

Xeerka Lr. 65 ee 18 Octoobar 1972
Xeerka Shaqada

CINWAANKA 1AAD
Xeerar Guud

1. *Qeexaad/erey-bixinta*. — Haddii aan si kale loo fasirin sida ku qoran erayadan, sida uu qabo Xeerkaan waxaa loo aqoonsanayahay:
- “Guddi”, Guddiga Dhexe ee Shaqada ee lagu dhisay si waafaqsan qod.113 ee Xeerka;
- “Agaasime”, waa Agaasimaha Waaxda Shaqada ee Wasaaradda;
- “Loo-shaqeeye”, Qof jir ahaan ama sharci ahaan jira, oo ay ku jirto Dawladdu , oo qabanaya, hagaya iyo mushaarinaya , hawlo qof shaqeeyo xitaa si aan joogto ahayn;
- “khilaaf shaqo”, waa khilaaf kasta oo ka dhexeeya loo-shaqeeyaal iyo shaqaale amase shaqaale iyo shaqaale kale, oo la xariira shaqada ama googooya shaqada, sidoo kale qaababka iyo xaaladaha shaqada mid ama shaqaale badan;
- “Ururo shaqaale”, waa urur kasta, ku-meelgaara ama joogto ah, oo mabaadi’da hadafkiisa weyn ee loo dhisay ha ahaado nidaamka ka dhexeeya shaqaalaha iyo loo-shaqeeyaha, ama shaqaalaha dhexdooda, oo ay ku jiraan kuwa inta Xeerkanu aanu soo bixin loo haystay sharci darro sababtoo ah in loo sameeya in cadaadisyo lagu hayo hawlqabdayada hawl-agaasimeedka iyo habka shaqada;
- “Wasaarad”, waa Wasaradda u xilsaaran arrimaha shaqada;
- “Xoghaye” waa Xoghayaha Dawladda oo arrimaha shaqada u xilsaaran;
- “Qandaraas-qaataha labaad”, waa qofka si toosa ula macaamila shaqaalaha loo baahanyahay oo heshiis qoraal la galay qandaraasle si loo fuliyo shaqo cayiman ama in uu ku bixiyo adeegyo cayiman qiima lagu heshiyyay;
- “Urur-hantiyeed”, waa goobta ama deegaan ay shaqaale hawlo ka qabtaan;
- “Shaqaaale”, waa qof isku waajibiya in uu u qabto loo-shaqeeye shaqa muruq-maala ama aan muruq-mal ahayn oo lacag lagu siiyo oo ku saleysan heshiis gaara ama mid guud, qoraal ama afka, ama qaab xirfad-barte tijaabe ah.
- 1) Tixraac kasta oo ku jira Xeerka ee:
 - a) Ururrada loo-shaqayeyaasha, midowga ururrada shaqada iyo isbahaysiyo ururro.
 - b) Kormeeryaasha iyo kormerayasha gobollada ee shaqada waa in la iska daaya.
 - 2) Haddaanu Xeerku si kale u sheegin, tixraac kasta, oo ku jira Xeerka, ee ku wajahan “Wasaaradda” tixraac ahaan waa in loola jeedaa “Xoghayaha”.

2. *Dabaqidida Xeerka*¹. — 1) qodobbada Xeerkaan ku qoran iyo xeer nidamiyaha fulinta ee la xariira waxaa lagu dabbaqayaa dhammaan loo-shaqeeyayaasha shaqada iyo dhammaan shaqaalaha, oo ay ku jiraan kuwa u shaqeeya Maamulka Dawladda iyo Wakaaladaha Dawladda, haddii shuruudaha iyo qaabka shaqada aan xeer kale si kale u nidaamin.
- 2) Qodobbada Xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha fulinta laguma dabbaqaya Ciidanka Qalabka Sida iyo Ciidama sida militariga u habaysan ee Dawladda.

3. *Xaqa doorashada qofka shaqada uu qabanayo*. — 1) Qof kasta wuxuu xaq u leeyahay in si iqtiyaariya iskiis udoorto shaqo, wuxuu kaloo xaq u leeyahay suurtagalnimada si siman in loola dhaqmo arrimaha ku saabsan xirfadda shaqada isago aan lagu takoorin luqadda, qolada, diinta, jinsiga,

¹ Fiiri Sharci L. 34 ee 1 Abriil 1977, Sharciga Farsamo-yaqaannada (Faafinta Rasmiga ah, L. 5 ee 2 Maajo 1977) iyo Xeerkiisa (X.M. L. 15 ee 13/01/1978 – 15/03/1978).

midabka, fikriga siyaasadeed, qaranimada, sarraynta bulshada, iyadoo isagana laga doonayo in sinnaantaasoo dadka kale uu kula dhaqmo.

2) Qof kasta waxaa ku waajiba in hawshiisa u guto, isagoo ka qayb qaadanaaya horumarka maadiga iyo ruuxiga Qaranka.

4. *Ilaalinta sharci ee shaqada.*—Dawladda waxay shaqada ku ilaalinaysaa qaababkeeda oo idil, awooddeeda fulin, abaabulkeeda, aqoonteeda, farsamadeed iyo muruq-maal (2, Ir.4 Xeerka Nidaamka Garsoorka, 1974)². Waxay kalo horumarisaa, sidoo kale, shurudaha si wax ku oolnima ka dhigaya hawlqabadka xuquuqda iyo suurtagalnimada gudashada waajibaadka ku cad qod.3.

5. *Aqoonsiga kaalinta ay shaqaaluhu ku leeyihiin kobaca dhaqaalaha Qaranka.*—Dawladdu waxay aqoonsantahay muhiimadda kaalinta ay ku leeyihiin kobaca dhaqaalaha qaranka iyago dhiirrigalinaya hubinayana ka qaybgalkooda barnaamij samaynta iyo maareynta habka wax soo saarka.

6. *Xorriyadda Shaqada.*—Waxaa reeban shaqada khasabka aha ama la isku dirqiyo, qaab kasta ay leedahay, Sikastaba, ereyga “shaqada khasabka ama la isku dirqiyo” lagama dabbaqayo:

- shaqooyinka ama adegyada la iska doonayo, sharci ahaan, ee ku saabsan abaabulka diffaaca qaranka amase xaaladaha ay jirto musiiba qaran;
- shaqooyinka ama adegyada laga doonayo maxbuus, kaasoo Maxkamadda awoodda u leh ay ku ridday xukun ciqaaba (7, Xeerka Nidaamka Garsoorka 1974).

7. *Xuquuqda aan laga tanasuli karin.*—Haddii Xeerkanu aanu si kale u dhigin, xuquuqda shaqaalaha ma aha kuwo laga tanasuli karo heshiis is-dhaafsi ahna lagama geli karo (512, 516/2 XMS) ama xannibadyo. Heshiis kasta oo liddi ku ah waa waxba kama jiraan aan wax ka soo qaad lahayn. Sikastaba, waxtarrada ay ku bixiyaan loo-shaqeeyeyaasha go’aan hal dhinac ama heshii ahaan (34), oo wax u faa’idaynaya shaqaalaha, waxay ka mudanyihiin kuwa uu xeerkanu qorayo.

8. *Xeerarka lagu dabbaqayo khilaafadka shaqada.*—Khilaafaadka shaqo oo an lagu dabbiqi karin Xeerkaan ama xeerarka heshiis shaqo (31 w.x), waxaa go’aan looga gaarayaa mabadiida xaqsoorka, mabadiida guud Xeerarka Shaqada, Heshiisyada iyo Talabixinta ururrada Caalamiga ee Shaqada oo Jamhuuriyadda Soomaaliya ay wax ka saxiixday, mabaadiida xuquuqda caadiga oo aan liddi ku ahayn xeerarka shaqada, fihiqa sharciga, cilmiga qawaaniinta iyo dhaqammada iyo caadooyinka maxalliga.

CINWAANKA 2AAD

Ururrada iyo isbahaysiyada

Cutubka 1aad

Ururrada

9. *Ururrada iyo hadafyada.* — 1) ururrada shaqaalaha waa kuwa xor ah.

2) Ururradu hadafkoodu waa in ay darsaan, ilaaliyaan iyo nidaamiyaan, kolba, xiriirada kala dhexeeya shaqaalaha iyo loo-shaqeeyeyaasha iyo shaqaalaha dhexdooda, si loo ilaaliyo xuquuqda shaqalaha.

² Fiiri Sharci L. 34 ee 22 Sebtembar 1974.

10. Dhismaha. — 1) dadka haya hawlo isku xirfado aha, ganacsi ama warshado, ama xirfad gaara

ama hawlgallo xirfado, ganacsi ama warshadeed, xirfadaha iska xiran waxay samaysan karaan urur.

2) Qof kasta wuxuu si xor ah ku biiri karaa urur ka mid yahay qaab-dhismeedkiisa xirfadeed.

3) ururrada waxaa lagu dhisaya qoraal Notaayo, Ururradu waa in ay leeyihiin ugu yaraan konton xubno oo diiwaangashan.

11. Xaqa is-qoridda iyo ka bixidda. — Haddii Xeerkanuu aan si kale u sheegin:

a) si xora waxaa ururrada ku soo biiri kara dadka gaaray da'da sideed iyo-tobon sano.

Dadka

ka yar siddeediyo-tobon sano, hasayeeshe ka weyn shaniyo-toban jirka, waa gali karaan ururrada la soo sheegay haddii aanu aabbahiis u diidin ama cidda sharciyan baddalkiisa ah³. Sikastaba, dadka ka yar siddeediyo-toban jirka looma soo sharraxi karo, dooran karo ama looma magacaabi karo xil hoggaminta ee ururka.

b) Qof kasyta oo ka mida urur, waa ka bixi karaa markasta, haddii xitaa uu jiro qodob u diidaya.

12. Madax-bannaanida.— Inta ku siman xudduudka xeerku jideeyay, ururradu waxay xaq u leeyihiin inay samaystaan xeerarkooda dhismo iyo nidaamyadooda, in ay si xor ah u doortaan wakiilladooda, abaabulaan maamuladooda iyo hawlgallada si waafaqsan mabadiida demoqaraadiga iyo qaabeeyaan barnaamij waxqabad.

13. Nuxurka qoraalka dhismaha iyo nidaamka.

1) Qoraalka dhismaha iyo nidaamka ururrada waa in lagu tilmaamaa:

a) magaca iyo cinwanka;

b) goobta xarunta ay ku taallo;

c) wadarta xubnaha ururka ku jira;

d) hadafyada dhismaha, ulajeedooyinka loo qoondeeyay lacagahooda iyo xaaladahooda sida xubnaha isqoray ay u heli karaan xaqa waxtarrada ulajeeddooyinka la soo sheegay ee la ballan qaaday;

e) qaabaka lagu dhisayo, wax ka baddaladda iyo baabi'inta qoraalka dhismaha iyo nidaamka;

f) xeerka ku saabsan magacowga iyo xil ka qaadista guddiga guud ee hoggaaminta, khasnaji iyo saraakiil kale, oo loogu talagalay in ay doorateen aqlabiyadda xubnaha.

g) xeerka sida khasnajigu u haynayo xisaabaadka dhammaystiran ee saxan;

h) xeerka ku saabsan sida loo maalgalinayo lacagaha iyo sida bangiga loogu shubayo iyo dib u eegista sanadlaha ama xilliyeedka;

i) baarista buugaagta iyo magacyada ku qoran oo ay sameeyaan cidda u xilsaran maareynta lacagta.

2) qaababka iyo kala dirista ururka.

14. U gudbinta qoraalka dhismaha iyo xeerka Waaxda Shaqada .— Laba nuqul ee qoraalka dhismaha

³ Sharci L. 23 ee 11 Jannaayo 1975, "Sharciga ku saabsan Qoyska" (Faafin Rasmi ah L. 1 R. 3, 31/03/1975).

iyo xeerka ee urur kasta waa in loo diro Waaxda Shaqada ee Wasaaradda qoraalka dhismaha ururka iyo wax ka baddalkiisa.

15. Madaxbannaanida ururnimo. — 1) Waxaa reeban takoor, iyo xannibaadyo kasta ee la xariira madax bannaanida urureed.

Gaar ahaan waxaa reeban:

a) in qof shaqaale ah loo shaqaaleeyo in aanu gelin urur cayiman;
b) in qof shaqaale ah loo ruqseeyo ama qaab kale loo waxyeelleeyo sababto ah in uu ka tirsanyahay urur ama hawlo uu ka hayo urur.

2) Waxaa kaloo reeban soo dhexgal kasta, xitaa arrimo dhaqaale, ee loo-shaqeeyeyaal oo ku saabsan dhismaha iyo qaabka shaqada ururrada.

16. Masuuliyadda madaniga iyo ciqaabta. — 1) Hadafyada ururradu, ma aha keliya inay cadaadis ku saaryaan hawlgallada xirfadeed ama mihnadeed, loo arko si sharci darro xubnaha ururradaas in la geliyo dacwad dambi abaabulan ama dambi kale.

2) Hadafyada ururrada ma aha keliya in ay cadaadis saarayaan hawlgallada xirfadaha ama mihnadaha, loo arko sharci darro si loogu marmarsiyoodo baabi'inta heshiiska ama is-afgrashooyinka nooc kasta.

17. Xilalka ururrada. — Ururradu waxay qabtaan xilalka soo socda:

a) waxay matalaan iyo ilaaliyaan danaha shaqaalaha arrimaha la xariira xaaladaha shaqada iyo xiriirka kala dhexeeya hoggaankooda;

b) si loo hagaajiyo wax ku oolnimada agaasinka Dawladda, waxay fududayeen in shaqaaluhu ay ka qaybgalaan barnaamij samaynta iyo maamulka agaasinka la soo sheegay;

c) waxay hubiyaan kordhinta wax soo saarka iyo nidaamka shaqada;

d) waxay hubiyaan in maamulku si adag u hoggaansmay xeerarka la xariira badqabka shaqada, daryeelka bulshada, bixinta musharaadka, xaaladaha caafimaad iyo faya-dhowrka iyo ka hortagga shilalka shaqada;

e) waxay ku baraarujiyaan madaxda dawladda ee shaqada ku leh wax kasta oo shaqaaluhu ka faaidaysan karaan.

18. Ammaanka bulshada xubnaha ururrada⁴. — Iyadoo la aqoonsanyahay muhimadda kaalinta ay u leeyihiin shaqaalaha horumarka bulshada iyo dhaqaalaha dalka, Dawladdu intii ay awoodi karto, waxay siinaysaa xubnaha ururrada adeegga ammaanka bulsho.

