

QORAALLADA SHARCIGA IYO IDAARIGA

Sharci lamb. 75 ee 14 Nofeember 1972

**Habeynta qorallada maamulka. Sharciyeenta iyo ansixinta saxiixyada –
Wasaaradda Arrimaha Dibedda**

MADAXWEYNAHA

GOLAHA SARE EE KACAANKA

Kadib markii la arkay Baaqa Kowaad ee Kaacankii 21 Oktoober 1969 .

Kadib markii la garwaaqsaday habeynta qorallada maamulka, sharciyeenta iyo ansixinta saxiixyada.

Kadib markii la arkay ansixidda Golaha Sare ee Kacaanka iyo Golaha Wasiirada oo wada jira.

WUXUU AMRAYAA

Sharcigaan halkaan ku qoran.

Qod. 1

Habeynta, Bixinta, Suubinta iyo Keydinta Qorallada iyo Dokumeentiga

Habeynta, bixinta, suubinta qoraallada iyo dokumentiga ee hey'adaha dowliga ah oo la xiriira keydintooda waxaa lagu dabaqi doonaa sharcigaan.

Qod. 2

Caddeymaha lagu Beddeli karo Shahaadeynta

Taariikhda iyo goobta dhalashada, halka lagu nool yahay, muwaadinida, marxaladda xaaska, mid laga dhintay ama mid xaas ah, marxalaada qoyska, marxaladda nololaha, shalashada ilmaha, geeriga xaaska ama ninka, waalidnta, ku gornaanta tirsiga ay maamulka dowliga lagu keydiyey, waxaa lagu caddeyn karaa caddeymo oo ciddi daneyneysay ay saxiixto kaas oo lagu beddeli karo shahaadooyinka caadi ah.

Saxiixa caddeynaha waxaa loo baahan yahay in lagu ansixiyo iyadoo la raacay habka ku qoran qod. 12.

Qoraallada caadiga ah waxaa markii loo baahdo la weydisan karaa maamulka ka hor intii aanan la soo saarin amar isaga u daneeynaa.

Nidaamyada Wasaaradeed iyo kuwa hey'adaha dowliga waxay ogoal yihiin in intii khuseysa marxaladaha shaqsi ah ee gaar ah eek u cad faqradda 1 ee isla qodobkaan ay beddeli karto qoraal caddeyn ah oo lagu ansixiyo sida ku qoran qod. 12.

Qod. 3

Caddeynta lagu Beddeli karo Qoraalka Notaayaha

Qorallada caddeynaya marxalada, xirfada iyo tilmaamaha shaqsi ah oo ciddi ay leedahay waxaa lagu beddeli kara caddeyola saxiixay oo qofkaasi shaqsi aha uu ku hor caddeyo kuna saxiixo sarkaalka qaabilsan in uu guddomo qoralladasi ama notaayaha kaas oo ansixi doono saxiixa iyadoo la raacayo habka k qoran qod. 12.

Qod. 4

Qoralka Aragtida Keliya iyo Xogta oo la Minguuriyo

Kadib markii laga reebo sida uu tilmaamayo qod. 2, marxaladda iyo xogta shaqsigawaxaa lagu caddeyn karana kadib markii la horkeeno xafiiska qaabilsan, dokumentiga timaanta shaqsigu oo lagu soo saaray sida ku xusan sharciga kadib markii laga codsaday maamulka dowliga ah.

Howlwadeenka qaabilsan in uu guddomo qoralladasi wuxuu geeska isla qoraalka ku qori doona guddomidda la horeenay wuxuu ku lifaaqi doono qorallada uu leeyahay. Qaabka guddonaasi waxaa caddeynaya in cidda qoraalka wadatay ay ku hor saxiixdo howlwadeenkaasi iyadoo aan loo baahanin in la ansixiyo saxiixa.

Qod. 5

Nuqullada la Rasmiyey

Nuqullada la rasmiyey iyadoo la raacay qod. 12 waxay si rasmi ah ay beddeli karaan qorallada rasmiga ah kadib markii la dhowro tilmaamaha sare ku xusan.

Haddii nuqul qoraal ama dokumenti uu ka kooban yahay boggag badan, howlwadeenku waxaa la rabaa in jirmiga bogga kasto uu ka saxiixo.

Howlwadeenku wuxuu awood u leeyahay in uu isago isticmaalaya shababadda xafiiska uu tirtiraa bollooyinka ku dhexen nuqullada uu bixin doono.

Qod. 6

Caddeymaha iyo Qorallada KhuseeyoDdadka aan Awood lahayn

Haddii cidda daneyneysa uu yahay qof laga wakiil yahay, ama damiin laga yahay, caddeymuhu iyo dokumentigu lagu tilmaamay sharcigaan waxaa saxiixi doono ama soo bandhigi kara waalideynta ama wakiilka ama ciddi iska leh iyadoo taakulen haysato.

