

**Awaamiirta Kala Duwan ee Hanaanka Shaqo ee
Golaha Deegaanka Soomaalida Itoobiya**

Xafiiska Golaha Xildhibaanada Deegaanka

Awaamiir Tirsi:- 1 /2007.T.I.

Awaamiirta Ku Soo Baxday Hanaanka Soo Jeedinta

Mooshinada Golaha

Qaybta Koowaad

Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad}. **Hay'ada Soo Saartay**

Guddiga xidhiidhinta arrimaha Goluhu hab waafaqsan awooda lagu siiyay Qodobka 114^{aad} (10) iyo qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha ee tirsigiisu yahay 1/2002, wuxuu soo saaray awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}. **Ciwaan Gaaban**

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa ***“Awaamiirta hanaanka soo jeedinta mooshinada, Awaamiir Tirsi:- 1/2007 T.I. “***

Qodobka 3^{aad}. **Qeexid**

1. ***“Golaha”*** waxaa loola jeedaa Golaha Xildhibaanada Ee Deegaanka Soomaalida.
2. ***“X/nidaameed”*** waxaa loola jeedaa X/Nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada Ee Deegaanka Soomaalida ee tirsigiisu yahay 1/2002.
3. ***“Af-hayeen”*** waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha

Qodobka 4^{aad}. **Xadka fulineed ee awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangal ku tahay dhamaan mooshinada loo soo bandhigo Golaha.

Qodobka 5^{aad}. **Ujeedooyinka**

Ujeedada awaamiirtani Waa in la suurto galiyo hanaan shaqo oo hufan oo abuura fagaare demoqraadiyadeed oo goluhu ku qaabilo fikradaha kala duwan isla markaana ay xubnuhu aragtiddooda ku cabiraan:-

Qaybta labad

Guud ahaan Hanaanka soo jeedinta

Qodobka 6^{aad} :- **Fasiraad**

Meel-marinta awaamiirtan god-dalooloyinka sharci ee ka soo baxa waxaa lagu fasiri hab waafaqsan qodobka 3^{aad} ee X/nidaameedka.

Qodobka 7^{aad}:- **Mooshinada**

1. Mooshin waxaa loola jeedaa fikir ama ra'yi kasta oo Golaha u soo jeediyo ama bandhigo Golaha hawl-fulinta, asxaabta siyaasadeed golaha kuraasta ku leh ama xubnaha goluhuba.
2. Mooshinka la soo bandhigay wuxuu saamayn ;-
 - b). intu ku sameeyo doodo kaliya ayuu iyadoon loo codeyn aragti ka qaadan karaa ama
 - t). intu ka doodo ayuu laali karaa ama
 - j). intu ka doodo ayuu go'aan tageero gaadhi karaa.
3. Goluhu mooshinka iyadoo wax ka bedel lagu sameyn ama inta wax laga bedelo ayuu gudoomi (aqbali) karaa.
4. mooshinka golaha loo soo dhaweeya wuxuu noqon karaa mid la gorfeyyo ama mid aan la gorfeyn

Qodobka 8^{aad}:- **shuruudaha Mooshinka**

Hadaan x/nidaameedku una arinta si kale u dhigayn, mooshin kasta oo golaha loo soo jeedinayo.

1. waa inu noqdo mid ku saabsan arin hoos timaada awooda maamul ee dawladda deegaanka.
2. Waa inu xambaarsanaado oo kaliya hal arin oo asaasiya ah;
3. waa inu noqdo mid qeexan oo faahfaahsan;
4. Waa in una xambaarsanaan sheekooyin, tilmaamo ama arrimo kale oo aan ku haboonayn fikirka la gudbinayo.
5. Waa in una noqon mid saadaalinaya go'aanka mustaqbalka ee golaha.
6. Waa in una la xidhiidhin arin nuxur ahaan la mid ah isla sanadkaas u goluhu ansixiyay ama u diiday.
7. waa in una la xidhiidhin arin kasta oo ay maxkamadi gacanta ku hayso.
8. Waa in una la xidhiidhin arrin hortaala ama ay gacanta ku hayaan cid ama hay'ad sharci ahaan loo awood siiyay inay yeelato awood garsoor oo buuxa ama qayb ahaan ama go'aanka maxkamad maamul gaadho ama cid loo aasaasay inay arrin soo xaqiijiso ama baadhaan.
9. waa in una la xidhiidhin arrin hab-dhaqan ama dabeecadaha shakhsiyadeed oo ka baxsan masuuliyada dawlaga ee loo igmaday.
10. Si loogu qanco xaqiiqonimada arrinta mooshinka lagu soo gudbinayo waa in soo jeediyaha mooshinku uu masuuliyadeed uu qaadayo.
11. Waa in ayna noqon arrin tabaanaysa sumcada iyo karaamada dawladda federaalka ama deegaanada kale.

12. waa in una lahayn daabci taabanaya ama gali karaa arrimaha qaran ee sirta ah.
13. waa in una la xidhiidhin arrimo yar oo fudud.

Qodobka 9^{aad}:- **Hanaanka Soo Jeedinta Mooshinada**

1. haddaan X/nidaameedku qaab ka duwan una u xeerin, mooshinkasta marka Af-hayeenku oogoolado ayaa dood loo bandhigi karaa.
2. ogaysiiska Mooshinkasta oo golaha loo soo dhaweeynayo waa in lagu soo jeediyo qaab af ama qoraal ah.
3. Xubinku halkii mar waxaa ka reeban soo jeedinta wax ka badan hal mooshin.
4. Had iyo jeer waxaa mudnaanta hore la sin mooshinka ay dawladda deegaanku ay soo gudbiso.
5. Marka dawladda deegaanka iyo xubin kale ama xisbi siyaasadeed ay isla arrin isku mid ah ay ka soo gudbiyan ogaysiiska mooshinka, waxaa mudnaanta hore la siin mooshinka dawladda.

Qodobka 10^{aad}. **Mooshinka Laga Doodo**

Iyadoo aan la eegayn arrimaha u x/niaameedku si kale u dhigay, ayaa Goluhu dood iyo wadaxajood wuxuu ka yeelan karaa arrimaha hoos lagu qeexay:-

1. mooshinka lagu soo jeedinayo doorashada Af-hayeenka iyo Af-hayeen ku-xigeenka.
2. mooshinka Af-hayeenku ku soo bandhigo doorashada xubnaha ka mid noqonayaa guddiyada iyo sidoo kale xubnaha hab

waafaqsan sharciga ha'yadaha goluhu u wakiil ku leeyahay cida matalaysa.

3. Mooshinka lagu soo jeediyo in qabto shir qarsoodi ah ama albaabadu u xidhan yihiin.
4. Mooshinka dhanka ah xubinka ku siifoobay xadgudub anshaxa daro oo culus ama cadeeystay.
5. Mooshinka laga soo jeediyay in laga dhaafo ama lalo go'aanka dambilenimo ee laga gaadhay xubin Golaha ka tirsan.
6. Mooshin lagu dalbanayo in arrin lagu daray ajeedaha maalin lahaa xilli kale dib loogu dhigo ama loo fuliyo hab wafaaqsan qaabka taxaanaha ee ay iskugu xigaan ama in mudnaanta la siiyo.
7. Mooshin lagu dalbanayo in go'aan laga gaadho kadib markii laga dooday warbixinaha iyo ra'yii go'aameedka ay guddi soo jeedisay.
8. Mooshin lagu dalbanayo madaama goluhu uu ajeedaha dood iyo wadaxajood ku filan ka yeeshay inta dooda la joojyo in go'aan laga gaadho.
9. Mooshin lagu dalbanayo marka goluhu ka doodo ajeendaha in ka go'aan gaadhiista Dib loo Dhigo.
10. Soo jeedin lagu dalbanayo madaama ajeeduhu u bahan yahay dood iyo falanqeeyn dheeriya in go'aamintiisa xilli kale Dib loogu Dhigo.
11. Soo jeedin lagu dalbanayo madaama aan la soo dhaweeeyn cadaymihii lama huraan u ahaa hanaanka go'aan gaadhis ee la rabay in la keeno in go'aanka xilli kale Dib loogu Dhigo.

12. Soo jeedin lagu dalbanayo in dooda iyo wada xajoodka golaha la hakiyo soboobaha la xidhiidha su'aalo qaab-socod.
13. Soo jeedin lagu dalbanayo marka iyadoon la dhamaystirin doodihi iyo wada xajoodkii ajeendaha, ay soo baxdo ajeende deg-deg ah oo ku ay tahay in mudnaanta dheegaysi la siiyo awgeed, in go'aanka xilli kale Dib loogu Dhigo.
14. Mid la xidhiidha go'aan qabyo ah ama qarar golaha loo soo dhweeyay.
15. mid lagu dalbanayo madaama qormada sharci dood iyo falanqeyn ku filaan lagu sameeyay in go'aan laga gaadho.

Qodobka 11^{aad}. **Mooshinka Aan Laga Doodayn**

1. haddaan X/nidaameedku qaab ka duwan una u xeerin ama una goluhu go'aamin mooshinka ka baxsan arrimaha lagu qeexay Qodobka 10^{aad} ee sare, wada xajood laguma sameeynayo.
2. mooshinka loo keenay Goluhu haddii ay soo baxdo dood la xidhiidha in mooshinka laga wada-xajoodo ama aan laga doodiin ama wadaxajoon waxaa go'aamin golaha.
3. Iyadoo ay jiraan arrimaha lagu qeexay farqada 2^{aad} ee qodobkani go'aan kasta looma soo gudbin karto qaab ka hor imaanaya qodobada X/nidaameedka.

[

Qaybta Sadeexaad

Ogaysiiska Mooshinka Iyo Hanaanka Mooshinada Kala Duwan Golaha Loogu Soo Jeediyo

Qodobka 12^{aad}. **Noocyada Mooshin**

lyadoo la dhawrayo arrimaha u x/niaameedku si kale u dhigan, hab wafaaqsan awaamiirtani Golaha waxaa loo soo bandhigi karaa mooshinada ee hoos ku cad oo lagu codsanayo in goluhu ka doodo kadibna go'aan ka gaadho ama ka talo-bixiyo.

b). mooshin aasaasiya

t). mooshino kala duwan oo la xidhiidha hanaanka shqo ee golaha

Qodobka 13^{aad}" - **Ogeysiiska Mooshinka**

1. Soo jeediyaha mooshinkasta oo u bahan ogeysiis qoraal ah waa in marka hore qoraalka ogeysiiska loo soo gudbiyo Xafiiska Af-hayeenka.
2. Ogeysiiska mooshinku waa in ay ku cadaato;
 - b). taariikhda la qoray ogeysiiska
 - t). nuxurka asaasiga ah ee mooshinka
 - j). soo jeediyuhu isagoo soo saxeexa waa inu si cad u tilmaamo islamarkaana ku buuxiyo foomka loogu talagalay sida ay lagama maarmaan u tahay in goluhu u mooshinka go'aan ka gaadho iyo inkale,
3. Mudada mooshinka loo soo gudbiyay xafiiska Af-hayeenku waxay ka cawiinayn karaa go'aaminta mudnaanta kala horeeynta soo gudbinta.
4. Golaha looma bandhigi karo mooshin xambarsaan ra'yi cusub ama fikir dheeriya oo aan ku jirin waxyaabihii ku cada ogaysiiskii mooshinka

5. Soo jeediyaha mooshinku ka hor intan mooshinka xubnaha loo qaybin hadii u af-hayeenku u ogoalado ogaysiiska mooshinka wuxuu ku samayn karaa sixitaan ama toosin.
6. Af-hayeenku ogaysiiska mooshinka ee loo soo gudbiyay intuu wafaajiyo x/nidaameedka ayaa uu suurto galin in kuwa buuxiyay shuruudaha la hordhigo Golaha.
7. Hab wafaaqsan farqada 6^{aad} ee sare Mooshinka helay kalsoonida Af-hayeenka in iyadoo la shaacinayo magaca soo jeediyaha iyo nuxurka mooshinka waxaa la suurto galin qaab taxane ah ama sida ay u kala horeeyan loogu soo dhejiyo shashaada ogaysiiska.
8. Ogaysiiska mooshinka waxaa lagu soo gudbin karaa saxeexa xubno badan.
9. Ogaysiiska mooshinka marka ay soo gudbiyan qaybo badani, xubinka magaciisu ugu horeyo ayaa loogu yeedhi karaa mooshinka ay "heebel iyo heebel" ay soo jeediyeen.
10. Afhayeenka marka loo soo gudbiyo mooshino badan oo xambarsan isla hal arrin oo isku mid ah wuxuu qaabili (gudoomi) mooshinka loogu hor keenay xafiiska Af-hayeenka, kuwa kalena wuu iska diidi karaa ama u celin.
11. Mooshinkasta oo ka mid ah noocyada mooshin ee lagu qeexay farqada 7^{aad} ee qodobkan, Af-hayeenku wuxuu sahli isaago markasta ajeendaha ku daraya isla markaana u Qondeeynaya Wakhtiga wadaxajoodka in golaha loo soo jeediyo.
12. Waxaa reeban soo jeedinta mooshin kale oo la mid ah mooshinka lagu dhejiyay shashada ogaysiiska.

13. Marka Af-hayeenka loo soo gudbiyo mooshin aan wafaaqsanayn X/nidaameedka ama qaab shaqeedka dhaqamiga ee golaha hadba, sida xalaadu tahay wuxuu suurtoogalin karaa in u isaguba u habeeyo, uu soo jeediyaha ku amro inta uu soo hagaajiyo uu soo celiyo ama wuuba iska diidi karaa.
14. Ogaysiiska mooshin ee Af-hayeenku aqbaali waayay ee uu diiday dhaliilaha lagu diiday inta la saxo soo jeeduhu marlabad ayuu si cusub uu soo gudbin karaa.

Qodobka 14^{aad}. **Mooshinka Aasaasiga ah**

1. Mooshinka Asaasiga ah waa mooshin golaha loo soo gudbiyo oo la xidhiidha ajeende kasta oo goluhu ka doodayo ama go'aan horyaala ama mooshin aan ku salaysneyn mooshin kale islamarkaana iskii u tagaan.
2. Mooshinka Asaasiga ah wuxuu noqon karaa mid lagu codsanayo gpo'aan ama talo-bixinta golaha oo kaliya.
3. Mooshinka Asaasiga ah waxaa laga soo jeedin karaa mooshin kabis ah.
4. Mooshinka Asaasiga ah waa in hab wafaaqsan qodobka 13^{aad} xafiiska Af-hayeenka loogu soo gudbiyo hanaanka ogaysiiska mooshinada

Qodobka 15^{aad}. **Mooshinada Aasaasiga Ah Siyaabaha Golaha Loogu Soo Dhaweeyo**

1. Mooshinka Asaasigu marka uu wafaaqo shuruudaha x/nidaameedka iyo awaamiirtaniba islamarkaana u Af-hayeenku

ogoolado inta iyadoo ajeendaha lagu darayo ayaa golaha loo soo dhaweeyn

2. mooshinka uu Af-hayeenku u aqbaalay inta aan golaha wada xajood ahaan ama falanqeeyn loo horkeenin waa in xubnaha loo qaybiyo oo loo raaciyo ajeendaha maalin laha.
3. soo jeediyaha mooshinka marka u Af-hayeenka magaciisa ku dhawaaqo ayuu mooshinka qaab akhris ah uu golaha uu soo bandhigi.
4. Soo jeediya mooshin kasta waa inu inta golaha si fool ka fool ah ugu yimaado uu u soo jeediyo. waxaa reeban in mooshinka qaab wakiil ahaan lagu soo jeediyo.
5. Arrimaha lagu xeeriyay farqada 4^{aad} ee qodobkani lama xidhiidho qofka soo jeedinaya mooshinada dawladda deegaanka.
6. Haddii mooshinka ay soo gudbiyeen xubno ka badan hal qof qofka magaciisu ugu horeeyo ayaa lagu amri inu mooshinka akhriyo.
7. Marka una joogin xubinka lagu tilmamay farqada 6^{aad} ee qodobkani waxaa soo jeedin karaa xubinka u magaciisu ku xigo.
8. Marka ay Af-hayeenka ula muuqato muhiim wuxuu fursad u siin hadaba sida ay ugu haboon tahay inay soo jeediyaasha mooshinada kale ay siiyaan fikir tageero,
9. Soo jeediyaha mooshinkasta fikirkiisa soo jeedinta wuxuu iska deeyn ama la'li karaa ka hor intan arrinta ajeende laga dhigin. Haseahaate, hadii mooshinka ay soo bandhigeen xubno badani oo mid ka mida xubnaha kale ee soo dhaweeyay mooshinku uu

dalbado mooshin la sii waado waxaa la suurtoogalin soo bandhigida mooshinka.

10. Mooshinka kadib marka uu marayo wada xajoodka iyo dooda golaha hadaan goluhu ogoolan la iskama dayn karo ama lalama noqon karo.
11. Mooshinka golaha loo keenay inta laga doodo ayaa;
 - b). marka mooshinka la keenay yahay mid u bahan go'aan u goluhu ka gaadho, waxaa laga gaadhi go'aan si go'aankaasi u taabogalana waxaa go'aanka lala socodsiin qaybaha ay khuseeyso.
 - t). marka mooshinka la keenay yahay in la rabo in goluhu uu fikir kaliya haysto ama inay aragtidooda ka dhiibtan iyadoon wax dood ah laga yeelan ama kadib marka la gorfeeyo ayaa iyadoon cod loo qaadin la soo gunaanadi.
12. Gunaanadka doodaha la xidhiidha mooshinka waxaa la suurtoogalin in soo jeediyaha mooshinku fikirkiisa ka dhiibto.
13. Af-hayeenku Marka ay mooshinka golaha loo keenay ula muuqato in si ay u haboonaato go'aansiintiisu ama uu u arko u xambaarsan yahay arrimo ka badan hal mawduuc ama marka ay xubnuhu u soo jeediyay inta mooshinka u soo dhigo qaab qaybo kala ah ayuu sahli in goluhu ka wadaxajoodo.

Qodobka 16^{aad}. **Mooshinka La Xidhiidha Hanaanka Shaqo Ee**

Golaha Iyo Qaabka Soo Jeedintiisa

1. markasta oo goluhu shirayo dawladda deegaanku, asxaabta siyaasadeed iyo xubnuhuba waxay Golaha u soo bandhigi

karaan mooshin la xidhiidha x/nidaameedka iyo hawl maalmeedka shaqo ee Golaha.

2. iyadoo noocyada mooshin ee lagu sheegay farqada 1^{aad} ee sare lagu soo bandhigayo qaab af ahaan (hadal) ayaa lagu qaabilaya hanaanka soo socoda;
 - b). soo jeediyuhu intuu gacanta taago ayuu marka u af-hayeenku fursada hadal siiyo u mooshinka si kooban u soo jeedin;
 - t). Af-hayeenku isagoo ka duulaya haboonanta mooshinka la soo jeediyay wuu aqbaali ama diidi karaa;
 - j). mooshinka lagu soo bandhigay ogoolanshaha Af-hayeenka hadaba sida ay ugu haboontahay waxaa go'aansiin Af-hayeenka ama Golaha, iyadoo go'aankani laga duulayana ayaa la taabogalin.
 - x). marka mooshinka lagu soo bandhigay ogoolanshaha af-hayeenku yahay mid u vahan go'aanka golaha iyadoo u sahlayo in goluhu si kooban uga doodo ama bilaa dood iyadoo codka loo qaadayo ayuu goluhu arrinta kaga go'aan gaadhi.

Qodobka 17^{aad}. Go'aanka laga Gaadho Mooshinka La Xidhiidha Hanaanka Shaqo ee Golaha

1. Mooshinka xambaarsan su'aalo dhinaca qaab socodka shirka waxaa ka go'aan gaadhayaa Af-hayeenka. Hanaanka loo soo gudbinayo iyo siyaabaha lagu aqbaalayo ama lagu diidayo waxaa xeerin awaamiir u gaar ah.

2. Kuwa ka baxsan kuwa lagu filmamay farqada 1^{aad} ee sare, hadaan X/nidaameedku u xeerin qaab kale, waxay noqon kuwo u goluhu ka go'aan gaadho.

Qaybta Afraad

Dulucda Iyo Hanaanka Soo Jeedinta Mooshinka Kabista ah

Qodobka 18^{aad} **Mooshinka Kabista ah**

1. Dawladda Deegaanku, xubinkasta oo golaha ka tirsani ama xisbi siyaasadeed isagoo u maraya hanaanka hoos ku cad ayuu hab wafaaqsan x/nidaameedka iyo awaamiirtani mooshin kabis ah soo dhaweeyn karaa;
 - b). isaago af-hayeenka oogoolansho waydiisanaya ayaa moooshinka asaasiga ee golaha wada xajood iyo gorfeeyn u horyaala;
 - t). qabyo-qoraaleedka sharci golaha horyaala iyo warbixinta iyo ra'ayii go'aameedka guddi;
 - j). qararka qabyada ee golaha horyaala
2. Shuruucda iyo hab dhaqanka kasta oo shaqo dhaqangal ayuu ku noqonayaa kabista mooshin ee golaha loo soo gudbinayo.
3. mooshinka kabista ee golaha loo soo bandhigay wuxuu noqon mid lagu codsanayo in ereyada, weedhaha, juumlad ama qodob ku jiraa mooshinka asaasiga, qararka qabyada ah, qormada sharciga qabyada ahaa ama warbixinta iyo ra'iygii go'aameedka guddiyada in;
 - b). laga saaro
 - t). inta la buuriyo mid kale lagu bedelo ama
 - j). kuwo cusub lagu daro

4. mooshinkasta oo kabis ah oo la soo jeedinaya;
- b). waa inu noqdo mid xidhiidh la leh arrinta la soo bandhigay;
 - I. waa in una noqon mid balaadhinaya xad arrinta la soo bandhigay;
 - II. waa in u noqda mid arrinta la soo bandhigay si balaadhan u iftiiminaya;
 - III. waa in aan lagu dalbanayn in arrin cusub lagu daro;
 - t). waa in loo soo diyaariyo hanaan aan leexinayn macnaha mawduuca arrinta koowaad ama aan luuminayn nuxurka arrinta islaamkaana ku jaango'an arrinta koowaad.
 - j). waa in una noqon mid mooshinka asaasiga, qararka qabyada ah, ama qormada sharciga qabyada aan gaabi ahaanba meesha ka saaray kuna bedelayaa kuwo cusub.
 - x). waa in una ka horimanayn go'aankii u goluhu hada ka hor arrinta ka gaadhay.
 - kh). Waa inu noqdo mid hufan, aan isku dhexdadsanayn islaamkaana aan arrimo badan meel iskugu soo duubayn.