19. Guddiyada Ururrada.— Ururradu waxay dhisi karaan guddiyo, si wafaqsan xeerarka qoraalka dhismahooda iyo xeerhooda. Xubnaha ururradaas waa in ay:

a) degganyihin dalka Soomaaliya (40 XMS);

b) ay si wax ku oolnima u qabtaanha hawgaladda xirfadaha ama mihnadaha la xafiira;

c) ay helaan xuquuqda madaniga;

d) aan laga reebin xilqabashada xaafiisyada dawladda (102 Xeerka Ciqabta).

⁴ Fiiri Sharci L. 76 ee 7 Disembar 1972 - Sharciga caymiska khasabka ah ee ka yimaada shilalka shaqada iyo cudurrada shaqaalaha.

20. Waajibaadka guddiyada ururrada. – Guddiyada ururrada waxaa ku waajiba in ay matalaan iyo ilaaliyaan danaha shaqaalaha ku jira ururka, marka laga reebo xaqa shaqaalaha ay u leeyihiin in si toosa ula xiriiraan loo-shaqeeyaha ama kormeeraha shaqada ee degmada ku shaqada leh.

21. Baddalka ama ruqsaynta xubnaha guddiyada ururrada .—Loo-shaqeeyuhu ma baddali karo mana ruqsayn karo xubin ka mida guddiyada ururka haddii aanay ku waafaqin ururka shaqada ay khusayso.

22. Xisaab-celinada. — 1) Khasnajiga ururku waa inuu soo hordhigaa xubnaha ururka ku jira, arrimaha ku qoran xeerka, xisaabta saxda ah si daacadnimo ah lacagaha idil ee uu qabtay iyo kharashka baxay laga soo bilaabo xisaab-celintii ugu dambaysay, baaqiga uu hayo iyo wixii waajibaad kale ee la iska doonayo.

2) dib u-eegista xisaabaadka ay sameeyeen mid ama wax ka badan dadkii ku habboonaa , baahida loo magacaabay ururku, nuqullada la baaray waa in loo diraa si aan daah lahayn Waaxda Shaqada ee Wasaaradda.

3) Qoraalka dib u-eegista xisaabaadka, khasnajigu waa in uu siiyo ururka haddi la weydiisto natiijada xisaabaadka dib loo eegay, waana in uu u dhiibaa, waajibaadyada idil, jeegagga, saamaynada, buugaagta, dokumentiyada iyo hantida uu ururku leeyahay ee uu isagu hayo ee lagu aaminay.

4) Haddii khasnajigu aanu dhiibin waxyaabaha iyo dokumentiyada sida ku qoran faqradda sare, madaxda guddiga ururka ama mid kasta oo ururka ku jira, iyadoo la eegayo danta ururka ama magaca, isagoo ururka magaciisa ku hadlayaa, waxaa laga dacweyn karaa maxkamadda awoodda u leh, si uu uga jawaabo hawlaha iyo xisaab-celinta ugu dambaysay ee uu soo gudbiyay, iyo wixii ka dambeeyay taas ee uu u qabtay ururka sidoo kale waajibaadyadii, jeegaggii, saamaynadii, buugaagta, dokumentiyada iyo hantida ururku leeyahay ee isaga hayo oo lagu aaminay, iyadoo laga jarayo wixii lacago ee uu ururka ka bixiyay. Dacwooduhu markaas wuxuu xaq u leeyahay in loo celiyo kharashkii maxkamadaha.

23. Xaaladda sharci.— Iyadoo la addeecayo qodobbada Xeerkaan, abaabulka, maamulka, ballaarinta iyo kala dirista ururrada waxaa lagu dhaqayaa xeerka guud ee u degsan ururrada leh shaqsiyadda qanuuneed ee xarumaha ku leh Soomaaliya (54-68 X.M).

24. Shaqsiyadda qaanuuneed.—Ururrada shaqaalaha waa dad leh shaqsiyad qaanuuneed (52, lr.5 X. M). Iyagu waa dacwoon karaan waana la dacwreyn karaa, waxayna hanan karaan hanti guurto iyo mid maguurto sida uu xeerku qabo (57 X.M).

Sikastaba laguma oogi karo wax dacwo magdhow iyaga ama saraakiishooda ama xubahooda ficillada ama dayaca la xariira hawlaha ay sida saxda u guteen.

25. Xuquuqda ururrada.—Ururradu waxay leeyihiin xuquuqda soo socda:in ay ka qaybg

a) alaan heshiisyada keli ahaaneed iyo kuwa wadajir ahaaneed ee shaqada (31-42) ee la xariira

xaaladaha shaqada, ay isticmaalaan iyo xurmeeyan xuquuqda ku qoran iyo in ka qaataan tallabooyinka la xariira heshiisyada la soo sheegay iyo xeerka;

b) gaarsiyaan masuulinta shaqada ku leh wax kasta oo wax u dhibi kara danaha ka dhexeeya ee hawlgallada shaqada oo ay ka wakiil yihiin;

c) ay hantiyaan xuquuqda lahaanshaha guurtada iyo maguurtada ee loo adeegsanayo si

gooniya ulajeedooyinka loo dhisay ururka;

d) ay qabtaan wax kasta oo xeerku u oggolyahay oo lagu gaarayo ulajeedooyinka iyaga loo

dhisay.

26. Waajibaadka ururrada. – ururrada waxaa ku waajiba:

a) in ay wargeliyaan Waaxda Shaqada ee Wasaaradda, tobon cisho gudahood isbadallada idil ee ku dhaca hoggaanka guddiga iyo isbadaal kasta oo lagu sameeyo qoraalka lagu dhisay ama xeerka, iyagoo soo diraya nuqul dokumentiyaad ka mida oo Notaayo soo tasdiiqisay;

b) in ay wargeliyaan sanad kasta Waaxda Shaqada tirda dadka la qoray iyo kuwa geeriyoday;

c) in ay gutaan waajib kasta oo xeerku farayo, xeerka fulinta la xariira iyo qodobbada sharci kasta.

27. Kala diridda ururrada. —Marka laga soo tago qodabada xeerkanu sheegayo ama xeer kasta oo kale, G.S.K wuxuu awood u leeyahay in uu kala diro urur kasta oo loo arko in hawgalladiisu ay liddi ku yihiin danaha shaqaalaha iyo mabaadi'ida Kacaanka.

Cutubka 2aad

Midowga ururrada

28. Dhismaha midowga ururrada. —Ururradu waxy si xora u midoobi karaan iyagoo samaysanaya isbahaysiyo ku saabsan daraasaadda iyo ilaalinta danaha ka dhexeeya kooxahooda.

29. Ka bixidda midowga ururka.—Urur kasta oo ku biiray midow wuu ka bixi karaa markasta, si kasta oo ay jiraan qodobbo taas diidayaa.

30. Dabaqidda qodobada.— Qodobbada Xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha lagu fulinayo, ee ku saabsan ururrada waa la dabbaqayaa, midowga wixii la jaan qaadi kara ee lagama maaarmaanka.

CINWAANKA 3AAD

Heshiiska shaqada

Cutubka 1aad

Heshiisyada Wadareed ee shaqada

31. Shaqsiyaadka iyo hadafka heshiis wadareedka.— Heshiiska wadareed ee shaqada waa isafgarad leh shuruudo iyo qaabab shaqo, oo ay isla qaataan wakiillo ka socda hal urur ama wax kabadan ee shaqaale, oo dhinac ah iyo wakiillo hal ama wax ka badan oo loo-shaqeeyeyaal ah.

32. Habraaca lagu samaynayo heshiiska wadareedka shaqada.— 1) Heshiiska wadareedka ee shaqada waa in lagu saleeyaa mabaadiida demoqaraadiga, oo looga doodo kulanka shaqaalaha, islamarkaana iyagu ay meelmariyaan.

2) Nuxurka heshiiska wadareed ee shaqada waa in uu tixgaliyaa siyaasadda bulsho ee

kacaanimada Dawladda, kaalinta ay ku leeyihiin Ururradu (9 w.x), xilka ka saaran shaqaalaha kobcinta dhaqaalaha qaranka wax kasta oo suurtagal ah, iyo ka qaybgalkooda ku aadan barnaamijyada iyo maamulka dhaqaalaha qaranka.

3) Heshiiska wadareedka ee shaqada waa in lagu sameeyaa qoraal (100/2 X. M) iyadoo laba nuqul oo ka mida loo dirayo Waaxda Shaqada loona sii marsiinayo kormeeraha shaqada ku leh. (107).

33. Nuxurka heshiiska wadareed ee shaqada.—Wixii aan la jaan qaadis la'aanta qodobbada Xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha fulinta ee la xariira, heshiiska wadareed ee shaqada waa in ay ku jiraan xogta soo socota:

- a) nooca dabaqadda loola jeedo;
- b) saacadaha shaqada;
- c) mushaarka lagu heshiiyay (70-76);
- d) sharciga ku saabsan shaqa qorista (126-130) iyo ruqsaynta shaqaalaha (131) ;
- e) inta ay soconayso tijaabada iyo shuruudaha shaqada iyo muddada digniinta (5051(74);
- f) xeerka ku saabsan gunnooyinka (740, shaqada dheeraadka (86) iyo lacagta lagu helayabaalgudyadaas;
- g) xaaladaha faya-dhowrka iyo ammaanka shaqada iyo nasashada shaqaalaha (92-96);
- h) habraaca dhex-dhexaadinta (139) iyo suluxa (134-138) haddii uu khilaaf soo if baxo;
- i) habraaca iyo shuruudaha kala dirista (39), cusboonaysiinta iyo wax ka baddalka heshiiska;
- j) tallaabooyinka ku habboon in kor loogu qaado ka qaybglka shaqaalaha maareynta shaqada urur-hantiyeedka (5).

34. Qodobka sida weyn loogu danaynayo .— Heshiiska wadareed waxaa ku jiri kara qodobbo loogu daneynayo shaqaalaha marka loo eego xeerkaan iyo xeer-nidaamiyada fulinta ee la xariira amaa xeerar kale oo jira, hasayeeshee waxba kama baddali karo xeerka la isfaray ee kuwaas gooyeen (7/2).

35. Canshuur dhaafka tigidhka (bollo) iyo iyo canshuurta diiwaanka.—Heshiiska wadareed ee shaqada waxaa laga dhaafayaa canshuurta tigidka iyo canshuurta diiwaanka.

- 36. Xudduudaha dhulka iyo saxnaanta waqtiga.**— 1) Heshiiska wadareed ee shaqada wuxuu noqon karaa mid qaran, gobol, degmao, goob amase warshad ama urur-hantiyeed.
- 2) Kuwaas waa in lagu caddeeyaa mudda ay soconayso taasoo aan ka badnaan karin saddex sano kana yaraan karin sanad.
 - 3) Marka laga reebo soo dhexgalka arrimaha muhimadda leh ee isbaddal ku keena xaalad dhab ah oo si toosa u saameeyay fulinta heshiiska, heshiisku wuxuu sii jirayaa muddadiisa oo dhan. Jiritaanka amase isbaddalka arrimaha muhiimka leh waxaa lagu go'aaminayaa codsi ka yimaada hal dhinac, oo dhinacyada danaynaya ay raalli isaga yihiin mid ka mida laba dhinac ee heshiiska galay iyadoo markii muddadu ay dhammaato loo qaadanayo in la cusboonaysiiyay muddo la eg middi horay loogu heshiiyay.
4. Ashtakada heshiiska waa in la keenaa ugu yaraan saddex bilood ka hor inta aanay dhicin muddadu.

37. ku biiridda dambe. -- Urur kasta iyo loo-shaqeeye kasta kaaso aan ka mid ahayn heshiis wadareedka, dib ayuu kaga soo biiri karaa (146 XM.).

38. Dabbaqidda heshiiska wadareed ee shaqada. — 1) Heshiiska wadareed ee shaqada oo si saxan aanay u qorin ururka shaqaalaha iyo loo-shaqeeyaha, waxaa lagu dabbaqayaa dhammaan shaqaalaha daneynaya, iyadoo ka madax bannaan ururka shaqaalaha ay ka tirsanyihiin.

- 2) Haddii loo-shaqeeyaha uu qabtoo shaqooyin leh dabeecado kala madaxbannaan waxaa la dabbaqayaa xiriirada shaqo ee ka dhexeeya, xeerarka heshiiska u dhigma hawlqabadka u gooniya.
- 3) Heshiisyada shaqo ee kelikeliga (46) waxba kama baddali karaan heshiisyada wadareed, marka laga reebo qodobbada sida gaarka logu daneynayo shaqaalaha (7/2).

39. Baabi'inta heshiiska wadareed ee shaqada. — Marka laga reebo waxaa xeerkanu sheegayo,

- a) heshiiska wadareedka shaqada waxaa la baabi'in karaa (140 X.M); si wadajira haddii dhinacyada ku heshiiyaan ama sababo lagu sheegay heshiiska isaga, labada arrimoodba, dhinacyadu waa in ay soo wargeliyaan Waaxda Shaqada;
- b) arrimo nasiib ku yimaada ama xag Alle dartood, marka Waaxda Shaqada ay soo oggolaato.

40. Heshiisyo wadareedyo gaara ee shaqo. — 1) Xoghayahu, wuxuu awoodaa xaalado gaara inuu, xafiiska ku wada kulmiyo wakiillo ururro shaqaale iyo loo-shaqeeyayaal ka tirsan qaybo hawlgal dhaqale cayiman, si ay u galaan heshiisyo wadareed shaqo oo leh ujeeddada nidaaminta xiriirada shaqada heer qaran, gobol, degmo, goob, urur-hantiyeed, ama heer warshadeed amase heer taajir uu ku leeyahay qaybtaas cayimaa.

- 2) Marka ay codsadaan hal ururo shaqo ama ka badan, loo-shaqeeyayaal shaqo, oo ku soo biiray heshiisyada la soo sheegay ama fikrad ka timid Xoghayaha, xeerarka ku jira heshiisyada wadareed ee shaqo ee ku xusan faqradda sare, waxaa lagu fidin karaa dhammaan loo-shaqeeyayaasha shaqo iyo shaqaalahooda oo soo galaya dabbaqidda xayndaabka xirfadeed iyo dhuleed heshiisyada la soo sheegay.
- 3) Xoghayuhu, haddii ay lagama maarmaan ay tahay, wuxuu soo diyaari karaa heshiisyo wadareed shaqo, marka uu la tashado guddiyada shaqaalaha, iyado loola jeedo in la nidaamiyo xiriirka shaqo ee hawlwadeenada mashaariicda dadweynaha.

41. Heshiisyada shaqo midaysan. — Si loo meelmariyo xeerarka heshiisyada wadareed ee shaqo marka la eego xaaladaha gaarka ee urur-hantiyeedka, waxaa geli karaa heshiisyo wadareed, loo-shaqeeye shaqo iyo ururka shaqaalaha danaynaya, iyado loo marayo heshiisyo gaara oo midaysan.

