

**JAMHUURIYADDA
SOMALILAND**



**REPUBLIC OF
SOMALILAND**

**XAFIISKA GARYAQAANKA GUUD EE QARANKA
SOLICITOR GENERAL OFFICE**

FAAFINTA RASMIGA AH OFFICIAL GAZETTE

النشرة الرسمية لجمهورية صوماليلاند

Sannadka 5aad

Cadad Gaar ah

22/06/2016

**WAX-KA-BEDELKA IYO KAABISTA XEERKA
SHAQAALAHA RAYIDKA AH
XEER LR. 31/2004.**

Email: garyaqaankaguud@gmail.com

Web: www.garyaqaankaguud.com

REPUBLIC OF SOMALILAND
THE PRESIDENT



REF: JSL/DECM/249-3053/032010

DATE: 02/03/10

DECREE TO MADAXWEYNE NO: 0431/032010

Madaxweynaha Jamhuuriyadda Somaliland

Markuu Arkay: Qodobka 90aad ee Dastuurka
Jamhuuriyadda Somaliland.

Markuu arkay: Qodobka 75aad ee Dastuurka
Jamhuuriyadda Somaliland.

Markuu Helay: Go'aanka Golaha Wakiilada
Go'aan Lr. GW/KF-10/474/2010
ee ku taariikheysan 31/01/2010
iyo Go'aanka Golaha Guurtida,
Go'aan Lr. GG/JSL/G-
2/07/2009 ee ku taariikhaysan
27/07/2009 kaasi oo ay ku
ansixiyeen Wax-ka-badalka iyo
Kaabista Xeerka Shaqaalaha
Rayidka ah ee (Xeer No-31/2004)

Wuxuu Soo Saaray

Mashruucan oo lagu baahinayo dhaqan-galka wax-ka-bedelka
iyo kaabista Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Xeer No:
31/2004.

Allaa Mahad Leh,

Daahir Rayaale Kaahin

Madaxweyne

Jumhuuriyada Somaliland

GOLAHA WAKIILADA

Xarunta, Hargeysa

Ref: GW/KF-10/474/2010



Republic of Somaliland

HOUSE OF REPRESENTATIVES

HQ, Hargeisa

Date: 31/01/10

Go'aanka Ansixinta wax-ka-bedelka & Kaabista Xeerka
Shaqaalaha Rayidka ah (Xeer NO. 31/2004)

GOLAHA WAKIILADA

Markuu Arkay :

Qodobada Dastuurka ee 8(1/2)aad, 20(1/2/3)aad, 23(3)aad iyo 34(3)aad oo si cad u qeexaya :

- ✓ Sinaanta muwaadiniinta & reebanaanta takoorida ku salaysan jinsiga, midabka, haybta, iwm.
- ✓ Xuquuqda iyo waajibaadka shaqo ee muwaadiniinta,
- ✓ Ka shaqaalaysiinta caruurta & haweenka saacadaha habeenimo iyo xuquuqda fasaxyada todobaadlaha iyo sanadlaha iyo saacadaha shaqada.
- ✓ Xaqa shaqaaluhu u leeyahay inuu helo mushahar u dhigma hawsha uu qabanayo iyo inuu la gorgortami karo loo shaqeeyaha.
- ✓ Xorriyada muwaadiniinta u leeyihiin inay isu habeeyaan ururo xirfadeed iyo kuwo shaqaale.
- ✓ Waajibka shaqaalaha ka saaran bixinta hagar la'aaneed ee cashuuraha dawladda ee xeer jideeyey iyo ciqaabaha ka dhalan kara gudasho la'aantooda.

Markuu Dersay :

Wax-ka-bedelka & kaabista Guurtidu u soo gudbisay ee Xeer No:31/2004

Markuu Tixgeliyey :

Baahida loo qabo xeer si hufan u tusmeeya hanaanka shaqada iyo shaqaalaynta islamarkaana kala xadeeya xuquuqaha iyo waajibaadyada loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha.

Markuu u Codeeyey :

Waxka Bedelka & Kaabista Xeerka Shaqaalaha rayidka ah Xeer No:31/2004 kal-fadhigii 10^{aad} ee fadhigiisii 22^{aad} ee 28/01/2010, oo ay goob-joog ahaayeen (42) Mudane.

WUXUU

Cod aqlabiyad ah (33) oo gacantaag ah ku Ansixiyey waxka bedelka iyo kaabista Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah Xeer Lr.31/2004, halka ay ka diideen (3) Mudane kana aamusay (4) Mudane, Gudoomiyuhuna muu codayn sida caadada ah.

ALLAA MAHADLEH



C/risaaq Siciid Awaanle
K/S Xog. Guud ee Golaha Wakiiladda



C/raxmaan Maxamed C/laahi (Ciro)
Gudoomiyaha Golaha Wakiilada JSL

JAMHUURIYADDA SOMALILAND GOLAHA GUURTIDDA

Tell: 00 252 2 523220
Tell: 00 252 2 302400



REPUBLIC OF SOMALILAND HOUSE OF ELDERS

Website: www.guurti.org
Email: slupperhouse@hotmail.com

Address: Main Street, Shoa'ab Area, Near Presidential Palace, Guurti House
Hargeisa, Somaliland.

Ref: GG/JSL/62/07/2009

Date: 27/07/2009
= Hargeisa =

**Ujeedo: Go'aanka Ansixinta Wax-ka-beddelka iyo Kaabista Xeerka
Shaqaalaha Rayidka ah Xeer No. 31/2004.**

Golaha Guurtidda JSL.

Mashruu Ashay:

Mashruuca Sharci Lambar 31/2004 ee ka yimi Golaha
Wakiiladda JSL

Mashruu Ashay:

Baahidda loo qabo Xeerkan

Mashruu Ashay:

Qoddobadda 8aad, 11aad, 20aad 31aad, & 61aad
Farqadiisa 3aad ee Dastuurka JSL

Mashruu Ashay:

Qoddobka 77aad ee habraaca Xeer-dejinta.