Qodobka 19^{aad} **Hanaanka soo gudbinta mooshinka kabista**

1. Soo jeediyaha mooshinkasta oo kabis ah isagoo qoraal ku soo muujinaya arrinta u codsanayo in la bedelo, kuna cadaynaya magaciisa iyo saxeexiisaba waa inu Af-hayeenka u soo gudbiyo.
2. Soo jeediyaha mooshinka kabistu waa inu si cad u filmaamo meesha u rabo in mooshinka asaasiga, qararka qabyada ah, qormada sharciga qabyada ahaa ama warbixinta iyo ra'iyii go'aameedka guddiga in xaraf, Erey, weeda, juumlada ama qodob lagu daro, kabo, saaro ama lagu bedelo.

3. Af-hayeenku isaago mooshinka kabista ee loo soo gudbiyay kala saaraya kuwa buuxiyay shuruudaha ayuu isagoo u kala horeeysiinaya hadaba sida ay arimuhu u kala horeeyan uu golaha soo bandhigaya.
4. Mooshinka kabista ee uu Af-hayeenku ku qanacay inta loo soo diyaariyo hanaan taxane ah oo faah-faahsan islamarkaana leh taxane tirsi ayaa iyadoo ajeendaha golaha loo raaciinayo xubnaha la **gaadhsiin**.

Qodobka 20^{aad}:- **Mudada Soo Gudbinta Mooshinka Kabista Ah**

1. Mooshinka kabista ee laga soo jeedinayo mooshinka asaasiga waxaa la soo jeedin karaa laga bilaabo marka arrinta ajeende ahaan loo aqbaalay ee la qaybiyay ilaa ka hor 30 daqiiqo xilliga bilaabida gorfeeynta u arrinta ku sameeynayo goluhu .ê”
2. nMooshinka kabista ee laga soo jeedinayo qarar qabyo ah waxaa la soo jeedin karaa mudada u dhaxaysa laga bilaabo marka arrinta ajeende ahaan loo aqbaalay ee la qaybiyay ilaa 30 daqiiqo ka hor bilaabida gorfeeynta u arrinta ku sameeynayo goluhu .
3. mooshinka kabista ee laga soo jeedinayo sharci qabyo ah waxaa la soo jeedin karaa mudada u dhaxaysa laga bilaabo marka qormada sharciga qabyada ah la qaybiyay ilaa inta aan goluhu go'aan ka gaadhin arrintaas.
4. Mooshinka kabista ee laga soo jeedinayo warbixinta iyo ra'iyii go'aameedka Guddi waxaa la soo dhaweeyn karaa mudada u dhaxaysa laga bilaabo marka ra'iyii go'aameedka ajeende ahaan loo ansixiyay islamarkaana xubnaha loo qaybiyay ilaa 30

daqiiqo ka hor xilliga ay guddigu arrinta Golaha u soo bandhigayan.

Qodobka 21^{aad}:- **Doodaha Iyo Gorfeeynta Lagu Sameeynayo Mooshinka Kabista**

1. Marka mooshinka kabista golaha gorfeeyn iyo wadaxajood loogu soo bandhigo doodihii iyo gorfeeyntii goluhu ka lahaa mooshinka asaasiga, qararka qabyada ah, qormada sharciga qabyada ahaa ama warbixinta iyo ra'iyii go'aameedka guddiyadu waa la joojin.
2. Marka kadib goluhu mooshinada kabista ah mid mid gorfeeyn iyo wadaxajood ugu sameeyo doodihii golaha ee la xidhiidhay mooshinka asaasiga, qararka qabyada ah, qormada sharciga qabyada ahaa ama warbixinta iyo ra'iygii go'aameedka guddiyadu wuu socon ama u bilaami.
3. Goluhu marka u go'aamiyo aqbaalada ama diidmada mooshinka kabista kadib ayuu mooshinka asaasiga ka go'aan ka gaadhi ama ka talo-bixin.
4. Haddii goluhu mooshinka kabista ah qaabilay/gudoomay/ wuxuu cod ku go'aamin inu mooshinka asaasiga oo lagu kabay mooshinka kabista ah u aqbaalay.
5. Iyadoo ay jiraan arrimaha lagu xeeriyay farqada 3aad iyo 4aad ee qodobkani, haddii goluhu iyadoo una mooshinka kabista ah u codeeyn uu u codeeyo mooshinka asaasiga waxaa loo qadanaya in mooshinkii kabista ah in la diiday ama la lalay.

Qodobka 22^{aad}:- **Waxka Bedelka Mooshinka Laga Keenay Sharciga Qabyada Ah**

1. Waxka Bedelka Mooshinka Sharciga Qabyadu waxaa hab wafaaqsan x/nidaameedka laga soo jeedin karaa:-
 - b). mooshinka la xidhiidhay in Sharciga Qabyada ah loo xilsaaro guddi si loogu sameeyo ka barandeeg qooto-dheer;
 - t). arrimaha u xambarsan yahay Sharciga Qabyadu;
 - j). warbixinta iyo ra'yii go'aameedka Guddiyada.
2. waxka bedelka ka dhanka ah mooshinka la xidhiidhay in Sharciga Qabyada ah loo xilsaaro guddi joogts ah si ka barandeeg qooto-dheer loogu sameeyo waxaa la soo jeedin inta gacanta latago ee af-hayeenku hadalka u siiyo ayuu soo jeedin isaagoon samayn wax sharaaxaad ah ama sharaaxaad kooban u toos u tilmaami guddiga ama guddiyada u rabo in qormada loo gudbiyo.
3. Mooshinka kabista ah ee la xidhiidha qormada sharci waa in;
 - b). waa in loo soo jeediyo hanaan qeexan islamarkaana dhamaystiraan oo qoraal islamarkaana u goluhu ku go'aan qadan karo oo tilmamaya boga, cutubka, qodobka, weedha ama ereyga lagu darayo.
 - t). waa in uuna noqon mid lagu bedelayo ama saxayo qoraalka ama sharaaxada la socota qormada sharci lakiin aan ka midka ahayn qodobada bayaanka.

- j). waa in una noqon mid luuminaya ujeedada saldhiga u ah qormada sharci ama ka baxsan ujeedooyinka looga dan leeyahay.
- 4. kabista laga keeno mooshinka la xidhiidha qormada sharci;
 - b). waa inu ku koobnaado arrimaha ay qormo qoraaleedku xambarsan tahay oo kaliya.
 - t). waa inu la xidhiidhin arrimo aan qormada lagu xusin oo khuseeya bayaanka guud.
 - j). waa in una noqon mid ka taalabaya arrimaha qormada lagu sheegay oo bedellaya xadka fulineed ee qormada.
- 5. mooshinka kabista ah ee la xidhiidha in qodobada heeshiisyada ay dawladda deegaanku gashay ereyo ama weedho laga saaro ama lagu daro ama la bedelo waa waxba kama jiraan.
- 6. soo jeedinta kabista mooshinka la xidhiidhay sharciga qabyadu
 - b). haddii la aqbaalo kabista waxaa lagu dari sharciga qabyada ah.
 - t). haddii la aqbaali waayo guddigu hab wafaaqsan ra'ayii go'aameedka la soo bandhiigay ama kabis la'aan ayuu suurtogalin in la ansixiyo.

Qodobka 23^{aad} **Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee aan Dhaqangalka ahayn**

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 24^{aad}. **Mudada Dhaqangalka awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga, 4^{ta} bisha Giboot 2007. T.I.

Ibraahim

Maxamed Isaaq

*Af-hayeenka
Golaha*

Awaamiir Tirsi:- 2/2007

**Awaamiirta Hanaanka Soo Jeendinta Ajandayaasha Iyo
Qoondaynta Wakhtiga hadalka ee Golaha Xildhiibaanada**

DDSI

Qaybta Koowaad

Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad} **Hay'ada Soo Saartay**

Guddiga xidhiidhinta arrimaha Goluhu hab wafaaqsan awooda lagu siiyay Qodobka 114^{aad} (10) iyo qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha ee tirsigiisu yahay 1/2002, wuxuu soo saaray awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}:- **Ciwaan Gaban**

Awaamiirtani waxaa loogu yeedhi karaa''**Awaamiirta Hanaanka Soo Jeendinta Ajandayaasha Iyo Qoondaynta Wakhtiga ee firsigeedu yahay Awaamiir Tirsi:- 2/2007''**

Qodobka 3^{aad}:- **Qeexid**

Haddaan haboonaanta eraygu macane kale siin awaamiirtan dhexdiisa;

1. "**Golaha**" waxaa loola jeedaa golaha xildhibaanada DDSI.
2. "**Af-hayeen**" waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha.
3. "**X/nidaameed**" waxaa loola jeedaa X/Nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada DDSI ee tirsigiisu yahay 1/2002
4. "**Golaha hawl-fulinta**" waxaa loola jeedaa Golaha maamulka DDSI
5. "**Guddi ama gudiyo**" waxaa loola jeedaa gudiyada uu goluhu u asaaso inay fuliyaan shaqooyinka golaha, kuwaas oo ka kooban gudi xidhiidhin, gudi joogto ah, gudi ku meel gaadh ah ama gudi hoosaad.
6. "**Ajendaha Dawlada**" waxaa loola jeedaa ajenda kasta oo inta Golaha hawl-fulintu soo diyaariyo u Golaha u soo dhaweeyo.
7. "**Xubin**" waxaa loola jeedaa xildhibaan ka tirsan Golaha Xildhibaanada DDSI.

Qodobka 4^{aad}:-**Ujeedooyinka**

Iyadoo si hufan loo bayaaminayo hanaanka shaqo ee goluhu u Ajeende ku soo curinayo islamarkaana u ku meel-marinay in la

abuuro jawiiga ku haboon ee ay asxaabta siyaasadeed iyo xubnaha Goluhuba ay masuuliyadooda ku gudan karan.

Qaybta Labad

Hanaanka Soo Jeedinta Ajeendayasha Golaha

Qodobka 5^{aad} **Soo Curinta Ajande**

Ajandayaasha u goluhu ka wada xajoonayo waxaa soo curin karaa hay'daha hoos ku cad;

1. Golaha hawl-fulinta ee deegaanka.
2. Af-hayeenka
3. Guddiyada
4. Xubnaha golaha
5. Xisbiyada golaha ku leh toban kursi iyo wixii ka sareeya

Qodobka 6^{aad}: **Soo Jeedinta Ajandayaasha Qabyada Ah**

1. Ajande kasta oo qabyo ah oo tafaasishiisa wata, cida soo curinaysa waa inay usoo dhaweeyan guddiga xidhiidhinta arrimaha golaha.
2. Guddiga xidhiidhintu waxay falanqeeyn ku xaqiijin in ajandaha qabyada ah ee loo soo dhaweeyay u dhamaystiran yahay kadibna ay sahli in shirka xigaa ajende ahaan loogu soo daro ama haddii una dhamaystirnayn fari in goddaloolada la soo dhamaystiro ama la soo saxo.
3. Ajende kasta oo qabyo ah Waa in lagu soo gudbiyo saxeexa masuulka ama cida awooda u leh ee ay khuseeyso.

Qodobka 7^{aad} **Mudada Soo Dhaweynta Ajandaha Qabyada Ah**

1. Ajeende kasta oo qabyo ah waa in 15 maalmood ka hor maalinta qabashada shirka Afhayaanka loo soo gudbiyo.
2. Iyadoo ay jirto arinta ku cad farqada 1^{aad} ee qodobkan ariimaha u Af-hayeenku u arko Ajeende deg-dega waxaa la soo gudbin karaa sadeex maalmood ka hor maalinta shirka golaha.

Qodobka 8^{aad} **Ajandaha u soo curiyo Golaha hawl-fulintu**

1. Ajande kasta oo qabyo ah oo ay Golaha hawl-fulintu soo curisay had iyo jeer waxaa la siin mudnaanta hore.
2. Iyadoo ay jirto muddada ku cad qodobka 7^{aad} ee sare, Golaha hawl-fulintu ajeende qabyo ah waxay keeni karaa ilaa maalin ka hor maalinta shirka goluhu qabsoomaayo
3. Kadib marka u shirku furmo haddii ay soo baxdo arrin deg deg ah oo golaha loo soo bandhigo si u uga doodo, Af-hayeenku wuxuu go'aamin karaa in ajendaha Golaha loo soo dhaweeyo u ansixiyo islamarkaana u ka doodo.
4. Ajendaha deg-dega ee lagu soo bandhigayo hab wafaaqsan farqada 3^{aad} ee qodobkani Waa in xubnaha wakhti ku filan oo diyaargarow la siiyo.

Qodobka 9^{aad}: **Mudada Lagu Keenayo Ajeendaha U Guddigu Soo**

Curiyo

1. Ajeendaha ay guddiyada joogtada ee Goluhu ay gacanta ku soo hayeen waa in sadeex maalmood ka hor maalinta shirka golaha loo soo dhaweeyo iyadoo u soo saxeexayo guddoomiyahaya guddigu ayaa Af-hayeenka loo soo dhaweeyn.

2. Marka ay dhacdo xalaada ku cad farqada 1^{aad} ee qodobkani, af-hayeenku waa inu xaqiijo in xubnaha la siiyay wakhti ku filan oo diyaargarow.

Qodobka 10^{aad}: **Hanaanka Diyaarinta Ajeende**

Iyadoon la dhawreeyn arrimaha lagu qeexay farqada 1^{aad} ee qodobka 8^{aad} ee sare;

1. Ajeende kasta oo uu goluhu ka wada xajoonayo waxaa soo diyaarin gudiga xidhiidhinta Golaha.
2. Gudiga xidhiidhintu ajandaha qabyada ah ee loo soo bandhigay intay gorfeyaan intay u dhigan hanaan ay u kala horeeyaan ayay ajeende ahaan golaha loogu soo bandhigi.
3. Af-hayeenku wuxuu suurto galin ajeendayaasha ay guddiga xidhiidhintu soo diyaariyeen iyo qoraalada la halmaalaba in xilliga ku haboon xubnaha la gaadhsiiyo.

Qodobka 11^{aad}:- **Ajeendaha La Diyaariyay oo Golaha Go'aamin Loogu Dhaweeyo**

1. Ajeendaha u Guddiga xidhiidhintu isku soo dubariday waxaa loo bandhigi Golaha.
2. Goluhu wuxuu go'aamin karaa ama bedeli karaa qaab-socodkiisa haddii u yahay ajeendaha u soo diyaariyay guddiga xidhiidhintu in mudnaanta la siiyo ajeende kale oo deg-deg ah;

Qaybta Sadeexad

Mudada Hadalka ee loo Qoondeynayo Ajeendaha Golaha

Qodobka 12^{aad} **Qoondeynta**

Guddiga xidhiidhintu wakhtiga falanqeeynta iyo doodaha u ajeende kasta qadanayo oo dudub ah ayay u qoondeeyn iyagoo ka ambaqadayaa talo-bixinta af-hayeenka ama soo jeedinta cida soo curisay kuna salaynayaa mudada u shirku soconayo.

Qodobka 13^{aad} **G/Socodka Qooneynta Wakhtiga Gorfeeynta Arrimaha Lagu Xisaabtamayo**

1. Marka ajeende kasta loo qooneynayo wakhtiga wada xajoodka waxaa loo bahan yahay in maanka lagu hayo baaxada iyo muga ajeendaha, ka qaybgalka xubnaha asxaabta iyo culayska.
2. Qormo kasta oo sharci qabyo ah marba meeratada akhris ee u marayo waa in loo qooneyo wakhti ku filan.
3. Warbixinta ama rayi' go'aameedka kasta oo hay' da kasta u soo dhaweeysa hadba, sida loogu bahan yahay waxaa loo qoondeeyn wakhti soo jeedin iyo doodaha.
4. Qormada qabyada ee Miisaaniyad sanadeedka ee ay dawlada deegaanku soo bandhigto si Doodaha guud iyo mida qotoo-dheerba loogu sameeyo Golaha deegaanku hab waafaqsan awaamiirta hanaanka ansixinta miisaaniyada ayaa wakhti ku filan loogu qooneyn (cayimi).
5. Hadba, sida ay xalaada tahay arrin kasta oo kale, oo Golaha loo soo bandhigo waxaa loo qoondeeyn wakhti ku filan.

Qodobka 14^{aad}:- **Qooneynta Wakhtiga Hadalka**

1. Afh-ayeenku isagoo ka ambaqadaaya mudada ajeende kasta loo qoondeeyay ayuu wakhtiga hadalka la qooneyn asxaabta

siyaasadeed, xubnaha Golaha iyo qaybaha kale ee ka qayb qadaynaysa ajeendaha, ku dhaqankeedana wuu dabagali.

2. Af-hayeenku ka hor dhamaadka wakhtiga hadalka ee loo qoondeyay isagoo xubinka hadalka wataa xasuusinayaa inu hadalkiisa soo dudubo ayuu hadalka joojin. ahase ahaate, haddii hadalka loo arko mid muhiim ah oo loo bahan yahay waxaa xubinka hadlayay la siin karaa wakhti dheeriyaa oo hadalisa ku sii waato.

Qodobka 15^{aad} **Wakhtiga Hadalka ee loo Qoondeyo Asxaabta Siyaasadeed**

1. Asxaabta siyaasadeed ee golaha kuraasta ku leh si ay ajeendaha la soo bandhigay ay u soo bandhigan aragtida xisbigooda waxaa wakhtiga guud ee loogu talagalay qorfeynta looga dhex qoondeyn wakhti ku saleysan tirada kuraasta ay golaha ku leeyihiin.
2. Afhayeenku wuxuu suurto galin in wakhtiga hadalka ee asxaabta loo qoondeeyay in ay marka hore oogadan asxaabtu islamarkaana ay soo gudbiyaan liiska xubnahooda u hadlaya xilliga ku haboon.
3. Asxaabta siyaasadeed wakhtiga hadalka ee loo qoondeeyay iyagoo u kale qaybinayaa xubnahooda ayay go'aamin qaabka isticmaalka wakhtiga.
4. Afhayeenku wuxuu ugu horeyn fursad u siin hogaamiyayaasha, masuuliyiinta ama wakilada asxaabta siyaasadeed si ay iyadoo

la racaayo wakhtiga loo qoorideeyay iyo qabsocodka ay iskugu xigan inay fikirkooda ku soo bandhigan.

Qodobka 16^{aad} **Wakhtiga Hadalka ee loo Qoondeeyo Xubnaha**

Xubnuhu si ay g/socodka gorfeynta golaha ay kaalin mug leh uga qaatan Waa inu af-hayeenku wakhtiga ajeendhaha loo qoondeeyay uga qoondeyay wakhtiga hadalka ee xubnaha.

Qodobka 17^{aad} **Arrimaha aan Wakhtiga hadalka loo Cayimayn**

Arrimaha hoos ku cad waxaa ka reeban in loo xadido wakhtiga hadalka;

1. Warbixinta madaxweynaha deegaanka
2. Hay'ad ama shaqsi loogu baaqay inuu warbixin ama markhaati bixiyo.
3. Faahfaahinta uu bixiyo af-hayeenku.
4. Arrimaha kale ee af-hayeenku go'aamiyo in aan wakhtiga hadalka aan loo xadiidin.

Qodobka 18^{aad} **Magdhawga Wakhtiga Lumay**

1. Xubin kasta oo Golha ka tirsani markasta oo aragtidiisa u cabiirayo haddii una ku xadgudbin nidaamyada iyo hab dhaqanka anshax ee lagu qeexay qodobka 24^{aad} iyo qodobada kale ee X/nidaameedka waxaa ka reeban in Af-hayeenku intu hadalka ka dhexgalo u ka joojiyo.
2. Iyadoon la dhawreyn arinta ku cad farqada 1^{aad} ee qodobkani marka u hadalku uga hakado su'aalo la xidhiidha dhinaca qab socodka ama sobobo ka ka baxsan awooda

xubinka, Af-hayeenku wuxuu u dhamaystiri wakhtiga xubinka ka lumay.

Qodobka 19^{aad} :- **Siyaabaha Lagu Mutaysto Fursad Ibaad oo**

Hadal

1. Xubinku isla hal arrin hal mar wax ka badan fursad hadal xaq uma yeelenayo. Hasaahaate haddii u afhayeenku laga mamarkan u arko wuxuu siin kara wakhti dheeriya oo u ku hadlo.
2. Afhayeenku wuxuu marlabad fursad hadal u siin karaa marka xubin isagoon soo kordhinayn rayi cusub inu araysa isla arinti u hore uga hadlay u saxo ama marka u rabo inu soo jeediyo sixitaan ku aadan argatidisa.
3. Marka afhayeenka shakhsi ahaan u arko inu bixiyo fursado gaara oo hadal ama inu wakhti dheeriyaa oo hadal u xubnaha siiyo Waa inu maanka ku hayo ka qaybgalka dhamaan xubnaha.

Qaybta Afraad

Qodobo kale duwan

Qodobka 20^{aad} **Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee aan**

Dhaqangalka ahayn

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 21^{aad} **Mudada Dhaqangalka Awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga 4^{ta} bisha Giboot 2007. T.I.

Maxamed Isaaq

Ibraahim

Af-hayeenka

Golaha

Awaamiir Tirsi :- 3/2007 T.I.

Awaamiirta Ku Soo Baxday Hanaanka Soo Jeedinta **Su'aalaha**

Qaab Socodka ee Golaha Xildhibaanada DDSI

Qaybta Koowaad Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad}. Hay'ada Soo Saartay

Guddiga xidhiidhinta arrimaha Goluhu hab wafaaqsan awooda lagu siiyay Qodobka 114^{aad} (10) iyo Qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha ee tirsigiisu yahay 1/2002, wuxuu soo saaray awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}. Ciwaan Gaban

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa **“Awaamiir Ku Soo Baxday Ee_Ku Soo Baxday Hanaanka Soo Jeedinta **Su'aalaha Qaab Socodka Golaha ee Tirsigiisu Yahay 3/2007 T.I.** “**

Qodobka 3^{aad}. Qeexid

Haddaan haboonaanta eraygu macane kale siin awaamiirtan dhexdiisa;

- 1-**“Golaha”** waxaa loola jeedaa Golaha Xildhibaanada DDSI.
- 2-**“Af-hayeen”** waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha.
- 3-**“X/nidaameed”** waxaa loola jeedaa X/Nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada DDSI ee tirsigiisu yahay 1/2002.
4. **“Shirka Golaha”** waxaa loola jeedaa shirarka caadiga iyo shirarka deg-dega ee Goluhu yeelanayo.

5. ''**Xubin**'' waxaa loola jeedaa xildhibaan ka tirsan Golaha
Xildhibaanada DDSI.