42. Xiriirada shaqa ee ka reeban nidaam wadareedka. — 1) Xiriirada shaqo ee lagu nidaamiyay qoraal maamul dawladeed si waafaqasan Xeerka⁵, laguma dabbaqi karo heshiisyada wadareed ee shaqo.

- 2) Waxaa kaloo ka reeban dabbaqidda heshiisyada wadareedka xiriirka ku saabsan waxqabad leh dabeecad qofeed ama reer/qoys.

⁵ Fiiri Sharci L. 29 ee 1 Abriil 1970 – Nidaamka Shaqaalaha rayidka ee Dawladda (Faafin Rasmi ah L. 1 R. 6 ee 2/06/1970); Sharci L. 2 ee 23 Diseembar 1972 – Nidaamka Ciidanka Booliska Soomaaliya (Faafin Rasmi ah L. 1 ee 17/01/1973).

Cutubka 2aad

Qandaraas qaataha labaad

43. *Soo bandhigidda ogaysiiska.*— Qandaraaslaha labaad waa in uu si joogto ah ku haystaa xeradiisa ama goob kasta uu shaqadu ka hayo ogaysiis caddaynaya in yahay qandaraas qaate labaad, sidoo kale magaca hawlgalka iyo cinwaanka qandaraaslaha.

44. *Nuqulka heshiiska.*— Haddii uu jirto heshiis qoraala oo dhexmaray qandaraaslaha labaad iyo qandaraaslaha, kan dambe waa in uu u soo diraa kormeeraha degmo shaqada ku leh laba nuqul ee ka mida heshiiska (107), soona wargeliyaa goobta ay shaqooyinku ka socdaan.

45. *Masuuliyadaha qandaraaslaha.*— 1) Shaqaalaha ha ahaadaan kuwa ka hawlgala xerada ama kuwa ka shaqeeyaan xeryo kale ama goobo kale, qandaraasluhu wuxuu isku baddalayaa qandaraaslaha labaad arrimaha la xariira waajibaadka midkaan dambe xirirka kala dhexeeya shaqaalaha marka qandaraaslaha labaad aanu daynta bixin karin, haddii aan si ka duwan heshiiska ka dhexmaray qandaraaslaha iyo qandaraaslaha labaad lagu caddayn.

2) Markaasoo kale, qofka shaqaalaha oo ay ku timaaddo khasaare wuxuu xaq u leeyahay in uu si toosa u dacweeyo qandaraaslaha (599 X.M).

3) Shaqaalaha uu qortay mid qandaraasle labaad ah waxay xaq u yeelanayaan isla macaamilka dhaqaalaha iyo ammaanka shaqaalaha ka mid isla dabaqaddaas ee uu shaqaaleeyay qandaraasle lala xiriirinayo heshiiska qandaraaska ee qandaraaslaha labaad dhinac ka yahay, haddii heshiiska dhexmaray qandaraaslaha labaad iyo shaqaalaha aan lagu sheegin macaamil si gaara loogu daneynayo.

46. *Nuxurka heshiisyada keli-keliga ee shaqo.* — Wixii aan la jaan qaadi karin Xeerkaan iyo xeer nidamiya fulinta la xariira, heshiiska kel-keliga ee shaqo waa in uu ku jiraan xogtaan:

- a) magaca buuxa ee shaqaalaha;
- b) cinwaanka, xilka, da'da iyo jinsiga shaqaalaha;
- c) magaca iyo cinwaanka loo-shaqeeyaha;
- d) dabeecadda iyo muddada ay soconayso shaqadu;
- e) saacadaha shaqada iyo goobta shaqadu ka socoto;
- f) mushaarka u sugnaaday shaqaalaha;
- g) habraaca shaqo joojinta iyo baabi'inta heshiiska.

47. *Qoondaha oggolaashaha heshiiska.* —1) Intii aanu noqon mid shaqeeya, heshiiska keli-keliga ah ee shaqo, qoraalka laga sameeyay, waa in uu soo oggolaadaada kormeeraha shaqada ee degmada (107).

2) Intii aan la oggolaan heshiiska, kormeeraha shaqo ee degmo oo shaqada ku leh waa in uu:
a) hubiyaa in heshisku uu wafaqsanayahay qodobbada Xeerkaan, xeer nidaamiyaha fulinta la xariira, iyo xeer kasta ee maaddadaas ka jira;

b) in loo akhriyo haddii ay lagama maarmaan tahay, loo tarjumo dhinacyada danaynaya .

3) Heshiiska aan la horgayn kormeeraha shaqo ee degmo ee shaqada ku leh ee aan la oggolaan si wafaqsan faqrada la soo sheegay, ma aha mid ansaxa.

48. *waajibaadka shaqaalaha.*—Qofka shaqaalaha waxaa ku waajiba:

- 1) in uu adeegsado xilkasnimada caadiga oo looga baahanyahay dabecadda shaqada laga doonayo danta agaasinka iyo midda ka sarreysa ee wax soo saarka qaranka;
- 2) in uu ilaaliyo xeerka iyo fulintiisa iyo nidaaminta shaqada ee ka soo fulay loo-shaqeeyaha ama gacanyarayaashiisa ama kuwa uu ka tirsanyahay marka loo eego nidaamka jarnjarada kala saraynta;
- 3) in uu si wanaagsan u daryeelo hantida agaasinka ee isga loo xilsaaray.

49. Waajibaadka loo-shaqeeyaha. — Loo-shaqeeyaha waxaa ku waajiba:

- 1) in uu bixiyo mushaaraadka iyo lacagaha lagu heshiiyay, isagoo dhowraya, shuruudaha, taariikhaha iyo goobta lacagta lagu bixinayo sida heshiiska ku qoran ama Xeerkaan lagu sheegay ama xeer nidaamiyaha fulinta la xariira ama heshiisyada wadareed ee shaqo, haddiise ay meesha ka maqanyihiin waxaa la raacayaa curfiga ama dhaqanka jira;
- 2) lagu dhaqmo si waafaqsan xeerka iyo xeerarka nidaamiyaha, tallaabooyinka ku habboon ee looga danleeyahay in lagu abuurto laguna joogteeyo xaalado hagaagsan ee fayadhowrka iyo ammaanka shaqada;
- 3) la siiyo shaqaalaha, marka uu soo codsado, shahaado/caddayn shaqada la xariirta oo lacag la'aana;
- 4) wax laga qabto lana tixgaliyo cabashooyinka shaqada;
- 5) la guto xil kasta oo xeerku waajibinayo;
- 6) aan wax lacaga laga goyn ama laga reebin mushaarooyinka iyo gunnooyinka;
- 7) in aan la weydiisan lagana aqbalin shaqaalaha wax lacaga ama haddiiyado nooc kasta oo lagu baddalanayo shaqa-qorista ama sabab kasta oo kale oo xiriir la leh shuruudaha iyo qaababka shaqada;
- 8) aan lagu qasbin ama lagu qalqaalin shaqaalaha in ay alaabo ka soo iibiyaan dukan gaara ama meel la isla ogyahay;
- 9) aan lagu tashkiilin shaqaalaha aragti siyaasded ama daacadnima la xariirta ururrda shaqaalaha.

50. Ogaysiiska ka bixidda heshiiska. — 1) Midkasta oo ka mida dhinacyada heshiiska waa ka bixi karaa heshiiska kelikeliga ah ee shaqada, isgoo siinaya ogaysiis qoraala dhinac kale muddada soo socota dhexdeeda:

- a) ugu yaraan 10 cisho, wixii ku sabsan shaqaalaha muruq-maalka;
- b) ugu yaraan 30 cisho, shaqaalaha aan muruq-maalka ahayn.

Sikastaba, heshiisyada muddada shaqadu aan ka badnayn hal bil, loogama baahna muddada ogaysiiska.

2) Inta lagu jiro muddada ogaysiiska xiriirka shaqada sidiisi hore ayuu u soconayaa waxaana kama baddalayo nidaamkeedi hore, haddii dhinaca ashtakada soo gaartay aanu codsan in uu ka tanasulay dhammaan ama qayb ahaan muddada ogaysiiska.

51. Gunnada ogaysiis la'aanta.— Marka lagga reebo arrin xag Alle (forza maggiore), haddii aanu jirin ogaysiiska lagu soo sheegay qodobka kore iyo marka aan loo hoggaansamin muddada ogaysiiska, dhinaca heshiiska ka baxay waa in uu siiyaa dhinaca kale gunno u dhiganta lacagta uu qaadan lahaa muddada ogaysiiska (50).

52. Gunnada xilka-waayeelinimada shaqada . — 1) Marka uu istaago heshiiska kelikeliga ee

shaqada, oo uu sababay mid ahaan labada dhinac sabab kasta ha ku dhacdee, kadib hal sano markii shaqada ay istaagtay, shaqaaluhu ama, haddii uu geeriyoodo dhaxaltooyadiisa, waxaa u sugnaatay (159 Xeerka Qoyska), gunnada xilka waayeelnimada midda u dhiganta, haddii aan lagu heshiin in si gaara qof loogu daneynayo, soddon cisho mushaarkood sanad kasta shaqada uu qabtay. Waxaa kaloo u sugnaaday gunno u dhiganta, laba-iyo-tobnaadka, ee bil kasta ama jajibka bisha ee ka sarreeya shaniyo-tobon cisho shaqada uu si wax ku-oolnima u qabtay.

2) Shaqaalaha shaqada hayay sanad wax ka yar, wuxuu xaq u leeyahay gunno u dhiganta wax uu qabtay, haddii aanu itkhtiaarkiis shaqada uga tegin.

3) Xaaladaha shaqooyinka xilliyeedka ama shaqooyinka marka loo eego dabecad ahaan waqti gaaban socday, isla markaana aan lagu heshiin xaalado naxariis gaara, shaqaaluhu wuxuu xaq u leeyahay in la siiyay gunnada meelaynta oo ah 10% lacagaha uu qaadan jiray.

4) Gunnada la soo sheegay lama siinayo shaqaalaha haddii uu xukun ku dhacay oo keenay dhibaatooyin loo-shaqeeyaha loo gaystay.

53. Gunnada xaaladaha geerida. — Haddii qofka shaqaalaha uu geeriyooda inta uu socdo heshiiska shaqada, loo-shaqeeyuhu waa in uu siiyaa dhaxaltooyada (159 X.Q) lacag aan ka yareyn shan-iyo-toban cisho oo ah gunnada duugta.

54. Dhibaata ka dhalatay ka bixidda shaqada. — Shaqa ka bixidda dhinac keliya ee heshiiska shaqada, haddii aanay jirin sabaab caqligala, waxaa ka ratimaya magdhow khasaaraha dhacay oo la siinayo dhinaca aan heshiiska ka bixin.

55. Shaqa ku celinta.—Waxtar kasta ama magdhow oo Xeerkaan ku qoran ama xeer kasta oo jira waxaa sii dheer, in shaqaalaha si sharci darro loo ruqseeyay uu xaq u leeyahay in shaqadiisi dib loogu celiyo.

56. Baddalka agaasinka.—Haddii uu isbaddal ku yimaado agaasinka oo ku dhaca sababo dad nool ama dad dhintay ama, xaaladaha manaafacaysiga ama dhinac saddexaad laga kireeyo, heshiisyadu waxay ka sii jirayaan loo-shaqeeyaha cusub iyo shaqaalaha.

57. Joogsiga xiriirka shaqada.— 1) Xiriirka shaqadu waa joogsanaya marka hawlqabadka agaasinka uu si ku-meelgaara uu istaago loo-shaqeeyuhuna digniin toddoba cisho qoraalla bixiyo, lana gaarsiiyo shaqaalaha ama lagu dhajiyo xerada dhexdeeda.

2) Digniinta la soo sheegay waa in lagu wargeliyaa inta lagu jiro muddada la soo sheegay xitaa kormeeraha degmada shaqada ku leh (107), iyadoo la tilmaamayo sababaha sida ku-meelgaarka loo joojiyay iyo inta loogu talgalay in ay socoto.

3) Joogsiga xiriirka shaqada kama badnaan karo soddon cisho. Kormeeraha dhexe ee shaqada, wuxuu awoodaa, sikastaba, in uu oggolaado in joogsiga xiriirka shaqada la sii dheereeyo illaa laga gaarsiiyo ugu badnaan sagaashan cisho, marka ay jiraan cudurdaar xaalado gaara iyo baahiyo maxalli ah ama kuwo xilliyeed.

4) Xiriirka shaqadu wuxuu joogsanayaa:

a) marka shaqaalaha ciidanka looga yeero;

b) marka shaqaalaha ay maqnaadaan sababa cudurro ama shilal (102), muddo aan ka badnayn saddex bilood, haddii loo-shaqeeyuhu aanu kordhin muddadaas. Iyado la iska doonayo warqad dhaqtareed iyo inta xiriirka shaqadu ay sii jirayso, qofka shaqaalaha wuxuu xaq u leeyahay in

la siiyo mushaarkiisa oo idil soddonka cisho ee uu maqnaa, iyo kala bar mushaarka muddada dambe ee hartay;

c) haddii shaqaalaha la xiro muddo aan ka badnayn saddex bilood sida ku cad Xeerka Nabadgalyada Guud (Xeer 26.8.63 Ir. 21), uuna shaqada ku soo laabto marka la soo daayo;

d) marka qofka shaqaalaha la xiro dambi kasta ha galee, oo eedda lagu waayo oo shaqada uu ku soo laabto;

e) mararka xaaladaha ku xusan xarafka c) iyo d) ee faqradda hore, qofka shaqaalaha wuxuu xaq u leeyahay in shaqadiisi lagu soo celiyo, iyado muddada shaqada ka joogsatana loo xisaabinayo arrimaha la xariira hawlgabka;

f) Qofka shaqaalaha, oo loo xiray dambi ku saabsan shaqadiisa, wuxuu xaq u leeyahay in loo-shaqeeyuhu siiyo saddex meelood meel mushaarkiisi illaa dambiga lagu waynayo ama lagu xakumayo. Haddii dambiga lagu waayo wuxuu xaq u leeyahay in la siiyo lacagihii u aruurantay; haddiise la xakumo wuxuu luminayaa waxtarrada lagu soo sheegay Xeerkaan (52/4)

CINWAANKA 4AAD

Xirfad-barashada

58. Heshiiska xirfad-barashada. — Heshiiska xirfad-barashada waa xiriir shaqo oo gaara, oo agaasinlaha isku waajibinayo in uu u fidiyo xirfad-bartaha uu qortay waxbarashada lagama maarmanka u ah in uu helo awoodda farsamo si uu u noqdo shaqaale taya leh, isagoo adeegsanaya qalabka agaasinka. Heshiiskaasu waa in uu ahaadaa mid qoraal ah.