WUXU ANSIXIYAY

Mashruuca Wax-ka-beddelka iyo Kaabista Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Xeer
No. 31/2004

Coddadka uu ku ansaxayna waa sidani, iyadda oo fadhiga Madashu ku sugnaayeen

Ogol	Diidan	Aamus
45	1	1

Guddoomiyuhuna ma u codayn sida uu yahay dhaqanku.

Sidaasi darteedna, Mashruuca Xeerkaasi oo halkani ku lifaaqan, ahna wax-ka-
beddel & kaabisba ayaan idiin soo gudbinay.

Alla Mahad Leh

Sh. Axmed Sh. Nuux Furre

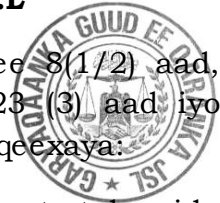
Gudd-hu-xigeenka 1aad ee G/Guurtidda JSL

C/laahi Ibraahim Habane

Xoghayaha Guud ee Golaha Guurtidda JSL

GOLAHA WAKIILADDA J.S.L

Markuu arkay: qodobka Dastuurka ee 8(1/2) aad, 20 (1/2/3/4) aad, 23 (3) aad iyo 34(3) aad oo si cad u qeexaya:



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

Markuu Tixgeliyay: baahidda loo qabo xeer si hufan u tuseeya hanaanka shaqada iyo shaqaalaynta isla markaana kala xadeeya xuquuqaha iyo waajibaadyada loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha

WUXUU ANSIXIYAY XEERKAN

Cutubka 1aad:

QODOBO GUUD

Qodobka 1 aad:

Tafsiirka Erey bixinta



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

Agaasinka shaqada: waxa loola jeedaa Agaasinka (directorate) u xilsaaran arimaha shaqaalaha rayidka ah ee hoos yimaada Wasaarada Caafimaadka & Shaqada JSL.

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

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

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

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

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.

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

Fasaxyada Qaranka: waxa loola jeedaa maalmaha Qaranka ee amar ka soo baxay 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 badbaadada shaqaalaha loogu talagalay hadii dhibaatooyin shaqada ka soo gaadhaan, si xeerkan waafaqsan.

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

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

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

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

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

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

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

Dhaawaca goob shaqo: waxaa 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.

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

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

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

Qodobka 2aad:

Xadka Adeegsiga xeerka



1. Xeerkan waxa loo adeegsanayaa dhamaan loo-shaqeeyaha (employer) iyo shaqaalaha (employee) rayidka ah ee dalka JSI sida:-

- 1.1 Shaqaalaha wadaniga ah ee Ururada caalamiga (INGOs).
- 1.2 Shaqaalaha ururada wadaniga ah (LNGOs).
- 1.3 Shaqaalaha wadaniga ah ee Qaramada midoobay.
- 1.4 Shaqaalaha shirkadaha wadaniga ah, shaqaalaha wadaniga ah ee shirkada ajanabiga ah iyo goobaha shaqo ee gaarka loo leeyahay ee ay ka shaqeeyaan shaqaale oo sadex bilood oo xidhiidh ah shaqeeyey
- 1.5 Shaqaalaha wadaniga ah ee Wakiilada Dawladaha iyo Safaaradaha.

2. Sharcigan lagu dhaqi maayo:

- 2.1 Shaqaalaha Dawladda.
- 2.2 Ciidamada Qalabka sida darajo kasta ha lahaadeene.
- 2.3 Ciyaartoyga.
- 2.4 Ciidanka Sirdoonka
- 2.5 Shaqaalaha maalinlaha ah

A Ulajeeddooyinka Agaasinka shaqada ee W/Cafimaadka:

Xeerkan waxa si rasmi ah loogu abuurey ama loogu asaasay Agaasinka Shaqada oo hoos imanaysa Wasiirka Wasaaradda Caafimaadka & Shaqada.

1. Ulajeeddooyinka loo abuurey Agaasinkan waa:-

- Inu horumariyo shaqaalaha iyo guud ahaan xaaladaha shaqo ee shaqaalaha rayidka ah.
- In la dhawro xuquuqda loo shaqeeyaha iyo shaqaalaha rayidka ah.
- In uu yareeyo khilaafaadka ka dhex dhaca shaqaalaha iyo loo shaqeeyaha Rayidka ah.

2. Xilka iyo wajibaadka Agaasinka shaqada ee Wasaarada Cafimaadka iyo shaqada:

2.1 Diwaangelinta shaqaalaha, shirkadaha, hayadaha wadaniga ah, kuwa caalamiga ah, iyo kuwa wadaniga ah ee ha'yadaha qaramada midoobey.

2.2 Faafinta iyo hubinta ku dhaqanka xeerkan si loo ilaaliyo xuquuqda shaqaalaha iyo loo shaqeeyaha.

2.3 Xalinta khilaafaadka xidhiidhka shaqo ee loo sheqeeyaha iyo shaqaalaha aan dawliga ahayn ee diiwaan gashan

2.4 Dhiirigalinta waxbarashada iyo tababarada shaqaalaha rayidka ah, iyaga oo soo saari faafina siyaasado iyo istratijiyad ku wajahan horomarinta waxbarashada ee shaqaalaha rayidka ah.

2.5 Agaasinka Guud ee shaqadu wuxu u xilsaaran yahay dhammaanba hawlaha xidhiidhka shaqo, xaaladaha shaqo, horumarinta muruq-maalka iyo tiro koobka shaqaalaha rayidka ah.

