shilalka shaqadu soo gaadhaan ama xanuunsada wakhtiga shaqada.
   n) Waa in goobta shaqo lahaataa mukarafoono loogu digo shaqalaha markay khatari muuqato.

Qodobka 54aad
HIV/AIDS-ka iyo Goobaha shaqada

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

a) Goobta shaqadu waa inay amaan u tahay qofka shaqaalaha ah oo aanay jirin khatar suurto galinaysa inuu qofku cudurka ka qaado goobta shaqada.
b) Hadii ay jirto halis goobta shaqada sida goob caafimaad oo lagu xanaaneeyo ama lagu daawaynayo dad buka, waa inuu loo shaqeeyuhu siiyo tababar ama wixii macluumaad ah ee la xidhiiha sida cudurka laysugu gudbiyo, sida la iskaga ilaaliyo iyo meelaha qofka Shaqaalaha ah khatari uga iman karto.
c) Waa in la siiyo shaqaalaha goobaha caafimaad ka shaqaynaaya qalab ka ilaalinaya inay qaadaan cudurka HIV/AIDS loona sheego inay Xidhaan markay dadka halista u ah cudurka xanaanaynayaan sida Gloves,
d) Waa inay goobaha Shaqada ee Caafimaadku leeyihiin siyaasado ku waajahan sida Shaqaalaha looga illaalinayo inay qaadaan Cudurka HIV/AIDs-ka.

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

Qodobka 55aad
Adeega Caafimaad Assaasiga ah ee Goobaha shaqada

1) Goob kasta oo ay ka shaqeeyaan in ka badan 20 shaqaale ahi xarun kaiya, waa in ay lahaato sanduuqa gargaarka deg-deg ah.
2) Goob kasta oo ay ka shaqeeyaan in ka badan 100 shaqaale ahi, waa in ay lahaato Bukaan socod eegto (Health Post), oo ay ka shaqeeyaan shaqaale caafimaad oo xirfad ku haboon leh.

Qodobka 56aad
Caymiska shaqaalaha

1) Qofka shaqaalaha ahi haddii uu ku dhinto shaqo isaga oo gudanaya waajibaadka shaqo, waxa magtiisa loo raacaya sida ku cad shareecadda islaamka, waa marka ay dhammaystiran yihiin xaaladdaha Xeerkani jideeyay ee goobaha shaqadda.
2) Qofka Shaqaalaha ah haddii uu ku dhaawacmo shaqo, isaga oo gudanaya waajibaadka shaqo waxa mag-dhawgiisa loo raacaya sida ku xusan farqadda 1aad ee Qoddobkan.

Qodobka 57aad
Dhaawacyada iyo Xanuunka Shaqaalaha

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

Qodobka 58aad
Is-hortaag Cashuureed

1) Loo-shaqeeyaha soo xerayn waaya cashuurta shaqaalihiisa waxa loo aqoonsanayaa cashuur diid ku xad gudbay waajibaadka cashuur bixinta ee ku tilmaaman qodobka 34aad ee Dastuurka, waxaana la hor geynayaa maxkamada awooda u leh qaadista dacwadaas.
2) Cid kasta oo ka hortimaada sharcigan ama qayb ka mid ah waxaa lagu ciqaabayaa xadhig aan kayarayn lix (6) bilood ama ganaax u dhigma, hadii danbigani soo noq-noqdo ciqaabta waa la laban laabayaa.

Qodobka 59aad
Badelka Hay'addaha /Shirkadaha

Hadii hay'dda ama shirkad ay ka badalato goobteedii shaqo una guurto meel kale oo dalka ah xuquuqdii iyo shaqadii ay ku lahaayeen shaqaalaheedu way jirayaan.

Qodobka 60aad
Furitaanka ama xidhitaanka shaqo Hay'addeed

1) qof kasta oo xidhaya ama furaya Shirkad ama Hay'ad ay ka shaqeeyaan 5 qof waxa ka badan, waa inay xafiiska shaqada (labour office) ku soo ogaysiiyaan muddo dhan toban cisho gudahood (10 days), iyada oo laga warbixinayo shaqada hay'dda ama shirkad iyo waxay qabanayso iyo inta shaqaale ee u shaqaysa.
2) Xafiiska shaqadu (labour office), waa inuu diiwaan galiyaa dhamaan shirkadaha. Hay'addaha, iwm, ee jooga gobolada dalka o dhan.

Qodobka 61aad
Waajibaadka Qandaraaslaha

1) Qandaraaslaha kowaad waa inuu ku wareejiyaa dhamaan xilka shaqo iyo shaqaale qandaraaslaha labaad.
2) Shaqaalaha ay dhibaato ku gaadhay mudadii qandaraaska waxay xaq ku leeyihiin in ay ka helaan qandaraaslaha kowaad.
3) Shaqaalihii hore qandaraaslaha kowaad soo wareejiyay, waxay leeyihiin xuquuqdoodii hore iyadoo hehiiska uu ku dhaqayo qandaraaslaha labaad yahay mid lamida koodii hore.

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

Qodobka 62^aad
Digniin shaqo

1) Shaqaaluhu hadii uu sameeyo dembi, kaas oo ka soo horjeeda heshiiska shaqo loo-shaqeeyuhu wuxuu siin doonaa digniin qoraal ah oo ah todoba cisho (7 Cisho).
2) Digniin la siiyay shaqaalaha waa in nuqul loo gudbiyaa waaxda shaqada Ee Wasaarada Shaqo-galinta Arrimaha Bulshada iyo Qoyska.