Qodobka 4^{aad}:- **Fasirad**

Meel-maarinta awaamiirtan godalooloyinka sharci ee ka soo baxda waxaa lagu fasiiri hab wafaaqsan qodobka 3^{aad} ee X/nidaameedka.

Qodobka 5^{aad} **Xadka Fulineed Ee Awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangal ku tahay su'alaaha qab socod ee laga soo jeediyo shirarka u goluhu yeelanayo.

Qodobka 6^{aad} **Su'aalaha la xidhiidha Qaab-Socodka**

1. Su'aalaha qaab-socodku Waa su'aal ay xubnaha goluhu ay ka soo jeediyaan shirka u goluhu yeelanayo.
2. Marka su'aal la xidhiidha qab-socodka la soo jeediyo wuxuu yeelan sameeyn u isku tagayo ama hakanayo hawlaha socday ee la fulinayay.
3. Su'aasha qaab-socod ee u Xubin kasta soo jeediyo in ay noqto :-
 - b. mid la halmaasha meelmaarinta X/nidaameedka awaamiirta golaha ama fasiirad.
 - t. mid u Af-hayeenku u go'aan ka gaadhi karo.

Qodobka 7^{aad} **Xilliga La Soo Bandhigo Su'aalaha Qaab-Socod**

1. Xubin kasta ooaminsan in lagu sifoobay xadgudub nidaam Waa inu islamarkaba u soo jeediyo su'aashiisa.
2. Iyadoo su'aasha qaab socodku laga soo jeediyay qaabka taxnaha tirsi ee ajeendaha maalinta Af-hayeenku wuxuu fursada soo jeedinta su'aasha qaab-socod u oogoolan karaa

bilaawga hore ee Golaha ama mudada u dhaxeeysa labo ajeende.

Qodobka 8^{aad} **Xilliga aan La Soo Jeedin Karin Su'aalaha la xidhiidha Qaab-Socodka**

1. Marka u af-hayeenku hadlayo ama marka u goluhu u cod qadayo waxaa reeban in la soo jeediyo su'aalaha la xidhiidha qab-socodka.
2. Marka u jiro xubin qaba in g/socodka hanaanka cod-bixinta u ka dhacay khaladad Waa inu su'aasha qab-socodka la xidhiidha la soo jeediyo isla marka ay cod-tirintu ay dhamaato islamarkaana natijada lagu dhawaaqo.

Qodobka 9^{aad} **Arrimaha aan Laga Soo Jeedin Karayn Su'aalaha Qaab-Socodka**

1. Arrimaha hoos ku cad lagama soo jeedin karo su'aalaha la xidhiidha qaab-socodka:-
 - b. arrimaha u Af-hayeenku qarar ka gaadhay (Speaker's Ruling) .
 - t. arrimaha la xidhiidha shirarka u Golaha hada ka hor yeeshay;
 - j. arrimaha una Af-hayeenku qarar ka qadan karin ama una awoodin inu xal ka gaadho.
2. Su'aalaha qab-socod ee uu xubin kasta soo jeediyo ee la xidhiidha arrimaha hoos ku cad aqbalad ma yeelanayaan.
 - b. kuwa lagu cabiirayo ama sharaaxayo aragtidiisa;
 - t. mid sharaaxad lagu dalbanayo ama lagu bixinayo ama rayi la soo bandhigay marlabad lagu faah-faahinayo.

- j. mid lagu dalbanayo in ajeendaha maalinta lagu daro arrin cusub ama mid dheeriya;
 - x. mid xog ama macluumaad lagu dalbanayo;
3. Su'aal kasta oo la xidhiidha qaab-socodku maha inu noqdo mid ku saleeysan ku day;
 4. Waxaa reeban in su'aasha la soo jeediyay ee qaab-socodka la xidhiidha laga soo jeediyo su'aal kale oo dhinaca qaab-socodka ah;
 5. Iyadoo ay jirto arrimaha lagu bayaamiyay farqada 4^{aad} ee qodobkani waxaa la soo jeedin karaa su'aal dhinaca qaab-socodka ah oo lagu soo bandhigayo diidmo ah in arrinta la waado ee la soo jeediyay ayna ahayn su'aal dhinaca qab-socodka la xidhiidha;

Qodobka 10^{aad} **Awooda Af-Hayeenka**

1. Hanaanka su'alaaha la xidhiidha qab-socodka shirka af-hayeenku wuxuu awood u leeyahay:-
 - b. inu soo jeediyaha su'aasha u fursad hadal siiyo ;
 - t. inu go'aan ka gaadho in su'aashu tahay mid qab socod iyo in kale;
 - j. inu ka joojiyo su'aasha qab-socod ee hanaan aan haboonayn loo soo jeediyay;
2. Go'aanka u af-hayeenku ka gaadho su'alaaha qab-socodku waa go'aan Kama dambeeyis ah.
3. Su'aasha dhinaca qab-socodka ee uu af-hayeenku go'aanka ka gaadhay marlabad su'aal ahaan looma soo jeedin karo.

Qodobka 11^{aad} **Hanaanka Soo Jeedinta Su'aalaha la xidhiidha Qab-Socodka**

1. Xubinka raba inu soo jeediyo su'aalo la xidhiidha dhinaca qab-socodka isagoo gacanta tagaya Waa inu Af-hayeenka fasax weydiisto;
2. Af-hayeenku Waa inu mudnaanta hore u siiyo xubinka soo jeedinaya su'aal la xidhiidha dhinaca qab-socodka;
3. Marka u Af-hayeenku oogoolado iyadoo goddaloolooyinka iyo hadba sida ay ula halmasho X/nidaameedka ama awaamiirta lagu xadgudbay si kooban loo xusayo Waa in su'aasha la soo bandhigo;
4. Waxaa reeban in sharaaxad laga bixiyo su'aalaha la xidhiidha qab-socodka.

Qodobka 12^{aad} **Su'aasha la xidhiidha Qaab-Socodka oo hal Mar Uun La Soo Jeediyo**

Xubin kasta oo hal mar fursad hadal loo siiyay wuxuu soo bandhigi ama soo jeedin karaa hal su'aal oo kaliya oo qaab-socod;

Qodobka 13^{aad} **Reebanaanta Doodaha Ku Aadan Su'aalaha Qab-Socodka**

1. iyadoo ay jirto arrimaha ku cad farqada 5^{aad} ee qodobka 9^{aad} ee awaamiirtani su'aasha laga soo jeediyo qab-socodka wax dood ah lagama yeelanayo;
2. iyadoo ay jirto arrinta ku cad farqada 1^{aad} ee qodobkani marka u Af-hayeenku u munasaab u arko ka hor inta aanu af-hayeenku

qarar ka gaadhin su'aasha dhinaca qab-socodka wuxuu soo jeedin karaa su'aalo faah-faahin ah;

Qodobka 14^{aad} **Awaamiirta aan Dhaqangalka ahayn**

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 15^{aad}. **Mudada Dhaqangalka awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga 4^{ta} bisha Giboot 2007. T.I.

Ibraahim

Maxamed Isaaq

***Af-hayeenka
Golaha***

Awaamiir Tirsi:- 4/2007 T.I.

Awaamiirta ku soo baxday Hanaanka Cod-Bixinta Golaha DDSI

Qodobka 1^{aad}. **Hay'ada Soo Saartay**

Guddiga xidhiidhinta arrimaha Goluhu hab waafaqsan awooda lagu siiyey Qodobka 114^{aad} (10) iyo Qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada DDSI ee Tirsigiisu yahay **1/2002**, Wuxuu soo saaray Awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}:- **Ciwaan Gaaban**

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa "**Awaamiirta Hanaanka Cod Bixinta ee *golaha* DDSI ee Tirsigeedu Yahay 4/2007**"

Qodobka 3^{aad}:- **Qeexid**

Haddan haboonaanta eraygu macne kale siin awaamiirtani dhexdeeda;

1. "**Deegaan**" waxaa loola jeedaa Dawlad Deegaanka Soomaalida Itoobiya
2. "**Gole**" waxaa loola jeedaa Golaha Xildhibaanada DDSI.
3. "**Af-hayeen**" waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha Xildhibaanada DDSI
4. "**Xubin**" waxaa loola jeedaa xubin kasta oo ka tirsan Golaha Xildhibaanada DDSI
5. "**Cod**" waxaa loola jeedaa tabaha ku xubinku mawquufkiisa ku **cabiro** arrimaha u goluhu ku go'aaminayo qab ku salaysan dood ama bilaa dood ah;
6. "**xafiis**" waxaa loola jeedaa xafiiska golaha xildhibaanada DDSI.

Qodobka 4^{aad} :- **Fasiraad**

Goddalooloyinka fasiirada sharci ee awaamiirtani ka soo baxaa waxaa lagu dabooli ama buuxin hab wafaaqsan x/nidaameedka.

Qodobka 5^{aad}:- **Ujeedooyinka Awaamiirtan**

Ujeedada awaamiirtani Waa in la abuurro hanaan shaqo oo hufan oo qeexayaa qaabka u goluhu arrimaha u gorfeeynayo u kadib marka u qaab ku haboon uga doodo u go'aan uga gaadho.

Qodobka 6^{aad}. **Xadka fulineed ee awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangal ku tahay arrin kasta oo Golaha la hor keenay oo u into ka doodo ama bilaa dood u ka go'aan gaadho.

Qodobka 7^{aad}. **Arrimaha U Goluhu Ku Go'aamiyo Dood Ama Bilaa Dood**

1. Arimaha u goluhu ku go'aamiyo dood ama qaab bilaa dood ah waxaa lagu hagi hab wafaaqsan hanannka lagu qeexay x/nidaameedka iyo awaamiirta hanaanka soo jeedinta mooshinada.
2. Xubin kasta wuxuu xaq u leeyahay inu cod ka dhibto arrin kasta oo u goluhu go'aan ka gaadhayo.
3. Arrinkasta oo xubin u golaha ugu soo bandhigay in qaab dood ah ama bilaa dood ah u kaga go'aan gaadho, xubinkaas arrinta u soo jeediyay wuxuu ka dhiban ama u ku yeelan cod.

Qodobka 8^{aad}. **Noocyada hanaanka go'aan gaadhis**

Goluhu hadba nooc arrinta loo soo bandhigay hab wafaaqsan dastuurka x/nidaameedka iyo awaamiirtani wuxuu kaga go'aan gaadhi karaa;

1. cod aqlabiyad ah ee xubnaha golaha;
2. cod sadex daloolow laba ee xubnaha golaha ama Afar daloolow sadex mid kood;

3. Heshiis midaysan ee xubnaha golaha /cod loo dhanyahay/

Qodobka 9^{aad}. **Ku Go'aamin Cod Aqlabiyad Ah**

1. Hadaan dastuurku si kale u xeerin go'aan kasta oo golaha waxaa lagu gaadhi codka aqlabiyada ee xubnaha ka soo qaybgalay kalfadhiga golaha.
2. Arrimaha ay xubnaha goluhu ku go'aaminayaan qab gacan tag ah Af-hayeenku cod ma bixinayo (cod ma dhibanayo).
3. Iyadoo ay jirto arinta lagu qeexay farqada 2^{aad} ee qodobkani, marka codka xubnuhu uu u qaybtamo (noqdo) laba isle'eg dhinaca u tageero Af-hayeenku ayaa noqon go'aanka golaha.

Qodobka 10^{aad}. **Arrimaha Lagu Go'aamiyo Cod Aqlabiyadeed Oo Gaar Ah**

Goluhu wuxuu cod dhan $\frac{2}{3}$ ama $\frac{3}{4}$ ah ku go'aan qadan karaa oo kaliyaa arrimaha lagu qeexay dastuurka in codkani lagu go'aamiyo.

Qodobka 11^{aad} **Ku Go'aan Qaadashada Cod Midaysan**

1. Ku go'aan qadashada cod midaysan waxaa loola jeedaa xalaada marka kadib arrin laga yeesho dood ku filan ayaa dhamaan xubnaha fadhiya shirku g/socodka ay ka cod isla mid ah ka dhibanayan.
2. Af-hayeenku ama xubin kasta wuxuu soo jeedin karaa rayii ah in la qaato go'aan cod midaysan marka arrin golaha loo soo dhaweeyay loo arko in si ku filan looga doodday islamarkaana aanay muuqan kala duwanaansho aragtiyeed ama ay muuqato in dhamaan xubnuhu ay ku heshiin karan.

3. Af-hayeenku into weydiyo cid rayiigaas ka soo hor jeedaa haddii la waayo cid ka duwan wuxuu la socodsiin in arrinta lagu go'aamiyay cod midaysan.
4. Arrinta u afhayeenku u soo bandhigay in lagu go'aamiyo oo u yaqiinsado jiritaanka ku kala duwanaansho Waa inu suurto galiyo in arrinta cod loo qado.

Qodobka 12^{aad}:- **Hanaanka Cod Bixineed**

1. Arrinta ajeendhe ahaan loo soo bandhigay kadib marka wakhtiga loogu talagalay in laga doodo lagu sameeyo gorfeeyn ku filan ama af-hayeenku ku qanco in dood ku filan laga yeeshay wuxuu suurogalin in cod loo qaado.
2. Xubin kasta oo golaha ka tirsan marka u uu arko in arrinta goluhu ka doodayo (gorfeeynayo) eeaminsanyahay in dood ku filan lagu sameeyay intuu Af-hayeenka ogolaansho waydiisanayaa Wuxuu soo jeedin karaa rayii ah in dooda la soo afjaro islamarkaana loo gudbo go'aaminta arrinta.
3. Fikirka (rayiiga) lagu soo dhaweeyay hab wafaaqsan farqada 2^{aad} ee sare haddii u Af-hayeenku u ku qanco ama u aqbaloo wuxuu suurogalin in loo codeeyo.
4. Af-hayeenku Afkaraha kala duwan ee xubnuhu ay g/socodka lagu gorfeeynta ay ku soo jeedinayan intuu iskudubarido qaab ku haboon hanaanka cod-bixin ayuu sahli in loo codeeyo.
5. Marka arrinta loo codeeynayaa ay tahay mid qayb qayb ahaan loo ansixinayo g/socodka loo go'aaminayaana wuxuu noqon mid isla qaabkaas loo meel-maariyo.

6. Goluhu arimaha u ka dooday ee u ka go'aan-gaadhayo isagoo taariikh iyo taxane tirsi siinayaa ayaa la diiwaangalin.

Qodobka 13^{aad}. **Tabaha Lagu Tabogaliyo Hanaanka Cod-Bixinta**

Goluhu arrinta loo soo bandhigay wuxuu kaga go'aan gaadhi qaab cad oo gacan-tag ah ama hanaanka cod-bixineed ee qarsoodiga.

Qodobka 14^{aad}. **Cod-Bixinta hanaanka Gacan Taagga ah**

Marka af-hayeenka arinta golaha loo soo bandhigay u soo jeediyo in cod gacan tag ah loo qado wuxuu suurogalin in sida ay u kala horeeyan codka loogu qado. Tageerada, diidmada iyo inta ka amustay islamarkaana la diiwaangaliyo tirade codkasta.

Qodobka 15^{aad}. **Cod-Bixinta Qarsoodiga Ah**

1. Cod-bixinta qarsoodiga ah waxaa loo qaban qaab kasta oo aan lagu ogaan Karin cod bixiyaha.
2. Arrinta golaha hor tala si loogu qaado cod bixin qarsoodi waxaa lagu go'aain karaa codka aqlabiyada ah ee xubnaha golaha ama waxaa go'aan Af-hayeenka.
3. Sida u dhigayo farqada 2^{aad} ee qodobkani arinta in cod in codka lagu dhibto qab qarsoodi ah iyo in kale waxaa la go'aamin isla marka golaha si hufan loogu soo bandhigo faah-faahinta ajeendaha maalinta.
4. Arrinta hab wafaaqsan farqada 2^{aad} ee sare lagu go'aamiyay Af-hayeenku wuxuu suurogalin jawiiga ku haboon ee lagu bixinayo cod qarsoodi ah.

5. Cod-bixinta qarsoodiga ah waxaa lagu qaban (bixin) goobta lagu qabtay dooda la xidhiidha arrinta.

Qodobka 16^{aad}:- **Halka Arrin Oo Laga Dhiibto Hal Cod Oo Kaliya**

1. Xubinku hal arrin wuxuu ku yeelan hal cod oo kaliyaa.
2. Xubin kasta wuxuu codka ku dhibaantaa isaago goob joog ah.
3. Waxaa reeban in codka lagu dhibto qaab wakiilasho ah.

Qodobka 17^{aad}:- **Hanaanka Cod-Bixinta Iyo Tirinta**

1. Af-hayeenku wuxuu suurogalin in ay xubnuhu ka hor inta ayna codka bixin ay fahman ama wargaliyo arrinta (mawduuca) ay codka loo qadayo.
2. Codka golaha ee ku adaan arrinta loo soo bandhigay inay cod u qadan waxaa codka tiring shaqaalaha takulaynta xafiiska ee u af-hayeenku u xil saaro ama qaybta ay arrintu khuseeyso ee xafiiska golaha.

Qodobka 18^{aad}:- **Sixida Khalaadadka Ka Muuqday Hanaanka Cod-Bixinta Ama Tirinta Codka**

1. Af-hayeenku wuxuu sixi karaa khalaadadka muuqday g/socodka cod-bixinta.
2. goluhu g/socodka u arrin ugu codaynayo qaab cod-bixin toos ah oo gacan-tag ah.-
 - b. marka arrinta u Af-hayeenku xubnaha u soo bandhigay inay ka go'aan gaadhan oo aan si hufan loo soo dhigin awgeed mooshin ku adaan oo la keenay, ama
 - t. marka la soo dhaweeyo mooshinka ku adaan in shaqaalaha cod tirintu ay g/socodkii cod-tirinta ay khaldaameen. Marka u

Af-hayeenku ku qanco Af-hayeenku wuxuu suurto galin in cod-bixinta lagu celiyo islamarkaana dib loo tiriyo isaagoo si cad u qeexaya arrinta loo codeeynayo.

3. Af-hayeenku marka u ku qanco in g/socodkii cod-tiriinta u dhacay khalad wuxuu suurto galin in isla markaaba la saxo.

Qodobka 19^{aad}. **Hanaanka Shaacinta Natijada Cod Bixinta**

1. Kadib marka la dhamaystiro tirinta codka natijada cod bixinta inta lagu buuxiyo foomka loogu talagalay waxaa loo soo dhaweeyn af-hayeenka.
2. Af-hayeenku isla marka u soo gaadho natijada tirinta codku;-
 - b. marka u yahay cod bixin gacan tag ah isagoo u kala sarayaa codka arrinta laga dhibtay codka tageero, diidmo iyo inta ka amuustay ayuu islamarkaaba golaha la socodsiin natijada go'aanka la gaadhay:-
 - t. marka u yahay cod bixin lagu dhibtay hanaanka cod bixineed ee qarsoodiga ah isagoo u kala sarayaa codka arrinta laga dhibtay codka tageero, diidmo iyo inta ka amuustay ayuu islamarkaaba golaha la socodsiin natijada go'aanka la gaadhay.

Qodobka 20^{aad} **Isbedelka Go'aanka Codeed**

1. Xubinku codka u bixiyay in loo bedelo ama u ka noqday wuxuu codsan karaa codka lagu dhibto gacan tagaa oo kaliyaa.
2. Xubinku codka u ka dhibtay arrin wuxuu bedeli karaa ama ka noqon karaa marka:_
 - b). marka u codsiga u soo dhaweeyo Af-hayeenka islamarkaana u Af-hayeenku ogoalado;

t). marka codsiga in codka loo bedelo la keeno ka hor intan wadarta codka la isku geyn ama aan lagu dhawaaqin natijaada cod bixinta.

Qodobka 21^{aad}:- **Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee aan Dhaqangalka ahayn**

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 22^{aad}. **Mudada Dhaqangalka awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga 4^{ta} bisha Giboot 2007. T.I.

Ibraahim

Maxamed Isaaq

***Af-hayeenka
Golaha***

Awaamiir Tirsi:- 5/2007.T.I.

**Awaamiirta Ku Soo Baxday Go'aaminta Hanaanka Ansixinta
Miisaaniyada ee Golaha Deegaanka Soomaalida Itoobiya**

Qaybta Koowaad

Guud ahaan

Qodobka 1^{aad}. **Hay'ada Soo Saartay**

Guddiga xidhiidhintu arrimaha Goluhu hab waafaqsan awooda lagu siiyey Qodobka 114^{aad} (10) iyo Qodobka 143^{aad} ee

X/nidaameedka Hanaanka Shaqo iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada Deegaanka Soomaalida Itoobiya ee Tirsigiisu yahay 1/2002 Wuxuu soo saaray Awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}:- **Ciwaan Gaaban**

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa “**Awaamiirta Hanaanka Ansixinta Miisaaniyada Dawlada Deegaanka Soomaalida Itoobiya ee Tirsigeedu Yahay 5/2007**”

Qodobka 3^{aad}:- **Qeexid**

Haddan haboonaanta eraygu macne kale siin awaamiirtani dhexdeeda;

1. “**Deegaan**” waxaa loola jeedaa Deegaanka Soomaalida Itoobiya.
2. “**Gole**” waxaa loola jeedaa Golaha Xildhibaanada ee DDSI
3. “**Af-hayeen**” waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha Xildhibaanada ee DDSI
4. “**Xafiiska miisaaniyadleh ah**” waxaa loola jeedaa xafiis kasta oo dawlada deegaanku leedahay oo lagu maamulo ama ku shaqeeyaa qayb ahaan ama guud ahaan miisaaniyada Deegaan.
5. “**Miisaaniyada la Taageeray**” waxaa loola jeedaa G/socodka u xafiiska maaliyada iyo horumarinta dhaqaalaha ee deegaanku u ku qiimeeyo islamarkaana diyaariyo tafaasiisha miisaaniyadeed ee Codsiyada Miisaaniyada caadiga iyo mida kabitaalka ee lagu soo bandhigay hab wafaaqsan siyaasadaha iyo jihooyinka dawladda ee mudnaanta leh, xadka loo cayimay

kharaashyada guud ee xafiisyada miisaaniyada leh iyo sidoo kale qorshayaasha iyo barnaamijyada shaqo ee dawlada.

6. '**Guddi**' waxaa loola jeedaa Guddiga Xidhiidhinta ama Guddiga Joogtada ee goluhu u dhisay fulinta shaqooyinka golaha.
7. '**Xubin**' waxaa loola jeedaa xubin kasta oo ka tirsan Golaha Xildhibaanada ee DDSI.