2.6 Dhiirigelinta iyo gacan siinta abuurista ururo shaqaale oo xeerkan waafaqsan.

2.7 Hubinta in si cadaalada iyo sinaan ah loo qorey Shaqaalaha ay ha'yadaha iyo shirkaduhu qoranayaan, ayada oo xubin xafiiska shaqadu ka wakiil ahi goob-joog ka noqondoonto marka loo tartamayo shaqaaleynta shaqaalaha cusub.

- 2.8 Ogolansho siinta shaqaalaha ajinabiga ah ee khibradooda laga maarmi waayay.
- 2.9 Iney warbixin iyo talo-bixin joogto ah ka siiyaan Wasiirka Wasaarada Cafimaadka iyo Shaqada, xaalada shaqo iyo shaqaale ee wadanka si uu u soo saaro istraatajiyad iyo siyaasad ku wajahan horumarinta shaqaalaha.
- 2.10 Kormeerka iyo hubinta xaalada goobaha Shaqada.

QODOBKA 4AAD:

Kormeerka shaqada iyo dhaqangelinta xeerkan.

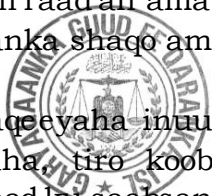
1. Wasiirka Wasaaradda Caafimadka iyo Shaqadu isaga oo la tashanaya Agaasinka guud ee shaqada waxa u magcaabayaa kormeerayaal shaqo (Labour Inspectors).

QODOBKA 5AAD:

Xilka iyo waajibaadka kormeerayaasha shaqada.

Kormeeraha Shaqadu waxa u kor u qaadayaa xaaladda goobaha Shaqada isagoo kormeeraya, dhaqan-gelinaya xeerka shaqaalaha Rayidka ah NO: 31/2004 asaga 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 goobah shaqadu ka socoto.

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

Qodobka 6aad:

Awooda gelida Goobta Shaqo

Si ay fuliyaan wajibaadka waajibaadka xeerkani u igmaday kormeerayaasha shaqo waa in loo sameeyo aqoonsi cadeynaya;

- 1- Inay yahiin kormeere Shaqo (Labour Inspector).
- 2- Inuu xeerkan shaqaaluhu awood u siinayo iney kormeeri karaan goob Shaqo sida xeerkanijldeeyey.
- 3- Hadaba waxey geli karaan, waaran (warrant) ama ogeysiis 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 aheyn guri lagu nool yahay si ay xogogaal ugu noqdaan xaaladda shaqo iyo shaqaale, markii ay lagama maarmaan u arkaan.

Qodobka 7aad,

Xuquuqda Shaqo ee Asaasiga ah ee Muwaadinka:

- 1- Muwaadiniintu waxay u siman yihiin fursadaha shaqo iyada oo aan loogu kala soocayn dinsiga (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 reebantahay in qofka Shaqaalaha ah lagu faquuqo, Shaqada lagaga saaro ama lagaga reebo tuhun ama inuu HIV/AIDS qabo, haddii uu Caafimaad ahaan Shaqadiisa u gudan karayo.

Cutubka 2aad:

Saacadaha Shaqada.

Qodobka 8aad;

Saacadaha Caadiga ah ee shaqada.

- 1- Saacadaha shaqada ee caadiga ahi waa 8 saacadood maalintii, hadii u qofku shaqeeyo 6 maalmood todobaadkii. Haddii uu qofku shaqeeyo todobaadkii 5 maalmood waxa uu maalintii shaqaynayaa 9 saacadood. Haddaba isku geyn qofku waa inuu shaqeeyaa 48 saacadood todobaadkii.
- 2- Saacadaha dheeraadka ah ee la shaqeeyaa todobaadkii waa inaanay ka badan 48 saacadood todobaadkii, waa in qofka shaqaalaha ah la siiyaa 25% mushaharkiisa markuu shaqeeyo 2 saacadood oo dheeraad ah malintii.

- 3- Bisha rabadaan waxaa Saacadaha shaqada laga jarayaa halsaac.



Qodobka 9aad

Shaqada aan xidhiidhka ahayn.

Shaqooyinka aan xidhiidhka ahayn ee loo qabto si aan is daba joog ahayn waa inaaney ka badan iskugeyn 10 saacadood maalintii, todobaadkiina 60 saacadood.

Qodobka 10 aad;

Shaqada habeenimo.

- 1- Shaqada habeenimo waa shaqada la qabto inta u dhexaysa 10:00pm ilaa 6:00 am.
- 2- Waa ay reebantahey in caruurta da'doodu ka yartahay 18 sanno iyo dumarku inay habeen ka shaqeeyaan Warshadaha ama goobaha ganacsiga iyo Beeraha.
- 3- Shaqada habeenimo waxa ugu kordhaysa shaqaalaha lacag aan ka yarayn 25% mushaharkiisa caadiga ah, hadii aanay ahayn shaqo kaltan ah (Roster Duty).

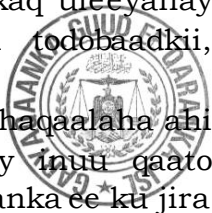
Cutubka 3aad

Fasaxyada iyo Nasashooyinka

Qodobka 11aad

Nasashada Shaqada.

