



DOWLAD-GOBOLEEDKA JUBBALAND EE SOOMAALIYA

**Xeer-nidaamiyaha 6aad ee Guddiga Shaqaalaha
Rayidka ah ee Dowladda**

**Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka
Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda**

Tusmo

1. Hordhac.....	1
1.1. <u>Awoodda, Hadafka iyo Baaxadda.....</u>	1
1.2. <u>Mabaa'diida Hagaya</u>	1
1.3. <u>Waxa lagu maamulayo.....</u>	1
1.4. <u>Erey-bixinta.....</u>	2
2. Maareynta Hawlqabadka.....	3
3. Qiimeynta Sanadlaha ee Hawl-qabadka.....	4
3.1. <u>Mas'uuliyadda maareynta.....</u>	4
3.2. <u>Qorshe-hawleedka qofka shaqaale ah.....</u>	4
3.3. <u>Shirka Qiimeynta Hawl-qabadka.....</u>	4
3.4. <u>Mushaar-kordhinta.....</u>	5
3.5. <u>Dokumenti-gareynta</u>	6
3.6. <u>Arrimaha la xiriira hawl-qabadka shaqada</u>	7
3.7. <u>Tababka iyo kobcinta.....</u>	7
4. Cabashooyinka iyo Rafcaannada.....	7
5. Ansaxinta Xeer-nidaamiyaha.....	7

1. **Hordhac**

1.1. Awoodda, Hadafka iyo Baaxadda

- 1.1.1. Xeer-nidaamiyahan waxaa la soo saarey iyada oo laga ambaqaadayo Qodobka 31aad, Faqradda 31.1 ee Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda ee 2017 ee Dowlad-goboleedka Jubbaland ee Soomaaliya.
- 1.1.2. Xeer-nidaamiyahan waa “xeer la diidi karo” sida loogu qeexay Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda ee 2017 waxaana sida ay sheegayso faqradda 1.4.1(f) marayaa muddo aan ka badneyn toban (10) maalmood oo uu dib-u-eegis ku sameynayo Baarlamaanka
- 1.1.3. Xeer-nidaamiyaha waxaa uu sameynayaa habraacyada ay tahay in ay raacaan Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda iyo Hay’adda Loo Shaqeeyo marka ay sameynayaan Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka shaqaalaha rayidka ah ee dowladda ee Dowlad-goboleedka Jubbaland ee Soomaaliya.

1.2. Mabaa’diida Hagaya

- 1.2.1. Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda waxaa hagaya mabaa’diida naxariista, daah-furnaanta, bulsho-u-adeegga, ixtiraamidda ku kala-dambeynta maamulka, daacadnimada, sirnimada, anshax hawleed, hufnaanta, waxtarka, xirfadlenimo, xaq ku shaqeyn, sinnaan iyo hababka ugu wanaagsan ee hawlqabadka
- 1.2.2. Dhammaan shaqaalaha rayidka ah ee dowladda waa in ay ka go’naataa in ay waajibaadyadooda iyo mas’uuliyahooda uga soo baxaan si waafaqsan tilmaanta qoran ee shaqadooda iyo mabaa’diida, xeer-nidaamiyeyaasha, siyaasadaha iyo habraacyada lagu maamulo shaqaalaha rayidka ah ee dowladda.
- 1.2.3. Dhammaan shaqaalaha doorkoodu yahay maamul iyo maareyn waxaa saaran mas’uuliyad ah in ay si wax-soo-saar leh u maareeyaan shaqaalahooda

1.3. Waxa lagu maamulayo

- 1.3.1. Marka laga reebo waxa xagga hoose lagu cayimey, xeer-nidaamiyahan waxaa lagu maamulayaa qiimeynta sanadlaha ah ee hawl-qabadka dhammaan shaqaalaha maamulka iyo maareynta ee Shaqaalaha Rayidka ee Dowladda ee waqti buuxa iyo kuwa waqti gaaban shaqeeya ee Dowlad-goboleedka Jubbaland oo mushaarkooda laga bixiyo Miisaaniyadda Mideysan.
- 1.3.2. Xeer-nidaamiyahan waxaa sidoo kale lagu maamulayaa shaqaalaha loo magacaabey jagooyin ka mid ah Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda ee maaliyaddoodu ay bixinayaan deeq-bixiyeyaal, sida ku xusan Qodobka 22aad ee Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda ee 2017.
- 1.3.3. Xeer-nidaamiyahan laguma maamulayo:

- a) Xubnaha ka tirsan ciidanka booliska, ciidamada amniga, iyo ciidamada qalabka sida
- b) Xubnaha garsoorka
- c) Saraakiisha la soo doorto
- d) Wasiirrada, Wasiir-ku-xigeennada iyo xubnaha golayaasha ama Guddiyada uu magacaabo Madaxweynaha
- e) Shaqaalaha sharikaadka ganacsi ee ay dowladdu leedahay oo u shaqeeya qaab ganacsi
- f) Shaqaalaha loo qorto Qandaraasyo Muddo Go'an socda si ay u bixiyaan adeegyo xirfadeed kuwaas oo ah kuwo gaar ah oo ka madax-bannaan hay'adda Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda
- g) Shaqaalaha u shaqeeya qandaraasle ay dowladdu u qaadatey in uu bixiyo adeegyo.

1.4. Erey-bixinta

1.4.1. Xeer-nidaamiyahan dhexdiisa, ereyadan waxaa ay yeelanayaan macnaha soo socda;

- a) **“Guddiga Rafcaanka”** waxaa loola jeedaa hay'adda uu Guddoomiyaha Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah u magacaabo in ay dhegeysato rafcaannada ka dhanka ah ciqaabaha anshax-marinta ah ama cabashooyinka ka dhasha go'aamo ay gaartey Hay'ad Loo Shaqeeyo.
- b) **“Shaqaale Rayid ah oo Dowladeed”** waxaa loola jeedaa qof u shaqeeya Hay'ad Loo Shaqeeyo oo mushaarkiisa laga bixiyo Miisaaniyadda Mideysan ee Dowlad-goboleedka Jubbaland ee Soomaaliya sida ay dhigeysa faqradda 4.1e) ee Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda.
- c) **“Shaqaalaha Rayidka ee Dowladda”** waxaa loola jeedaa Shaqaalaha Rayidka ee Dowlad-goboleedka Jubbaland ee Soomaaliya. Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladdu waxaa ay si waafaqsan qodobbada xeerkan u qabtaan dhammaan hawlaha fulinta iyo kuwa maamul iyo adeeg-bixin ee Dowladda.
- d) **“Guddiga”** waxaa loola jeedaa Guddiga Shaqaalaha Rayidka ee Dowladda ee lagu dhisey Xeerka Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda.
- e) **“Madax-Waaxeed”** waxaa loola jeedaa waax heerkeedu gaarsiisan yahay Agaasime.
- f) **“Xeer la diidi karo”** waxaa loola jeedaa Xeer-nidaamiye uu Baarlamaanku u haysto muddo cayiman oo uu kaga soo horjeesan karo (diidi karo) ka hor inta *Xeer-nidaamuyuhu* dhaqangal noqon.
- g) **“Hay'ad Loo Shaqeeyo”** waxaa loola jeedaa Wasaarad, wakaalad ka tirsan Wasaarad, ama Guddi Madax-bannaan oo Dowlad-goboleedka Jubbaland ee Soomaaliya ka mid ah oo shaqaaleysta Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda.
- h) **Qof Shaqaale ah** waxaa loola jeedaa Qof Shaqaale Rayid ah oo Dowladeed ah oo ay shaqaaleysatey Hay'ad Loo Shaqeeyo..