Qodobka 4^{aad}:- **Ujeedada Awaamiirtan**

Ujeedada awaamiirtan Waa in la suurto galiyo in G/socodka hanaanka ansixinta miisaaniyada Dawlada Deegaanka loogu hago hanaan ay ku dheehan tahay cad-cadaan iyo fir-fircooni islamarkaana leh ka qaybgal.

Qodobka 5^{aad} **Hanaanka Soo Curinta Bayaanka Qabyada ee Miisaaniyada**

1. Awooda soo curinta bayaanka qabyada ah ee miisaaniyada waxaa iska leh Ha'yada Fulinta ee Deegaanka.
2. Ha'yada Fulinta ee Deegaanku bayaan kasta oo qabyo ah oo miisaaniyadeed iyadoo afsoomaali ku soo diyaarinaysa ayay soo raacin qoraalka tafaasiisha miisaaniyadeed ayay golaha u soo gudbin.
3. Bayaanka qabyada ah ee miisaaniyadeed waxaa lagu diyaarin;
 - b), codsiga /dalabka miisaaniyada guud ee ku talagalka sanad miisaaniyadeedka
 - t), codsiga miisaaniyada dheeriga ah.

Qodobka 6^{aad}. **Wakhtiga Miisaaniyada Qabyada Ah Golaha Loo Soo Bandhigayo**

1. Haddii aysan kalifin duruufo aasaasi ahi miisaaniyada dawlada deegaanka ee lagu xusay farqada 3^{aad} (b), ee qodobka 5^{aad} ee awaamiirtan Waa in Golaha loo soo dhaweeyo bil ka hor dhamaadka sanad miisaaniyadeedkii hore.
2. Afhayeenku miisaaniyada qabyada ee Golaha loo soo dhaweeyay wuxuu u gudbin gudiga joogtada ah ee ay khuseeyso.
3. Afhayeenka waxay masuuliyadii ka saaran tahay xaqiijinta in miisaaniyada qabyada ah ee dawlada deegaanka xilliga ku haboon golaha lagu horkeeno isla markaana la ansixiyo.

Qodobka 7^{aad} **Hanaanka Diyaarinta Miisaaniyada Qabyada ah ee Deegaanka**

1. Miisaaniyada qabyada ah ee deegaanka waxaa soo diyaarin Xafiiska Maaliyada Iyo Horumaarinta Dhaqaalahee DDSI.
2. Xafiiska Maaliyada Iyo Horumarka Dhaqaaluhu wuxuu xafiisyada miisaaniyeedlaha ah la socodsiin baaqa miisaaniyadeed oo xambaarsan arimo ay ka mid yihiin hanaanka ay xafiisyada miisaaniyadeed u raacayaan ama u soo dhigayaan codsiyada miisaaniyadeed iyo xafiis kasta oo miisaaniyadeedle ah xadka ugu sareeya ee miisaaniyada caadiga ah iyo mida horumarinta ah ee loo xadeeyay oo qeexan.
3. Xafiis kasta oo miisaaniyad leh ah isla marka ay soo gaadho awaamiirta baaqa miisaaniyadeed Waa in uu codsigiisa miisaaniyadeed ee mudada sanad miisaaniyadeedka u uu baahan yahay intuu hanaan hufan ku soo diyaariyo Waa inuu u

soo gudbiyo Xafiiska Maaliyada Iyo Horumarinta Dhaqaalaha. Codsiga miisaaniyadeed hadaan lagu soo gudbin mudada lagu cayimay baaqa miisaaniyadeed gudaheeda, Xafiiska Maaliyada Iyo Horumarinta Dhaqaalaha Ee Deegaanka isaga oo ka duulaya xogta uu ka hayo ayuu intu taageero miisaaniyadeed u sameeyo ayuu dawlada u dhawayn.

4. Xafiiska Maaliyada Iyo Horumarinta Dhaqaalaha Ee Deegaanku ka hor inta una taageerin codsiga miisaaniyadeed ee xafiiskasta oo miisaaniyad leh ah into soo saaro jadwalka dhegaysiga miisaaniyadeed ayuu hanaan qoto dheer u qiimeyn ama baadhi codsiga xafiiska kasta, islamarkaana arrimaha tixgalinta gaarka mudan kala xaajon oo hab wafaaqsan go'aanka ay isla gaadhan ayuu ku diyaarin miisaaniyada la taageeray.
5. Xafiiska Maaliyada Iyo Horumarinta Dhaqaalaha Deegaanku g/socodka falanqeeynta codsiga miisaaniyadeed ee xafiiskasta oo miisaaniyad leh ah Waa inu suurto galiyo ka qaybgalka Guddiga joogtada ee ay khuseyso ee Golaha.
6. Xafiiska maaliyada iyo horumarinta dhaqaalaha codsiyada miisaaniyada qabyada ah ee lagu diyaariyay hab waafaqsan qodobkani waxay iskugu keeni ama dubaridii hal dhokumeenti, miisaaniyada qabyada ah ee la isku duboridayna waxay u bandhigii si looga go'aan gaadho golaha hawl-fulinta ee deegaanka.
7. Golaha hawl-fulintuna miisaaniyada u soo jeediyay xafiiska maaliyada iyo horumarinta dhaqaaluhu waxay ku samayn falanqeeyn. Kadibna miisaaniyada qabyada ah oo loo diyaariyay qaab duuduub ah iyo faah-faahsanba oo wadata

sharaxaad iyo tafaasiisha miisaaniyadeedba ayay si loo meelmariyo ay u gudbin golaha deegaanka.

8. Iyadoo ay jirto arinta ku cad qodobkani, hadana miisaaniyada qabyada ah ee golaha deegaanka waxaa lagu diyaarin hab waafaqsan qodobka 8aad ee awaamiirtani.
9. Miisaaniyada qabyada ee golaha loo soo gudbiyay ka hor intaan la ansixin ee u golaha hawl-fulinta dawlada deegaanku codsado waxaa lagu samayn karaa isbedel. Af-hayeenkuna isbedelka la sameeyay Waa inuu isla markaaba la socodsiiyo guddiga joogtada ah ee ay khuseeyso.
10. Waxaa la suurogalin in arrimaha qodobkani ay hadba sida ay ula halmaalaan ay dhaqangal ku noqon arrimaha qodobka 10^{aad} ee awaamiirtani.

Qodobka 8^{aad} **Hanaanka Diyaarinta Miisaaniyada Qabyada ee Golaha Deegaanka**

Miisaaniyada Qabyada ee Golaha Deegaanka Hab wafaaqsan qodobka 114^{aad} (11) ee x/nidaameedka Golaha ayay:-

1. Guddiga xidhiidhinta arrimaha goluhu ay hanaanka hoos ku cad ku soo diyaarin islamarkaana bandhigi miisaaniyada golaha;
 - b). hab waafaqsan awaamiirta u siiyo Guddiga xidhiidhinta arrimaha goluhu ayuu xafiisku ku soo diyaarin miisaaniyad sanadeedka islamarkaana u soo dhaweyn Af-hayeenka.
 - t). Af-hayeenka si ay u falanqeeyaan wuxuu miisaaniyada qabyada ah u gudbin guddiga joogtada miisaaniyada iyo arrimaha maaliyada ee ay khuseeyso
 - j). Guddiga joogtadu iyagoo kala xaajoonaya xafiiska maaliyada & horumarinta dhaqaalaha ayay miisaaniyada

qabyada ah ay falanqeyn, islamarkaana iyagoo afhayeenka u soo marinayaa ayay tala bixintooda u soo dhaweyn guddiga xidhiidhinta arrimaha golaha.

x). Guddiga xidhiidhintu miisaaniyada qabyada ah ee loo soo bandhigay iyago kala xaajoonaya madaxa xafiiska maaliyada iyo horumaarinta dhaqaalaha gorfeyn islamarkaana go'aankooda ay si loogu soo daro miisaaniyada deegaanka golaha la horkeenay ah u diri xafiiska maaliyada & horumaarinta dhaqaalaha.

2. Guddiga xidhiidhinta arrimaha goluhu marka ay diyaarinayaan qabyada miisaaniyada waa inay raacaan ama u hogaansamaan mabadiida asaasiga ee shuruucda maaliyadeed iyo arrimaha kale ee dalka iyo deegaankaba.

Qodobka 9^{aad} **Warbixinta Hanaanka Isticmaalka Miisaaniyadeed**

1. Xafiiska maaliyada iyo horumarinta dhaqaaluhu waa inuu golaha u soo dhaweeyo hanaanka isticmaalka miisaaniyad sanaadeedka iyo hawlaha udub dhexaadka u ah codsiga miisaaniyadeed ee sanaadka xiga. Afhayeenkuna warbixinta soo gaadhay wuxuu u xilsaari guddiga ay khuseeyso.

2. Guddiga joogtada:-

b).wuxuu falanqeyn /qiimeyn/ warbixinta isticmaalka miyaaniyadeed ee soo gaadhay.

t) Guddiga joogtada ee arrintu khuseyso ee arrimaha maaliyada iyo miisaaniyadu hab waafaqsan fagaarayaasha ra'yi bixinta dadwayne ee ay diyaarinayaan iyo wada xaajoodka dhexmaraya la yeelanayan /xeel-

dheerayaasha xirfadeed ayaa iyadoo golaha u soo bandhigayo arrimaha ahmiyada mudan si balaadhan loo gorfeyn

- j) Arrimaha ahmiyada mudan oo qoraal ah waa in labo maalmood ka hor maalinta la qabanayo dooda la soo gaadhsiiyo gudiga arrimaha miisaaniyada & maaliyada islamarkaan marka sida ku cad farqada sare la qabanayo fagaaraha doodeed in laga soo qaybgalo oo wixii su'aalo ah la soo baandhigo.

Qodobka 10^{aad} **Miisaaniyada Dheeriga**

1. Golaha deegaanku wuxuu miisaaniyad dheeri ah ku meelmarin karaa hab waafaqsan codsiga miisaaniyad dheeri ah ee golaha maamulka deegaanku u soo dhaweysto isagoo ka ambaqaadaya marka loo arko in miisaaniyadii sanadka loo qoondeeyay xafiisyo dawladeed ayna ku filnayn ama ay hay'ado cusub oo la aasaasay mudada sanad miisaaniyeeda miisaaniyad dheeri ah u baahan tahay.
2. Codsiga ama dalabka miisaaniyada dheeriga ah waxaa la soo dhameyn oo la keensan karaa sanadkiiba hal mar oo kaliya kadib marka la dhegaysto warbixinta waxqabadka lix biloodka.

Qodobka 11^{aad} **Miisaaniyada La Kharash Gareeyay Ee Ka Badan**

Miisaaniyada La Meel-Mariyay

1. Lama Ogola in la kharash gareeyo wax ka badan miisaaniyada la Meel-Mariyay. Masuulka xafiiska dawladeed ee isagoon xaqiijin in ay jirto miisaaniyad loo qoondeeyay saxeexa ama

amra in la saxeexo heshiis dawlada deegaanka ku khasbaayaa bixinta lacageed waxaa lala tiigsan sharciga /laga xisaabtamayaa/

2. Iyadoo arinta ku cod farqada laad ee qodobkani ay dhawrsoontahay golaha hawlfulinta deegaanku ama hanti dhawrka guud wuxuu golaha u soo bandhigi cadadka lacageed ee la bixiyay oo ka baxdan miisaaniyad la meel maariyay, arrinta sobabtay ama keentay bixinta kharashkaa oo xambarsan faahfaahin /sharaaxaad/ qootodheer iyo rayi go'aameedka laga duulay .

3. Goluhuna wuxuu ka go'aan gaadhi arrintaas.

Qodobka 12^{aad} **Tafaasiisha Miisaaniyadeed**

1. Tafaasiisha miisaaniyadeed iyadoo la siinayo guddiga joogtada ee miisaaniyada iyo maaliyada ayuu hawlshani qaban madaxa xafiiska maaliyada iyo horumarinta dhaqaalaha ee deegaanku.

2. Tafaasiisha miisaaniyadeed waxay noqon mid qeexayaa:-

b). muuqaal ka bixinaysa xalaada dhabta ah ee dhaqaale ee deegaanka iyo dalkaba;

t). Qiyaasta dakhli ee sanad-miisaaniyadeedka;

j). jahooyinka dawlada ee ahmiyada mudan sanad miisaaniyadeedka soo socda;

x). dulucda guud ee miisaaniyada qabyada ah ee golaha loo soo bandhigay.

Kh). Diyaarinta miisaaniyada qabyada ah mabadiida iyo jahooyinka ay dawladu raacday iyo sidoo kale, hanaanka daboolida kharaash.

Qodobka 13^{aad} :- **Falanqeynta Guddi ee Miisaaniyada Qabyada ah**

1. Guddiga joogtada ah ee arrimaha miisaaniyada iyo maaliyadu waxay si qooto dheer u falanqeyn codsiga miisaaniyadeed ee dawlada deegaanka ee loo xilsaaray.

2. Guddiga joogtadu;

b). waxay samayn in madaxa xafiiska maaliyada iyo horumaarinta dhaqaaluhu u tafasiisha miisaaniyadeed u soo bandhigo guddiga;

t). hab wafaaqsan x/nidaameedka iyo awaamiirta golaha waxay falanqeynta miisaaniyada qabyada ah ka diyaarin warbixin iyo rayii go'aameed.

j). warbixinta iyo rayii go'aameedka iyagoo Af-hayeenka u maarinayaa waxay u gudbin golaha.

3. Guddigu marka ay dheegaystan tafasiisha miisaaniyadeed mabda ahaan iyo guud ahaanba waxay miisaaniyada ku samayn gorfayn iyo falanqeyn; gorfaynta iyo falanqeyntuba waxay ku taxaluuqii:-

b). hanaanka dajinta iyo yagleelida miisaaniyada qabyada ah;

t). arrimaha ku adaan su'laaha mabda iyo siyaasadaha cashuureed ee u xambarsaan yahay tafasiisha miisaaniyadeed ama miisaaniyada qabyadu;

- j). in si duduub ah loo dalbado kordhinta ama dhimida miisaaniyada loo qoondeeyay hal arrin iyadoo la eegayo ahamiyada ay arrintu leedahay;
 - x). iyadoo la filmamayo dhimaalka miisaaniyadeed;
 - kh). Qaciidada dhaqangalka ku ah qiyaasta cashuurta la qorshaystay in la soo uruuriyo;iyo
 - d).iyadoo muqaal laga bixinayo xalaada maamul ee xafiiska
 - r). dhamaadka wada xajoodka waxaa la suurogalin in madaxa xafiisku jawaabo iyo talo bixinba ka dhiibto.
4. Iyadoo la dhawrayo arrimaha guud ee ku cad farqada 2(t) ee qodobkani, guddiga joogtadu falanqeeynta miisaaniyada qabyada ah waxay u adeegsan tabahan hoos ku cad;
- b). waxay guddi ahaan miisaaniyada qabyada ah kala xajoon xeel-dheerayaasha laaminsanyahay in khuseeyso.
 - t). waxay diyaarin fagaareeyaal dadwayne oo aragtiyaha ku adaan miisaaniyada qabyada ah lagu soo uruurinayo.
 - j). iyadoo la suurogalinayo in qaybaha danwaadagta ah ee ay khuseeyso ay ka soo qaybgalaan fagaaraha dadweeyne rayii bixinta ama ay aragtidooda ku adaan miisaaniyada qabyada ah fikirhooda ku dhiibtaan qoraal;
 - x). inay adeegsadaan wayo-aragnimada iyo nidaamyada shaqo ee ay u arkan inu haboon yihiin;
5. Guddiga joogtadu wada xajoodka u guddi ahaan kula yeelanayo qaybaha sharaaxada ka bixinayaa hadba sida ay xalaadu tahay waxay noqon karaan ka hor inta aan la qaban fagaaraha rayii bixinta dadwayne ama kadib ama labadaba isla hal mar.

6. Guddiga joogtadu marka u falanqeeynayo miisaaniyada qabyada ah hab wafaaqsan qodobka 9^{aad} (2) Waa inu ka qaybgaliyo guddi kasta.

Qodobka 14^{aad} **Falanqeynta u Goluhu Ku Samaynayo Miisaaniyada Qabyada ah**

1. Falanqeynta laga yeelanayo miisaaniyada qabyada ah waxaa lagu hagi hanaanka hoos ku cad:-
 - b). Af-hayeenku miisaaniyada loo soo dhaweeyay iyo warbixinta iyo rayii go'aameedka ay ka soo diyaariyaan guddiga joogtada ah ee ay khuseeyso inta ajeendaha lagu daro ayaa golaha loo bandhigii si u uga barandago.
 - t). warbixinta iyo rayii go'aameedka ay ka soo diyaariyaan guddiga joogtada ah ee ay khuseeysa waxaa golaha u akhrin una soo bandhigii Gudoomiyaha guddigaas, isla markaana su'aalaha laga soo jeediyo wuxuu ka bixin jawaabo iyo sharaaxadba.
 - j). goluhuna isagoo ka amba-qadaayaa warbixinta iyo rayii go'aameedka u soo bandhigay guddiga joogtada ah ee miisaaniyada iyo arrimaha maaliyada ayuu si qotoo dheer uga doodi.
 - x). madaxa xafiiska maaliyada iyo horumaarinta dhaqaaluhu maalinta u goluhu ka doodayo miisaaniyada inta goob jooge noqdo ayuu su'laaha iyo aragtiyaha la soo jeediyo u jawaabo iyo faah-faahin waafiyaa ka bixin.
2. Doodaha golaha ee la xidhiidha miisaaniyada waxaa la suurtagalin in si toos ah loogala socodo warbaahinta.

Qodobka 15^{aad} **Falanqeynta Lagu Sameeyo Codsiga Miisaaniyada**

Dheeriga

1. Codsiga miisaaniyada dheeriga hadaba sida ay ugu haboon tahay ayaa hab wafaaqsan nidaamyada iyo hanaanka shaqo ee dhaqangalka ku ah miisaaniyada guud lagu falanqeeyn (qiimeeyn) islamarkaana la qaban doodaha ku haboon.
2. Dooda laga yeelanayo codsiga miisaaniyada dheerigu wuxuu noqon karaa mid lagu dalbanayo in lagu sameeyo:-
 - b). sixitaan /modification/ ama
 - t). ka saarid /omission/
3. Xubin kasta su'aalaha u soo jeedinayaa Waa inay la xidhiidhan mawduuca miisaaniyadeed ee la soo bandhigay.
4. Falanqeynta goluhu Waa inay noqoto mid ku eeg oo kooban ciwaanka codsiga miisaaniyadeed ee la soo bandhigay.
5. Su'alaaha siyaasadeed ama mabadiida ee la xidhiidha miisaaniyad sanaadeedkii u hadda ka hor ansixiyay ama miisaaniyada u ansixiyay lama ogolo in laga doodo (falanqeeyo).
6. Goluhu marka u ansixinayay sanad-miisaaniyadeedka arrimaha mabaadi iyo siyaasadeed ee u laalay ama una aqbalin lagama doodayo.
7. Xubnuhu waxay isla eegii karaan in codsiga miisaaniyada dheeriga ah ee la soo bandhigay loo bahan yahay iyo in aan loo bahnayn.

Qodobka 16^{aad} **Qoondeeynta Wakhtiga Dooda**

1. Af-hayeenku isagoo kala tashanayaa guddiga xidhiidhinta arrimaha Golaha ayuu qondeeyn wakhtiga dooda ee loogu bahan yahay gorfeeynta guud iyo mid qooto dheerba ee lagu samaynayo miisaaniyada qabyada ah.
2. Wakhtiga loo qoondaynayo dooda lagu falanqaynayo miisaaniyadu waa in ayna ka yaraan maalin.
3. Af-hayeenku wuxuu go'aamin malmaha u goluhu yelanayo dooda (falanqeeynta) u ka yeelanayo miisaaniyada qabyada ah. Wuxuuna ku sii wargalin xubnaha.
4. Af-heeynku isbedelka barnaamij (jadwaal) ee ku dhaca asbabo kala duwan Waa inu xilliga ku haboonba la socodsiiyo xubnaha.

Qodobka 17^{aad} **wakhtiga dooda**

1. Sacadaha loo qoondeeynayo wakhtiga hadalka dooda lagu falanqaynayo miisaaniyadu qabyadu waxay noqon hab wafaaqsan awaamiirta hanaanka qoondeeynta wakhtiga hadalka iyo xulashada cida hadlaysa ee golaha.
2. Marka gudoomiyaha guddiga joogtada ee soo jeedinayaa warbixin iyo rayii go'aameedka ama masuulka sare ee xafiiska maaliyada iyo horumaarinta dhaqaaluhu jawaabaha iyo fikiraada ay ka bixinayaan wakhti looma cayimayo.

Qodobka 18^{aad} **Codka Laga Dhiibto Miisaaniyada Qabyada ah**

1. Arrinta ajeendhe ahaan loo soo dhigay marka mudada falanqeeyn ee loo cayimay si ku filan looga doodo Afhayeenku wuxuu suurogalin in laga go'aan gaadho.

2. Af-hayeenku g/socodka gorfeeynta miisaaniyada sulaaha ay xubunu soo jeedinayaan isagoo qaab ku haboon habeeynayaa ayuu suurgalin in jawaabaha ku haboon laga bixiyo kadibna u suurogalin in qaab cod bixin ah looga go'aan gaadho.
3. Isla marka la gabagabeeyo falanqeynta qootada dheer ee lagu samaynayo miisaaniyada qabyada ah Af-hayeenku wuxuu suurogalin in:-
 - b). marka hore la go'aamiyo arrimaha muurugsan ee golaha loo soo dhaweeyay;
 - t). kadibna in laga go'aan gaadho codsiga miisaaniyada la isku raacay ee codsiga xafiis kasta oo miisaaniyad leh ah.
 - j). ugu dambeeyntana waxaa cod loo qaadi guud ahaan miisaaniyada la soo bandhigay.

Qodobka 19^{aad} **Ansixinta Miisaaniyada Qabyada ah**

1. Kadib Marka si qooto dheer loo gorfeeyo warbixinta iyo rayii go'aameedka guddiga joogtada ee miisaaniyada iyo arrimaha xisaabaadka ee miisaaniyada iyo talo bixinadaba si tafaqyotiran loo dhuuxo goluhu wuxuu ansixin bayaanka qabyada ah ee miisaaniyada.
2. Marka ay dhacdo in Goluhu u miisaaniyada ku ansixin waayo bilaalawga sanad miisaaniyadeedka ilaa inta u goluhu miisaaniyada sanadka u ansixinayo waxaa la suurogalin in miisaaniyadii caadiga (recurrent) ee sanadkii hore oo loo eegay bil kasta in lagu dhaqmo.