- 1- Qof kasta oo shaqaale ahi waxa u xaq u leeyahey ugu yaraan 12 saacadood 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 12aad 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 12aad:

Fasaxa Qaran (Public Holidays)

Sanad walba waxaa uu qofka shaqaalaha ahi leeyahey isugeyn 11 maalmood oo fasaxyada qaranka ah (public holidays), oo qofka shaqaalaha ahi uu qaadanayo boqolkiiba boqol (100%) mushaharkiisa, hadii uu shaqeeyo 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

Qodobka 13aad:

Fasax sanadeed (Annual Leave)



1. Shaqaaluhu wuxuu leeyahay hal bil oo fasax ah markuu sheqeeyo muddo sanad ah. Isagoo mushaharkiina qaadanaya.
2. Haddii Shaqada laga dhimo sanad xidhiidh ah ka dib, wuxuu yeelanayaa fasax u dhigma
3. Wixii sanad kayar waxa loo xisaabinayaa jajabahaan mudada uu sheqeeyay. Haddii xidhiidhka shaqo u dhamaado ka hor intaanu shaqaaluhu fasaxa qaadan wuxuu leeyahay lacag u dhiganta fasaxiisa.
4. Fasax sanadeedka wuxuu qaadan karaa shaqaaluhu markay isla meel dhigaan loo shaqeeyaha iyo qofka shaqaalaha ahi xili go'an, haddii laysla garto loo shaqeeyuhu fasaxa dib ayuu u dhigi karaa, iyadoo la tix galinayo baahida shaqo.
5. Loo-shaqeeyuhu wuxuu la socdsiinayaa shaqaalihiiisa inuu qaato fasax sanadeedkiisa marka la gaadho mudadii fasaxa.
6. Shaqaalaha waxa la siinayaa bisha fasaxa ah mushaharkeeda iyadoo la siinayo marka uu fasaxa qaadanayo.

Qodobka 14aad:

Dib ugu yeedhida qof fasax ku jira:

1. Qof kasta oo loo shaqeeye ahi wuxuu samaysanayaa diiwan gelinta fasaxyada, diiwaankaas oo laga heli karo taariikhda uu qof kastaa qaatay fasax sanadeedkiisa, mudada fasaxa iyo lacagta uu qaatay
2. Haddii ay dhacdo Baahi shaqo awgeed, qofka fasax ku maqan dib ayaa loogu yeedhi karaa, iyadoo fasaxiisii mudo kale la siinayo inta fasax u hadhsan

qofka shaqaalaha ah, waliba ay ugu kordhayso inta maalmood ee uu safarka ugu soo jiro imaatinka shaqaada.

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

Qodobka 15aad:

Fasaxa Dhalmada (Maternity Leave).

1. Hooyada uurka leh ee shaqaysa waxay xaq u leedahay 16 usbuuc oo fasax-dhalmo ah (maternity leave).
2. Hooyada uurka leh ee shaqeysaa waxa u fasaxeedu u bilaabmi karaa afar usubuuc ka hor wakhtiga la filayo dhalmadeeda (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.
4. Hooyadda umushay waxay leedahay fasax dhalmo (Maternity leave) oo ah 6-toddobaad.
5. Hadii hooyadu dhiciso iyada oo ku jirta bisha 7aad iyo wixii ka danbeeya, waxa ay xaq u yeelanaysaa fasax 6 lix usbuuc ah.
6. Hooyo uur leh ama ku jirta xiliga dhalmada oo uu soo cadeeyay dhakhtar la aqoonsanayahay, lagama saari karo shaqada, ilaa ilmuhu ka gaadhayo hal sano (one year), hadii aanu dhamaan wakhtigii

heshiiska shaqo ku e-kaa (expiry date of her contract).

Qodobka 16aad:

Hooyada Nuujinaysa ilmo ee shaqeysa.

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

Qodobka 17aad:

Isku dhaca fasaxyada.

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

Qodobka 18aad:

Fasaxa Bukaanku (sick leave)

1. Qofka shaqaalaha ahi 45 cisho (maalimood) hal maalin ah ayuu bukaan uga maqnaan karaa ayadoon dhakhtar ogolaan, wixii ka badan ee aan dhakhtar jidayn fasax sannadeedkiisa (Annual Leave) ayaa laga jarayaa.
2. Bukaanku jiifka maalin ka badan waa in dhakhtar la aqoonsanyahay soo cadeeyo inaanu qofka shaqaalaha ahi shaqadiisa gudan karin bukaan awgii oo nasasho u baahanyahay.
3. Hadii fasaxa bukaan ku bato 15 maalmood waxaa laga jarayaa fasax sannadeedkiisa.
4. Hadii uu shaqaaluhu ka maqnaado shaqada bukaan awgii ama shil muddo aan ka badnayn 3 bilood. Loo shaqeeyuhu wuxuu bixinayaa wakhtigaas 3-da bilood ah:-

1. Daawada shaqaalaha ee xanuunkiisa.
2. Mushaharkiisa oo dhan bisha hore.
3. Mushaharkiisa badhkii bilaha kale.

Qodobka 19aad:

Fasaxa masuuliyada Qoyska (Family Responsibility Leave)

1. Qofka shaqaalaha ah ee ugu yaraan 6 bilood oo xidhiidh ah shaqeynayey, waxa u xaq u yeelanaya 3 seddex cisho oo fasax ah, hadii ay xaaladahan qoys yimadaan ee soo socda:
 - 1.1 Hadii uu dhinto qof ka mid ah walidiinta qofka shaqaalaha ah
 - 1.2 Hadii uu dhinto caruurtiisa mid ka mid ahi
 - 1.3 Hadii xaaskiisu umulo ama geeriyooto ama odeygeedu geeriyoodo.
 - 1.4 Marka uu aqal galayo qof shaqaale ahi.

Cutubka 4aad

Mushaharka iyo Gunooyinka Shaqaalaha

Qodobka 20aad:

Bixinta Mushaharka.