- i) **“Madaxa Hay’adda Loo Shaqeynayo”** waxaa uu macnaheedu yahay Agaasimaha Guud (Xoghayaha Joogtada ah) ee Wasaarad ama sarkaal gacanta ku haya hawlaha fulinta ee Hay’adda Loo Shaqeynayo
- j) **“Tilmaammo/amarro”** waxaa loola jeedaa xeerar, buugaag, amarro, dhabbe-tuseyaal iyo ogeysiisyo waxaana soo saara Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda oo u maraya Guddoomiyaha Guddiga. Tilmaamaha (amarrada) waxaa ay caadi ahaan tahay in islamarkaa ama waqti cayiman lagu fuliyo.
- k) **“Maareeye”** waxaa loola jeedaa qofka sida tooska ah uu u hoos tago Qofka ka tirsan Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda
- l) **“Wasaarad”** waxaa loola jeedaa Wasaarad ka mid ah Laanta Fulinta ee la dhisay iyada oo la raacayo dastuurka Dowlad-goboleedka Jubbaland ee Soomaaliya.
- m) **“Caddaaladda Dabiiciga ah”** waxaa loola jeedaa in geeddi-socodyada anshax-marinta:
 - i. Qofka shaqaalaha ah la siiyo fursad uu isku-difaaco ka hor inta aan go’aan laga gaarin arrintiisa iyo in lala socodsiiyo halka ay arrintiisu mareyso
 - ii. Qofka arrinta gacanta ku hayo uu ahaado qof dhexdhexaad ah, ku shaqeeya niyad-wanaag, oo go’aankana ku saleeya caddeynta la hayo.
- n) **“Xeer-nidaamiye”** waa xeer la diidi karo oo bixinaya xeerar faahfaahsan oo uu diyaariyo uuna soo saaro Guddoomiyaha Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda si loogu hawlgeliyo waxyaabaha uu dhigayo Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda ee 2017. Xeer-nidaamiyeyaashan waa kuwo ay waajib tahay in loo hoggaansamo laakiin ma aha Xeer uu soo saarey Baarlamaanka.

2. Maareynta Hawlqabadka

- 2.1. Waa mas’uuliyad saaran dhammaan maareeyeyaasha in ay hubiyaan in hawl-qabadka shaqaaluhu uu gaarsiisan yahay heerkii laga rabey
- 2.2. Waa mas’uuliyad saaran dhammaan maareeyeyaasha in ay hubiyaan in hawl-qabadka shaqaaluhu uu gaarsiisan yahay heerkii laga rabey.
- 2.3. Si ay shaqaalaha hawshooda gacan ugu siiyaan maareeyeyaasha waa in ay shaqaalaha siiyaan:
 - a) Barnaamij indho-fur ah oo ay ku jiraan in loo sharxo siyaasadaha, habraacyada iyo xeerarka anshaxa.
 - b) Tilmaanta shaqada oo qoran.
 - c) Sharaxaad cad oo ku saabsan waxyaabaha laga filayo iyo natiijooyinka looga fadhiyo.
 - d) Jawaab-celin joogto ah oo laga siiyo hawl-qabadkoodu.
 - e) Tababar.

- f) Dhiirrigelin iyo abaalmarinno ay ka mid yihiin dhiirrigelin iyo abaalmarin aan maaliyad ahayn.
 - g) Kheyraadka loogu baahan yahay hawl-qabadka shaqada.
- 2.4. Qiimeynta sanadlaha ah ee hawlqabadka shaqaalaha waxaa ay sidoo kale tahay qayb ka mid ah maareynta hawlqabadka.
- 2.5. Waa in aan loo dulqaadan hawlqabad liita waana in wax looga qabtaa si waafaqsan Xeer-nidaamiyaha 5aad ee Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda: Anshaxa iyo Wax-ka-qabashada Anshax-xumada.