3. Iyadoo ay jirto arrimaha lagu qeexay farqada 2^{aad} ee qodobkani xafiisku lacagaha mashaariicda horumaarined ee hore loo fasaxay wuxuu ku bixin karaa isagoo kala xajoonayaa hay'adaha ay khuseeyso.

Qodobka 20^{aad} :- **Wargalinta Miisaaniyada La Ansixiyay**

Xafiiska Maaliyada Iyo Horumarinta Dhaqaaluhu miisaaniyada deegaanka kadib marka u goluhu ansixiyo islamarkaana meel-maariyo, xafiisyada miisaaniyadlaha ah waxay ku wargalin miisaaniyada loo ansixiyay oo u kala qeexan ilaha miisaaniyadeed iyo ciwaanka kharaash.

Qodobka 21^{aad}:- **Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee aan**

Dhaqangalka ahayn

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 22^{aad}. **Mudada Dhaqangalka awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga 4^{ta} bisha Giboot 2007. T.I.

Ibraahim

Maxamed

Isaaq

***Af-hayeenka
Golaha***

Awaamiir Tirsi:- 6/2007 T.I.

Awaamiirta Hanaanka Sharci Dajin ee Golaha DDSI

Qaybta koowaad

Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad}. Hay'ada Soo Saartay

Guddiga xidhiidhinta ee Goluhu isagoo ka duulayaa awooda lagu siiyay Qodobka 114^{aad} (10) iyo qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha ee tirsigiisu yahay 1/2002, wuxuu soo saaray awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}. Ciwaan Gaaban

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa “ **Awaamiirta Hanaanka Sharci dajin Ee Golaha DDSI, Awaamiir Tirsi 6/2007 T.I.**

Qodobka 3^{aad}. Qeexid

Haddan haboonaanta eraygu macane kale siin awaamiirtan dhexdiisa;

1. “**Dastuur**” waxaa loola jeeda dastuurka dib loo Habeeyay ee Dawlada Deegaanka Soomaalida .
2. “**Dawladd**” waxaa loola jeeda Dawlada Deegaanka Soomaalida
3. “**Golaha**” waxaa loola jeedaa Golaha Xildhibaanada Ee Deegaanka Soomaalida
4. “**Af-hayeen**” waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha.
5. “**Xubin**” waxaa loola jeedaa xildhibaan ka tirsan Golaha Xildhibaanada DDSI
6. “**X/nidaameed**” waxaa loola jeedaa X/Nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada DDSI ee tirsigiisu yahay 1/2002.
7. “**Wakiil Xisbi**” waxaa loola jeedaa xubnaha ka tirsan golaha ee matalaya xisbiyada golaha ku leh kuuras dhan toban iyo wax ka badan oo iskudubarida islamarkaana hogaamiyaa hawlaha xisbi ee golaha.
8. “**Hay’adaha kale ee soo curiyaa sharci**” waxaa loola jeeda hay’adaha awooda soo curinta sharci lagu siiyay x/nidaameedka iyo shuruucda kale.
9. “**Hogaaminta Guddi**” waxaa loola jeeda gudoomiyaha ama ku

xigeenka hogaamiyaa guddiyada kala geedi-san ee golaha.

10. **"Sharciga Qabyada ee dawlada"** waxaa loola jeedaa qormada Sharci qabyo ah ee ay hayada fulintu golaha hor keento.
11. **"Sixitaan Farsamo"** waxaa loo jeedaa sixitaanka luuqadeed iyo khaladadka yaryar ee aan dhalan rog ku keenayn nuxurka sharciga hore loo ansixiyay.

Qodobka 4^{aad} **Fasiraadda**

Meel-maarinta awaamiirta godaloolada sharci ee ka soo baxda waxaa lagu fashiin hab wafaaqsan qodobka 3^{aad} ee x/nidaameedka.

Qodobka 5^{aad}. **Xadka fulineed**

Awaamiirtani waxay dhaqangal ku tahay sharci kasta oo u goluhu soo saarayo.

Qodobka 6^{aad} :-**Ujeedooyinka**

Ujeedada awaamiirtani waa in la bayaamiyo hanaan qeexan islamrkaana in geedi-socodka soo curinta sharciyada qabyada, baadhiista, ansixinta iyo soo dabiciida loogu abuurto jawii ku haboon oo ku qotooma ka qaybgal,

Cutubka labad

Soo curinta sharci

Qodobka 7^{aad}. **Awooda soo saarida sharci**

Goluhu hab wafaaqsan awooda lagu siiyay x/nidaameedka waa hay'ada leh awooda soo saarida sharci.

Qodobka 8^{aad}. **Sharciga Golaha loo soo dhaweeynayo**

Sharciga qabyada ah ee golaha loo soo dhaweeynaya wuxuu noqon mid kamid ah arrimaha hoos ku cad;

1. Soo saarista sharci cusub
2. Waxka bedelka ama burinta sharci hore
3. Ansixinta heeshiisyada lala galo deegaanada kale

Qodobka 9^{aad}. **Awooda Soo Curinta Sharci**

1. Hawsha ugu badan ee Soo curinta sharci waxa yeelan ha'yada hawlfulinta ee maamulka deegaanka.
2. Iyadoo ay jirto arinta ku cad farqada 1aad ee qodobkan, qaybaha hoos ku cad waxay awood u leeyihiin inay soo curiyan sharci;
 - b). Xubnaha Golaha
 - f). Guddiyada
 - j). xisbiyada golaha ku leh toban kursi iyo wixii ka sareeyaa
 - x). ururada bulsho ee heer deegaan ka dhisan
 - kh). Hay'adaha kale ee sharcigu siiyay awooda soo curin sharci.
3. Iyadoo aan la dhawrayn arrimaha ku cad farqada 2aad ee qodobkan awooda soo curinta bayaan (sharci) maaliyadeed iyo arimaha la xidhiidha nabadgalyada deegaanka waxaa iska leh dawlada oo kaliyaa.
4. Waa in la xaqiijiyo in sharciga qabyada ee u soo curinayo Xubin ama hay'ad leh awooda soo curinta sharci uu la xidhiidho arrimaha hoos yimaada awooda sharci dajin ee Golaha.

Cutubka Sadeexaad

Dulucda Iyo Aqbalaada Sharciga Qabyada

Qodobka 10^{aad}. Muuqaalka & Dulucda Sharciga Qabyada looga baahan yahay

1. Sharci kasta oo qabyo ah waa in uu ka koobnaado ugu yaraan muuqaalka hoos ku cad.
 - b). Ciiwaan dheer oo muujinaaya ujeedada iyo dulucda sharciga.
 - t). hordhac tilmamaaya ujeedada iyo yoolka sharciga.
 - j). Ciwaan Gaaban oo sharciga magaca u noqon karaa.
 - x). qaybaha ugu mihiinsan ee sharcigu ka kooban yahay.
 - kh). Sharci uu badalay ama u nasakhay (haddii uu jiro).
 - d). mudada sharciga la ansixiyay iyo mudada uu dhaqan galaayo.
 - r). saxeexa masuulka hay'ada sharciga soo saartay.
2. Hadba sida ay ugu haboon tahay sharciga qabyada ahi waxa uu ka koobnaan ama lahaan karaa qayb, qayb-hoosadyo, cutub, qobobo iyo xarfo tirsi ah.

Qodobka 11^{aad}:- Sharaxaada Sharciga Qabyada ah

1. Sharci kasta oo qabyo ahi waa inuu wado sharaxaad leh muuqaal koobayaa ugu yaraan arrimaha hoos ku cad;
 - b). ujeedada iyo ahmiyada loogu baaday sharciga qabyada ah.
 - t). Dulucda sharciga qabyada ah oo faa'faahsan.

- j). haddii sharciga qabyada ah la ansaxiyo oo la dhaqan galiyo saamaynta ama culayska miisaaniyadeed ee uu ku keenayo dawlada.
 - x). marka la diyaarinayay sharcigan qabyada ah haddii ay jirto darasaad la sameeyay.
2. Faah'faahinta sharciga qabyada ah waa in loo soo diyaariyaa qaab kooban islamarkan hufan laguna soo lifaaqaa bayaanka qabyada ah.

Qodobka 12^{aad}. **Luuqada Lagu Diyaarinaayo Sharciga Qabyada**

Sharci kasta oo qabyo ah waa in lagu soo diyaariyo luuqada af-soomaaliga.

Qodobka 13^{aad}. **Siyaabaha Lagu Diido (Aqbali Waayo) Sharciga Qabyada**

Sharci kasta oo qabyo ah wuxuu kalsoonida aqbalaada ku waayi karaa;

1. Haddii la soo bandhigo iyadoon la soo habayn sobobihi uu goluhu hada ka hor ku aqbali waayay (diiday) sharciga:-
2. Haddii la soo gudbiyo mid ku salaysan sharci hore golaha loogu soo gudbiyay ama gudiyada joogtada ahi falanqayntiisa gacanta ku hayan.
3. Haddii uu ku salaysan yahay sharci uu hada ka hor goluhu ansixiyay ama wax ka badalay iyadoon una xambarsanayn isbedel asaasiyaa oo keenayaa arin cusub.
4. Haddii u ku salaysan yahay arimo ka baxsan awooda maamul ee dawlada deegaanka.

Qodobka 14^{aad}:- **Siyaabaha Qormada Sharci Loogu Soo Dhaweeyo**

Afhayeenka

1. Sharci kasta oo qabyo ah marka u loo soo dhamaystiro arrimaha hoos ku cad waa in afhayeenka loo soo gudbiyo.
 - b). sharciga qabyada ah ee uu soo bandhigo xubin golaha ka tirsani waa in lagu soo muujiyo saxeexa xubinka.
 - t), marka sharciga qabyada ah u soo curiyo guddi waa in uu soo saxeexo gudoomiyaha guddigu.
 - j). marka sharciga qabyada ah uu soo curiyo uruurada bulshadu waa in uu soo saxeexaa gudoomiyaha uruurku oo afhayeenkana loo soo dhaweeyo,
 - x). sharciga qabyada ah ay soo curiyaan haayadaha wooda loo siiyay soo curinta sharci qabyadu Waa inu waato saxeexa masuulka sare ee xafiiska iyo shabadaxafiiskaba.
 - kh). Marka sharciga qabyada ah u soo curiyaan ururada siyaasadeed ee golaha kuraasta ku lehi waa inuu soo saxeexo gudoomiyaha ama wakiilka ururka siyaasadeed.
2. Soo u curiyaha sharciga qabyada ah ee cad farqada 1^{aad} ee qodobkan sharciga qabyadu Waa inay hadba sida ay ugu haboon tahay bog kasta oo qormada sharci ah ay ku cadaato saxeexa masuulka oo cadaynasa inu soo curiyay.
3. Sharci kasta oo qabyo waa lagu soo gudbiyo warqad lifaaq ah.
4. Marka Sharciga qabyada ee la soo gudbiyay aan la soo wafaajin hab wafaaqsan awaamiirtan Afhayeenku;
 - b). Wuxuu sharciga qabyada ku celin Xubinka ama hay'ada soo curisay si ay u soo dhamaystiran.

- t). wuxuu ku celin karaa xu binka ama hay'ada soo curisay isagoo xusayaa in ayna qormada sharci wafaaqsanayn arrimaha lagu qeexay farqada 4^{aad} ee qodobka 8^{aad} ee awaamiirtani.
- j). haddii sharci qabyada ee la soo gudbiyay la mid yahay mid hore loogu soo dhaw elin cidaha soo dhaweysay isagoo ahaan u xusayaa.

Qodobka 14^{aad}. **Sharciga Qabyada ah oo la Gaadhsiiyo xubnaha**

1. Sharci kasta oo Waa in xubnaha golaha loo qaybiyo 48 sacaadood ka hor kalfadhiga golaha.
2. Haddii sharciga qabyada ah oo deg-deg ah awgeed, 48 sacaadooda ka hor xubnaha golaha aan la gaadhsiin Karin Waa inay cida sharciga soo bandhigtay intay afhayeenka ka fasax qadato ay golaha u soo gudbiso.

Cutubka afraad

Meertooyinka Akhris ee u Goluhu
ku Sameeyo Sharciga Qabyada ah

Qodobka 15^{aad} **Bandhiga Dooda Sharciga Qabyada**

1. Sharci kasta oo qabyo hab wafaaqsan awaamiirta hanaanka dajinta ajaandayaasha ayaa golaha dooda ahaan loogu soo bandhigii.
2. Iyadoon la eegayn arrimaha ku cad farqada 1^{aad} ee qodobkan, sharci kasta qabyo ah oo helaa kalsoonida af-hayeenka iyadoo laga duulayo dhakhsaha, fa'iidada uu u leeyahay shacabka

islamarkaana lagu xisaabtamayo mudada u soo gaadhay Af-hayeenka ayaa sida ay u kala horeyaan golaha loogu soo dhaweeyn.

3. Iyadoo u jiro arrinta ku cad farqada 2^{aad} ee qodobkani sharciga qabyada ee dawlada waxaa la siin mudanaan lagu soo bandhigo.

Qodobka 16^{aad}. **Heerarka Meerto ee u Maro Akhriska Sharciga**

Qabyada ah

Sharciga qabyada ahi wuxuu mari karaa sadeexaad heer oo meerto oo akhris;

1. Akhriska Meertada koowaad
2. Akhriska Meertada labad
3. Akhriska Meertada sadeexaad

Qodobka 17^{aad}. **Akhriska Meertada Koowaad**

1. Akhriska meertada koowaad ee qormada sharci waa g/socodka marka hay'adda ay khusaysaa ay soo diyaariso soona gaadhsiiso af-hayeenka kadibna golaha loogu gaadhiisyo eguddi loo xilsaaro ama goluhu si toos ah u ansixiyo.

2. Af-hayeenku:

- b). Marka uu guddiga u xilsaaro qormadda sharci guddiga joogtadu intuu qormada sharci falanqeeyo ayuu golaha u soo bandhigi.
- t). Marka uu golaha toos ugu soo gudbiyo qormo sharci, goluhu qormadani intuu falanqeeyo ayuu ansixin ama wuxuu xilsaari guddi.

3. Qormada sharci ee waafaqsan farqada 2^{aad}(t) ee qodobkani ajanda ahaan golaha loo horkeenay xubinka ama haayadda ama wakiilka cidda soo curisay waxay hab waafaqsan ogolaanshaha af-hayeenka ay sharaxaad ka bixini ujeeddada iyo dulucda qormada sharci.
 - b). Si goluhu qormada sharci intuu dhuuxo uu guddi ama guddiyo ugu xilsaaro.
 - t). Golhu intuu qormada sharci dhuuco uu soo bandhigi karaa mooshin toos loogu gudbayo meertada akhris ee labad loona ansixiyo.
4. Goluhu wuxuu si guud uga doodi mabaadida, ujeeddada iyo dulucda sharci.
5. Xubin kasta oo ka tirsan goluhu:-
 - b). Wuxuu soo jeedin karaa mooshin maadaama mabaadi'da, ujeeddada iyo dulucda qormada sharci lagu sameeyey dood ku filan in dooda halkaas lagu joojiyo islamarkaana loo xilsaaro guddi.
 - t). in qormada hab waafaqsan x/nidaameedka iyo awaamiirtani iyadoon loo baahan in looxilsaaro guddi in toos loogu gudbo meertada akhris ee labaad oo goluhuna toos u ansixiyo.
6. Af-hayeenku marka uu ku qanco in mabaadida, ujeeddada iyo dulucda qormada sharci laga yeeshay dood ku fulan ama hab waafaqsan farqada 3^{aad}(b) ee qodobkan, inta mooshin la soo dhigay uu helay aqbalaad golaha, qormada sharci inta tirsi tabaxane ah la siiyo ayaa loo gubin (xilsaari) guddi ama gudiyo.

7. Marka la go'aamiyo in qormada sharci si wada jir ah ay u soo eegaan labo ama in ka badan oo gudi, waa in si cad loo qeexo gudiga joogtada ah ee qormada sharci sida gaar ka ah loogu xilasaaray.
8. Gudiga ama gudiyada qormada sharci loogu gudbiyay meertada arkhis ee koowaad ama labad si ay ugu soo sameeyaan falanqayn qoto-dheer, waa in ay noqdaan kuwo arinta xoogo'gaal u ah ama ay arintu ay hoos-imanayso awooda iyo waajibaadka guddiga ama gudiyada.

Qodobka 18^{aad}. **Sharciga la Ansixiyo Iyadoon Loo Gudbin Guddi**

1. Mooshinka lagu soo bandhigay hab wafaaqsan farqada 2^{aad} ee qodobka 37^{aad} x/nidaameedka ama farqada 1^{aad} (t) ee qodobka 17^{aad} ee awaamiirtan haddii u goluhu cod aqlabiyad ah ku aqbalo wuxuu qormada ka yeelan dood qoto-dheer.
2. Kadib marka u goluhu qormada sharci ku sameeyo dood ku filan wuxuu gaadhi karaa go'aanka ku haboon.

Qodobka 19^{aad}. **Akhriska Meertada Labad**

1. Meertada akhris ee heerka labad wixii talo iyo faahfaahin ah ee ay ka soo diyaariyeen gudigii ay khusaysay ee loogu gudbiyay meertadii koowaad warbixinta ay golaha u soo bandhigayaan ama dooda lagu sameeyo hab wafaaqsan qodobka 18^{aad} ee awaamiirtani.
2. Meertada labad ee akhriska waxay u qabsoonta qabkani;
 - b). Warbixinta iyo rayii go'aameedka ay soo diyaariyeen guddiyada ama guddiga loo xilsaaray qormada sharcigu ay golaha ugu soo bandhigayaan ama hadii mooshinka

lagu soo bandhigay hab wafaaqsan qodobka 18^{aad} ee awaamiirtani la aqbalay hay'ada ama xubinka soo gudbiyay qormada sharci yaa golaha u sharaaxayaa ujeedada iyo yoolka qormada sharci.

- t). Iyadoo laga ambaqadayo warbixinta iyo racyi go'aameedka ama shraaxada la soo bandhigay ayaa hadba sida ay ugu haboon tahay qormada sharci loogu samayn dooda qooto-dheer.
- j). Haddii u goluhu u arko in ay ku filan tahay dooda laga yeeshay qormada sharci waxay ku meel-maari cod.

Qodobka 20^{aad}. **Mooshinka Waxka Bedel la soo Dhigo Meertada**

Labad

1. Goluhu wuxuu soo jeedin karaa mooshin waxka bedel oo ku adaan qormada sharci ama warbixinta iyo rayii go'aameedka ay guddigu ama guddiydu ka soo gudbiyeen qormada.
2. Aqbalaada mooshinka wax ka badalka ee laga soo jeediyay qormada sharci ama warbixinta hanaanka soo jeedinta mooshinada wax ka bedelka.
3. Mooshinada wax ka badelka ee lagu soo bandhigay hab waafaqsan farqada 2aad ee qodobkan oo hela kalsoonida golaha islamarkaana uu goluhu ku qanco in loo baahan yahay falanqayn dhaeeraad ah, qormada sharci waxaa dib loogu celin gudiga ama gudiyada si ay dib ugu soo eegaan.

Qodobka 21^{aad}. **Meertada Akhris ee Sadeexaad**

1. Marka hab waafaqsan x/nimaadeedka ama awaamiirtani qormada sharci a mar labad loo xilsaaro guddi ama gudiyo warbixinta iyo rayi' go'aameedka kama danbaysta ah waxay u soo bandhigi golaha.
2. Goluhu dooda uu ku yeelanayo hab waafaqsan qodobkan waxay noqon mid ku eg (kooban) arimaha uu goluhu marka gudiga ama gudiyada uu xilsaarayay u tilmaamay in qormada sharci laga soo daro ama laga saxo oo kaliyaa.
3. Goluhu qormada sharci ama warbixinta iyo rayi go'aameedka gudiga ama gudiyada marlabaad loo xilsaaray inta uu si qooto dheer u falanqeeyo ayuu ka go'aan gaadhi, go'aankuna wuxuu noqon mid kama danbays ah.

Qodobka 22^{aad}. **Ansixinta Qormada Sharci**

1. Marka u af-hayeenku ku qanco in sharciga qabyada ah lagu sameeyay falanqayn ku filan ama moshin laga soo gudbiyay u goluhu aqbalo hadba sida ay xalaadu tahay wuxuu sharciga qabyadaha ah uga go'aan gaadhi ama ansixin qodob-qodob, cutub, qayb ama si guud ayuu sharciga uga go'aan gadhi.
2. Marka laga go'aan gaadho hab wafaaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkan inta u af-hayeenku sharciga qabyada ah u siiyo tirsi taxane ah ayuu sahli in la ansixiyo.

Cutubka shanaad

Hanaanka Falanyanta Sharciga Qabyada ah iyo soo Gudbinta

Warbixinta iyo Racyi Go'aameedka

Qodobka 23^{aad}. **Tabaha Falanqeynta ee Guddiga Loo Xilsaaray**

Sharciga Qabyada

Guddiga ama guddiyada loo xilsaaro in sharciga qabyada soo eegaan islamarkaana ay si qoto-dheer u soo darsaan waxay adeegsan karaan tabaha hoos ku cad;

1. Iyagoo cidaha ay khuseeyso guddi ahaan kala xajoon arrimaha ku gaddamaan sharciga qabyada ah;
2. Iyagoo diyaarinayaa fagaarayaal rayii bixineed oo dadwayne islamarkaana soo uruurinayaa fikiradaha la halmaala sharciga qabyada ah;
3. Iyagoo u kuurgalayaa hay'adaha danwadaagta u ah ayay qormada sharci u dirii si ay uga soo talo-bixiyaan.
4. Waxay suurto-galin in hay'adaha danwadaagtu ama shakhsiyaadka ay khuseeyso ay ka soo qaybgalan fagarayaasha rayii uruuriineed ee dadwayne ama ay talo-bixintooda ay qoraal ku soo bixiyaan;
5. Iyagoo adeegsanayaa guddi-hoosaad soo dariista arinta;
6. Iyagoo adeegsanayaa wayo-araagnimada iyo hab-shaqeedyada kala duwan ee waxku oolka u ah qormada sharci;

Qodobka 24^{aad}. **G/socodka Falanqaynta Sharciga Qabyada Habka**

Loogu Baaqo Marti-Sharfta

1. Guddi kasta ama gudditada loo xilsaraay in ay sharci qabyo ah g/socodka baadhiista sharci waxay ku caasumi karaan hay'adaha ama shakhsiyaadka laaminsan yahay inay qormada sharci ku soo kordhin karaan fikrado wax ku loo ah.
2. Marti-sharfta loogu yeedhayo hab wafaaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkani
 - b). Guddigu (Guddiyadu) waxay ugu baaqi karan nidaamyada warbaahineed ee ay u arkan mid ku haboon.

t). Waxay ugu yeedhi karaan warqad qoraal ah oo gole ama mid ka baxay guddiga.