1. Mushaharka shaqaalaha waxa lagu bixinayaa kaash oo Somaliland Shilling ah, ama accounts xisaabeed oo qofka shaqaalaha ahi leeyahey waa loogu shubi karaa.
2. Waa lagu bixin karaa mushaharka lacag adag (hard Currency), hadii labada dhinac ku heshiiyaan.
3. Mushaharka shaqaalaha waxa lagu bixin karaa usbuuc, labadii usbuuc mar, kolba sida labada dhinac ku heshiiyaan, ugu badnaana waxa lagu bixin kara bishii (monthly)

4. Mushaharka qofka shaqaalaha ah lacag lagama jari karo ayadoon:-
 - Iyadoo qofka shaqaalaha ahi saxeexay moyaane.
 - Iyada oo xeer ama maxkamadi jidaysay moyaane.
 - Lacag ama qalab qofka shaqaalaha ahi lunsadey moyaane.
5. Hadii qofka shaqaalaha ahi dacwo ka qabo lacagta laga jarayo, waa in la siiyo fursad macquul ah oo iskaga difaaco.
6. Lacagta laga jarayo mushaharka qofka shaqaalaha ah markiiba, waa inaaney ka badnaan afar meelood (1/4) marka mushaharkiisa laga dhigo meel.
7. Mushaharka qofka shaqaalaha waa in lagu siiyo wakhtigii lagula heshiiyay hadii ay ka danbeyso 7 cisho, cabasho ayaa uu soo qoranayaa qofka shaqaalaha ahi.
8. Mushaharka qofku u qaadanayo waxa lagu xadeynayaa shaqada qofku qabanayo iyo meeceshada 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.
 - 10.1 Magaca iyo cinwaanka loo-shaqeeyaha
 - 10.2 Mushaharka, wakhtiga mushahar kasta la siinayo, Cashuuraha laga goynayo qofka shaqaalaha ah.
 - 10.3 Saacadaha shaqada iyo
 - 10.4 Shaqada u qabanayo qofka shaqaalaha ahi (Job Description) ama (Terms of Refrence) oo faahfaahsan.

Qodobka 21aad:

Xaqal ciid.



1. Qofkasta oo shaqaale ah oo lix bilood wax ka badan shaqeeynayey wuxuu yeelanayaa xaqal ciid u dhigma 15 maalmood lacagtood, badh wuxuu qaadanayaa dabayaaqada bisha ramadaan, badhka kalena bilwaga carafa, xaqal ciidka looma eegayo sanad buuxsamay laakiin waa in ay ugu soo galaan ciiduhu isagoo shaqada ku jira. Shaqaalaha aan muslimka ahyna intaa in leeg ayaa lasiinayaa dhamaadka sanadka.

Qodobka 22aad:

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.
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.

Qodobka 23aad:

Kharashka Aaska ee Shaqaalaha.

Hadii qof shaqaale ah dhimasho caadi ahi ku timaado, loo shaqeeyuhu waa inuu bixiyaa lacag xabalo qof ah oo u dhiganta 15 cisho lacagtood.



Cutubka 5aad:

Heshiisyada shaqaalaha

Qodobka 24aad:

Heshiyyada 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.
 - b. Magaca iyo cinwaanka loo shaqeeyaha.
 - t. Magaca qofka shaqaalaha ah oo afaran iyo Cinwankiisa laga helo.
 - j. Darajada shaqaalaha
 - x. Saacadaha shaqada
 - kh. Mushaharka iyo Gunnooyinka lagu heshiiyo
 - d. Xilka iyo waajibaadka qofka shaqaalaha ah oo faahfaahsan.(job discription)
 - r. Taariikhda ay shaqadu bilaabmeyso iyo dhamaad keeda
 - s. Hadii ay jirto wakhti tijaabo ah (propotion period), waa in muddada Xeerkanijideeyay tahay.

sh. Heshiiska, xaqal-ciidka, saacadaha dheeraadka ah iyo wuxuu qaadanayo

dh. Xaaladaha badbaado, nabadgalyo, caafimaad iyo nasashada shaqaalaha

c. Habka kala saarida ama dhex dhexaadinta hadii is af garad la'aani timaado

g. Habka iyo xaalada shaqo ka fadhiisinta, shaqo ka saarida iyo shaqo cusboonaysiinta

f. Dalacaada

q. Xaqsiinta iyo

k. 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 (Loo-shaqeeyaha iyo Sahaqaalaha) wada galeen la keeno xafiiska shaqada si loo diwaangeliyo, wax cashuur iyo kharash ah lagama qaadi karo marka heshiiska la diwaangelinayo.

4. Haddii uu dhammaado muddadii heshiisku bil ama ka badan wuu soconaya heshiisku

Qodobka 25aad:

Nooca Heshiisyada Shaqo

I. Heshiiska Tijaabo shaqo ah (probation):

Heshiiskani waa mid tijaabo ah (probation) oo laba dhinac ah (Loo-shaqeeye iyo shaqaale) oo aan ka badneyn laba bilood, hadii labada dhinac ku heshiiyaan.

Waxa la kordhin karaa heshiiska noocan ah ilaa laba bilood oo qudha.

1. Labada dhinac waa ka bixi karaan heshiiska ayadoon ogeysiis la isa siin
2. Qofka mudada heshiiska tijaabada ku jiraa mushahar ayuu xaq uleeyahey oo maalmaha nasashada ee usbuucu ku jiro, xaq lama siin doono marka uu dhamaysto shaqadan

II. Heshiis muddo go'an ah (fixed term):

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

III. Heshiis dabo-furan indefinite term),

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

IV. 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.

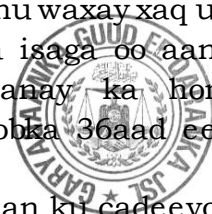
V. Xaqsiin

Wixii xaqsiin ah waxaa loo raacayaa qodobka 22aad ee xeerkan

Qodobka 26aad:

Burinta heshiiska Shaqo:

Qofka shaqaalaha ahi xaq ayuu u leeyahey inu heshiiska ka baxo isaga oon dhammaan heshiiska mudadiisu, 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 36aad ee xeerkan.
 2. Haddii dhakhtar ku habooni qoraal ahaan ku cadeeyo in aan qofka shaqaalaha ahi qaban karin 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. Haddii 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 gef uu ku mutaysan karo shaqo ka saaris ama ay dhacaan xaaladaha ku xusan qodobka 37aad ee xeerkan.
 7. Haddii ay timaado xaalad ka baxsan awooda dhinacyadda, taas oo ka dhigaysa heshiiska mid aan la gudan karin ama uu dhinac soo gaadhayo khasaare culus haddii heshiiska la guto.
 8. Faqradda 4,5,6,7 ee Qodobkan dhinacyaddu waxay heshiiska ugu bixi karaan ogaysiin la'aan.