3. Qiimeynta Sanadlaha ee Hawl-qabadka

3.1. Mas'uuliyadda maareynta

- 3.1.1. Sida uu dhigayo Qodobka 19aad, Faqradda 19.1 ee Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda, qofka ka tirsan Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda ee heerkiisu ka hooseeyo Agaasime Guud (Xoghayaha Joogtada ah) waa in lagu go'aamiyo wadahal rasmi ah oo uu la yeesho iyo qiimeyn uu ku sameeyo Maareeyihiisa/heeda waana in ay tani dhacdaa sanadkiiba mar, iyada oo ah Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka.
- 3.1.2. Qiimeynta hawl-qabadka waa in la sameeyaa ugu dambeyn bisha **Agoosto** ee sanad kasta.
- 3.1.3. Qaybta Shaqaalaha/Adeegyada Hay'adeed ayaa ka mas'uul ah in ay maareeyayaasha la tashato si loo hubiyo in Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka lagu wada sameeyo dhammaan shaqaalaha iyo in diiwaannada Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka la hayo.

3.2. Qorshe-hawleedka qofka shaqaale ah

- 3.2.1. Qorshe-hawleedka qofka shaqaalaha ah ayaa aasaas u ah Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka maaddaama uu qofka shaqaalaha ah iyo maareeyahaba uu faahfaahin ka siinayo natiijooyinka looga baahan yahay qofka shaqaalahaah marka uu shaqadiisa ku dhex jiro.
- 3.2.2. Si loo hubiyo in Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka shaqaalaha uu ahaado mid taabagal ah, maareeyayaasha ayaa ka mas'uul ah in ay qorshe-hawleed ay bilowga sanadka la diyaariyaan qof kasta oo ka mid ah shaqaalaha kaas oo qoraal ka sameynaya natiijooyin shaqo oo heshiis lagu yahay iyada oo la adeegsanayo **Dokumentiga Diyaarsan ee Qorshe-hawleedka Shaqaalaha** (eeg Foomka 6.2 ee la socda Tilmaanta F ee Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda).
- 3.2.3. Marka la dhammeystiro oo la saxiixo qorshe-halweedka, maareeyaha iyo qofka shaqaalaha ah waa in ay la haraan nuqul ka mid ah qorshe-hawleedka si ay ugu tixraacaan hadba sida loogu baahdo inta lagu jiro sanadka iyo in laga munaaqashoodo inta ay socoto Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka.

3.3. Shirka Qiimeynta Hawl-qabadka

- 3.3.1. Maareeyayaasha ayaa ay mas'uuliyaddoodu tahay in ay Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka ay ku sameeyaan shaqaalaha tooska u hoos imaanaya iyaga oo buuxinaya **Foomka Qiimeynta Hawl-qabadka** (eeg Foomka 6.1 ee la socda Tilmaanta F ee Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda) iyo in ay hawl-qabadka shaqada ay si fool-ka-fool ah ugala munaaqashoodaan qofka shaqaalaha ah.
- 3.3.2. Maareeyayaashu waa in ay diyaariyaan kulanka qiimeynta hawl-qabadka iyaga oo tixgelinaya hawl-qabadka qofka shaqaalaha ah oo qof kasta oo shaqaalaha ku qiimeynaya sida uu uga soo baxay tilmaamayaasha hawl-qabadka ee ugu muhiimsan ee ku jira qorshe-hawleedka qofka shaqaalaha ah. Maareeyuhu waa in uu ahaadaa daacad waana in uu hubiyaa in jawaab u celiyo qofka shaqaalaha ah iyo in natiijada qiimeyntu ay ku saleysnaato keliya hawl-qabadka qofka shaqaalaha ah.
- 3.3.3. Natiijada qiimeynta iyo jawaab-celinta maareeyayaasha ee Foomka Qiimeynta Hawl-qabadka waa in qofka shaqaalaha ah lagala munaaqashoodaa inta uu socdo kulanka qiimeynta hawl-qabadka. Maareeyaha waxaa uu qofka shaqaalaha ah weydiin karaa in uu doonayo in uu ka hadlo oo uu wax ku biirinayo hawl-qabadkiisa iyo natiijada qiimeynta ee la siiyey, haseyeeshee waxaa muhiim ah in qofka shaqaalaha ah uu fahamsan yahay in qiimeyntu ay tahay sida uu maareeyuhu ku qiimeeyo hawl-qabadka qofka shaqaalaha ah. Marka uu buuxinayo foomka qiimeynta hawl-qabadka, maareeyuhu waa in uu hubiyaa in uu faahfaahin ka bixiyaa hawl-qabadka shaqada qofka shaqaalaha ah si uu ugu qiil-sameeyo natiijada qiimeynta ee uu bixiyey.
- 3.3.4. Marka la soo gebogebeeyo kulanka qiimeynta hawl-qabadka waa in foomka Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka ay saxiixaan qofka shaqaalaha ah iyo maareeyaha ka dibna loo gudbiyaa Qaybta Shaqaalaha/Adeegyada Hay'adeed si ay dib-u-eegis ugu sameeyso.
- 3.4. Mushaar-kordhinta
- 3.4.1. Marka ay dhammaato hawsha Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka ayaa shaqaalaha waxaa ay heli karaan mushaar-kordhin si waafaqsan Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda ee 2017 iyo Xeer-nidaamiyaha 11aad ee Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda: Mushaaraadka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda, oo sheegaya sidan:
- “Sanad kasta oo ugu buuxsanaa waayo-aragnimo shaqo oo uu ku qaatey Heer Darajo, tobanka (10) sano ee horreeya shaqaaleynta, Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda waxaa mushaarkiisa aasaasiga ah loo kordhinayaa boqolkiiba 1, taas oo ku xiran in uu si dad ku filan uga soo baxay xilka jagadaas.”*
- 3.4.2. Si uu u helo mushaar-kordhin, qofka shaqaalaha ah waa in natiijada qiimeyntiisa guud ay ugu yaraan noqotaa saddex (3), oo macnaheedu yahay in maareeyuhu uu ku qiimeeyey in hawl-qabadka shaqadiisu ay tahay mid la aqbali karo.