Qodobka 25^{aad}. **Dulucda Baaqa Yeedditaan ee Marti-Sharfta iyo**

Qabka Qabiilaada

1. Baaqaa kasta oo marti sharafeed ama qoraalka yeedditaanku waa inu xambarsanado arrimaha hoos ku xusan;

b). Ajandaha shirka

t). Goobta iyo goorta shirka

j). Magaca iyo ciwaanka guddiga ama guddiyada qabanaaya shirka.

x). Hay'adaha ama shakhsiyada aan ka soo qayb gali Karin shirku qaabka ay taladooda ku aadan ajandaha shirka ay ku soo gudbiyaan karan.

2. Guddiga ama guddiyada loo xilsaray inay soo dhuxaan sharciga qabyada ah waxay suuro galin in hab waafaqsan ciwaankii hore ay u shaciyeen loogu soo gudbiyo magacyada marti-sharfta ka qayb galaysa fagaaraha doodwadaag ee guddigu ay diyaarinyaan.

3. Guddiga sida gaarka ah loogu xilsaray qormada sharci waxay suuro-galin in loo diyaarin calaamada galitaanka goobta shirka ee marti-sharfeedka ay u yeedheen.

Qodobka 26^{aad}. **Goobta Lagu Diyaariyo Fagarayaasha Dadwayne**

ee Rayii Bixineed

1. Fagarayaasha dadwayne ee rayi bixineed hadba sida ay suurta gal u tahay waxaa lagu qaban gudaha xarunta golaha.

2. Iyadoon la dhawrayn arinta ku cad farqada 1^{aad} ee qodobkani marka ay lagama mar maan noqoto iyadoo af-hayeenka laga fasax qadanayo waxaa lagu qaban karaa goob kasta oo kale.
3. Guddiga ama guddiyada loo xilsaray in soo dhuxaan qormada sharci waxay kala xajoon xafiiska golaha ama cidaha ay khuseeyso si ay u si diyaari-gareeyan hoolka lagu qabanayo fagaraha dadwayne ee rayi bixin.

Qodobka 27^{aad}. **Qormada sharci sixitaan ahaan loogu celiyo xubinka ama hay'ada ay khuseeyso**

1. Gudiga ama guddiyada loo xilsaaray sharci qabya ah haddii ay ku qancaan in qormada sharci qabo dhaliilo aasaasiya iyagoo lasocodsiinaya af-hayeenka ay dib ugu celin cida ay khusayso si'ay usoo hagaajiyaan.
2. Marka gudi kasta ay qormada sharci dib ugu celinayaan cida ay khuseeyso:-
 - b). Waa inay tilmaamaan dhaliilaha ka muuqda qormada sharci
 - t). Wakhtiga loogu baahanyahay in sixitaanka lagu soo dhamaystiro islamarkaana lagu soo celiyo iyadoo lagu xisaabtamayo wakhtiga dheeriga ah ee hab waafaqsan qodobka 32^{aad} (3 iyo 5) ee awaamiirta uu af-hayeenku fasaxo waa in la go'aamiyo.

Qodobka 28^{aad}. **Guddiga Joogtadu Doodaha ee G/socodka Falanqaynta Sharci Qabyada ah**

Fagaara-yaasha doodaha wada tashiyada iyo talla bixinada xirfadlayaasha, xeel dheerayaasha ama shacabka ee la xidhiidha sharciga qabyada waxaa loo hogaamin nidaamka hoos ku xusan:-

1. Gudoomiyaha gudiga joogtadu:-

b) Wuxuu marka hore si bari xeer-dheerayaasha iyo kuwa loogu yeedhay in ka qayb qaatan.

t) Wuxuu soo bandhigi ajandaha maalinta islamarkaana wuxuu xirfadlayaasha fursad u siin in ay sharaxaada iyo tafaasiirta ka bixiyan qormada sharci.

2. Xirfadlayaasha la casuumay waxay ka qaybgalayaasha u soo bandhigii ahmiyada iyo qaybaha ugu muhiimsan ee dulucda qormada sharci.

3. Gudoomiyaha gudiga joogtadu waxaa fursad siin xubnaha gudiga iyo ka qayb qaatayaasha kale si qormada sharci ee la soo bandhigay uga soo jeediyaan su'aalo ama tallo bixin.

4. Wuxuu suuro-galin in su'aalaha iyo tallooyinka la soo jeediyay ay xirfadlayaasha iyo xeel-dheerayashu ay jawaabo waafi ah iyo tafaasiir ka bixiyan.

5. Kadibna waxaa marlabad ka qayb qaatayaasha fursad loo siin in ay ka dhiibtaan su'aalo ama tallooyin la halmaala sharaxaada ay xirfadlayaashu iyo xeel-dheerayashu ay ka bixiyeen.

6. Waxaa marlabbad xirfadlayaasha iyo xeel-dheerayashu fursad loo siin inay jawaabo ama sharaaxaad ka bixiyan su'aalaha iyo tallooyinka la soo jeediyay.

7. Guddoomiyaha gudigu gorfaynta lagu sameeyay qormada sharci isagoo soo gunaanadyaa islamarkaana u dhigi jiho ayuu shirka soo xidhi.
8. Gudigu ama guddiyadu fagaarayaasha la yeelanayo xirfadlayaasha, xeel-dheerayaasha ama shacabka ee lagu gorfaynayo qormada sharci hadba sida ay xaaladu tahay waxay u qaban karaa si isdaba jog.

Qodobka 29^{aad}. **Shirka Wadajirka ee Guddiyada**

Hadii sharci qabyo ah loo xil saaro labbo guddi ama in ka badan:-

1. Markasta oo ay guddiyadu go'aan gaadhayaan waa in shirka ay joogaan ugu yaraan inkabadan kala badh xubnaha guddi kasta.
2. Fagaarayaasha dood wadaag ee lala sameynayo fahansiiyayaasha ama doodaha fagaarayaasha dadwayne ee ra'yi bixineed ama diyaarinta warbxinta iyo ra'yi go'aameedyada waxaa fulin kara xubno kooban oo kamid ah dhamaan guddiyada oo dhan.
3. Shirka wada jirka waxaa hogaaminaaya guddoomiyaha ama guddomiye ku xigeenka guddiga qormada sharci sida gaarka ah loogu xil saaray. Hadii aayna kuwaasi joogin waxaa hoggaamin guddoomiyaha ama ku xigeenka guddiga wada jirka loogu diray ama wakiilkooda.
4. Hadii qormada sharci loo xil saaray guddiyo kabadan labo guddi shirka wada jirka ee guddiyada waxaa hoggaamin guddoomiyaha ama ku xigeenka guddiga ay mas'uuliyada gaarka ahi ka saran tahay. Hase ahaate, marka kuwaasi ay

maqan yihiin waxaa kawada tashan guddiyada islamarkaana hab waafaqsan go'aankaasi ay gaadheen waxaa hoggaamin guddomiyaha ama ku xigeenka guddiyada kale ee la isla qaatay.

Qodobka 30^{aad}. **Hoggaaminta Shirka**

Kasokow jiritaanka qaab socodka ku cad qodobka 28^{aad} ee awaamiirtan g/socodka marka uu guddomiyaha gudiga joogtadu uu shirka hogaaminaayo iyadoo laga dhex galayo (faragalinayo) ayaa;

1. Waxaa la sahlil in si habsami leh loo sharaxo su'aalaha ay waydiiyeen ka qaybgalayaashu ee aan laga jawaabin iyo nuxurada aan la faah-faahin.
2. Marka la gorfaynayo sharciga qabyada ah hadii laga leexdo ajandaha ama laga baxo xayndaabka intuu saxo ayuu jidka ku soo ridi.
3. Geedi socodka lagu gorfaynayo sharciga qabyada ah fikradaha sida khaldan loo macnaystay ama fahmay ayuu ka bixin sixitaan toosin.
4. Isaga oo sugaaya qaab socodka anshax ee shirka wuxuu suura galin in dooda lagu sameynayo sharciga qabyadu u socoto qaab haboon.

Qodobka 31^{aad}. **Doodaha Guddi Ahaan Lagula Yeelanayo**

Fahansiiyayaasha

1. Guddi kasta oo joogta ah oo sharci qabyo ah loo xilsaaray doodaha ay guddi ahaan la yeelanayaan fahansiiyayaasha

wuxuu noqon karaa ka hor ama ka dib xiliga la qabanayo fagaarayaasha dadwayne ee ra'yi bixineed.

2. Guddiga joogtada ah ee hab waafaqsan xeer-nidaameedka iyo awaamiirtani loo xilsaaray in sharciga qabyada ah ay ku sameeyaan falanqayn dheeraad ah waxay marlabaad u yeedhi karaan xirfadlayaasha ay khuseyso ama waxay ka dalban karaan in dhokumeentiyo dheeriyaa ah ay u soo diraan.

Qodobka 32^{aad}. **Mudada falanqaynta ee sharciga qabyada ah**

1. Hadaan goluhu u arag arin deg deg ah sharci kasta oo qabyo ah oo gudi loo xilsaarayo si ay arinta u soo darsaan isla markaana ay warbuxin iyo rayi go'aameed golaha uga soo dhaweeyaan waxaa la siin ugu yaraan toban maalmood oo ah maalmaha shaqada.
2. Marka goluhu sharciga qab'yada ah u arko mid deg deg ah waxa uu go'aamin karaa in goluhu si toos ah u saxo ama mudo ka yar tobon maalmood inta lagu soo falanqeeyo ayaa warbixinta iyo rayi go'aameedka loo soo dhaweeyo golaha.
3. Sharci kast oo qabyo ah oo:-
 - b). Loo xilsaaray hal gudi haddii wakhti dheeriya u baahdo hab waafaqsan farqada 3aad ee qodobkan waa in gudoomiyaha gudigu maalinta tobnaad markii sharciga loo xilsaaray uu afhayeenka qoraal kaga codsado wakhti dheeriya ama kuwaydiisto qoraal.
 - f). marka sharciga qabyada ah laba gudi ama inka badan wada jir loogu xilsaaray isla markaana la falanqaynta sharcigaas ay u baahantahay mudo dheeriya waa in

gudoomiyaha gudiga sida gaarka ah loo xilsaaray uu af-hayeenka qoraal kaga codsado maalinta ugu danbaysa ee mudadii loo cayimay.

4. Gudiga joogtada ah ee sharciga qabyada ah loo xilsaaray haddii uu mudada ku cad farqada sadexaad ee qodobkani uu wakhtiga dheeriga ah ku soo dalban waayo iyada ay kulmeen aqabado iska hortaagay in uu wakhti dheeriya ku soo saaro wakhtiga, dheeriga ah waxa uu ku soo dalban karayaa oo kaliya, laga bilaabo maalintii sharciga loo xilsaaray shan iyo toban maalmood guda hood.
5. Ka sokow mudada ku cad farqada sadexaad ee qodobkan iyada oo lagu xisaabtamayo baaxada iyo culayska qormada sharci ee afhayeenku wuxuu uu ugu dari karaa wakhti dheeraad ah.
6. Marka gudiga joogtada ah hab waafaqsan qodobkani la siiyay wakhti dheeriya ee ay ku guul darnaysadaa in ay warbixinta iyo rayi go'aameedka ku keenaan mudadaasi afhayeenku wuxuu arintaasi hordhigi golaha.

Qodobka 33^{aad}:- **Warbixinta Iyo rayii go'aameedka ay soo**

bandhigaan Guddigu ama Guddiyadu

1. Gudiga ama guddiyada loo xilsaaray sharci qabyada ah kadib marka ay hab wafaaqsan x/nidaameedkan iyo awaamiirtani ay falanqeeyaan waxaa inay golaha u soo bandhigan warbixin iyo rayii go'aameed.
2. Warbixinta iyo racii go'aameedka kasta oo u guddigu ama guddiyadu ay soo dhaweenayaan iyadoo u qoraal noqonayo

ayay ka koobnaan.-

- b). Ciiwaanaka sharciga qabyada ah, sumada warbixinta iyo rayii go'aameedka iyo sidoo kale hordhac;
 - t). Falanqaynta sharciga qabyada ah dhaq-dhaqaaqyada (talaabooyinka) la sameeyay.
 - j). nuxurada asaasiga iyo cadaymaha ka soo baxay fagaarayaasha dadwayne ee rayii uruurinta iyo kuwa siyaabo kale loo soo uruuriyay;
 - x). waxka bedelada lagu sameeyay qormada sharci.
 - kh). Talo-bixinta iyo racii go'aameedka guddiga;
 - d). Magacyada guddiga ee Warbixinta iyo rayi go'aameedka Kama dambeeysta u soo bandhigay.
3. Warbixinta iyo rayii go'aameedka markay gudigu go'aaminayeen Waa inu xambaarsanaado fikirka xubnaha codka yar ee loo diiwaan galiyay.
4. Hadaal qoraaleedka G/socodka falanqeynta sharciga qabyada ah Waa in la soo raaciiyo warbixinta iyo rayii go'aameedka oo golaha loo soo bandhigo.
5. Warbixinta iyo rayi go'aameedka lagu soo dhaweeynayo hab waafaqsan qodobkan waa inu:-
- b).ku aadannado sharci qabyo ah oo loo xilsaaray Guddi joogto ah ayaa waxaa warbixinta iyo rayi go'aameedka golaha u soo bandhigayaa gudoomiyaha ama ku xigeenka guddiga.
 - t). Marka uu yahay sharci qabyo ah oo loo saaray laba ama in ka badan oo gudi rayi go'aameedka waxaa golaha u soo gudbinaaya gudoomiyaha ama ku xigeenka gudiga joogtada ah ee sida gaarka ah loogu xilsaaray.

j). sida ku cad xarafka (t) ee qodob hoosaadkan marka u gudoomiyaha ama ku xigeenka gudiga joogtada ee sida gaarka ah loogu xilsaaray joogin, warbixinta iyo rayii go'aaameedka waxaa golaha u soo bandhigi gudoomiyaha ama ku xigeenka gudiga joogtada ah .

Qaybta Lixaad

Sharciga La Ansixiyay Oo Saxeexa Madaxwaynaha Loo Diro

Islamarkaana la Soo Dabaabaco

Qodobka 34^{aad}:- **Sharciga la ansixiyay oo madaxwaynaha**

Saxeexid loogu diro

1. Af-hayeenk sharciga u goluhu ka dooday ee uu isla qaatay wuxuu madaxwaynaha ugu diri si uu u saxeexo.
2. Madaxwaynuhu sharciga hab wafaqsan firqada 1^{aad} ee qodobkani loogu soo gudbiyay waa inu ku saxeexo 15 maalmood oo u af-hayeenka dib ugu soo celiyo.
3. Madaxwaynuhu sharciga loo dhaweeyay haddii u 15 maalmood gudahood ku saxeexi waayo sharcigu wuu dhaqan galayaa.

Qodobka 35^{aad} **Sixitaanka Farsamo**

- 1 Sharciga uu goluhu ansixiyay ka hor inta aan lagu soo daabicin dhool gazeetta, afhayeenku wuxuu samayn karaa sixitanka farsamo ee lagama maarmanka ah.
- 2 Afhayeenku haddii u sixitanka farsamo u sameeyay ka dib marka madaxwaynuhu uu saxeexay bayaanka waa in uu sixitaanka la socodsiiyo madaxwaynaha.
- 3 Marka la samaynaayo sixitaanada farsamada waxaa lagu

xisaabtami oo la xeerin arimaha hoos ku cad;

b), Ansixinta sharciga qabyada ah warbixinta iyo rayi go'aanka ka soo diyaariyeen guddiga ama guddiyada loo xilsaaray.

t). go'aamada u goluhu ama guddiyadu ay soo jeediyeen ama warbixinta iyo rayii go'aameedka ku tilmameen in sharciga qabyada ah lagu daro ama saaro ama la saxo marka sharciga qabyada la ansixinayay.

Qodobka 36^{aad} :- **Daabacaada Sharci**

1. Sharciyada ay goluhu ansixiyeen Af-hayeenku wuxuu ku soo saari dhool Gazeetaha DDSI.
2. Goluhu wuxuu yeelan madbacaad u gaar ah oo uu shuruucda ku daabaco, hadii ay arrintani suurta gal ahayn waxaa laga soo daabaci madbacadaha.kale.
3. Sharciga la soo daabacaayo marka uu u bahan yahay in si deg deg ah loo soo daabaco af-hayeenku cida daabacaysa wuxuu siin amar, si mudnaanta loo siiyo daabacaada sharcigaas.
4. Sharci kasta oo goluhu ansixiyo inta nuqulada soomaaliga, amxaariga iyo ingiriisiga la dhamaystiro ayaa madbacada loo diri.
5. Xafiisku wuxuu dabagali turjumista iyo daabacaada shuruucda.
6. Sharci kasta kadib marka la soo dabaacay haddii la ogaado inay ka maqan yihiin arrimo ay ahayd in lagu sameeyo islamarkaana lagu daro markii la marayay sixitaanka farsamo Af-hayeenku wuxuu suurto galin in la saxo islamarkaana lagu soo dabaaco booga sixitaanada oo lagu lifaaqo.

Qodobka 37^{aad}:- **Daabacaada x/nidaameedyada La Ansixiyay**

1. X/nidaameedka Hab wafaaqsan wakiilashada goluhu uu siiyo ay hay'ada khuseeyso soo saaran waxaa lagu soo dabici amarka Af-hayeenka.
2. X/nidaameedyada si loogu soo dabaaco dhool Gazeeta loo soo gudbiyay Af-hayeenka waa in loogu turjumo luqadaha axmaariga iyo ingiriska.
3. X/nidaameedka ay hay'ada fulintu ansixisay inta aan lagu soo daabacin dhool Gazeeta ka hor af-hayeenku wuxuu ku samayn karaa wixii sixitaan farsamo ee loo bahan yahay.

Qodobka 38^{aad}:- **Xafidada Liistada shuruucda**

1. Xafiisku wuxuu xafidi liistada shuruucda u goluhu u sanadkasta soo saaro.
2. . Liistada sharci ee lagu xafidaayo hab wafaaqsan farqada 1aad ee qodobkani goluhu waxa uu ku daabicii anjandaha sanad laha, buug gaar oo xambarsan dhamaan shuruucda, kaalandharka/ ama shabakada golaha.
3. Goluhu wuxuu qaybaha ay kuseeyso la socodsiin Liistada faahfaahsan ee shuruucda lagu xafidayo hab wafaaqsan qodobkan.

Qaybta Todobad

Qodobo Kala Duwan

Qodobka 39^{aad}:- **Baahinta Shuruucda La Ansixiyay**

Shuruucda la ansixiyay islamarkaana lagu soo dabaacay Dhool

Gazeetta Goluhu wuxuu u baahin hay'daha ay khuseeyso islamarkaana ku dabagali habsami u dhaqangalintooda.

Qodobka 40^{aad}. **Xafidada Iyo Ilaalinta Macluumaadka Doodaha Lagu Sameeyay Bayaanada Qabyada Ah**

Xafiiska Goluhu wuxuu surtogonalin in si habsami leh loo xafido loona ilaaliyo dhokumantiyada, hadal-qoraaleedyada iyo cadaymaha kale ee la halmaala G/socadka falanqaynta iyo ansixinta shuruucda qabyada ah.

Qodobka 41^{aad}:- **Dhaqangalka Awaamiiraha kale**

Awamiir ama qaab shaqeed kasta oo ka hor imanaaya awaamiirtan dhaqan gal kuma noqonayaan arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtan.

Qodobka 42^{aad} **Mudada Dhaqangalka Awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqan galaysaa laga bilaabo maalinta Uu Ansixiyo Guddiga xidhiidhinta arrimaha Goluhu.

Jig-jiga 4^{ta} bisha Giboot 2007. T.I.

Maxamed Isaaq Ibraahim
Afhayeenka Golaha

Awaamiir Tirsi:- 7/2007 T.I.

Awaamiirta ku soo baxday Hanaanka meel-maarinta kormeerada iyo dabagalka Golaha Deegaanka Soomaalida Itoobiya

Qaybta Koowaad

Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad}. Hay'ada Soo Saartay

Guddiga Xidhiidhinta Arrimaha Goluhu hab waafaqsan awooda lagu siiyey Qodobka 114^{aad} (10) iyo Qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo iyo Anshax ee Xubnaha Golaha Xildhibaanada Deegaanka Soomaalida Itoobiya ee Tirsigiisu yahay 1/2002 Wuxuu soo saaray Awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}:- Ciwaan Gaaban

Awaamiirtani waxaa loogu yeedhi karaa **“Awaamiirta ku soo baxday hanaanka meel-maarinta dabagalka iyo kormeerada ee Golaha Deegaanka Soomaalida Itoobiya ee Tirsigeedu Yahay 7/2007.T.I.**

Qodobka 3^{aad}:- Qeexid

Haddan haboonaanta eraygu macne kale siin awaamiirtani dhexdeeda;

1. **“Dastuur”** waxaa loola jeeda dastuurka dib loo Habeeyay ee Dawlada Deegaanka Soomaalida Itoobiya.
2. **“Golaha”** waxaa loola jeedaa golaha xildhibaanada ee deegaanka soomaalida Itoobiya.
3. **“Af-hayeen”** waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha.
4. **“kormeerka iyo dabagalka”** waxaa loola jeedaa g/socod shaqo oo koobayaa hawlaha u goluhu ku dhegaysanayo, qiimeeynayo (falanqeynayo) qorshaha iyo warbixinaha waxqabadka shaqo ee hawlaha ay hayada dawladeed fulinayso iyo sidoo kale, inta la

booqdo goobbaha shaqo ee hay'ada dawladeed lagu qiimeeynayo hawlaha shaqo islamarkaana markastoo ay lagama maarmaan noqoto in la siiyo talo bixinta ama soo jeedinta ku haboon, jawaab celin la faro ama hanaanka lagu qaado talaabooyinka sixitaan.

5. "**Guddi** " waxaa loola jeedaa gudi uu goluhu u asaaso inay fuliyaan shaqooyinka golaha, ama u guddi dhiso kuwaas oo ka kooban, gudi ku meel gaadh ah ama gudi hoosaad.
6. "**Hayadaha dawlada**" waxaa loola jeedaa hayadaha dawladeed guud ahaan ku shaqeeya miisaaniyad ay dawladu u qoondayso.
7. "**Dhaqamada Reeban**" waxaa loola jeedaa ficilada aan ku haboonayn sharafta iyo karamada golaha ee wiqayaa muuqaalka dalka.
8. "**X/nidaameed**" waxaa loola jeedaa X/Nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada Ee Deegaanka Soomaalida Itoobiya ee tirsigiisu yahay 1/2002.
9. "**Xubin**" waxaa loola jeedaa xildhibaan ka tirsan Golaha Xildhibaanada Ee Deegaanka Soomaalida Itoobiya.