Qodobka 27aad:

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 loogu gudbiya todobaad gudihi xafiiska agaasimaha shaqadda ee wasaaradda caafimaadka iyo shaqada si loo diiwaan galiyo.



Qodobka 28aad

Shuruudaha iyo Wakhtiga Farsamo Baradka

1. Dhaliinyarada da'doodu u dhaxayso 15-18 sanno waa loo qaadan karaa farsamo barad.
2. Wakhtiga farsamo baradku waa in aanu ka badnayn ilaa 3 sanno (three years).
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 29aad

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 30aad

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 diwaan galiyo xafiiska waaxda shaqada ee xarunta ama Gobolka
2. Waa in heshiiska shaqo ee u dhaxeeya loo-sheqeeyaha iyo qofka shaqaalaha ah nuqul kamid ah loo gudbiyo Xafiiska waaxda shaqada ee W/ Caafimaadka iyo shaqada, si loo diiwaan geliyo.
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 (lab our Office) la keenay qandaraas yadoodii
5. Heshiis kasta oo la diiwaan-geliyo waa inuu tixraac lahaado

Cutubka 6aad

Shaqo qorista Shaqaalaha

Qodobka 31aad

Qaabka Shaqo qorista Shaqaalaha

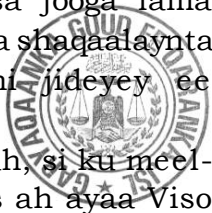
Iyadoo la ilaalinayo u sinaanta muwaadiniinta fursadaha shaqo ee ka banaanaada ama ka soo baxa hay'addaha, ururada, shirkadaha (caalamiga ama wadaniga ah), warshadaha, wakiilada dawladda (safaardaha), waa in qaabkan la raaco shaqo qorista soo socota:-

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 araaajida, Imtixaanka af ahaan iyo qoraal ahaanba ee tartamayaasha jagooyinka banaan waxaa wada jir u samaynaya Guddi ka kooban 3 xubnood, 2 qof oo loo shaqeeyaha ka socoda iyo sarkaal ka socoda Agaasinka shaqada ee W/Caafimaadka iyo Shaqada.
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.
4. Ma banana in la shaqaaleeyo qof ajanabi ah, waxa loo marayaa shaqaaleyntooda sida qodobka 3aad jideeyay.
5. Ma banaana in la shaqaaleeyo qof ajnabi ah, waxaa loo marayaa shaqaalayntooda sida Qodobka 30 aad, farqadiisa 2aad, xubintiisa 8aad jiddaysay.

odobka 32aad:

Shaqo Qorista Shaqaalaha Ajanabiga ah.

1. Waa ay reebantahey in qof ajnabi ah la shaqaaleysiiyo ayadoon ogolaasho laga heysan Agaasinka shaqada ee Wasaarada Cafimaadka iyo Shaqada. Qofka ajanabiga ah ee si rasmiya u degan s/land wuxuu leeyahay xuquuqda shaqo ee qofka muwaadinka ah.

- 
2. Qof ajanabi ah oo dalka gudahiisa jooga lama shaqaaleysiin karo. Waxa loo marayaa shaqaalaynta qofka ajanabiga ah sida xeerkanii jideyey ee qodabaka 31 aad oo qudha.
 3. Hadii loo baahdo Shaqaale ajanabi ah, si ku meel-gaadh ah oo ka yar 45 cisho, si toos ah ayaa Viso loogu codsanaya xafiiska ubaahani.
 4. Hadii se ay tahay shaqo joogto ah waxa waraaq Faahfaahineysa xirfada gaarka ah iyo aqoontiisa loo baahanayahay sharaxaysa iyo Curriculum Vitae-ga qofka oo ku lifaaqan loo gudbinayaa Agaasinak shaqada ee Wasaarada Caafimaadka, si u oglaansho loo siiyo.
 5. Hay'adda Caalimiga ah ee samafalku waa iney 3 bilood ka hor inta aaney keenin qofka shaqaalaha ee ajanabiga ah u soo gudbiyaa Curriculum Vitae-ga qofka, Wasaarada Q orsheynta iyo isuduwida hawlaha caalamiga ah si ay u ogolaato.

Cutubka 7aad

Wajibaadka Shaqaalaha iyo Loo-shaqeeyaha

Qodobka 33aad:

Wajibaadka 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.



Qodobka 34aad:

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 35aad:

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 36aad:

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 laga saarey, waa inu cabashadiisa u gudbiyaa agaasinka shaqaalaha ee W/caafimaadka iyo Shaqada.
6. Hadii u raali ku noqon waayo go'aanka agaasinka shaqaalaha waxa u cabashadiisa u gudbinayaa maxkamada ku shaqada leh bi gudaheed.

7. Hadii maxkamadu cadaayo 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 37aad:

Shaqo ka saarista aan ogeysiis 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 diido amar sharci ah oo shaqadiisa la xidhiidha ama sameeyo amardiido.
2. Hadii u shaqada ku dagaalamo oo gacan ka hadal sameeyo.
3. Hadii ay daacad nimodaro shaqadiisa ahi ku cadaato
4. Hadii uu sirta shaqada ama loo shaqeeyahiisa uu cid kale u sheego.
5. Ama dembi kale oo la xidhiidha shaqadiisa ku cadaato.
6. Hadii u tuugo sameeyo
7. Hadii ay ku cadaato in alaabta uu ku shaqeynaayay ogaan u jajabiyay ama dayacay.

Cutubka 9aad:
Shaqaleynta Caruurta
Qodobka 38aad:



Reebanaanta Shaqaleynta Caruurta.