Qod. 7

Xaqiijinta Xasfiska

Dembi hore oo an jirin, dabeecad wanaagga ama xukun weli taakan, waxaa caddeyn doono markii laga codsado xafiisyada dowliga ee qaabilsan, maamulkana waa in uu hoggamin uu soo saara.

Maamula ma codsan aro qoraallo ama shahaadooyin la xiriira marxalado, tilmaamaha gaarka ah oo ku qoran doumenti oo ay horay u haysteen ama iyaga la doonaya in aay bixiyaan.

Qod. 8

Shahaadoyinka Caddeynta

Caddeymaha laga bixin doono hal xafiis oo khuseeya marxalado iyo tilmaamo shaqsi ah oo isla qof a hadlaayo waa in ay hal qoraal ku soo baxaan.

Qod. 9

Sharcigiyeenta Saxiixyada

Sharcigiyeenta saxiixyada waa caddeyn rasmi ee sharci ah ee qofka saxiix saaray warqad, qoraal shahaado iyo nuqullo iyo ansixidda saxiixaasi.

Markii la sharciyeynaayo saxiix waa la carifaa magaca iyo midka reer ee qofka saxiixiisa la sharciyeynaaya. Howlwadeenka oo sharciyeyna saxiixa waa in uu caddeya, goobta iyo taarikhda sharciyeenta, magaciisa iyo magaca reerka, jagada u haayo, kadibna waa in uu saxiixaa, shababadda xafiiskana uu saara.

Qod. 10
Sharciyeenta Saxiixyada Dibedda loo Rabo

Saxiixyada qorallada ama dokumentiga lagu saaro dalka Jamhuuriyadda Dimuqratiga ee Somaliya gudahiisa oo la rabo in xafiisyo dibedda ku yaala ay micno ka yeeshaan waxaa laga sharciyeenaya kadib marki la soo codsado xafiiska Wasaaradda ay khuseeyso kadibna waxaa sharciyeen doona Wasaaradda Arrimaha Dibedda.

Saxiixyada saaran qorallada iyo dokumentiga dibedda lagu soo saaro oo la doonayo in ay qiimo ka yeeshaan Jamhuuryada Dimuqratiga Somaliya waxaa laga sharciyeen doonaa wakiilka diblomatiiga ah iyo qunsuliyadaha Somaliyeed ee dibedda ku yaala. Qoralladasi iyo dokumentigaasi waxaa lagu lifaaqi doona tarjumada aftka Somaliga, Talyaaniga ama Ingiriska oo ku micna ah qoraalka afka qalaad, tarjumidaasi oo ay suubin doonan howlwadeenada diblomatiika iyo qunsuliyada Somalida ah ama tarjume khibrad u leh.

Markii laga reebo marxaladda cafeineysa wajiibaadkaan sharciyeenta iyo tarjumida oo sharci u tala galay sharci iyo heshiisyada caalamiga.

Qod. 11
Qorallada aan hoos Tegeen Sharciyeenta

Looma bahna in la sharciyeeyo saxiixyada oo ay howlwadennada ama saraakisha dowlada ay saaraeen qoraallada, shahaadooyin, nuqullada oo isla iyagu soo saareen.

Howlwadeenku ama sarkaalka dowliga ah waa in uu caddeya goobta, taarikhda la bixiyey, magaciisa iyo midka reerkiisa, xilka uu haayo kadibna uu saxiixisa sara iyo shabbadda xafiiska.

Qod. 12
Ansixidda Saxiixyada

Saxiixyada la hor geynaayo xubnaha maamulka dowladda waa in ansixiyaa, haddii ansixiddas ay tahay mid laga rabo howlwadeenka qaabilsan ama notaayaha.

Ansixidaasi waa in ay wehlisaa qoraal oo uu howlwadeenka dowliga ahi oo ku caddeyanayo in saxiixu uu hortiisa lagu saray lana habsaday aqoonsiga cidda saxiixeysa.

Howlwadeenka dowliga ah oo ansixinaaya qoraalka waa in uu caddeya qaabka aqoonsiga, goobta iyo taarikhda ansixidda, magaciisa iyo midka reerkiisa xilka uu haayoiyo in uu saxiixu shabbada xafiiskana uu saaro.

Si loo ansixiyo saxiixyada la saaray geeska boggaga ku dhexeeya waxaa ku filan in howlwadeenku uu saaro isla halkaasi saxiixisa

Qod. 13
Ujuurada Ansixidda iyo Sharciyeenta Saxiixyada

Ansixinta saxiixyadu iyo caddeymaha ku xusan qod. 2 iyo 3 waxaa ku waajib noqday ujuurada dowladda.