59. Shuruudaha iyo muddada xirfad-baradka. — 1) Waxaa loo qaadan karaa xirfad-barte dhallinyarada aan ka yareyn da'ada shan-iyo-toban islamarkaana aan ka weynayn soddon jirka, marka laga reebo xaddidaadda da'da, mamnucidda iyo xaddidaadda shaqada ee ku cad Xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha fulinta ee la xariira.

2) Muddada xirfad-barashada kama badanaan karto saddex sano.

3) Muddooyinka hawlaha xirfad-barashada lagu qaatay loo-shaqeeyeyaal badan waa la isku darayaa si loo xisaabiyo muddada ugu badan ee waqtiga xirfad-barashada, haddii aanay soo dhexgalin hakadayo ka badan sanaad, waxaase shardi ah in ay isla hal hawlgal ku wajahanyihiin.

60. Ka dhaafidda canshuurta tigidhka (Bollo) iyo tan diiwaangelinta. — Heshiiska xirfad-bradka waxaa laga dhaafayaa canshuurta tigidhka iyo canshuurta diiwaangelinta.

61. Saacadaha shaqada. — 1) Saacadaha shaqada ee xirfad-bartaha kama badanaan karto siddeed saacadood maalin kasta iyo afar iyo afartan saacadood toddobaadkii (86).

2) Saacadaha loogu talagalay waxbarashada dheeriga waxaa si buuxda loo xisaabinayaa saacadaha shaqada.

3) Sikastaba, waxaa reeban shaqada inta u dhexeysa saacadaha laba-iyo-labaatan illaa lixda subaxnimo (88).

62. Baarista caafimaadka ee u qalmidda. — Ka hor inta aan la qorin xirfda-bartaha, loo-shaqeeyuhu waa in uu mariyaa baaris caafimaad si loo hubiyo in uu isagu u qalmo shaqada loo xilsaarayo.

63. Nuxurka heshiiska xirfad-baradka. – Heshiis kasta ee xirfad-barad waa in uu ku jiraa waxaa soo socda:

- a) magaca iyo magaca qoyska, hawsha xirfadda ama mihnadda, cinwaanka loo-shaqeeyaha;
- b) magaca iyo magaca qoyska, xaaladdiisa qoys, dalka uu u dhashay iyo cinwaanka xirfad-bartaha;
- c) hawlgalka xirfadeed, farshaxan ama hadafka mihnadda loo diyaarinayo;
- d) hawsha xirfad-bartaha uu ballan qaadayo in uu qabto;
- e) muddada ay soconayso xirfad-barashadu iyo goobta lagu qaadanayo;
- f) lacagata mushaar ahaan la siinayo xirfad-bartaha iyo waxtarrada kale inta ay socoto xirfad-barashadu;
- g) xaaladaha la xariira cuntada , jiifka aqoonta xirfad-barashada.

64. Waajibaadka loo-shaqeeyaha. — Loo-shaqeeyaha waxa ku waajiba:

- 1) in uu u fidiyo xirfad-bartaha isaga hoos yimaada aqoonta uu u baahanyahay, si uu u gaaro heer shaqaale taya leh;
- 2) gacan ku siiyo hay'adaha dawladda iyo kuwa gaarka u xilsaaran abaabulka daraasadaha aqoonta dheeraadka ee tababarka;
- 3) la mushaariyo xirfad-bartaha si caddaalad ah;
- 4) in aan lagu cadaadin xirfad-bartaha shaqooyin ka sarreeya awooddiisa jir ahaaneed ama aan u cuntamayn shaqooyinka iyo mihnadda loo shaqaaleeyay;
- 5) in lagula heshiiyo xirfad-bartaha, iyadoo aan mushaarkiisa waxba laga goyn, fasaxyada looga baahanyahay ka qayb qaadashada waajibka duruusta waxbarashada dheeraadka iyo ilaalinta si xirfad-bartaha qudhiisa u guto waajibadka qaadashada duruustaas;
- 6) in lagula heshiiyo xirfad-bartaha fasaxyada loo baahanyahay si uu uga qayb qaato imtixaanada lagu helayo shahaadooyinka shaqada;
- 7) inuu wargeliya qofka leh walaayadda xirfad-bartaha (82 X. Q) natiijooyinka tababarka;
- 8) in aan loo dirin xirfad-bartaha shaqa gacmeed culus.

65. Waajibaadka xirfad-bartaha. – Xirfad-bartuhuhu waa in uu:

- 1) u hoggaansama kana shaqeeyaa agaasinka;
- 2) shaqada agaasinka in uu u qabto si xilkasnimo ku jirto;
- 3) si taxaddara u qaato koorsooyinka waxbarashada dheeraadka;
- 4) ilaaliyo qodobbada heshiiska.

66. U diyaarinta xirfadeed ee xirfad-bartaha. — 1) diyaarinta xirfadeed ee xirfad-bartaha waxay ku imaanaysaa iyadoo loo carbinayo lana siinayo aqoon dheeraada;

2) tababaridda carbiska looga danleeyahay in xirfad-bartuhu ku helo kartida wax qabad ee shaqada looga baahanyahay iyadoo si tartiib-tartiiba loo siinayo;

3) aqoon kororsiga waxaa loola jeedaa in la siiyo xirfad-bartaha aragtida farsamo ee a looga baahanyahay helitaanka kartida buuxda ee xirfadda. Abaalgudyada lagu bixinayo koorsooyinka waxbarashada waxaa bixinaya loo-shaqeeyaha.

67. Imtixaanka u qalmidda. — 1) Dhammaadka tababarka iyo aqoon kororsiga, xirfad-bartayaasha waxay marayaan imtixaan tijaabo ee u qalmidda hawlqabadka oo ku saabsan mowduuca xirfad-bararashada.

- 2) Tayada waxqabad ee soo baxda dhammaadka xirfad-barashada waa in lagu qoraa buugga shaqada (116-120).

68. Xisaabinta muddada xirfad-baradka. — Haddiiba dhammaadka muddada xirfad-barashada aan laga bixin, xirfad-bartaha shaqada ayuu ku sii jirayaa isagoo haysanayaa wixii uu ku kasbaday muddadii uu ku jiray tijaabada u qalmidda iyadoo muddada xirfad-baradka loo tixgalinayo faaiidada uu ka heli karo xil-waayeenimada (anzianita') hawsha shaqaalaha (52).

69. Qorista qasabka ee xirafad-bartayaasha. – Loo shaqeeyaha shaqada oo shaqaaleeya soddon iyo wax ka badan ee shaqaale waa inuu shaqaleeyaa ugu yaraan hal xirfad-barte soddonkii shaqaale kasta ee uu qorto.

CINWAANKA 5AAD

Mushaarka

Cutubka 1aad

Go'aaminta mushaarka

70. Go'aaminta mushaarka. — 1) Shaqaale kasta wuxuu xaq u leeyahay mushaar u dhigma tayada iyo tirada shaqada uu qabto taasina waxay xaqiijinaysaa xaaladaha jiritaanka ee waafaqsan sharafta aadamiga.

2) Marka la go'aaminayo caddadka mushaarka laguma saleyn karo qaab takoorid ee xagga da'da, qaranimada, diinta, arrimo siyaaso ama urur shaqaale.

3) Mushaar isku mida waa in lagu bixiyo qiimaha isku midka, waxqabadka, dabeecadda iyo muddada shaqadu socoto.

71. Qaabka mushaarinta. — 1) Mushaarka waxaa lagu go'aamin karaa halbeeg waqtiga (bil, shaniyotoban, toddobaad, maalin, saacad).

2) Loo-shaqeeyuhu waa in uu horay u soo wargeliyaa shaqaalaha waxyaabaha lagu jaangoonayyo tariifada, shaqada la qabanayo iyo caddadka lacagta lagu siinayo. Isagu sidoo kale waa in uu soo wargeliyaa qofka shaqaalaha inta ay la egtahay shaqada uu qabtay iyo waqtiga ay ku qaadatay fulinteeda.

3) Dhinacyadu waxay ku heshiin karaan in qayb ka mida mushaarka loo qoondeeyo ka qaybgalka faaiido wadaag ama xaquuq hawlo gaar ah .

4) Marka laga reebo waxyaabaha lagu sheegay heshiisyada wadareed (31. w.s.x), ama kelikeliga ee shaqada (46 w.s.x.) ka qaybgalka faa'iida wadaagga shaqaalaha waxaa lagu saleynayaa faaiidada saafiga ee loo-shaqeeyaha (76, lr.5).

5) Haddii aanay jirin heshiis wadareed ama heshiis dhexmaray dhinacyada, khilaafka kelikeliga ee la xariira caddadka mushaarka waxaa go'aan ka gaaraya garsooraha si waafaqsan curfiga iyo dhaqanka maxalliga amase, haddii kuwaasu aanay jirin amasa garsooruhu u arko in aanay caddaalad ahayn, waxaa lagu saleynaya qaab xaqsoor (8).

72. Mushaarka ugu yar.— Iyadoo la tixgalinayo xaaladaha dhaqaale iyo bulsha ee Dalka iyo waafaqsanaanta qod. 70, mushaarooyinka ugu yar ee qayb kasta ee shaqaalaha, Guddoomiyaha G.S.K wuxuu ku soo saari karaa dekereeto, marka uu arko tala soo jeedinta Xoghayaha, dhagaysto Guddiga Dhexe Shaqada iyo meelmarinta Golaha Xoghayeyaasha.

- 73. Iqtisaaska dheeriga.** — 1) Loo-shaqeeyaha waa in uu siiyaa shaqaalaha:
- a) hoy, marka qofka shaqaalaha loo diro goob ka duwan halka uu degganyahay;
 - b) raashin lacag la'aana, ama jadwal daboolaya kharashka la xariira, marka qofka shaqaalaha uu ka hawlgalayo meel ka baxsan deegaankiisa caadiga oo aanay ka jirin adeeg cunto;
 - c) gaadiid lacag la'aana ee geeya goobta shaqada, marka qofka shaqaalaha uu hawl ka qabanayo magaalo ama goob ka duwan deegaankiisa caadiga.
- 2) Xoghayuhu wuxuu kaloo dekereeto ku soo saari karaa;
- a) mararka kale ee shaqaalaha la siinayo hoy, gaadiid ama adeeg cunto;
 - b) arrimo kale ee iqtisaas dheeriga;
 - c) qaababaka loo-shaqeeyuhu ku ilaalinayo fududaynta waxayaabaha uu bixinayo ee qodobkaan ku yaalla.

74. Gunnada sanadlaha. — 1) shaqaalaha waxaa u sugnaaday gunno sanadle ah oo u dhiganta shan iyo toban cisho mushaarkood, oo la siinayo bartamaha bisha Ramadaan iyo barka kale oo la siinayo bilawga bisha Carafa. Shaqaalaha aan muslinka ahayn gunnada waxaa la siin karaa marka ay codsadaan, lacag hal mara oo la siinayo dhammaadka sanad qorraxeedka.

2) Shaqaalaha aanay gaarin hawshodu sanad, gunnada waxaa lagu saleeynayaa laba-iyo tobonka bilood oo ama jajabka bilaha ka badan shaniyo tobanka cisho, ee shaqada ay hayeen.

3) Marka ay shaqadu joogsato, gunnada waxaa la bixinayaa marka la xaq-gudayo bilaha ama jajabka bilaha, ka badan shan-iyo-toban cisho shaqada uu si wax ku ool ah u qabtay.

4) Shaqooyinka lagu bixiyo hadba hawsha la qabto (cottimo) ama faaiida wadaagga, gunnada waxaa loo eegayaa dhex-dhexaadka faaiidada shaqada la qabatay ama inta ay la egtahay faaiida wadaagga saddexdii bilood ee ugu damabaysay, ama muddo ka yar, saafiga kharashka shaqaalaha lagu galay, xitaa haddii lagu go'aamiyay qaabka qiyaas ahaaneed.

Cutubka 2aad **Bixinta mushaarka**

75. Qaababka lacag-bixinta. — 1) Mushaarka waa in lagu bixiyo lacag shaqeysa, marka laga reebo mararka xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha fulinta la xariira ay si kale u dhigeen.

2) lacag-bixintu waa in ay ka dhacdaa goobta shaqada inta lagu jiro illaa maalinta ugu dambaysa ee shaqada ee muddada lacag-bixinta (76).

76. Lacag-bixinta xilliyeedka. — 1) Haddii curfiga muddada si kale u sheegayn, mushaarka waa in lagu bixiyaa si talantaalli ah ee joogta ah, aan ka badnayn shan-iyo toban cisho shaqaalaha ku shaqeeya maalinlaha, iyo hal bil shaqaalaha kale (71).

2) shaqaalaha shaqa maalmeedka cayiman, ee fulintoodu ka badantahay shan-iyo-tobon cisho, shaqaaluhu wuxuu codsan karaa xisaabaadka shan-iyo-tabonlaha nooca shaqada u qabtay, hasayeeshe aan ka badnayn 80%.

3) Shaqaalaha lagu mushariyo xuquuqda hawlo gaara, haddii aanu jirin heshiis qoraala, waxaa la siinayaa xuquuq u dhiganta hawlaha uu qabtay.

4) Dallaalka hawlaha uu soo qabtay inta lagu jiray saddex-biloodlaha waa in la bixiyo inta lagu jiro saddex-biloodlaha soosocda.

5) ka qaybgalka faaiidada la gaaray hawlqabadka maaliyadeed waa in la bixiyo inta lagu jiro sanadka xiga (71, Lr.4).

77. Rasiidka lacag-bixinta.— Bixinta mushaarka waa in lagu muujiyaa rasiid ama dokumenti u dhigma, ayna saxiixaan shaqaaluhu amase suulka looga saxiixo, haddii uu yahay mid aan wax qorin oo an wax akhrin. Dokumentigaas waxaa xafidayaa loo-shaqeeyaha si la mida dokumentiyada xisaabaadka agaasinka, waana in la tusiyaa marka ay weydiistaan kormeeraha dhexe ee shaqada iyo kan degmada (110, Lr.5).

78. Mudnaanta gaarka ee daynta mushaarka. — Daymaha mushaarka shaqaalaha waxay mudnaan guud ku leeyihiin hantida agaasinka, iyado laga hormarinayo daymaha kale agaasinka (918,920,929 X.M)

79. Rahmida mushaarka.— Mushaarka shaqaalaha waa la isi siin karaa, la rahmi karaa, la xayiri karaa keliya wax ku siman afar meelood meel (379, xarf. B, XHM).