Qodobka 63^aad
Shaqo ka hakin shaqaale

1) Xidhiidhka shaqada waala hakin karaa hadii shaqaaluhu si ku meel gaadh ah u joojiyo shaqada, wuxuuna loo-shaqeeyuhu ka joojinayaa shaqaalaha shaqada uu u xil saran 7 maalmood oo qoraal ah marka hore.
2) Ogaysiinta shaqo ka joojinta shaqaalaha waxaa lala socod siinayaa waaxda shaqada ee Wasaarada Shaqo-Galinta, Arrimaha Bulshada iyo Qoyska iyadoo lagu soo cadaynayo mudada shaqada laga hakiyay iyo sababta keentay.
3) Shaqo ka hakinta shaqaaluhu kama badnaan karto 30 maalmood, waaxda shaqada ee Wasaarada ayaa leh awooda hakinta shaqada ilaa muddo aan ka badnayn 90 maalmood, haddii ay jirto sababo macquul ah oo shaqaaluhu ku mutaystay.
4) Waxa kale ooh akin kara shaqaalaha shaqadiisa: -
   a) Hadii shaqaalaha looga baahdo arrin difaac qaran.
   b) Hadii shaqaalaha la rumaan gareeyo muddo aan ka badnayn 3 bilood, shaqada wuu ku soo noqonayaa rumaanka ka dib.
   c) Hadii shaqaalaha loo rumaan gareeyo dembi, kadibna lagu waayo shaqadii ayuu ku soo noqonayaa.
   d) Hadii xarafyada B iyo C ee kor ku xusan sida ay dhigayaan lagu waayo dembi qofka shaqaalaha ah mudadaa waxa loogu tirinayaa xaqiisa shaqo.

CURUBKA 12AAD
DHISMAHA URURADA SHAQAALAHA

Qodobka 64^aad
Dhismaha Ururada shaqaalaha iyo loo shaqeeyaha

1) Shaqaalaha aan dawliga ahayn ee goobaha shaqo ee Shirkadeed iyo kuwa gaarka ah waxay xaq u leeyihiin inay samaystaan urur shaqaale oo iyaga u gaar ah, iyadoo lagu nidaaminayo xeer-nidaamiye si xeerka waafaqsan.
2) Qof kasta oo ka tirsan shaqaaluhu wuxuu xaq u leeyahay inuu ku biiro ururada shaqaalaha. Waxaa loo soo gudbinayaa hal koobi oo ah dhismaha ururka shaqaale ee goob shaqo xafiiska shaqada (labour office) ee Wasaaarada.
3) Ururada shaqaalaha Warshadaha, shirkadaha, goobaha gaarka ah waxaa ogolaanaya ama ansixinaya oo rukhsada ururnimo siinaya Wasaarada.
4) Samaynta ururada shaqaalaha waxa loo marayaa sida uu dastuurku jideeyay.
5) Ururadda shaqaalaha iyo loo shaqeeyaha ee la diwaan-galiyay, waxay leeyihiin shaqsiyad qaanuun, waa la dacwayn karaa waxana way dacwayn karaan, waxanay yeelan karaan hanti si waafaqsan sharciga.
6) Ururadda loo shaqeeyaha iyo shaqaaluhu waxay xaq u leeyihiin in ay dejistaan Destoorkooda iyo xeerarkooda kale, una doortaan wakiiladooda si madax-banaan, isla markaana u gutaan maamulkooda iyo hawl maalmeedkoodaba si wafaqsan sharciga iyo mabaa'diida guud ee dimoqoraadiyadda.
7) Xaqa samaysashadda urur shaqaale ama loo shaqeeye waa xuquuq aasaasi ah, lamana saari karo shuruudo ad-adag oo aan wafaqsanayn Xeerkan iyo Dastuurka Dalka. Waxa reeban in qofka shaqaalaha ah laga eryo shaqadiisa iyaddo lagu sababaynayo in uu ku biiray urur shaqaale.

XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE

Qodobka 65aad
Dhismaha Ururwayne Shaqaale (Federation)

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

Qodobka 66aad
Waajibaadka iyo Ulajeedada Ururada Shaqaalaha

1) Ururka shaqaaluhu wuxuu ku shaqaynayaa dhamaan Sharciyada shaqaalaha ee dalka lagaga dhaqmo (Labour Directorate).
2) Xilka shaqo ee loo abuuray ururada shaqaalaha waa inay darsaan, ilaaliyaan, wada shaqaynta shaqaalaha iyo loo-shaqeeyayaasha goobaha shaqo si loo sugo xuquuqda shaqaale, Lana socod siyaan warxbixintooda Wasaarada.

Qodobka 67aad
Ka Bixida Urur waynaha Shaqaale

Urur kastaba wuxuu xaq u leeyahay in uu ka bixi karo urur waynaha (Federation) shaqaalaha marka uu doono, hase yeeshee uma banana inuu wax dhibaato ah ama fad qalalo ah ku keeno urur waynaha uu ka baxay. Si rasmi ah waa in loo ogaysiiyaa waaxda shaqada ee Wasaarada.

Qodobka 68aad
Xeer-Nidaamiye

Wasaarada ku shaqada leh arrimaha Shaqaalaha Rayidka ah, waxa ay awood u leedahay in ay soo saarto xeer-nidaamiye lagu dhaqan galinayo xeerkan oo aan ka hor imanayn Dastuurka iyo Xeerkan.

Qodobka 69aad
Dhaqan gelinta xeerka

Xeerkani wuxuu dhaqan gelayaa marka ay golyaasha xeer dajintu ansixiyaan Madaxweynuhuna saxeexo, laguna soo saaro faafinta rasmiga ah ee Dawladda.

C/risaaq Siciid Ayaanle	Md. Baashe Maxamed Faarax
Xoghayaha Guud ee Golaha Wakiilada JSL	Gudoomiyaha Golaha Wakiilada JSL
_______________________________	_______________________________

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