Dokumentiga la xirira xogta qoyska, kuwa waxbarasha ama wax la midka ah oo Wasaaradaha iyo hey'adaha dowliga ah, ujuurada laga rabo waa mid joogta ah ee dhan Sh.So. 20. Haddii saxiixu uu la xiriira qorallada hantida ma gurtada ama gurtada ah ujuuradu waa Sh.So. 50 warqadiiba iyo saxiixaba.

Haddii ay yihiin qorallada la xiriira marxaladaha qoyska, ama shahaadoyinka waxbarashada iyo kuwii la mid aho la rabo in dibedda laga aqoonsadao, waxaa loo

baahn yahay ansixidda Wasaaradda Arrimaha Dibedda, ujuuraduna waa Sh. So. 25. Haddii ay qoralladu khuseeyaaan hanti (guurto ama ma gurto) oo qiimo laga rabo in dibedda u yeeshaan, ujuuradu waa Sh. So. 60.

Haddii qoralladu yihiin kuwa marxaladda qoyska, shahado waxbarasho ama wax la mid ah oo ay ka soo babaxday Qunsullada Somaliyeed ujuuradu waa Sh. So. 60. Haddii ay khuseeyso hanti ujuuradu waa Sh. So. 100.

Ujuuradahaas oo lagu tilmaamay faqrada sare ku tilmaaman waxay noqonaya bolloyiin qiimahaas joogo oo kadib markii dokumentigu lagu dhejiyo la dul saari doono shabbada xafiska dowladda oo sharciyeenta saxiixyada suubiyeey.

Qod. 14

Mas'uuliyaad ka beri Ahaanta Maamulka Dowliga ah

Maamulka dowliga iyo howlwadeenadiisa waxay beri ka yihiin, kadib markii laga reebo falalka kaska iyo kama'a ah, wax allaliyo wixii mas'uuliyad ah oo ka dhalata dokumeenti lagu soo saaro iyadoo la raacay qodobada sare ku xusan, kadib markii laga helo in caddeymahaasi ama dokumeentigaasi uu noqdo mid been abuur ah ama xog qalad lagu qoray oo ciddii daneynesay am acid wakiil ka ah ay hor keenen.

Qod. 15

Keydinta Qorallada iyo Dokumentiga ee Maamulka Dowladeed

Waxaa waajib ku ah xubnaha maamulka dowladeed in ay keydiyaan qorallada iyo dokumentiga ay iyagu soo saareen iyo nuqullada kuwa ay bixiyeen.

Qod. 16

Ciqaabta

Caddeymaha been abuurka ah, beenta lagu qoro qorallada iyo dokumeentiyada oo laga been abuur waxaa lagu muteysan doona ciqaabadka ku qoran Xeerka Ciqaabta.

Sidaas awgeed, isticmaalka qoraal wato xog been abuur ah wuxuu la mid yahay fal been abuur ah, caddeymaha la bixiyo iyado la dhowraya qod. 2, 3 iyo 6 oo la ansixey iyadoo la dhowray qod. 12 waxay la mid yahay iyadoo been loo sheegay howlwadeen dowli ah

Haddii ay cadato in ujeedada loo galay falalka sare ku xusan ay ahaayeen in la helo magacaabid jago dowladeed ama ruqsad shaqo xirfadle ama farshaxan, Garsooruhu wuxuu marxaladaha culus ku dhabaqi doonaa in loo diido in uu qofkaasi ka shaqeeyo xafiis dowladeed ama ku shaqeeyo xirfad.

Howlwadeenka u xil saaran in uu ansixiyo saxiix la horkeenay waxaa waajib ku ah in uu uga digo cidda saxiixday caddeymaha ama wadato qoraal mas'uuliyadda uga dhalan doonto haddii wuxuu horkeena howlwadeenkasi ay yihiin been abuur.

Qod. 17

Burin

Waxaa la buriyey sharci kasto oo ka soo horjeeda ama is khilaafaya sharcigaan.

Qod. 18

Dhaqan Galka

Sharcigaan wuxuu dhaqan geli doona 15 beri kadb markii lagu soo daabaco Faafinta Rasmiga ah.

Sharcigaan waxaa lagu keydin doona Keydka Rasmiga ee shuruucda iyo dekreetoyinka ee Jamhuuriyadda Dimuqratiga ee Somaliya.

Ciddi kasto waa in ay u hoggansanataa sharcigaan una hoggamisa cid kasta.

Muqdisho, 14 Nofeember 1972.

MADAXWEYNAHA

Golaha Saree ee Kcaanka

S. G. Mohamed Siyaad Barre