80. Mamnuucidda xayiraadda daymaha agaasinka. — Daymaha agaasinka ee xagga Dawladda ama wakaaladaha Dawladda, oo ka dhashay hawlo la qabtay, looma xayiri karo cid saddexaad qaybta ku saabsan mushaaraadka shaqaaluhu ay ku leeyihiin agaasinka.

81. xaq-dhaca. — Xuquuqda maaliyadeed ee shaqaalaha ee ka timid xiriirka shaqada, waxay xaq- dhacayaan saddex sano oo ka soo bilaabata taariikhda xaqasu bislowday (371- 385 X.M)

Cutubka 2aad

Goynta lacagta iyo ciqaabaha ansha-marineed

82. Goynta lacagta mushaarka. — Marka laga soo tago goynta lacagta lagu sheegay Xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha fulinta la xariira ama qodobbo xeer kale ama heshiisyada wadareed ee shaqada, lagama goyn karo mushaarka shaqaalaha haddii aanay ahayn soocelinta lacag loo horumariyay oo uu ka qaatay loo-shaqeeyahaha, qoraalna lagu caddeeyay.

83. Maqnaansha ulakaca. — 1) Maqnaansha ulakca shaqada ee shaqaalaha waxay keenaysa in uu lumiyo mushaarka muddada uu maqanyahay.

2) Haddii shaqaalahu ka maqanyahay shaqada , si ulakaca oo aan cudurdaar lahayn muddo ku siman toddoba cisho oo isku xigta ama ka badan, maqnaanshahaas waxaa loo qaadanayaa in uu la mid yahay inuu shaqada iskiis uga tegay.

3) marka uu gudan waayo waajibaadkii heshiiska, oo aanay jirin arrin culus oo sababi karta in si deg-degga xiriirka shaqada loo baabi'yo, shaqalaha waxaa lagu qaadi karaa tallaabooyinka ansha-marinta soo socda:

a) in loo digo;

b) laga joojiyo shaqada muddo aan ka badnayn toddoba cisho.

4) Loo-shaqeeyaha waa in uu si deg-degga u wargeliya shaqaalaha tallaabada isaga laga qaaday si waafaqsan faqradda la soo sheegay.

84. Lacagta ganaaxa. — 1) Lacagta ganaaxa lagu soo sheegay qodobka sare loo-shaqeeyaha wuxuu u dirayaa Wasaaradda, dhammaadka bil kasta, lacagahaas iyaga waxaa lagu shubaya Sanduuqa Ganaaxa ee Wasaaradda ka furan.

2) Xoghayuhu marka uu arko talabixinta Guddiga Dhexe Shaqada, wuxuu u goodayn karaa lacag kasta ee Sanduuqaas in hawlo samafal shaqaalaha loogu qabto.

CINWAANKA 6AAD

Xaaladaha shaqada

Cutubka 1aad

Xaaladaha muddada ay shaqadu socoto

85. Muddada shaqadu socoto. — Muddada shaqadu socoto waa waqtiga qofka shaqaalaha uu diyaarka u yahay loo-shaqeeyaha, marka laga reebo waqtiga nasashada la sheegay ama lagu heshiiyay marka loo eego xadka Xeerkanu jideeyay (92,96-97) ama xeer nidaamiyaha fulinta la xariirta amse xeer kale.

86. Saacadaha caadiga ee shaqada. — 1) Muddada caadiga ee shaqada waa mid ku salaysan waqti, qabashada howlo gaara ama aan ka badanayn siddeed saacadood maalin kasta ama afartan iyo siddeed saacadood toddobaadkii.

5) Saacadaha shaqada la qabanayo ee ka baxsan saacadaha caadiga ee shaqada kama badnaan karaan laba iyo-toban saacadood toddobaadlaha waxyna siinayaan shaqaalaha xaqa kororsiimo u dhigma mushaarkiisa, taaso sina aan laga hoos mari karin 25% mushaarkiisa caadiga. Sikastaba, gunnada lagu kasbado maalmaha ciidaha qaran ee dadweynaha waa in lagu kordhiyaa marka loo eego mushaarka caadiga, boqolleyda soo socota:

- a) 1 Maajo (Maalinka Shaqada) 1 maalin;
1 Juulay (Sanadguurada Gobannimada) hal maalin 100%
21 Oktoobar (Sanadguuradi Kacaanka) 2 maalin
- b) Ciidil Fitri (2 maalin)
Ciidul Adxa (2 maalin)
26 juun 1 malin 50%
12 Rabiicul Awala (Dhalashada Nabiga CS) 1 maalin
- c) ciidaha kale Guud.

87. Shaqooyinka aan joogtada ahayn. — Waqtiga caadiga ee shaqada waa tobon saacadood maalin kasta iyo lixdan saacadood toddobaadkii waxa ku saabsan shaqooyinka hawlaha aan joogtada ahayn ama sugitaano fudud ama ilaalalada.

Cutubka 2aad

Shaqada habeenimo

88. Shaqada habeenimo dumarka iyo da'yarta. — 1) Sida uu qabo Cutubkaan, shaqada habeenimo waxaa loola jeedaa midda la qabto inta u dhexeysa saacaadaha 22 iyo 5 subaxnimo.

2) Waxaa ka reeban da'yarta ka yar 18 jirka iyo dumarka shaqada habeenimo ee laga qabanyo agaasinka warshadaha, ganacsiga ama beeraha iyo meelaha hoos yimaada, marka laga reeba agaasinka ay ka shaqeeyaan keliya xubno ka tirsan isla qoyska. Sikastaba, reebitaankaas laguma dabbaqayo shaqaalaha rag iyo dumar ee gaaray lix iyo-toban jirka haddii:

a) loo xilsaaray shaqooyin dabeecddooda gaarka awgeed ay lagama maarman tahay in ay habeen iyo maalinba ay socdaan;

b) marka ay dhacdo xaalad xag Alle ka timid (forza maggiore) oo xannibaysa shaqadii caadiga ee agaasinka.

6) Marka ay dhacdo xaaladda ku xusan xarafka b), loo-shaqeeyuhu waa in uu si deg- degga u soo wargeliyaa Kormeeraha shaqada degmada u xilsaaran (107), isagoo tilmaamaya xaaladaha keentay dhibaataada xagga Alle, tirade dumarka iyo da'yarta la hawlgaliyay, saacadaha shaqada ay shaqeeyeen iyo qiyaastii muddada shaqada habeenimadu ay socotay.

7) Shaqada habeenimada waa in lagu mushaariyaa ugu yaaran kororsiimo ah 25% mushaarka caadiga, marka laga reebo shaqooyinka waqtiyada caadiga loo kaltamo.

89. Awoodda Iqtiyaariga ee Xoghayaha. — Xoghayuhu iyadoo aan loo hoggaansamayn qodobka la soo sheegay, wuxuu dekereeto ku soo saari karaa:

- 1) in uu yareeyo saacadaha shaqada habeenimo kana dhigo toban saacadood;
- 2) in uu dumarka u oggolaado saacadaha shaqada habeenimo, isagoo caddaynaya xaaladaha, xilliyada, iyo mararka shaqooyinkaas lagu dabbaqayo qalab ceeriin ee shaqooyinka sida fudud isku baddalaya, marka ay tahay in laga badbaadiyo khasaare qalabka ceeriin;
- 3) inuu oggolaado marka ay jiraan xalado culus, oo shaqada habeenimo ee da'yarta lix-iyo toban jirka loo baahdo danta guud awgeed.

Cutubka 3aad

Shaqooyinka dumarka, caruurta iyo da'yarta

90. Shaqooyinka reeban. — 1) Xoghaya wuxuu awood iqtitaariya u leeyahay in uu dekereeto ku soo saaro noocyada shaqooyinka dumarka ka reeban, dumarka uurka leh ama kuwa ilmaha nuujiya, caruurta iyo da'yarta.

2) Sida uu qabo xeerka Cutubkan “ caruurta” waxaa loola jeedaa dadka labada jinsi ee aan gaarin shan-iyo-toban jirka, da'yar waxaa loola jeedaa kuwa gaaray shan-iyo-toban jirka laakin aan weli gaarin sideed-iyo-toban sano (42,44 X.M).

3) Marka aan la hubin da'ada, waa in uu soo xaqiijiyaa dhaqtar.

4) Xoghayuhu wuxuu dekereeto ku soo saari karaa, waxaa ay yihiin shaqooyinka halista ee aan caafimaadka qabin ama u baahan awood ballaaran ama in fiira gaara loo yeesho, kuwaasoo loo baahanyahay in wax laga baddalo xudduudaha ugu yar da'da Cutubkaan u gooyay. Isla qaabkaas waxaa lagu caddaynayaa miisaanka ugu sarreeya ee caruurta, da'yarta iyo dumarka ay qaadi karaan, jiidi karaan ama riixi karaan.

91. Dumarka uurka leh iyo kuwa ilmaha nuujiya. — 1) Shaqaalaha lama ruqsayn karo waqtiga ay uurka leeyihiin, oo lagu soo caddeeyay warqad dhaqtareed, illaa muddada fasaxa ee faqraddan lagu sheegay iyo sidoo kale illaa uu canuggu ka gaaro sanad, sikastaba, xannibaaddaas lama dabbaqayo marka:

a) ay dhammaato hawsha urur-hantiyeedka uu ka hayay shaqaaluhu;

b) ay soo gabagabowdo hawsha shaqaaluhu loo shaqaaleeyay.

2) Shaqaalaha dumarka waxay xaq u leedahay in la siiyo warqad dhaqtar oo ay ku qorantahay waqtiga qiyaas ahaan la filayo in ay umusho iyo fasaxa dhalmada oo gaaraya afar toddobaad, kuwaaso ugu yaraan lix ay tahay dhalmada dabadeed, waxaase shardi ah in ay loo-shaqeeyaha u shaqaynaysay muddoo aan ka yarayn lix-bilood oo aan hakad lahayn oo iqtiyaarkeedna u shaqeynaysay, hasayeesho aanay ku jirin mararka jirrooyin la soo caddeeyaay.

3) Haddii dhalmadu ay timaaddo kadib waqtigii la saadaalinayay, fasaxa la qaatay waxaa

loogu sii darayaa ilaa ay ka umusho, iyadoo muddada fasaxa lixda toddobaad ee umusha dabadeed aan la soo yareyn karin.

92. Nasashada nuujinta. Qofka dumarka ee ilmaha nuujinaysa canuggeeda, waxay xaq u leedahay illaa muddo sanad ah oo laga soo bilaabo maalinta canuggu dhashay laba jeer oo nasasho maalin kasta oo midkiiba yahay hal saac. Waqtiyada la soo sheegay waxaa loo xisaabinayaa laguna mushaarinayaa saacado shaqo oo kale.

93. Mamnuucidda shaqada caruurta. — Waxaa reeban in caruurta ka yar da'ada shan-iyo-toban jirka loo diro shaqo, Xaddidaaddaas da'ada sikastaba, laguma dabbaqayo arrimahaan:

a) ardada dugsiya farsamada dawladda oo ku hoos imaanaya ilaalinta Dawladda, iyo sidoo kale ardada shaqaalaha dugsiyada aan ulajeeddo faaido laga lahayn;

b) xubnaha qoyska loo-shaqeeyaha iyo sidoo kale qaraabada isaga la nool ama uu ka musuul yahay, marka ay ka shaqaynayaan agaasinkiisa iyadoo cid kalana oo u shaqaysa aanay jirin.

2) Iyadoo aan la ilaalinayn faqradda la soo sheegay, Xoghayuhu wuxuu oggolaan karaa shaqada caruurta ka yar da'ada laba-iyo-toban jirka, haddii ay yihiin shaqooyin la jaan qaadi kara ilaalinta baahida caafimaadka iyo damiirka caruurta la soo sheegay iyo marka ay jiraan xaalado baahiyo gaara ee urur-hantiyeedka ama maxalli ah iyo baahiyo gaara ee farsamada shaqada, ama looga baahanyahay diyaarinta shaqaalaha.

94. Da'ada ugu yar shaqooyinka qaarkood. —1) Da'ada ugu yare e loo qaadan karo shaqaalaha maraakiibta sida raseeyayaasha ama dab-damiska iyo shaqooyinka dhulka hoostiisa, kaawooyinka iyo godadka macdanta waa da'ada siddeed-iyo-tobanjirka oo u buuxsanta. Da'ada ugu yar shaqa kasta oo markabka laga qabto, oo ay ku jraan maraakiibta

2) kalluumaysiiga waa shan-iyo –toban sano oo u buuxsanta (36/3, xarf.”c”,XEERKA Badda). Waxaa ka mamnuuca in loo adeegsado da'yarta ka yar lix-iyo-toban sano shaqooyinka dhismaha alwaaxda heehaabiya iyo jaranjarooyinka la dhaq-dhaqaaqa ee dhismaha, dumista, hagaajinta iyo dayacatirka warshadaha loo adeegsado.

95. Baaritaanka caafimaadka. — 1) Caruurta iyo da'yarta (90, lr.2) shaqada looma qaadan karo haddii ka hor loo-shaqeeyuhu aanu marin baaris caafmaad si loo hubiyo in ay u qalmaan dhammaam ama qaar ka mida shaqooyinka loo qabanayo ama loogu talagalay. Kadibna loo-shaqeeyuhu waa in uu marsiiyaa baaris caafimaad sanadkiiba hal mar.

2) Saraakiisha caafimaadka waa in ay sameeyaan baarista caafimaadka isla markaana ay bixiyaan caddaymaha la xariira.

3) Marka la ogaado u qalmidda jir ahaaneed ee la xariirta qabashada shaqada heshiiska shaqada sharciyan waa buraya.

Cutuba 4aad **Nasashada toddobaadka iyo ciidaha - Fasxyada sanadlaha**

96. Nasashada toddobaadka.—1) Shaqaale kasta ah wuxuu xaq u leeyahay maalin nasasho toddobaadkii, oo caadiyan ah maalinta jimcaha. Ugu yaraan waa afar iyo labatan saacadood oo isku xigta toddobaadkiiba, marka laga reebo arrimaha ku xusan faqradda 5 ee qodobkaan.

- 2) Haddiiba ay suurtagal tahay, nasashada toddobaadka isku mar ayaa la siinayaa shaqaalaha oo idil ee ka shaqeeya agaasin kasta.
- 3) Qofka shaqaalaha wuxuu kaloo xaq u leeyahay nasashada maalmaha ciidaha qaranka, kuwaasoo ay dawladdu aqoonsantahay.
- 4) Maalmaha ciidaha qaran ee ku xusan faqradda 2, xarfka a) ee qodobka la soo sheegay ee 86, qofka shaqaalaha wuxuu leeyahay mushaarkiisa oo dhan.
- 5) Xoghayuhu wuxuu go'aamin karaa shaqooyinka nasashadooda loo kaltami karo ama uu ku baddalo nasashooyin kale ee qaran ama la siiyo iyadoo loo eegayo muddooyinka ka badan hal toddobaad.