- 3.4.3. Mushaar-kordhinta waa in uusan qofka shaqaalaha ah ama maareeyuhuba u qaadan in ay tahay wax mar walba la sameeyo. Haddii maareeyuhu uu rumeysan yahay in hawl-qabadka qofka shaqaalaha ah la aqbali karo markaa heerarka qiimeynta iyo fallooyinka ku qoran Foomka Qiimeynta Hawl-qabadka waa in ay si cad u sheegaan arrintaan.
- 3.4.4. Maareeyaha Qaybta Adeegyada Hay'adeed/Shaqaalaha waa in uu dib-u-eegis ku sameeyaa foomamka Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka waana in uu eegaa in loo marey waddadii ku habbooneyd. Maareeyaha Adeegyada Hay'adeed/Shaqaalaha waa in uu dib-u-eegaa heerarka qiimeynta iyo faallooyinka uu Maareeyaha ku qorey Foomka Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka waana in uu xisaabiyaa celceliska heerka qiimeynta ee qof kasta oo ka mid ah shaqaalaha waana in uu Agaasimaha Guud talo ugu soo jeediyaa in qofka shaqaalaha ah uu xaq u leeyahay mushaar-kordhinta tartiibta ah iyada oo la raacayo faqradda 3.4.1 iyo 3.4.2. Maareeyaha Adeegyada Hay'adeed/Shaqaalaha ayaa maareeyaha ay khuseyso ka codsan karaa macluumaad dheeri ah oo la xiriira heerarka qiimeynta iyo faallooyinka lagu bixiyey foomka qiimeynta hawl-qabadka si uu u hubiyo in mushaar-kordhin kasta daliil loo hayo.
- 3.4.5. Maareeyaha Qaybta Adeegyada Hay'adeed/Shaqaalaha waxaa laga rabaa in uu warbixin ka hadleysa dhammaan Qiimeynta Sanadlaha ee Hawl-qabadka u diyaariyo Agaasimaha Guud isaga oo ku tusmeynaya arrimaha ugu muhiimsan, qaababka ay ku socdeen iyo welwellada jirey iyo shaqaalaha lagu taliyey iyo kuwa aan lagu talin in mushaar-kordhin loo sameeyo. Agaasimaha Guud ayaa haddii loo baahdo macluumaad dheeri ah oo ku saabsan qiimeynta hawl-qabadka mid kasta oo ka mid shaqaalaha ka codsan karaa Maareeyaha Adeegyada Hay'adeed/Shaqaalaha. Marka uu ansaxiyo Agaasimaha Guud, warbixinta oo ay la socdaan dhammaan foomaka qiimeynta hawl-qabadka waa in loo gudbiyaa Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda si uu u ansaxiyo.
- 3.4.6. Go'aanka ugu dambeeya ee ku saabsan in mushaar-kordhin la sameynayo iyo in kale waxaa qaadanaya Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda.
- 3.4.7. Go'aanka in mushaar-kordhin loo sameynayo iyo in kale oo qoraal ah waa in uu Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda uu ku wargaarsiiyaa qofka shaqaalaha ah lagu wargaarsiiyaa muddo 10 maalmood oo la shaqeynayo gudahooda ah oo ka bilaabata marka foomka Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka loo soo gudbiyey Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda.
- 3.5. Dokumenti-gareynta
- 3.5.1. Foomamka Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka ee qof kasta oo ka mid ah shaqaalaha waa in la geliyaa galka shaqada ee qofka shaqaalaha ah.
- 3.5.2. Iyada oo laga ambaqaadayo Qodobka 3aad, Faqradda 3.4.5, Agaasimaha Guud waa in uu nuqullada Foomamka Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-