1. Lama Shaqaalayn karo caruurta da'oodu ka yartahay Shan iyo toban (15) Sanno.
2. Caruurta da'doodu ka yartahay sided iyo toban (18) sanno, hadii ay dhacdo in la shaqaaleeyo, waa in shaqada ay qabanayaan noqoto mid fudud oon koritaanka, cafimaadka jidh ahaneed iyo maskaxda ilmaha 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 sided iyo toban (18) sanno waa inaan loo dirin shaqooyinka la xidhiidha dhulka hoostiisa iyo biyaha dhexdooda.

Cutubka: 10aad

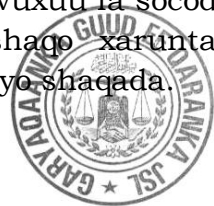
Cabshada Shaqaalaha

Qodobka 39aad:

Cabashooyinka xidhiidhka shaqo.

1. Dacwooyinka idaariga ah ee shaqada la xidhiidha ee u dhaxeeya shaqaale iyo loo shaqeeye waxaa loo gudbinayaa xafiiska agaasinka shaqada ee gobolka, si uu u dhex-dhaxaadiyo go'aana uga gaadho muddo aan ka badnayn 14 maalmood
2. Hadii mid kamid ah dhinacyada is dacwaynayaa uu ku qanci waayo go'aanka xafiiska shaqada ee Gobolka, waxa loo gudbinayaa maxkamada Gobolka, taas oo rafcaan looga qaadan karo maxkamada sare oo go' aanka kama dambaysta ah iska leh. Isu

duwaha xafiiska shaqada ee Gobolku wuxuu la socod siinayaa dacwooyinka xidhiidhka shaqo xarunta waaxda shaqada ee W/Caafimaadka iyo shaqada.



Qodobka 40aad:

Bixinta cashuuraha ee shaqada.

1. Dhamaan shaqaalaha aan dawliga ahayn waxa ku waajib ah inay si hagar 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 shaqalaha waxa lagu salaynayaa tacriifad cashuureedka shaqaalaha ee Wasaarada Maaliyadu soo diyaariso, Golaha Wakiiladuna ansixiyay ee halkan 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 agaasinka shaqaalaha ee wasaarada caafimaadka.
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:

b) 25% Cashuurta uu bixin lahaa

t) 50% marka labaad ee lagu helo inuu bixin waayay Cashuurta.

j) 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.

Cutubka 11AAD:

Caafimaadka iyo Nabadgelyada goobaha shaqada.

Qodobka 41aad:

Nabadgelyada goobaha shaqada:

Dhamaan Warshadaha, Hoosooyinka iyo goobaha kale ee shaqad;

1. Waa in u dhisnaadaan, qaab lagaga badbaadi karo hadii ay khatari timaado.
2. Waa inay leeyihiin siyaasado qoran oo ku wajahan nabadgelyada iyo caafimaadka shaqaalaha, nuqulna la siiyo xafiiska shaqada.
3. Masuuliyada loo shaqeeyaha ka saaran Shaqaalahiisa waa sidan:
 - 3.1 Waa inu sameeyo degaan ku haboon shaqada oo aan wax dhibaato ah u laheyn nabadgelyada iyo caafimaadka qofka shaqaalaha ah
 - 3.2 Waa inuu sameeyo wax alaale wixii suurtoagal ah ee lagaga hortegi karo khatar ka timaada goobta shaqada.

- 3.3 Waa inuu siiyo wixii warar ah ee khatar ku ah caafimaadka iyo nabadgelyada shaqaalaha ka hor intaan shaqada la gelin.
- 3.4 Waa in shaqaalaha la siiyo tababar ku haboon oo lagaga hortago khataraha ka imankara Warshadaha iyo Xanuunada dhici kara ee shaqadu sababi karto
- 3.5 Waa in la siiyo qalab la xidho oo ay kaga hortagi karaan wixii khatar ah ee wax yeeli kara caafimaadka iyo nabadgelyada shaqaalaha.
- 3.6 Waa inuu hubiyo qof kasta oo shaqaale ahi inuu xidhanyahay qalabka ka hortegida khataraha ka iman kara goobaha shaqada.
- 3.7 Goobta shaqadu waa inay lahaataa waxyaabaha lagaga hortagi karo Gaasaska sunta ah iyo bukhuurka dabka iwm.
- 3.8 Goobta shaqadu waa inay lahaato Musqulo iyo xamaamyo ku filan shaqalaha una kala soocan Rag iyo Dumar.
- 3.9 Goobta shaqadu waa inay lahaato Biyo ku filan.
- 3.10 Waa inay lahaato qalabka dab damiska iyo shaqaale u tababaran daminta dabka.
- 3.11 In goobta shaqadu lahaato saacadaha waa wayn oo lagu kala badalo shaqaalaha
- 3.12 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 xadhdhaha korontadu ahaadaan kuwo qarsoon.
- Waa inuu u sameeyo loo-shaqeeyuhu talaabooyinka lagama maarmaanka u ah nolosha shaqaalaha, Caafimaadkooda iyo kor u qaadida niyada shaqaalaha.

- 3.13 In talaabooyinka ku haboon laga qaado, gargaarka degdega ah ee lagama maarmaanka u ah, shaqaalaha shilalka shaqadu soo gaadhaan ama xanuunsada wakhtiga shaqada.
- 3.14 Waa in goobta shaqo lahaataa mukarafaano loogu digo shaqalaha markay khatari muuqato

Qodobka 42aad

HIV/AIDS-ka iyo Goobaha shaqada.

Cudurka HIV/AIDS waa afo 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 xidhiha 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 ilaalinayo inay qaadaan Cudurka HIV/AIDS-ka.

Qodobka 43aad:

Adeega Caafimaad Asaasiga ah ee Goobaha shaqada.