- 97. Fasaxa sanadlaha.** — 1) Shaqaalahu wuxuu xaq u leeyahay fasax ah shaniyo-toban cisho oo lacag lagu siinayo sanadkasta oo uu si joogta u shaqeeyo. Kadib hal sano oo si aan kala go' lahayn uu shaqeeyo shaqaalaha haddii shaqadu ka joogsato wuxuu kaloo leeyahay fasax kale oo muddo dheerada oo u dhigma dhowr iyo- laba-iyo-tobnaadka midka fasax sanadlaha inta bilood ama jabbabka bilaha ka badan shan iyo-toban cisho ee si joogto ah shaqada u hayay.
- 2) Xaq faasaxa lacagta la isku siiyo waa xaq la hantiyay, nidaam ahaan kadib marka hal sano si rasmi ah oo aan joogsi lahay shaqada u hayay. Sikastaba waxaa la oggolyahay in ay isgaaraan illaa ugu badanaan laba sano.
 - 3) Haddii xiriirka shaqadu dhammaado ka hor inta shaqaaluhu aanu qaadan faasaxa u bislaaday, waxaa la siinayaa lacag u dhiganta faasaxa aan la qaadan.
 - 4) Muddada faasaxa sanadlaha, caadiyaan waa in uu lahaada dabeecad xiriirsan, waxaana la bixinayaa muddada uu go'aamiyo loo-shaqeeyaha, iyadoo la tixgalinayo baahida agaasinka iyo danaha shaqaalaha.
 - 5) Loo-shaqeeyuhu waa in uu horay u wargeliyaa shaqaalaha waqtiga loo asteeyay qaadashada faasaxa sanadlaha.
 - 6) Haddii ay timaaddo baahi xagga shaqada, waxaa lagu baddali karaa faasaxa joogtada nasashooyin gaag-gaaban, haseeshee aan ka yareyn lix cisho ee maalmaha shaqada oo isku xigta, laakiin waa inay gaaraan marka la isku daro muddada ugu yar ee faasaxa sanadlaha ee Xeerkaanu sheegayo.
 - 7) Lama xisaabinayo faasaxa muddada digniinta shaqada ee ku cad qod.50.
 - 8) Inta lagu jiro faasaxa sanadlaha shaqaalaha wuxuu leeyahay mushaarka, halbeegga uu qaatay bilowga faasaxa isaga ah.

- 98. Diiwaanka faasaxa.** — Loo-shaqeeye kasta waa inuu haystaa diiwaanka faasaxa, kaaso shaqaale kasta lagu qorayo taariikhda shaqada la qoray, taariikhda uu faasaxa qaadanayo iyo inta ay soconayso, sidoo kale mushaarooyinkiisa.

Cutubka 5aad

Dukaamada urur-hantiyeedka

- 99. Shuruudaha hawlqabadyada dukaamada urur-hantiyeedka.** — 1) Waxaa loo tixgalinayaa dukaan ahaan, abaabuul kasta oo loo-shaqeeyuhu si toosa iyo si dadban uu shaqaalaha alaabo uga iibiyo agaasinka dhexdiisa.

- 2) Dukaamada shaqaalaha waxaa lagu oggolaan karaa shuruudaha soo socda:

a) in iibka alaabada si gooniya loogu daneeyo shaqaalaha iyadoo loo-shaqeeyuhu aanu wax faaiida saaranayn.

b) in hab xisaabaadka dukaamada uu gebi ahaan madax bannaanyahay waxaana baaraya guddi ka kooban wakiillada shaqaalaha iyo loo-shaqeeyaha.

3) Qiimaha alaabada la iibinayo waa in meelo lagu dhajiyo si loo wada akhrisan karo goobta uu ku yaallo.

4) Iibka cabitaanka khamriga waa ka mamnuuc dukaamada, sidoo kale goobta shaqada ee shaqaalaha.

100. *Baarista maamulka.* — 1) Furitaanka dukaanka urur-hantiyeedka, ee shuruudaha lagu soo sheegay qodobka kore, waxay ku xirantahay marka hore oggolaashaha kormeeraha shaqada ee degmada.

2) Furitaanka agaasinka qaarkood waaajib looga dhigi karaa amar kasoo baxa agaasimaha; laakin sina shaqaalaha laguma qasbi karo in ay dukaanka alaabada ka iibsadaan.

3) Hawl socodsiiinta dukaamada waxay hoos imaanaysa baaris u sameeyo kormeeraha shaqada ee degmada. Haddii la ogaado khaldaad xagga shaqada, kormeeraha shaqada ee awoodda u leh (106/3), marka uu arko warbixinta kormeeraha shaqada ku leh ee degmada wuxuu amri kara in si ku meelgaara ama si kama dambaysa loo xiro dukaanka.

CINWAANKA 7AAD

Fayadhowrka iyo ammaanka shaqada

101. *Ilaalinta halisyada dhici kara.* — Rug ganacsi kasta, hoosooyinka iyo goob kasta ee shaqo waa in laga sameeyaa qalab, loogu talagalay in si habboon looga ilaaliyo shaqaalaha halisyo dhici kara. Si ujeeddadaas looga dhabeeyo loo-shaqeeyaha waxaa ku waajiba:

1) in uu suurtageliyo xaalad heer sare ee ammaan iyo fayadhowr ee shaqada si looga gaashaanto halista shilalka iyo xaaladaha dhibaataada ku ah caafimaadka shaqaalaha;

2) la adeegsado tallaabooyin ku habboon si looga hortago fadarowga goobaha gaaska looga shaqeeyo, uumiga, boorka, xashka madaw dhuxusha iyo waxyaaba kale soo baxa oo dhibaata leh;

3) laga sameeyo goobaha shaqada tira musqulo iyo meelo wax lagu dhaqo oo rag iyo dumar u kala soocan;

4) la xaqiijiyo helitaanka biyo nadiifa ku filan oo si fudud shaqaalahu ay ku heli karaan;

5) la diyaariyo qalabka dab damiska iyo shaqaale loo carbiyay isticmaalkooda;

6) la suurtageliyo amarrada ammaanka loo baahanyahay ee mishinnada iyo rugta;

7) in mishinnada xaalado wanaagsan lagu hayo, qalabka korontada iyo kuwa sancada, qalabka iyo agabka, si loo dammaanad qaado ammaanka shaqaalaha.

8) la diyaariyo meelo iyo adeegyo dharka la dhigto;

9) la diyaariyo hannaan qashinka lagu aruuriyo, waxyaabaha la xooro iyo qulqulka biyaha haraadiga;

10) laga sameeyo rugta qalabka ka hortagga ee loo baahanyahay, si loo ilaaliyo nololsha, caafimaadka iyo qaababka shaqaalaha;

11) la hubiyo in dadka loo sheegay awaamiirta lagama maarmaanka u ah ka hortagga shilalka shaqada, jirrooyinka farasamada iyo halisyada kale ay shaqadu keeni karto;

12) lagu dhajiyo, meelo la arki karo rugta dhexdeeda, digniino si cad u macneynaya waajibaadka shaqaalaha ee ka saaran ilaalinta xeerka ammaanka; iyo lagu dhajiyo astaamaha tilmaamaha halista oo la arki karo 49, lr 2);

13) markasta oo lagu rakibayo goobta shaqada qalabka, uumiga, kululeeyaha iyo haamaha

cadaadiska, cadaadiska hawada ama cadaadiska gaaska, waa in la wargeliyo kormeeraha shaqada ee degmada si uu guto xilkla ka saaran ee indho-idhaynta goobta;

14) loo fududeyo shaqaalaha qalabka iyo agabka ka hortagga halisyada ka imaan kara shaqada;

15) lagu dhaqaaqo tallaabooyinka ku habboon si loo hubiyo xaaladaha deg-degga, gurmada deg-degga ee shaqaalaha dhibaataada soo gaartay ay u baahanyihiin ama kuwa shaqada ku jirraday.

102. *Wargelinta shilalka shaqada iyo cudurrada xirfadaha.*— 1) Loo shaqeeyaha waxaa ku waajiba in uu si deg-degga u soo wargeliyo kormeeraha shaqada ku leh dhammaan shilalka ka dhaca shaqada oo sababa dhaawac ama dhimasho.

2) Wargelintaasoo kale waa in la sameeyaa marka ay dhacaan cudurrada xirfadaha.

103. *Gargaarka caafimaadka warshadda.* — 1) Agaasinka caadiyan ay ka hawlgalaan hal goob tobon qof wax ka badan, loo-shaqeeyuhu waa in uu ku diyaariyaa goobta armaajo gurmada deg-degga.

2) Agaasinka ay ka hawlgalaan caadiyan hal goob wax ka badan boqol shaqaale ah waa in lagu diyaariyaa xarun eegto iyo shaqaale caafimaad ku filan.

104. *Qaadista shaqaalaha shilalku ku dhaco ama jirrada.* — Loo-shaqeeyuhu waa in uu geeyaa isbitaalka ugu dhaw shaqaalaha dhaawacma iyo kuwa jirrada oo aan goobta wax looga qaban karin isagoo kharashka bixinaya.

105. *Nidaamka fayadhowrka iyo ammaanka.* — Marka laga soo tago arrimaha lagu sheegay cinwaankaan, Xogahayuhu wuxuu soo saari karaa xeerar lagu nidaaminayo laguna ilaalinayo qaar ka mida ama idil ahaan dabaqadaha agaasinka.

CINWAANKA 8AAD

Xubnaha iyo qalabka fulinta

Cutubka 1aad

Xubnaha maamulka iyo baarista

106. *Xubinta Dhexe Shaqada.* — 1) Sida uu qabo Xeerkan, Xubinta Dhexe Shaqada waa Wasaaradda.

2) Wasaaraddu, Xubinta Dhexe Shaqada, iyagoo adegsanaya Waaxda shaqada;

a) wuxuu ilbaadiyaa meelmarinta qodobbada Xeerkaan iyo xeer nidamiyaha fulinta ee la socda iyo sidoo kale xeerarka kale ee loo dejiyay ilaalinta iyo gargaarka shaqaalaha;

b) wuxuu caawiyaa, marka la weydiisto, ururrada shaqaalaha iyo loo-shaqeeyayaasha, iyo sidoo kale midawga ururadooda, gaarista heshiisyada wadareed ee shaqada (31-41), wuxuu kaloo qaadaa tallaabooyinka ku habboon arrimaha la xariira dhex-dhexaadinta iyo xallinta khilaafaadka qaran ama ahmiyadda weyn leh;

c) wuxuu gudoomiyaa waxbarashada iyo diyaarinta xirfadaha shaqaalaha iyo sidoo kale in shaqa abuur loo sameeyo shaqa-laawayaaasha.

d) wuxuu sameeyaa wadaxaajoodka dhammaan arrimaha xiriirada shaqaalaha khuseeya, xaaladaha shaqada, hawlqabadka shaqaalaha, dhaq-dhaqaaqa muruq maalka iyo tirakoobka shaqada.

3) Agaasimaha Waaxda Shaqada wuxuu qabanayaa xilka Kormeeraha Dhexe Shaqada.

107. *Kormeeraha shaqada ee degmada.* — 1) Kormeerayaasha shaqada ee degmooyinka

2) waxay hoos yimaadaan Kormeeraha Dhexe Shaqada ee faqradda sare lagu soo sheegay.

Kormeeraha shaqada ee degmada awoodiisa maamul waa degmada idil ahaanteed xaruntiisuna waa magaala madaxda degmada. Hawshaas waxaa qabanaya sarkaalka haya xilka kormeeraha shaqada degmada, waxaana soo magacabaya Xoghayaha . Isla sarkaalkaa kormeere shaqo degmo ayaa loo magacaabi karaa iskumar laba iyo ka badan kormeere.

3) Haddii uu maqanyahay amaba aan la magacaabin, Guddoomiyaha Guddiga Degmada ayaa xilkaas qabanaya.

108. *Xilalka Kormeerayaasha Shaqada ee Degoominka.* — Kormeerayaasha Shaqada Degmooyinka:

a) waxay ilaaliyaan in si saxan loo dabbaqay qodobbada Xeerkan iyo xeer nidaamiyaha fulinta;

b) waxay wax ka qabtaan meelaynta shaqaalaha (125-126);

c) waxay degmada u gudbiyaan xaaladaha shaqaalaha;

d) waxay qabtaan xilka dhex-dhexaadinta khilaafaadka shaqada wixii ku siman

d) awoodda deegaankooda;

e) waxay xafidaan dokumentiyada (118) iyo diiwaannada (121-122 w.s.x), ee ku cad Xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha fulinta ama uu weydiisto Xubninta Dhexe Shaqada;

f) waxay fuliyaan amarrada iyo tusaalooyinka Xubinta Dhexe Shaqada iyo Kormeeraha Dherxe Shaqada. (106).

109. *Wadashaqaynta iyo gargaarka Xubnaha Dawladda.* — Kormeeraha Dhexe Shaqada iyo Kormeerayaasha shaqo ee Degmooyinka waxay codsan karaan, haddii loo baahdo, wadashaqaynta iyo gargaarka Xubnaha dawladda wixii ku saabsan fulinta qodobbada Xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha fulinta la xariira.

110. *Xilka Kormeerayaasha.* — Kormeeraha Dhexe Shaqada iyo Kormeerayaasha Degmooyinka, oo sita warqadaha aqoonsiga waxay awood iqtiyaariya u leeyihiin:

1) in ay si xora u galaan, iyagoo digniina la' aan, saacad kasta maalin iyo habeen goobaha shaqada baarista ay ku leeyihiin.