qabadka ee mid kasta oo ka mid ah shaqaalaha u gudbiyaa Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda si ay diiwaanadooda u geliyaan.

3.6. Arrimaha la xiriira hawl-qabadka shaqada

3.6.1. Marka heerarka lagu qiimeeyey ay tilmaamayaan in ay yihiin heer hawl-qabad shaqo oo aan la aqbali karin ama uu jiro welwel weyn oo laga qabo hawl-qabadka shaqada markaa Qaybta Shaqaalaha waxaa ay xiriireysaa maareeyaha qofka shaqaalaha ah si ay ugala hadasho tallaabooyinka ku habboon ee la qorsheeyey si loo hubiyo in hawl-qabadka shaqada la sii wanaajiyo.

3.7. Tababarka iyo kobcinta

3.7.1. Inta ay socoto Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka maareeyuhu waa in uu sidoo kale shaqaalaha uu kala munaaqashoodaa waxyaabaha ay ku haminayaan sanadka iyo weliba baahiyaha tababar iyo kobcin.

3.7.2. Waaxda Shaqaalaha/Adeegyada Hay'adeed ayaa ka mas'uul ah soo ururinta macluumaadka la xiriira baahiyaha tababareed iyo horumarin iyo diyaarinta Qorshaha Tababarka iyo Kobcinta ee Hay'adda Loo Shaqeeyo si waafaqsan Xeer-nidaamiyaha 12aad ee Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda: Tababarka iyo Kobcinta.

4. Cabashooyinka iyo Rafcaannada

4.1. Haddii qof shaqaale ah uu u arko in si aan caddaalad ku dhisneyn loola dhaqmey intii uu socdey geeddi-socodka Qiimeynta Sanadlaha ah ee Hawl-qabadka Shaqaalaha, markaa waxaa uu rafcaan u qaadan karaa Guddiga si uu arrinta ugu baaro si waafaqsan Habraacyada Rafcaannada ee lagu cayimey Faqradda 30.1 ee Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda ee 2017.

5. Ansaxinta Xeer-nidaamiyaha

5.1. Anniga oo adeegsanaya awoodaha ka Guddoomiyaha Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda ee Dowlad-goboleedka Jubbaland la iigu siiyey Madaxa V, Qodobka 19aad, Faqradda 19.1 ee Xeerka Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda ee 2017 iyo Madaxa VIII, Qaybta 33aad, Faqradda 33.1 ee Xeerka Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda ee 2017, waxaan soo saarey Xeer-nidaamiyahan oo dhaqangelaya taariikhdan soo socota.



Guddoomiyaha Guddiga Shaqaalaha Rayidka ah ee Dowladda

Dowlad-goboleedka Jubbaland ee Soomaaliya