Qodobka 4^{aad} **Fasilaad**

Meel-maarinta awaamiirta godaloolada sharci ee ka soo baxda waxaa lagu fashiili hab wafaaqsan qodobka 3^{aad} ee x/nidaameedka.

Qodobka 5^{aad}. **Xadka fulineed**

Awaamiirtani waxay dhaqangal ku tahay hawl kasta oo kormeer iyo dabagal oo goluhu ama Gddiyadu ay qabanayan.

Qodobka 6^{aad} :-**Ujeedooyinka Awaamiirtani**

Waa in iyadoo hawlaha kormeer iyo dabagalka ee u goluhu ama guddiyadu ay sameeyan inta la qeexo In la abuurto jawii ku haboon oo horseedaya sidii hanaanka shaqo ee dawladu u noqdo mid ay ku dheehantayo cad-cadaan iyo isla xisaabtan.

Qaybta labad

Nidaamka goluhu u fuliyo kormeerka iyo dabagalka

Qodobka 7^{aad} **Ujeedooyinka Dabagalka iyo kormeerka**

1. Ujeedada kormeerka iyo dabagalka u Goluhu ama Guddiga joogtadu ku sameeynayo hay'addaha dawlada ee Deegaanku ama degmadu Waa in la xaqijiyo inay ka dhabeeyeen arrimaha (hawlaha) hoos ku cad;
 - b. In hawlgalada shaqo ee ay fulinayaan yihiin kuwa sahlay in awooda sharcigu siiyay si haboon loo dhaqangaliyay, in la sugay islamarkaana fixgaliyay ku dhaqanka dastuurka, in shark darada la xakameeyay islamarkaana meesha laga saaray iyadoo kormeer iyo dabagal lagu sameyaynayo ayaa la xaqijin dhawrista xuquuqaha iyo xorriyadaha muwaadiniinta.
 - t. in Hantida iyo khayraadka dadweynaha sida ugu habboon loo adeegsaday islamarkaana hawlahooda shaqo loo wado qaab waafaqsan sharciga iyo nidaamka.
 - j. in hawlgalada shaqo ee u wado yahay mid keenay horumar deg-deg ah oo cadaali ah, tabogaliyay nidaam demoqraadi iyo maamul suuban islamarkaana sugay xasiiloonida iyo nabadgaliyo waarta.
 - x. in siyaasadaha shruucda, qorsheyaasha ay dawladu soo saartay iyo go'aanada u goluhu go'aamiyay iyadoo la raacayo jahooyin waxtar leh iyo hanaan shaqo oo iskaashi ka dhexeyaa qaybaha kale ee dawlada loo dhaqangaliyay.
 - Kh.. In lagu hawlgalay mabadiida cad-caadaanta iyo isla xisaabtaanka iyo sidoo kale, ka qaybgalka Lana raacay hanaan shaqo oo sidi kalsoonida ay shacabku ku qaban dawlada seeska u jeexayaa.
 - d). xaqijiinta in siyaasadaha dawlada loo dhaqangaliyay hanaan wafaaqsan nidaamka ama sharciga loo soo saaray;

2. Goluhu ama Guddiga joogtadu isagoo ka duulayaa gundhiga uga soo baxaa kormeerka iyo dabagalka u sameeynayo waxaa saldhig u ah :-
 - b. suurtogalinayaa in marka u khaladada soo baxo (la arko) in la saxo islamarkaana waxqabadka shaqo ee dawlada la hagaajiyo.
 - t. in la xaqiijiyo ka fa'iidaydaha ama waxtarka bulsho iyo
 - j. in laga gacansiiyo dadaalka ay hay'adaha dawlada ugu jiraan ka midhaalinta awoodaha iyo masuuliyadaha u dastuurku saraay sidii qaab istaageeri oo wadajir ah ay uga soo bixilahayeen.

Qodobka 8^{aad}. Tiirasha udub dhexaadka uu ah ee lagu meelmaarinayo hawlaha kormeerka iyo dabagalka

1. Goluhu ama guddiga joogtadu marka u gudaanayo masuuliyadiisa kormeer iyo dabagalka Waa inuu iskaashi/wada shaqayn/ la sameeyo hay'adaha dale dawladda islamarkaana Waa inu tixgaliin siiyo /dhawro/ awoodaha iyo wajibaadka dasruurgiga ee hayada /cidaha kale.:
2. Waa inu goluhu ama guddiyada joogtadu ku hawlgalan ama dhaqa-dhaqaaqan iyaago u hogaansaan islarkaana aqoonsaan heerka awooda dastuuriga hay'adaha kale ee dawliga.
3. Goluhu ama guddiga joogtadu Waa inu raaco hanaan shaqo oo deegaanku ku waarayo oo ay udub dhexaad u tahay mabadiida midhadhaalnimada, cad-caadaanta, isla xisaabtaam iyo hanaan ka qaybgal oo loo dhan yahay islamarkaana lagu haggo qaab leh isku xidhnaan horseedi karaa.
4. Goluhu ama guddiga joogtadu iskaashiga ama xidhiidhka wada shaqeeyneed ee u la yeelanayo hay'adaha kale Waa inu mid ku saleysan dacaadnimo iyo kalsooni buuxda ka dhaxaysa.

5. Goluhu ama Guddiyada Joogtadu markasta oo ay hay'adaha dawlaha ku sameynayaan kormeer iyo dabagal waxaa ka reebaan in ay faragaliyaan hawl-maalmeedka shaqo ee hay'adaha dawlaha.
6. Goluhu ama Guddiyada Joogtadu si ay hawlaha shaqo ay hab wafaaqsan dastuurka iyo shuruucda kale ay qaab xor ah oo bilaa faragalin ah ugu gutaan Waa inay g/socodka kormeer iyo dabagal ay tixgaliyaan madaxbanaanida hay'adaha dawlaha ee la asaasay.

Qodobka 9^{aad}. Arrimaha lagu samaynayo kormeerka iyo dababalka

Goluhu ama guddiyada joogtadu waxay kormeerka iyo dababalka ku samayn arrimaha hoos ku cad;

1. In siyaasadaha iyo istiraatiijiyadaha heer deegaan iyo kuwa heer federaalba loo fuliyay hanaan (jiho) ku haboon horumaarka deegaanka;
2. In la dhaqangaliyay qorsheyaal sanadleh ah iyo kuwa mudada fog;
3. Sugida iyo dhaqangalinta dastuurka, shuruucda kale iyo nidaamyada shaqo ee dalka;
4. In xuquuqaha iyo xorriyadaha aasaasiga ee muwaadiniinta deegaanka la sugay.
5. In khayraadka iyo miisaaniyada deegaanka sida ugu haboon loo isticmaalay; iyo
6. In nidaamyada shaqo ee aasaasiga ee hay'adaha dawladdu ay ka muuqato cad-caadaan, fir-fircooni, leh tashilaad kharaash islamarkaana xaqiijinayaa nidaam adeeg bixineed oo cadaali ah kuwaas dhaqangal noqda;

Qodobka 10^{aad} Hay'adaha Kormeerka iyo Dabagalka Lagu Sameynayo

Goluhu ama guddiyada joogtadu waxay kormeer iyo dabagal ku samayn Hay'adaha dawlaga ee sharci ahaan madaxbanaan ee deegaanka ama heer degmo;

Qodobka 11^{aad}. Tabaha Kormeerka iyo dabagalka

1. Goluhu wajibaadkiisa kormeer iyo dabagal wuxuu u samayn toos ama wuxuu u maari guddiyo uu u asaasao;
2. Goluhu ama guddiyada joogtadu kormeerka iyo dabagalka ay ku samaynayaan hay'adaha dawladda wuxuu raaci tabaha hoos ku cad ;
 - b). in la suurto galiyo in hay'ada dawligu ay qorshaha shaqo iyo warbixinteedaba ay si joogto ah ay ugu soo diran islamarkaana baadhis lagu sameeyo;
 - t). in ay hay'ada dawladdu ay si toos ah (foolka fool) ay warbixin ugu soo ban dhiganto oo falanqeeyn lagu sameeyo.
 - jj). iyaaddo masuuliyiinta hay'adaha dawlada waxweeydin loogu yeedho;
 - x). iyaddo u guddoomayo islamarkaana falanqeeynayo macluumaadka iyo tilmaamaha ugu imanayaa dhaq-dhaqaaqyada shaqo ee hay'adaha dawladda;
 - kh). In sidii waxqabadka hay'da dawladda looga baahiyo warbaahinta oo lala socdo;
 - d). in Marka lagama maar maan noqoto u bixiyo amar hanti-dhawris si hay'ada dawladda loogu sameeyo baadhis hanti-dhawr islamarkaana loo soo dhaweyo warbixin ku taxaluuqda.
 - r). in la meel-maariyo sixitaano ku saleysan dhibaatooyinka ka soo baxay natiijada g/socodkii kormeerka iyo dabagalka;
 - s). in laga ambaqaado islamarkaana la falanqeeyo (la baadho) hab wafaaqsan warbixinta hanti-dhawrka guud ee Deegaanka;

- sh). In markasta oo, ay lagama mar maan noqoto iyaddo la dhisayo guddiyo ku meel-gaadh ah oo soo hubiyaa arrimaha qaarkood;
- dh). Hab wafaaqsan awaamiirta ku soo baxday kulamada ay xubnuhu la yeelanayaan dadka soo doortay, arrimaha ay xubnuhu ka soo gudbiyaan meelaha la soo doortay in laga ambaqaada;
- c). in la arrimaha lagu sameeynayo kormeerka iyo dabagalka la sahlo in ay cida ku taxaluuqda ay daraasad ku sameeyso islamarkaana ay warbixin ka soo dhaweeyso.
- g). iyadoo markasta oo ay ku haboon tahay la agaasimayo fagaarayaal rayii bixin dadwayne.
3. Goluhu wuxuu meel-maarin in shaqada hay'dda dawladda iyadoo uu marayo guddiga joogtada ah fool-ka fool u booqanayaa ay kormeer iyo dabagal ku sameeyaan.
4. Goluhu wuxuu sahlis kalfadhi kasta oo ugu horeeyaa sanad miisaaniyadeed kasta u madaxwaynaha deegaanku u soo bandhigo qorshe sanadeedka shaqo ee guud iyo warbixinta waxqabadk ee sanadkii la soo dhaafay ayay kormeer iyo dabagal ku samayn.

Qodobka 12^{aad} Siyaabaha Kormeer Iyo Dabagal Loogu Sameeyo

Hanaanka Fulineed Ee Sharciga

1. Goluhu ama guddiga joogtadu wuxuu kormeer iyo dabagal ku sameeyn hanaanka fulineed ee sharciyada dhaqangalka ah;
2. Goluhu ama guddiga joogtadu kormeer iyo dabagal wuxuu hanaanka fulineed ee sharciyada dhaqangalka ah u ku sameeyn; marka;
- b). si loo xaqiijiyo in bayaanka u goluhu u soo saaray inta wakhtiga ku haboon x/nidaameedyada iyo awaamiirta ku haboon loo soo saaray oo la dhaqangaliyay.

- t). si loo xaqijiyayo (hubiyo) in x/nidaameedyada iyo awaamiirta ay hay' dda dawladeed soo saartay ay wafaaqsan yihiin bayaanka u goluhu soo saaray;
- j). iyadoo la hubinayo in x/nidaameedyada iyo awaamiirta dhaqangalka ahii ay soo saartay hay' dda dawladeed ee awooda sharci loo siiyay;
- x). in la xaqijiyayo in x/nidaameedyada iyo awaamiirta ay hay' dda dawladdu soo saartay la gaadhsiiyay bulshada loo adeego;
3. Shuruucda u goluhu ansixiyay in si habsami leh loogu dhaqmayo waxaa lagu xaqijin:-
- b). iyadoo loo kurgalayo in sharciga la ansixiyay inta wakhtiga ku haboon la soo dabaacay shacabka iyo qaybaha ay khuseeysaba la gaadhsiiyay;
- t). iyadoo la hubinayo, hay'adda dawladeed in ay sharciga la ansixiyay ay ku dhaqmayso islamarkaana ay dhaqankiisa ay suugayso iyo in kale;
- j). iyo iyaddoo la qiimeeynayo natijada u keenay sharciga la ansixiyay ee dhaqangalka ah.

Qaybta Saddeexaad

Hanaanka U Goluhu Warbixin Ku Dheegaysto

Qodobka 13^{aad}. Falanqeynta Qorshaha Iyo Warbixinta Hay'addaha Dawladda

Goluhu Qorshaha Iyo Warbixinta Hay'addaha Dawladda wuxuu ku falanqeyn hanaanka hoos ku cad;

1. Wuxuu dheegaysan, isaago ka doodayaa u ansixin qorshaha iyo warbixinta u madaxweynaha dawladda deegaanku hab wafaaqsan x/nidaameedka u golaha ugu soo bandhigo.
2. Hab wafaaqsan wakhtiga uu goluhu u cayiimo in madaxwaynuhu deegaanku u ugu yaraan sanaadkiiba hal mar u golaha u soo

bandhigo warbixin tibaxaysa guud ahaan waxqabadka shaqo ee dawlada.

3. Iyadoo ay jirto arinta ku cad farqada 2^{aad} ee qodobkani, markasta oo madaxwaynuhu muhiim u arko in ay jirto arrimo mudaan in golaha loo bandhigo Lana socodsiiyo wuxuu u soo dhaweeyn karaa warbixin arrimaahs tibaxaysa.
4. Wuxuu Hab wafaaqsan farqada 17aad ee qodobka 49 ee dastuurka ama qodobka 53^{aad} (1) ee x/nidaameedka Goluhu markasta oo uu lagama maarmaan u arko wuxuu mas'uuliyiinta hay'adaha dawlada ugu yeedha wax waydiin islamarkaana baadha ma qiimeeyaa hanaanka shaqo ee hay' da fulinta.
5. Goluhu ama af-hayeenku wuxuu hay'ad kasta oo dawladeed ku amri karaa in ay si toos (fool-ka fool ah) ah ay golaha warbixin ugu soo dhaweeyso.

Qodobka 14^{aad}. Siyaabaha Golaha Loogu Soo Gudbinayo Warbixin Toos ah (fool-ka- fool ah)

Golaha Waxaa warbixin toos ah (fool-ka- fool ah)_loo soo dhawayn marka;

1. Marka ay sharci ahaan ay hay'ada dawladeed tahay mid tahay kuwa sharcigu farayo inay warbixinahooda ay toos ugu bandhigaan ama siiyaan golaha;
2. Marka ay lagama maarmaan tahay in hay'ada dawliga ahi ay golaha tafaasiir ka siiso duruufaha xaasaasiga ah ee taagan.
3. Haddii g/socodka ay guddiga ku dhegaysanayaan warbixinta hayada dawladeed ah gudiga ama geedi socodka koormeerka iyo dabagalka ee gudigu ku samaamaynayo xafiiska u ku helo ama ogaado dhibaatooyin aas aasi ah.
4. Haddii hay' da fulineed ee dawliga loo jeediyo su'aalo dhinaca dadweynaha oo soo noqnoqda ama

5. Haddii hay' da dawlada ay tahay mid su'aalaha ay xubnaha goluhu u soo jeediyaan ay yihiin kuwo soo noqnoqda ama tagan.

Qodobka 15^{aad}. Siyaabaha loogu yeedho cida warbixinta soo jeedinaysa

1. Goluhu wuxuu qorshe sanadeedkiisa ku darsaan oo soo saari barnaamij u ku dheegaysanayo warbixinta hay'adaha dawlada.
2. Af-hayeenku hayadaha golaha warbixin toos u soo bandhigayaa wuxuu qoraal kula socodsiin barnaamijka ama jadwaalka shaqo ee ku soo baxay dheegaysiga warbixinah ahayadaha.
3. Af-hayeenku Waa inu hal bil ka hor mudada soo jeedinta warbixinta u hay'adaha ka khuseeyso la socodsiiyo maallinta iyo goobta lagu soo bandhigayo waribixinta.
4. Waribixinta hay'adaha dawladeed ee golaha loo soo bandhigayo Waa inay Af-hayeenka soo gaadho 10 maalmood ka hor maalin la soo jeedinayo.
5. Af-hayeenka warbixinta hay'ada dawladeed ee loogu soo gaadhsiiyo hab wafaaqsan farqada 4^{aad} ee qodobkani Waa inu isla markaaba u gudbiyo guddiga joogtada ah ee ay khuseeyso.

Qodobka 16^{aad}. Hanaanka soo jeedinta warbixinaha

1. Golaha ama gudiga joogtada ee ay khusayso waxaa warbixinta toos ugu soo jeedinaaya masuulka sare ee xafiiska.
2. Iyadoo la dhawrayo arinta ku cad farqada 1aad masuulka warbixinta soo jeedinaaya waxaa soo raaci kara xubno ka caawinaaya hanaanka soo jeedinta warbixinta.
3. Iyadoo uu jiro arimaha lagu sheegay farqada 1aad ee qodobkan marka masuulka sare ee xafiisku durufo jira awgeed uu awoodiwaayo waxaa warbixinta soo jeedin kara ku xigeenkisa ama cida uu u wakiishay xilka.

4. Sida ku cad farqada 3^{aad} ee qodobka ka hor intaanu ku xigeenku ama wakilkiisuuna golaha ama gudiga joogtada ee ay khusayso u soo badhigin Waa in arintaa lala socodsiyo afhayeenka golaha ama gudaamiyaha gudiga joogtada ee ay khusayso.
5. Afhayeenka ama gudoomiyaha gudiga joogtada ee ay khusayso marka ay suurogal u arkaan codsiga lagu soo dalbaday inaanu soo jeedin karin masuulka sare ee xafiisku waxaa soo jeedin ku xigeenka ama wakiilkiisa.

Qodobka 17^{aad}:-Dulucda Warbixinta loo Bandhigayo Golaha ama Guddiga Joogtada

1. Warbixin kasta oo golaha ama guddi joogta ah loo soo dhaweeynayo iyadoo ay tahay mid ku taxaluuda waxqabadka shaqo ee hay'dda dawladeed Waa inay xambarsanaato:-
 - b). qorshaha shaqo iyo hawlaha qabsoomay ama warbixinta waxqabadkii ilaa sacada la isku dubariday;
 - t). arrimaha aan qorshaha ka qabsoomin iyo sobobaha ayna u qabsoomi waayeen;
 - j. Qorshaha miisaaniyadeed iyo hanaanka fulineed (isticmaal);
 - x. xalaada maamulka iyo maareeynta cuduuda shaqaale (da'deed);
 - Kh. Hawlaha laga qabtay arrimaha dhafsiisan xafiis kaliya sida arrimaha Gender ka, Hiv/AIDS iyo arrimaha deegaanka. (hadii ay jiran)
 - d. natijada ka soo baxday hirgalinta qorshaha.
 - r. dhibaatooyinka ugu muhiimsan ee lala kulmay G/socodkii hirgalinta qorshaha iyo talaabooyinka xaalka ah ee la qaday.
 - s. . Arrimaha ahamiyada gaarka leh ama mudan in ahamiyada la siiyo .
2. Warbixinta Waa inu lagu soo gudbiyo saxeexa masuulka xafiiskaasi.

3. Marka ay warbixinta xafiiska laga raba talooy mid ku taxaluuqda arrin gaara Waa inay noqoto warbixin arrimahaas si qooto dheer oo hufan uu sharaaxaysa.

Qodobka 18^{aad}:- Duluucda Warbixinta Isticmaalka Qorshaha Miisaaniyadeed

1. Warbixin kasta oo la xidhiidha isticmaalka qorshaha miisaaniyadeed iyadoo u tala hanaan hufan Waa inay ka koobnaato :-
 - b). qorshaha miisaaniyadeed ee sanadka;
 - t). isticmaalka qorshaha miisaaniyadeed ee sanadka wixii ka qabsoomay ilaa xilliga la diyaariyay warbixinta;
 - j). tabaha kormeer iyo dabagal ee ay hay'dda dawladeed ku samayso isticmaalka miisaaniyadeed;
 - x). isticmaalka miisaaniyada sanadku faraqa kaga duwan yahay waxqabadkii sanad miisaaniyadeedkii hore iyo sobobta;
 - kh). Sanad miisaaniyadeedka Haddii u jiro waxqabad liita oo soo baxay oo waata arrimaha sobobay;
 - d). isticmaalka miisaaniyadu heerka u waafaqsan yahay (u dhigmo) waxqabadka shaqo;
 - r). dhibaatooyinka (dhaaliilaha) ugu muhiimsan ee ka jiray isticmaalka miisaaniyadeed;
 - s). in isticmaalka miisaaniyada loo maray shuruucda dalka iyo deegaankaba;
 - sh). Sida uu xaqijiyay ka fa'iidaydaha haweenka;
2. Warbixin kasta oo miisaaniyadeed Waa inay ku qornato luuqada hufan islamarkaana ay xambarsaanato macluumaad lagu cabiirri karo tayada hanaanka isticmaal iyo nidaamka loo maamulay.
3. Warbixin kasta oo isticmaalka miisaaniyadeed tirada Waa in laga soo kabo qoraal kooban;

4. Warbixin kasta oo miisaaniyadeed ee xafiisku soo jeedinayo Waa inay ka muuqato soo jeedinta iyo talo-bixinta u ka dhiibtay hantidhawrka gudaha iyo hanti dhawrka guud ee deegaanku islamarkaana ay wadaato talaabooyinka la qaaday haddii ay jiran wax isdabamarin ah dhinaca hanaanka isticmaalka miisaaniyada.

Qodobka 19^{aad}. Barnaamijka u goluhu ama Guddiyada joogtdu ay warbixinta ku dhegaysanayaan

1. Haddaan cida ay khuseeysa ayna qab kale, u go'aamin :-
 - b). Goluhu wuxuu warbixinaha dhegaysanayaa xilliga u socdo shirka caadiga ee goluhu.
 - t). Guddiyada joogtadu waxay warbixinaha ay dhegaysan xilliyada aan la qabanayn ama una jirin shirka caadiga ee Goluhu.
2. Barnaamijka u goluhu ama guddiyada joogtadu ay warbixinaha ku dhegaysanayaan Waa in marka la si diyaariyo islamarkaana lala socodsiiyo ama lagu si wargaliyo hay'adaha ay khuseeyso.
3. Barnaamijka dhegaysiga warbixinaha ee Golaha iyo Guddiyadu ay dajinayaan Waa in loo dhigo hanaan u horseedayaa sidii u masuuliyadiisa u hanaan midhadhaal ah ugu soo bixi lahaa.
4. Barnaamijka loo cayimay dhegaysiga haddii asbabo macquull ah lagu bedelay Af-hayeenku ama gudoomiyaha guddiga joogtada ee ay khuseeysa wuxuu arrinta ku wargalin hay'daha dawladda ee ay khuseeyso.