2) in ay galaan maalintii dhammaan goobaha shaqada ay la tahay in ay ka jirto sabab macquula in ay ilbaadis ku soo sameeyaan;

3) ku soo saameeyaan eegitaano, iyo baaris iyo weyudiimaha loo bahanyahay si loo

4) xaqiijiyo ilaalinta qodobbada Xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha fulinta la xiriira; lala yeesho wareeysiyo, keli ahaan ama iyada ay joogaan markhaatiyo, loo-shaqeeyaha iyo shaqaalaha arrin kasta oo lug ku leh dabbaqidida Xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha fulinta la xariira;

5) la weydiisto in uu soo bixiyo buugaagta, diiwaanada (98) iyo dokumentiyada (77) shaqaalaha ku lug leh sidoo kale xaaladaha iyo shuruudaha shaqadooda, si loo hubiyo in ay waafaqsanyihiin qodobbada xeerka, iyo laga sameeyo nuqullo ama caddaymo dokumentiyada la soo sheegay;

6) in la soo dhajiyo ogaysiisyada lagu soo sheegay Xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha fulinta la xariira (43,99, lr. 3; 10, lr 12);

7) la dhageysto markhaatiyo iyo qaadaan samballo si loogu sameeyo falanqayn iyo baaris cilmiyeed;

8) in booqshadooda ay ku soo wehliyaan wakiillo ka socda loo-shaqeeyaha iyo hawlwadeenada agaasinka, iyo haddii loo baahdo wakiillo masuuliinta dawladda;

9) la weydiisto loo-shaqeeyaha wixii macluumaad iyo xogaha tirakoobka loo arko lagama maarmaan, oo ku saabsan shaqaalaha iyo xaaladaha iyo shuruudahooda shaqo;

10) lagu caddeeyo habraacyada maxdarka, kuwaaso caddayn buuxda noqonaya illaa laga beeniyo, jabinta waxayaabaha lagu caddeeyay xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha fulintala xariira;

11) laga feejignaado iyado amarro la adegsanayo, marka la ogaaday in loo-shaqeeyayaashu uu jabiyay qodobbada xeerkaan iyo xeer nidaamiyaha fulinta la xariira, iyadoo la qabanayo muddada khaldaadka lagu suulinayo.

12) loo waco dhinacyada marka uu khilaaf shaqo jiro in yimaadaan si la isku dayo in la dhex-dhexaadiyo, iyadoo keenaya buugaagta, diiwaanada iyo dukumentiyada kale oo wax ka tari kara khilaafkaas isaga.

111. *Reebitaannada.* Waxaa ka reeban Kormeeraha Dhexe Shaqada iyo Kormeerayaasha shaqada ee degmooyinka:

1) in ay la yeeshaan agaasinka wax dana toosa ama kuwa dadban;

2) bixiyaan sirta warshadaha iyo ganacsiga xitaa ka bacdi marka shaqadu ay joogsato ama hababka shaqaynta, waxa la ogaaday inta xilalkoodaa la hayen;

3) la faafiyo ilaha ashtakooyinkla la keenay marka la jabiyay ama lagu xadgudbay xeerka shaqada, ama loo sheego loo-shaqeeyaha ama wakiilladiisa wax ku saabsan in la sameeyay ilbaadinta ashtakda ka bacdi.

112. *Xilka boliiska.* — Kormeeraha dhexe shaqada iyo kormeeryaasha degmooyinka inta ay adeegsanayaan awoodaha uu Xeerkaan siiyay iyo xeer nidaamiyaha fulinta la xariira iyo xeer kasta, waxaa u u sugnaaday kaalinta awoodda boliiska baarista(143).

Cutubka 2aad Xubnaha la-tashiga

113. *Guddiga Dhexe ee Shaqada.* — 1) Guddiga Dhexe Shaqada wuxuu ka dhisanyahay Wasaaradda:

a) Xoghayaha dawladda — Guddoomiye

b) Agaasimaha Waaxda — Guddoomiye Ku-xgeen

c) wakil ka socda Wasaaradda Beeraha — Xubin

d) wakiil ka socda Wasaaradda Warshadaha iyo kaluumaysiga oo ay soo magcawdo Wasaaraddaas — Xubin

e) wakiil ka socda Wasaaradda Ganacsiga oo Wasaaraddaasu soo magacawdo — Xubin

f) wakiil ka socda Wakaaladda Badbaadada Shaqaalaha Soomaaliya (CASS) — Xubin

g) laba wakiil oo ka socda Xaafiiska Xirirka Dadweynaha — Xubin.

2) Guddiga wuxuu weydiisan karaa xaafiisyada dawladda iyo agaasinka gaarka loo leeyahay dukumentiyada iyo macluumaadka looga baahanyahay socodsiinta hawlhood iyado loo soo marsiinayo Guddoomiyahooda.

3) Guddiga ayaa awood u leh in uu jideeyo qaabka habraacyadiisa gudaha.

114. *Cigaabaha Guddiga.*— Guddigu wuxuu tala siinayaa Xoghayaha markasta oo la

weydiyo arrimaha la horkeenay ee la xariira shaqada/xirfadda, xaaladaha shaqada iyo ladnaanta shaqaalaha.

Cutubka 3aad **Qaabka baarista**

115. *Ashtakada bilowga ama joogsiga hawlqabadka agaasinka.* — 1) Cid kasta oo bilawda agaasin warshadeedka, ganacsi ama beeraha, oo si joogta ah ay uga shaqeeyaan shan shaqaale ama wax ka badan, waa in ay soo wargeliyaan toban cisho gudahood Kormeeraha Shaqada Degmada awoodda u leh, isagoo si cad u soo sheegaya hawlgallada iyo tirada shaqaalaha ka shaqeeya.

2) Wargelintaaso kale waa in la siiyaa isla muddadaas, Kormeeraha Shaqada degmada marka shaqada agaasinku joogsato.

3) Kormeeraha shaqa kasta ee degmo, wuxuu ka samaynayaa agaasinka, warshadaha, ganacsiga ama beeraha, liis kolba la cusbooysiiyo nawaaxiga ay ku yaalliin

116. *Buugga shaqada.* — Shaqaale kasta waa in la siiyo buugga shaqada, iyadoo Kormeeraha shaqada ee degmada aagga uu ka shaqeeyo ee degaankiis ku siinayo si lacag la'aana, si waafgaqsan qodobbada xeerka fulinta.

Lama siin karo buugga shaqada (126/2):

1) xaaska/sayga iyo shaqaalaha loo-shaqeeyaha isaga la nool;

2) shaqaalaha haya hoggaaminta agaasinka;

3) shaqaalaha Dawladda, wakaaladaha iyo hay'adaha Dawladda;

4) shaqaalaha adeegga guryaha;

5) shaqaalaha agaasinka warshadaha, ganacsiga ama beeraha ay ka hawlgalaan waxaan ka badanayn afar shaqaale;

6) shaqaalaha la weydiisto shaqo muddo gaara oo aan ka badnayn toddobo cisho.

117. *Mamnuucida shaqaalaynta qof aan wadan buugga shaqada.*— 1) marka laga reebo ka dhaafidda qodobka la soo sheegay, waxaa ka reeban loo-shaqeeyeyaasha in ay shaqaaleeyaan qof aan wadan buugga shaqada.

2) Shaqaaluhu ma heli karo wax ka badan hal buugga shaqda.

118. *Keydinta buugga shaqada.* – 1) Buugga shaqada waxaa haynaya Kormeeraha shaqada degmada illaa qofka shaqaalaha loo diro loo-shaqeeye (108. Xarafka “d”).

2) Marka shaqada loo qorayo shaqaalaha, loo-shaqeeyaha waa in loo dhiibaa buugga waana in uu hubiyo in uu dhammaystiranyahay oo saxanyahay.

3) Buugga, inta uu socdo xiriirka shaqada, waxaa haynayaa loo-shaqeeyaha.

4) Marka shaqaaluhu uu shaqa kaltan ah ka hayo loo-shaqeeyeyaal badan, buugga waa in uu hayaa mid kamida iyaga, iyadoo kuwa kalana laga doonayo in ay haystaan caddayn muujinaysa in buugga laga hayo.

5) Afar iyo labaatan cisho gudahood marka ay joogsato xiriirka shaqada, loo-shaqeeyuhu waa in u celiyaa shaqaalaha buugga shaqada, isagoo bixinaya rasiid; shaqaaluhu markaas kadib buugga wuxuu u dhiibayaa Kormeeraha shaqada degmada ee awoodda u leh.

119. *Murannada.* —1) Shaqaaluhu wuxuu xaq leeyahay in uu daalacdo buugga shaqada ee uu hayo loo-shaqeeyaha .

2) Waxyaabaha loo-shaqeeyuhu ku qoray gudaha buugga qofkii dan ka leh wuxuu uga caban

karaa Kormeeraha shaqada degmada kaasoo amri kara in la saxo ama meesha laga saaro tilmaamaha ku yaalla, iyadoo aan meel looga dhacayn tallaabooyin sharci.

120. *Nuqul ka-samaynta.*— 1) Haddii buuggu, uu lumo ama xumaado, waxaa laga samayn karaa nuqul badisa aan wax kharash lahayn ama lacag-bixinta lagu sheegay xuquuqda xeer nidaamiyaha fulinta.

2) Marka buuggu uu buuxsamo meelaha loo baahanyahay in wax lagu qoro, Kormeeraha shaqada degmada awoodda u leh wuxuu bixin karaa buug cusub, iyadoo la tilmaamayo lambarka buuggii hore.

3) Buugga buuxsamay waa in lagu keydiyaa Kormeeraha shaqada awoodda u leh (118).

Cutubka 4aad

Qorniinka Liisaska Shaqo Siinta

121. *Qorniinka Liisaska Shaqosiinta.* — 1) Qof kasta oo ku haminaaya in loo diro shaqo si shaqaale ahaan waa in uu isku qoraa Diiwaanka Guud ee Shaqasiinta ee ka furan Kormeerka shaqada ee degmada (107; 108 xaraf “e”).

2) La iskuma qori karo wax ka badan hal xafiis oo Kormeerka shaqada degmo.

122. *Shuruudaha Qorniinka.* — 1) Laguma qori karo Diiwaanka Guud ee Shaqasiinta qof aan gaarin da'da ugu yare e shaqo gelista ee lagu jideeyey Xeerkaan (90, 93, 94) qawaaniinta xeernidaamiyaha ama sharciyo kale.

2) Marka la qoro, Kormeeraha shaqada ee degmada wuxuu siinayaa shaqaalaha aqoonsi qorniin si waafaqsan qaababka ay dejiyeen qawaaniinta xeernidaamiyaha.

123. *Isku Xigista Qorniinka.* Qorniinka liisaska Diiwaanka Guud ee Shaqosiinta waa in ay iskugu xigaan sida ay u soo kala horeeyeen codsiyada.

2) Shaqaalaha qoran ee asagoo shaqaaleysan la ruqseeyay, oo damacsan galo shaqo kale, waxaa dib u qoris loogu sameynayaa liiska shaqosiinta si waafaqsan isku xigista codsi qabashada.

3) Kormeerada shaqada ee degmooyinku waxay iskugu meeleyayaan oo ay iskugu geynayaan shaqaalaha qoran sida ay mihnad ahaan isku koox u yihiin.

124. *Reebid Dullaal Shaqosiin.* Waxaa ka reeban qof kasta, xataa haddii ay bilaash tahay, in la dullaalo shaqosiinta.

Cutubka 5aad

Shaqasiinta shaqaalaha

125. *Shaqasiin.* Shaqasiintu waa adeeg dadweyne, oo lagu maamulaayo si waafaqsan tilmaamaha Xeerkaan iyo qawaaniinta xeernidaamiyaha (108).

126. *Shaqaaale qaadasho khasab ah.* — 1) Shaqo bixiyayaasha waxaa waajib ku ah in ay shaqaalaha ka qaataan kuwa ku qoran Diiwaanka Guud ee Shaqasiinta (121).

Waajibaadku ma khuseeyo (116/2):

1) Xaaska iyo ehellada shaqo bixiyaha, asaga la nool masruufkoodana uu bixiyo;

- 2) Shaqaalaha shirkadda u haya jagooyin hoggaan;
- 3) Shaqaalaha loo dirsado adeegga guryaha;
- 4) Shaqaalaha u qorsheysan shirkadaha warshadaha, ganacsiga ama beeraha ee isticmaala shaqaale aan ka badneyn 4 qof (115);
- 5) Shaqaalaha loo rabo shaqo fursadeed (occasionale) oo aan 7 maalin ka badan soconeyn.

127. *Codsiga Shaqaale Qaadashada.* — 1) Marka laga reebo waajib ka dhaafidda ku jideysan qodobka hore, shaqo bixiyaha raba in uu qaato shaqaale waa in uu codsi usoo gudbiyo Kormeerka shaqada degmada maamulkeeda shaqada lagu qabanaayo (130).

2) Shaqaalaha Dowladda, Maamulada dowladaha hoose, iyo hay'adaha kale ee danta guud, waxaa laga qaadanaayaa Kormeerka shaqada ee deegaan ahaan ku shaqada leh, amase tartan sharci ah oo imtixaan loo maraayo. Markaan danbe, Wasaaradda shaqada waxay xubin ku leedahay Gudiga Imtixaanka.

3) Kormeerka kor ku tilmaaman, haddii uusan haqabtiri karin, guud ahaan ama qayb ka mid ah, codsiga shaqaalaha la rabo, wuxuu u gudbinayaa, qaybta aan la buuxin, Kormeerrada shaqada ee degmooyinka kale (107).

4) Codsiga shaqaalaha waa in lagu tilmaamo tirada koox walba iyo mihnadda shaqo, waana in uu tilmaamo heshiiska iyo shuruudaha shaqada, iyo sidoo kale muddada loo malaynaayo in shaqadu soconeyso.

5) Waxaa la oggol yahay codsi magacaaban, sida:

- a) Shaqaale loo qorsheeyey shaqo kalsoonaan u baahan oo la xiriirta ilaalinta iyo waardiyeenta wershed, goob dhismeed, ama alaab kale oo shirkadeed;
- b) Kuwa shaqo baradka ah oo ku soo dhameystay muddadii shaqabaradka isla shirkadda;
- c) Shaqaalaha horay xiriir shaqo ula lahaa isla shirkadda.

8) Kormeerka shaqada ee degmada, marka uu qabanaayo codsiga shaqaale qaadashada ee shaqo bixiya, waa in uu hubiyaa in heshiiska iyo shuruudaha loo soo bandhigay shaqaalaha ay waafaqsan yihiin tilmaamaha Xeerkaan iyo qawaaniinta la xiriira ee xeernidaamiyaha, iyo weliba qodobbada heshiis wadareedyada shaqo ee jiri kara (110, 1.9).

128. *Mudnaanta iyo Shaqo Gelinta.* — 1) Marka laga reebo marxaladaha la oggol yahay codsi magacaaban, shaqo gelinta waa in tixgelin la siiyo mudnaanta qorniinka ee Diiwaanka Guud ee Shaqasiinta (123).

Haseyeeshee, waa in la hormariyo shaqaalaha deggan degmada shaqada lagu qabanaayo.

2) Shaqaalaha loo ruqseeyey si shaqaale dhimis ah waxay leeyihiin mudnaanta koowaad marka ay dib shaqaale u qaadaneysa isla shirkaddu muddo hal sano gudaheed ruqseynta.

3) Marka la shaqo gelinaayo, Kormeerka shaqada ee degmada ku shaqada leh waxay siinayaan qofka shaqaalaha ah buugga shaqada (118) waxayna u dhiibayaan warqad ku socota shaqo bixiyaha.