1. Goob kasta oo ayka shaqeeyaan in ka badan 20 shaqaale ahi xarun keliya, 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 Bukaano socod eegto (Health Post), oo ay ka shaqeeyaan shaqaale caafimaad oo xirfad ku haboon leh.

Qodobka 44aad:

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 Xeerkan 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.

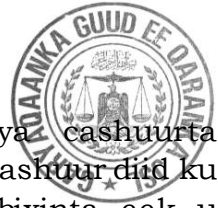
Qodobka 45aad:

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 46aad

Is-hortaag sharci.



1. Loos-shaqeeyaha soo xerayn waaya cashuurta shaqaalihisa waxa loo aqoonsanayaa cashuur diid ku xad gudbay waajibaadka cashuur bixinta eek u tilmaaman godobka 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 47aad

Bedelka Hay'addaha / Shirkadaha

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

Qodobka 48aad

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 49aad

Wajibaadka 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.

Qodobka 50aad

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 W/Caafimaadka & Shaqada.

Qodobka 51aad

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 W/Caafimaadka

- iyoo Shaqaalaha iyadoo lagu soo cadaynayoo mudada shaqada laga hakiyay iyo sababta keentay.
3. Shaqo ka hakinta shaqaaluhu kama badnaan karto 30 maalmood, waxaada shaqada ee W/Caafimaadka iyo shaqaalaha ayaa leh 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 oo ah kiin kara shaqaalaha shaqadiisa:-
- a) Haddii shaqaalaha looga baahdo arrin difaac qaran.
 - b) Haddii shaqaalaha la rumaan gareeyo muddo aan ka badnayn 3 bilood, shaqada wuu ku soo noqonayaa rumaanka ka dib.
 - c) Haddii shaqaalaha loo rumaan geeyo dembi, kadibna lagu waayo shaqadii ayuu ku soo noqonayaa.
 - d) Haddii xarafyada Biyo C eek or ku xusan sida ay dhigayaan lagu waayo dembi qofka shaqaalaha ah mudadaa waxa loogu tirinayaa xaqiisa shaqo.

Curubka 12AAD:

DHISMAHA URURADA SHAQAALAHA.

Qodobka 52aad

Dhismaha Ururada shaqaalaha iyo loo shaqeeyaha

1. Shaqaalaha aan dawlaga ahayn ee goobaha shaqo ee Shirkadeed iyo kuwa gaarka ah waxay xaq u leeyihiin inay samaystaan urur shaqaale oo iyaga u gaar ah, 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 W/Caafimaadka iyo Shaqada.
3. Ururada shaqaalaha Warshadaha, shirkadaha, goobaha gaarka ah waxaa ogolaanaya ama ansixinaya oo rukhsada ururnimo siinaya W/Caafimaadka iyo shaqada.
 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 hanta 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, lamina saari karo shuruudo ad-adag oo aan wafaqsanayn Xeerkan iyo Dastuurka Dalka. Waxa reeban in qofka shaqaalaha ah laga eryo shaqadiisa iyaddo lagu sababaynaya in uu ku biiray urur shaqaale.

Qodobka 53aad

Dhismaha Urur wayne 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 54aad

Wajjibaadka 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 W/Caafimaadka iyo Shaqada (Labour Directorate).

Qodobka 55aad

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 W/Caafimaadka iyo Shaqada.

Qodobka 56aad

Xeer-Nidaamiye

1. Wasiirka Wasaarada Caafimaadka iyo Shaqadu, wuxuu awood u leeyahay inuu soo saaro Xeer-Nidaamiye lagu dhaqan galinayo xeerkan oo xaalada shaqo shaqaale ee asaasiga ah waxa ka badalaya. Asaga oo raacaya xeerkan, kana hor imanayn Dastuurka iyo Xeerkan;
- 1.1 Inta aanu waxba ka bedelin xaaladaha shaqaale waa inuu wasiirku ku amro Agaasimaha Guud ee Shaqada inuu soo baadho, warbixin iyo tallooyina

ka soo siiyo xaalada shaqaale ama shaqo ee goob shaqo.

Shaqaaale lana socod siiyaan warbixintooda W/Caafimaadka iyo Shaqada Labour Directorate)



Qodobka 55aad

Ka Bixida urur waynaha shaqaale

Urur kastaaba 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 W/Caafimaadka iyo Shaqada.

Qodobka 56aad

Xeer-Nidaamiye

1. Wasiirka wasaarada Caafimaadka iyo shaqadu, wuxuu awood u leeyahay inuu soo saaro xeer-nidaamiye lagu dhaqan galiyo xeerkan oo xaalada shaqo shaqaale ee asaasiga ah waxa ka badalaya. Asaga oo raacaya xeerkan , kana hor imanayn Dastuurka iyo Xeerkan;
- 1.1 Inta aanu waxba ka bedelin xaaladaha shaqaale waa inuu wasiirku ku amro agaasimaha Guud ee Shaqada inuu soo baadho, warbixint iyo tallooyina ka soo siiyo xaalada shaqaale ama shaqo ee goob shaqo.
- 1.2 Wasiirka Wasaarada Caafimaadka iyo Shaqadu waa in uu sameeyo Hawl-tilmaameed qeexaya hawsha baadhista ah (Terms of Reference) ay ka mid tahay; (meesha ama goobta shaqo ee la soo baadhayo, Heerka shaqaale ee la soo baadhayo.

Qodobka 57aad

Dhaqan gelinta xeerka



Xeerkani wuxuu dhaqan gelayaa marka uu saxcexo Madaxweynaha JSL, laguna soo saaro faafinta rasmiga ah ee Dawladda.

Alla Mahad Leh

C/raxmaan Maxamed C/laahi (cirro)

Guddomiyaha Golaha Wakiiladda JSL

C/rasaaq Siciid Ayaanle

Ku-xigeenka Xoghayaha Guud

Ee Golaha Wakiiladda.