129. *Istikhyaarka Shaqo Bixiyaha ee Is-hortaagid Shaqo Gelin.* — 1) Ayada oo aan waxba loo dhimeyn amarka qodobka 126, shaqo bixiyuhu wuxuu istikhyaar u leeyahay in uu shaqaalaha marsiiyo baaritaankii loo baahdo si uu u hubiyo kartida farsamo iyo in ay ka soo bixi karaan shaqada; haddii muran ka dhasho shaqaalaha kartidiisa, shaqo bixiyuhu wuxuu ka codsan karaa Kormeerka shaqada ee degmada in la soo beddelo.

2) Shaqo bixiyuhu wuxuu is-hortaagi karaa shaqo u qorista shaqaale uu horey ugu ruqseeyey sabab xaq ah.

130. *Shaqo Qorista Tooska ee Shaqaalaha.* — 1) Shaqo bixiyuhu wuxuu ikhtiyaar u leeyahay in uu si toos ah shaqaale u qorto dhammaan marxaladdaha shaqo qoristaasi cudurdaar u tahay in si deg deg ah looga hortago khasaare gaara dadka iyo qalabka wax soosaarka.

2) Haddii shaqada shaqaalaha sida tooska ah loo qaatay sida ku jideysan qodobka hore ay sii socoto wax dhaafsan maalinta todobaad, shaqo bixiyuhu waa in uu usoo gudbiyaa ogeysiin magacaaban, asagoo tilmaamaaya sababaha iyo shuruudaha shaqada, Kormeerka shaqada ee degmada ku shaqada leh.

131. *Ogeysiin Dhammaadka Xiriirka Shaqada.* — 1) Shaqo bixiyeyaalka ay tahay in ay raacaan nidaamka shaqo qorista waa in ay ku soo wargeliyaan Kormeerka shaqada ee degmada ku shaqada leh, 5 maalmood gudahood, magaca iyo xirfadda shaqaalaha uu u dhammaaday xiriirkii shaqo, si kasta oo ay tahay sababtu.

132. *Ogeysiinno Waajib Ku ah Shaqaalaha.* — 1) Shaqaalaha ku qoran Diiwaanka Guud ee Shaqosiinta waa in ay soo ogeysiyaan Kormeerka shaqada ee degmada ku shaqada leh, muddo 7 maalmood gudahood, bilowga shaqada, haddii si toos ah loogu shaqaaleeyey sida uu jideeyey Xeerkaan.

2) Shaqaalaha ku qoran Diiwaanka Guud ee Shaqosiinta, haddii xaaladda shaqo raadinta ay ku sii sugan yihiin, waa in ay ka cusbooneysiyaan qorniinka Kormeerka shaqada ee degmada 3 biloodba mar oo laga soo bilaabaayo taariikhda qorniinkii u dambeeyey. U hogaansami la'aanta waajibaadkaas wuxuu sababayaa luminta mudnaanta koowaad ee qorniinka Diiwaanka Guud ee Shaqosiinta (123), haddii u hogaansamid la'aanta aysan ku cudurdaarneyn xayiraad culus oo caddeyn leh.

133. *Cabashooyin Maamuleed.* — 1) Qof kasta oo dhibaato ka tabanaaya go'aamada Kormeerka shaqada ee degmada wixii la xiriira qorniinka iyo shaqo gelinta wuxuu cabasho u gudbin karaa Kormeerka Dhexe ee Shaqada (106).

2) Go'aamada Kormeerka dhexe ee shaqada waxaa cabasho looga gudbin karaa Xoghayaha oo si kama dambeys ah u go'aaminaaya.

CINWAANKA 9AAD Xallinta Khilaafaadka Shaqo

134. *Khilaafaad Shaqo ee Shakhsi.* — 1) Khilaafaadka shakhsi ee shaqo la xiriira waa in mid ka mid ah dhinacyada u soo gudbiyaa, si heshiisiin la iskugu dayo, Kormeerka shaqada ee degmada ku shaqada leh, oo ay tahay in uu isku dayo xal u helista khilaafka muddo 14 maalmood gudahood oo ka bilaabaneysa maalinta loo soo gudbiyey khilaafka.

2) Haddii mid ka mid ah dhinacyada aysan raali ku ahayn go'aanka Kormeerka shaqada ee degmada, waxay, muddo 14 maalmood gudahood oo ka bilaabaneysa maalinta la soo gaarsiyo go'aanka, khilaafka u gudbin kartaa Kormeerka dhexe ee shaqada (106), oo isku dayayaa in uu xalliyo khilaafka 14 ka maalmood ee xiga.

3) Haddii dhinacyada mid ka mid ah aysan raali ku ahayn go'aanka Kormeerka dhexe ee shaqada, waxay muddo 14 maalmood gudahood oo ka bilaabaneysa maalinta la soo gaarsiyo go'aanka, u gudbin kartaa khilaafka Maxkamadda Gobolka ee ku shaqada leh (9/3, Nid.Gars., 1974).

135. *Khilaafaadka ururrada ee heer Degmo.* — 1) Khilaafaadka ururrada ee shaqo ee heer degmo, shirkadeed ama warshadeed, waa in loo soo gudbiyaa, si heshiisiin la iskugu dayo, Kormeerka degmada ee ku shaqada leh, oo ay waajib ku tahay in uu khilaafka xal u raadiyo muddo 14 maalmood gudahood laga bilaabo maalinta loo soo gudbiyey.

2) Haddii mid ka mid ah dhinacyada aysan raali ku ahayn go'aanka Kormeerka shaqada ee degmada, waxay, muddo 14 maalmood gudahood oo ka bilaabaneysa maalinta la soo gaarsiyo go'aanka, khilaafka u gudbin kartaa Kormeerka dhexe ee shaqada (106), oo isku dayayaa in uu xalliyo khilaafka 14 ka maalmood ee xiga.

3) Haddii dhinacyada mid ka mid ah aysan raali ku ahayn go'aanka Kormeerka dhexe ee shaqada, waxay muddo 14 maalmood gudahood oo ka bilaabaneysa maalinta la soo gaarsiyo go'aanka, u gudbin kartaa khilaafka Maxkamadda gobolka ee ku shaqada leh (9/3, Nid.Gars., 1974).

136. *Khilaafaadka ururrada ee heer Goboleed.* — 1) Khilaafaadka ururrada ee heer goboleed waa in loo soo gudbiyaa Kormeerka Dhexe ee Shaqada (106) oo ay tahay in uu isku dayo xallinta khilaafka muddo 14 maalmood gudahood laga bilaabo maalinta loo soo gudbiyey.

2) Haddii dhinacyada mid ka mid ah aysan raali ku ahayn go'aanka Kormeerka dhexe ee shaqada, waxay muddo 14 maalmood gudahood oo ka bilaabaneysa maalinta la soo gaarsiyo go'aanka, u gudbin kartaa khilaafka Maxkamadda gobolka ee ku shaqada leh (9/3, Nid.Gars., 1974).

137. *Khilaafaadka ururrada ee heer Qaran.* — 1) Khilaafaadka ururrada ee heer Qaran waa in loo soo gudbiyaa Kormeerka Dhexe ee Shaqada (106) oo ay tahay in uu isku dayo xallinta khilaafka muddo 14 maalmood gudahood laga bilaabo maalinta loo soo gudbiyey.

2) Haddii dhinacyada mid ka mid ah aysan raali ku ahayn go'aanka Kormeerka dhexe ee shaqada, waxay muddo 14 maalmood gudahood oo ka bilaabaneysa maalinta la soo gaarsiyo go'aanka, u gudbin kartaa khilaafka Maxkamadda Sare (13, Nid. Gars., 1974).

138. *Habka Heshiisiinta.* — 1) Marka khilaaf la xiriira shaqo loo soo gudbiyo xafiis heshiisiin sida ku jideysan Cinwaankaan, xafiisku wuxuu degdeg iskugu yeerayaa dhinacyada si heshiisiin la iskugu dayo.

2) Xafiisku waa in uu iskudayaa xallinta khilaafka muddo cayiman gudaheed (134-137).

3) Haddii iskudaygu fashilmo, muddo 7 maalmood gudahood laga bilaabo markii wadahadalladu dhammaadeen xafiisku wuxuu diyaarinayaa qoraal gundhig, kaasoo uu u gudbinaayo nuqul tastiigan dhinacyada, xafiiska sare ee heshiisiinta, iyo sidoo kale Maxkamadda Gobolka ee ku shaqada leh (134-137) ama Maxkamadda Sare (137), hadba midkii ay tahay.

139. *U Gudbin Garsoore Dhexaad (Arbitro).* — 1) Si kabaxsan tilmaamaha qodobbada hore ee Cinwaankaan wixii la xiriira xallinta khilaafaadka shaqo, dhinacyadu waxay awoodaan, markii uu soo dhammaadey iskudeyga heshiisiinta ee ku jideysan Cinwaankaan, in ay u gudbiyaan khilaafka garsoore dhexaad ka hor inta aysan aadin maxkamadda ku shaqada leh.

2) Haddii garsoore dhexaad loo gudbiyo:

a) dhinacyadu waa in ay ku caddeeyaan qoraal saxiixan qodobbada ay ku heshiiyeen in garsoore dhexaadku go'aamin karo, waxayna gaarsiinayaan heshiiskaas xafiiska markii u dambaysay heshiisiinta iskudayey;

b) mid kasta oo dhinacyada ah wuxuu magacaabayaa mid ka mid ah garsoorayaasha, gudoomiyahana waxaa magacaabaya Xoghayaha;

c) garsoorayaasha iyo gudoomiyahoodu waxay noqonayaan gudoonka garsoorayaasha

dhexaadka ah waxayna ku dhawaaqayaan go'aankooda muddo 30 maalmood gudahood oo ka bilaabaneyso maalintii loo soo gudbiyey khilaafka.

d) nuqul tastiigan oo go'aanka garsoorayaasha dhexaadka ah waxaa la siinayaa mid kasta dhinacyada waxaana gudoomiyuhu u gudbinayaa xafiiska markii u dambaysay heshiisiinta iskudayey.

3) Dhinaca laga guuleystay waxay awoodaa, muddo 14 maalmood gudahood laga bilaabo go'aanka garsoore dhexaadka, in ay u gudbiso khilaafka Maxkamadda Gobolka ee ku shaqada leh (9/3, Nid. Gars., 1974).

4) Markii ay jirto dacwo maxkamadeed, si ka baxsan tilmaan kasta oo ka duwan:

a) khilaaf kasta oo loo soo gudbiyo garsooraha si waafaqsan qodobbada Cinwaankaan waxaa go'aan laga gaarayaa muddo 30 maalmood ah;

b) dhinacyada laga guuleystay, muddo 14 maalmood gudahood oo ka bilaabata markii lagu dhawaaqay go'aanka, waxay racfaan u gudbin karaan Maxkamadda Sare oo khilaafka go'aan ka gaareyso muddo 14 maalmood ah.

5) Markii ay suuragal tahay, Gudoomiyaha Maxkamadda Gobolka wuxuu magacaabayaa garsoore khaas u ah dacwadaha shaqada la xiriira.

140. *Awoodda Maxkamadda Sare.* — Baarista waafaqsanaanta sharciga ee go'amada ay gaareen xafiisyada heshiisiinta, garsoorayaashaa dhexaadka ama maxkamadaha hoose ee la xiriira khilaafaadka shaqada, waa awood u khaas ah Maxkamadda Sare (13, Nid. Gars., 1974).

141. *Xuquuqda Guddiyada Ururrada Shaqaalaha ee Ka Qaybqaadashada Xallinta Khilaafaadka Shaqada.* Ayada oo aan waxba loo dhimeyn qodobbada Cinwaankaan, ururrada shaqaalaha ee danaynaaya waxay xaq u leeyihiin in ay qayb ka ahaadaan go'amada la xiriira xallinta khilaafaadka shaqada (17).

142. *Xuquuq Shaqojoojin* — 1) Xuquuqda shaqojoojinta waa in loo isticmaalaa si waafaqsan qawaaniinta xeernidaamiyaha Xeerkaan.

2) Albaabo xirashada (serrata) goobta shaqada waa reeban tahay.

143. *Xayiraad Kormeerayaal Shaqo.* Qof kasta oo si ku talogal ah u xayira Kormeere Degmo ama Kormeere Dhexe ee Shaqada, kaas oo ku hawlan gudashada waajibaadkiisa shaqo (112), wuxuu galay dembi ciqaabtiisu tahay xabsi ilaa ugu badnaan 1 sano ama ganaax ugu yaraan Sh.So. 200 ilaa ugu badnaan Sh.So. 2000 ama labada ciqaaboodba.

144. *Xadgudubyo Kale.* Qof kasta oo ku xadgudba qodobbada Xeerkaan ama qawaaniinta xeernidaaminta ee la xiriira, xadgudubkaas oo ciqaabtiisu aysan si khaas ah ugu jideysnayn Cinwaankaan, wuxuu galay dembi ciqaabtiisu tahay ugu yaraan 6 bilood ama ganaax Sh.So. 100 ilaa Sh.So. 1000 ama labada ciqaaboodba.

145. *Dembi Dib U Gelid.* Haddii ay jirto dib u gelid ku xadgudubka qodobbada Xeerkaan, ciqaabta u degsan waa la labajibaari karaa.

146. *Dacwad Soo Gudbin.* Kormeerayaasha Degmada iyo Kormeeraha Dhexe ee Shaqada waxay awood u leeyihiin in ay u soo gudbiyaan Hay'adda Garsoorka (17-18 HXCS) warbixin ku saabsan dembiyada la galay sida ku jideysan qodobbada Xeerkaan ama xeernidaamiyaha la xiriira, ayadoo sidoo kale nuqul warbixinta ka mid ah loo gudbinaayo Wasaaradda.

CINWAANKA 11AAD

Waxyaabo Kale

147. *Xeernidaamiye.* Xeerarka dhaqangelinta Xeerkaan waxaa lagu soo saarayaa Xeer Madaxweynaha Golaha Sare ee Kacaanka, kadib soo jedin Xoghayaha.

148. *Baabi'in.* — 1) Dhammaan xuquuqaha, tixgelinnada gaarka ah (privilegi), waajibaadyada iyo mas'uuliyadaha la bisleystay intii uu jiray Xeerka Shaqada (Xeer Sharcidejin 10 Agoosto 1969, 1.5), haddii aan la lahayn marka uu dhaqangalo Xeerkaan, waxaa lagu dhaqayaa Xeerkaan.

149. *Dhaqangal.* Xeerkaan wuxuu dhaqangal noqonayaa 21 Oktoobar 1972 waxaana lagu faafinayaa Faafinta Rasmiga ah.