Qodobka 20^s^{aad}. Hab dhaqanka iyo borotokoolka soo jeediyayaasha warbixinaha

1. Cid kasta oo golaha warbixin u soo jeedinaysa;
 - b). Waa in ay lahaato anshaxa iyo borotakoolka ku haboon sharafta iyo karmada golaha.

- t). marka ay guddiga ay warbixinta u soo bandhigayaan Waa in ay buuxiyaan Hab dhaqanka iyo borotokoolka ee lagu xusay xarafka (b) ee Qodobkani.
2. Soo jeediye kasta oo warbixin soo bandhigayaa waxa lagu hagi nidaamka iyo habdhaqanka anshax ee soo socda:-
- b). meesha loogu talagay marka u ka soo galo xarunta golaha ayuu xafiisku fadhisiin goobta loo diyaariyay.
- t). labiiskiisu waa inu ahaado mid u dhigma sharafta golaha.
- j). Wixii ka baxsan waxyaabaha u ugu baahan yahay soo jeedinta warbixinta ma soo qaadan karo.
- x). waxaa ka reeban inu hoolka shirarka ee golaha sigaar ku cabo iyo ficilada kale ee aan munaasabka ahaynba.

Qodobka 21^{aad}. - Hanaanka Qabilaada Soo Jeediyaha Warbiixnta

1. Cida u Xafiiska Goluhu hawshan u xilsaaray ayaa qaabili ama soo dhaweeyn soo jeediyaha warbixinta, iaydoo xafiisku cidaas u shaqadeeda ku dabagaalaya.
2. Hadaba, sida u dhigayo farqada 1^{aad} ee qodobkani, shaqaalaha u xilsaaran qaabilada ama soo dhaweeynta soo jeediyaha warbixinta;
- b). wuxuu soo dhaweeyn islamarkaana u si xushmad ku qabiili soo jeediyaha warbixinta;
- t). marka soo jeediyaha warbixintu u soo gaadho Xarunta Golaha waa inu isagoo u sii maraya madaxa xafiiska Golaha uu Af-hayeenka la socodsiiyo islamarkaana u wixii amaro ah ee la faro u fuliyo.
- j). hadii uu shir jiro waa inu soo jeediyaha warbixinta geeyo hoolka shirarka islamarkaana u fadhisiyo goobta loogu talagalay.
- X). marka soo jeedinta warbixinta uu soo jeediyuhu dhamaystiro wuu inu si xushmaadi ku dheehantahay u saabo'tiiyo.

Qodobka 22^{aad}. Hanaanka loo marayo Doodaha Warbixinta

1. Afhayeenku inta u ku soo dhaweeyo guddoomiyaha guddiga joogtada ee ay khuseeyso si u jeediyaha warbixinta ugu soo dhaweeyo inu soo jeediyo warbixinta.
2. Guddoomiyaha guddiga joogtada ee ay khuseeysa wuxuu soo jeediyaha warbixinta ku soo dhaweeyn inu warbixinta soo bandhigo isagoo marka hore isbarauaa soo jeediyaha ciwaanka warbixintaba.
3. Soo jeediyaha warbixintu wuxuu akhriyi ama hab sharaxad ah u soo dhigii qormada warbixineed la soo diyaariyay.
4. Kadib marka warbixinta la dheegaysto guddiga ay khuseeysa waxay soo bandhigii su'aalaha iyo fikradaha ugu ee ay ka qaban warbixinta oo taxluuqa:-
 - b). arrimaha guddi ahaan ay xaalin Kari waayeen;
 - t). arrimaha dhinaca bulshada aad uga tagan;
 - j). arrimaha la xidhiidha hirgalinta siyaasadaha iyo istiraatiijiyadaha;
5. Kadib marka su'aalaha iyo fikradaha xubnaha guddiga laga jawaabo waxaa loo gudbi soo jeedinta su'aalaha xubnaha kale.
6. Af-hayeenku wuxuu soo jeediyaha warbixinta fursad u siin inu ka jawaabo su'aalaha iyo soo jeedinta lagu soo bandhigay hab wafaaqsan farqada 5aad ee qodobkani.
7. Af-hayeenku wuxuu xubnaha golaha ama guddiga ku soo dhaweeyn soo jeedinta talo-bixin ku sabsan warbixinta.
8. Warbixinta lagu soo bandhigay hab wafaaqsan Qodobkani, marka u Goluhu garwaaqsado in ay hay'ada dawligu muujisay waxqabad shaqo oo fiican waxaa lagu dhiirigalin inay hay'adaha kale ay tusaale ku dayaasho mudaan u tahay.
9. Marka Goluhu isagoo ka duulaya Warbixinta loogu soo bandhigay hab wafaaqsan qodobkani, uu ogaado in hay'ada dawligu ay ka

muuqato dhibaato asaasi ah Goluhu wuxuu qaadi ama tabogalinta hadaba, sida ay xalaadu tahay talaabooyinka ku cad qodobka 35^{aad} ee awaamiirtani.

Qodobka 23^{aad}:- Hanaanka Warbixinta Hay'ada Dawliga Guddi Loogu

Xaqijiyo

1. Goluhu markasta oo warbixinta hay'ada dawligu u soo bandhigtay u ka shakiyo ama u uu arko in aan si fiican loo soo bandhigin wuxuu samayn in Guddiga joogtada ee ay khuseeysa intay arrinta soo baadhan warbixin ay golaha uga soo diyaariyan.
2. Marka warbixinta baadhista ee Guddiga joogtadu ay soo bandhigeen ay tilmamayso in hay'ada dawligu ay dhibaato ka jirto, Goluhu hab wafaaqsan Qodobka 35^{aad} ee awaamiirtani ayuu talaabooyinka ku haboon ku qaadi.
3. Marka warbixinta baadhista ee Guddiga joogtadu ay soo bandhigeen ay tilmamayso in hay'ada dawligu ayna qaabin ama ayna ka jirin wax dhibaato ahii, waxaa la suurto galin in isla arrintaas lala socodsiiyo hay'adaha ay khuseeyso.

Qodobka 24^{aad}. Warbixinada ay guddiyadu Golaha u Soo Bandhigan

1. Guddi kasta ugu yaraan sanaadkiiba hal mar Waa inay golaha u soo bandhigan warbixin ku sabsan waxqabadkooda shaqo.
2. Warbixinta guddiyadu ay soo bandhigayan Waa in ay xambarsanato arrimahani;
 - b). arimaha mudan in u goluhu ogaado ama u go'aan ka gaadho.
 - t). hanaanka fulineed ee qorshayaasha shaqo guddiyada iyo
 - j). Dhibaatooyinka lala kulmay iyo tallaabooyinka xalka ah ee la qaaday
3. Warbixinta guddiga waxaa soo jeedin guddomiyaha ama ku-xigeenka guddiga.

4. Guddi kasta oo ku meelgaadh ahii hab wafaaqsan awaamiirta u golaha faro ayay golaha warbixin ugu soo bandhigayaan.

Qaybta shanaad

Kormeerka iyo dabagalka ay guddiyada joogtadu fuliyan

Qodobka 25^{aad}:- Tabaha Guddiga Joogtadu U Ku Fuliyo Kormeerka iyo

Dabagalka

1. Guddi kasta oo joogta ahi si uu hay'daha dawlada u dabagalo islamarkaana kormeero wuxuu dhaqangalin tabaha hoos ku cad;
 - b). iyadoo la qiimeeynayo bayaanka lagu asaasay xafiiska dawlada, x/nidaameedka iyo awaamiirta ku soo baaxda meel-maarinta bayaankaas, dhokumeentiyada muhiimka ee la halmaala xafiiska dawlada, iyo sidoo kale, qorsheyaasha iyo siyaasadaha hay'deed.
 - t). iyadoo sanaadkiiba hal mar la dheegaysanayo warbixinta waxqabadka shaqo ee xafiiska dawladeed.
 - j). marka ay lagama maar maan noqoto in golaha loo bandhigo warbixin tibaxaysa gundhiga(natiijaada) ka soo baxada g/socodka koormeer iyo dabagal.
 - x). in marka ay lagama maar maan noqoto iyadoo xafiiska dawladeed si fool-ka-fool ah loogu taago loona kuurgalo oo la soo eego shaqooyinkiisa;
 - kh). iyadoo la sahlayo sidii warbixinta waxqabadka xafiiska dawlada ay xeel-dheerayaal takhakhus u lehii intay falanqeeyaan ay soo bandhigan;
 - d). iyadoo la meel-maarinayo daraasad ku adaan dhaq-dhaqaaqyada shaqo ee xafiiska dawladeed.
2. Guddi kasta oo joogto ahii tabaha ku cad qodobka 11 ee awaamiirtani isagoo ku salaynayaa shaqadiisa ayuu dhaqangalin.

**Qodobka 26^{aad}:- G/Socodka Kormeerka Iyo Dabagalka Siyaabaha
Bulshada Deegaanka Lagaga Qaybgalinayo**

Goluhu ama guddi kasta oo joogta ahi kormeerka iyo dabagalka ay ku sameeynayaan waxay Hab wafaaqasan awaamiirtani muwaadiniinta kaga qaybgalin inay xog bixiyaan, iyagoo su'aalo iyo soo jeedinba u soo dirayaa ama cadaymo bixinayaa.

**Qodobka 27^{aad}:- Siyaabaha Gudiga Joogtadu Ku Dhegaystan Warbixinta
Hay'ada Dawliga**

1. Guddi kasta oo Joogto ahii marka ay dheegaysanayan Warbixinta Hay'ada Dawliga;
 - b). waa inay marka hore ay fikir ka haystaan warbixinta hay'daha hoos yimaada xafiisyada dawliga ee kormeerka iyo dabagaalka lagu samaynayo.
 - t). kadib markay ay qiimeeyan ama dheegaystan warbixinta laamaha ama qaybaha dawliga ee hoosyimada Hay'ada Dawliga, waxay ugu dambeeynta suurto galin in si fool ka fool ah loogu soo bandhigo warbixinta Hay'ada Dawliga ee sare ama la hoosyimaado.
2. Guddiyada joogtadu marka ay warbixinta ku dheegaystan hab wafaaqasan farqada (b) ee qodobkani dhibaatooyinka ay la kulmeen ama ay jiraan arrimo ay tahay inay saxan islamarkaana ay Hay'ada sare Dawligu ku qanaco inay saxan marka qaybahani warbixintooda la dheegaysanayo ayaa la suurto galin in xal loo helo.

Qodobka 28^{aad}:- Hanaanka Fulinta Hawlaha dhextaalka ah (wadaaga ah)

Markasta oo guddi kasta ay soo wajahdo isku dhaca shaqo (hawli gasho) ee hay'ada dawladeed ee ay guddi kale dabagasho Waa;

1. In su'aalaha ama talo bixinta muhiimka loo arko in la weeydiyo hay'ada dawlada inta qoraal lagu soo diyaaro islamarkaana u soo saxeexo gudoomiyaha guddigaasi ayaa loo dirii karaa guddiga dabagalka ku sameeysa sha hay'ada dawladeed ama
2. Inta si fool-ka fool ah looga qaybgalo barnaamijka jadwal ee lagu dhagaysanayo (kormeerka iyo dabagalka) lagu samaynayo ayaa su'aasha la weeydiin karaa ama talo bixin loo soo jeedin karaa.

Qodobka 29^{aad} talaabada ay guddiga joogtadu qaado

1. Guddi kasta oo joogta ahi:-

- b). marka kasta oo loo baahdo Waa inay golaha hordhigan warbixin iyo rayii go'aameed suurto galinayaa in xafiiska dawladeed lagu sameeyo baadhitaan xisaabeed:
- t). haddii khalaadadka (dhibaatooyinka) lagu ogaaday g/socodka kormeerka iyo dabagalku ay tahay mid ka dhalaatay (asaaskeedu) yahay arrimo la xidhiidha dhinaca sharciga si arrintaas sharciga loo kabo ama goddaloolooyinkaas sharci loogu buuxiyo inta ay qormo shark ay soo diyaariyaan Waa inay Golaha uu soo bandhigan ama horkeen.
- j). haddii khalaadadka (dhibaatooyinka) lagu ogaaday g/socodka kormeerka iyo dabagalku ay tahay mid ka dhalaatay (asaaskeedu) yahay arrimo la xidhiidha dhinaca miisaaniyada hadii cida ay khuseeysa ku qanacdo Waa inay golaha u soo bandhigii warbixin iyo talo-bixin golaha u horseedayda sidii u goluhu u go'aanka ku haboon uga gaadho.
- x). sida u dhigayo qodobka 35(2) (j) ee awaamiirtani sixafiisku uu u ogaado islamarkaana u saxo dhalilihiisa waxaa la siin awaamiir , iaydoo la dabagalayo inu dhalilihiisii u iska saxay iyo in kale.

Kh). Marka dhibaataada lagu arkay xafiiska dawladeed ay tahay mid asaasiyaa islamarkaana iyadoo raacayaa jawaab celintii ay guddigu faraan marka una iska sixin dhaliiliihii Waa inay warbixin iyo rayii go'aameed ay golaha u bandhigaan si uu goluhu talaabo shark uga qaado.

2. Guddi kasta oo joogta ahii markasta oo u gudaanayo shaqooyin kiisa kormeer iyo dabagal Waa inu ku xadgudbin ama faragalin hawlaha shaqo maalmeedka xafiiska, madaxbanaanida shaqo iyo arrimaha kale ee qasabka ah ee ay dhigayaan shuruucdaha kale.
3. Iyadoon la dhawreeyn arrimaha lagu qeexay shuruucda kale, Guddi kasta oo joogta ahii waxay shacin karaan war-saxafaadeed la xidhiidha waxqabadkiisa shaqo.
4. Guddi kasta oo joogto ahii xafiisyada dawladeed ee ay dabagalan waxay fari karaan inay war-saxaafadeed (baaq) la xidhiidha waxqabadkiisa shaqo ay soo saaran.
5. Baaqa ku soo baxayaa hab wafaaqsan farqada 4^{aad} ee qodobkani Waa in marka hore u hello ogoalanshaha (fasaxa) Af-hayeenka.

Qaybta Lixaad

Baadhiista Cadaymaha, Xogaha Ama Qaabilada Cabaashooyinka

Bixinta Amarka Hanti-Dhawr Iyo Talaabooyinka la qado

Qodobka 30^{aad} Baadhiista Cadaymaha

Goluhu ama guddi kasta markasta oo uu u arko muhiim wuxuu baadhi ama dhagaysan maragyo ama caddeymo.

Qodobka 31^{aad} Amarka Hanti-Dhawr ee U Goluhu Bixiyo

1. Goluhu:-
 - b). marka uu u arko in ay hay'adu miisaaniyadi la qoondeeyey aanay ku bixin ujeedada loogu tala galay ama u ogaado dhaliil wayn oo

- xaga isticmaalka miisaaniyada ah ama ku tagrifal wuxuu amri karaa in la sameeyo baadhis (hanti –dhawr) xisaabeed.
- f). Amarka baadhiis ee u goluhu bixiyo waxaa fulin hanti dhawrka guud ee deegaanka ama cida kale ee ay u xilsaran.
2. Amarka hanti dhawr ee ku cad farqada 2^{aad} ee qodobkan iyado u bixinayo af-hayeenku waa in u xuso.
- b). Hay'ada la rabo in la baadho.
- t). Arinta la baadhayo
- j). Xilliga warbixinta hanti dhawr la keenayo.
3. Kadib marka u goluhu dheegaysto warbixinta hanti dhawr hadba sida xaaladu tahay wuxuu qaadi talaabooyinka ku cad qodobka 35 ee awaamiirtani.

Qodobka 32^{aad} Qabilaada Xogaha

Goluhu ama guddiyada joogtada ah;

1. waxay qabili karan xog (filman)
2. Hanaanka qabilaada xogta iyo cabashada oo qeexan waxaa loo Mari hab wafaaqsan awaamiirta hanaanka qabilaada xogaha.

Qodobka 33^{aad}:-Hawlaha Kormeerka iyo Dabagalka oo Bulshada lala Socodsiyo

1. Goluhu intu waxqabadka (hawlaha) golaha si taxdir leh u diiwaangalinayaa Waa inu bulshada kula socodsiyo isagoo si marinayaa wakaalada warbixinta ama boga internet ama maqaalada u goluhu soo saaro.
2. Wararka Wakaalad kasta oo warbaahiineed Waa inay noqdaan ku sugaaya karaamada iyo sumcaada golaha, ku saleysan xaqiiqo islamarkaana dheeritiraan.
3. Goluhu ama guddi kasta Waa inay sahlan sidii warbaahinta ay hawlaha kormeerka iyo dabagalka ay ugu yeelan lahayeen kaalin

muhiim ah si ay muwaadiniintu ay kormeerka iyo dabagalka lagu sameeynayo hay'adaha dawlada ay ugu yeeshan door ka qaybgal.

Qodobka 34^{aad} Talaabooyinka U Goluhu Qaado

1. Goluhu kormeerka iyo dabagalka ee uu ku sameeyay hay'adaha dawlaga ah isaago ka duulayaa dhibaatooyinka uu ku arkay wuxuu ka qaadi karaa talaabooyin u dhigma:-
2. Talaabooyinka xaalka ah ee lagu qaadayo hab wafaaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkani;
 - b). Haddi khaladka dhacay uu yahay mid aasaaskiisu yahay dhinaca sharciga, wuxuu suurto galinayaa in sharci cusub oo arimaha lagu xakamaynayo la soo saaro.
 - t). Haddii ay golaha u cadaato in dhibaatada lagu arkay hay'ada dawlaga ah yahay mid la xidhiidha miisaaniyada wuxuu qaadayaa talaabooyinka sixitaan ee loo baahan yahay.
 - j). Wuxuu dhibaatada la socodsiin xafiiska islamarkaana awaamiir ku siin in la saxo goddalooyooyinka lagu arkay iyadoo dabagal lagu samaynayo sixitaanka goddalooyooyinkaas.
 - X). Dhaliisha lagu arkay xafiiska haddii uu sixi waayo dhibaataduna tahay mid aas-aasi ah waxaa lala socod siin madaxwaynaha in uu talaabo ka qaado cidda mas'uulka ka ah dhibaatada iyadoo fulinteedana lagu daba galayo.
 - kh) Cidda dhibaatada abuurtay haddii ay tahay hay'adaha dawlaga ah ee si toos ah u hoos taga golaha, waxaa uu goluhu ka qaadi talaabada ku haboon.

Qaybta todobaad

Qodobo Kala Duwan

Qodobka 35^{aad} Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee aan Dhaqangalka ahayn

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 36^{aad} Mudada Dhaqangalka awaamiirtan

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga, 4^{ta} bisha Giboot 2007. T.I.

Maxamed Isaaq

Ibraahim

Af-hayeenka Golaha

Awaamiir Tirsi 8/2007 T.I.

Awaamiirta Qaab-Socodka Doodaha Iyo Wadaxajoodka

Golaha Deegaanka Soomaalida Itoobiya

Qaybta Koowaad

Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad}. **Hay'ada Soo Saartay**

Guddiga xidhiidhinta arrimaha Goluhu hab wafaaqsan awooda lagu siiyay Qodobka 114^{aad} (10) iyo qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha ee tirsigiisu yahay 1/2002, wuxuu soo saaray awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}. **Ciwaan Gabaan**

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa “**_Awaamiirta Qaab-Socodka Doodaha Iyo Wadaxaajoodka Golaha Deegaanka, Awaamiir Tirsi 8/2007 T.I.**”

Qodobka 3^{aad}. **Qeexid**

Haddan haboonaanta eraygu macno kale siinin awaamiirtani dhexdada;

1. “**Dastuur**” waxaa loola jeeda dastuurka dib loo habeeyay ee deegaanka soomaalida Itoobiya.
2. “**Golaha**” waxaa loola jeedaa Golaha Xildhibaanada ee Deegaanka Soomaalida Itoobiya..
3. “**Af-hayeen**” waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha
4. “**X/nidaameed**” waxaa loola jeedaa X/Nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada Ee Deegaanka Soomaalida Itoobiya ee tirsigiisu yahay 1/2002.
5. “**Marti Sharaf**” waxaa loola jeedaa cidkasta oo uu goluhu ama guddi ku Marti qaado inay arrin ama ajeende ka warbixiso, ama ay ka jawaabto ama ay hawlaha golaha goob joog u noqoto.
6. “**Haybada Golaha**” waxaa loola jeeda hab wafaaqsan saraynta Golaha ee lagu qeexay dastuurka, xushmada iyo sharafta uu goluhu ku dhexe leeyahay hayadaha dawladda iyo bulshada dhexdeedaba.

7. **"Dhaqamada Reeban"** waxaa loola jeedaa ficilada aan ku haboonayn sharafta iyo karamada golaha sida sakhrad, gogoldhaf, caadaysiga meelaha aan munaasabka ahayn, khiyaamo, kutri-kuteenada iwm.
8. **"Noocyada Shirar"** waxaa loola jeeda shirarka joogtada iyo kuwa shirarka aan caadiga ahayn ee uu goluhu yeesho .
9. **'Xubin'** waxaa loola jeedaa xubnaha golaha xildhibaanada deegaanka.

Qodobka 4^{aad} :- **Fasiilad**

Meel-maarinta awaamiirtan godalooloyinka sharci ee ka soo baxda waxaa lagu fasiiri hab wafaaqsan qodobka 3^{aad} ee X/nidaameedka.

Qodobka 5^{aad}. **Ujeedooyinka**

Ujeedada awaamiirtani Waa;

1. suurtoagalinta hanaan shaqo oo qaabila kala duwaananshaha fikir, xushmaynta go'aanada codka aqlabiyada islamarkaana dheegaysanaya fikirka codka tirada yar oo kobcinaya hab dhaqan dimoqraadiyadeed; iyo
2. Si doodaha ay xubnuhu shirarka golaha ka jeedinayan iyo hab dhaqanka ay raacayanba ay u noqdaan kuwo wafaaqsan ama dhawraya haybaada iyo karaamada golaha. Sidoo akle aan wiiqayn sharaafta xubnaha, muwaadiniinta iyo qaybaha kaleba in nidaam sharci lagu hago.

Qodobka 6^{aad}. **Xadka fulineed ee awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangal ku tahay dhamaan noocyada shirar ee u goluhu yeesho.

Qaybta labaad

Qaab socodka iyo hogaaminta shirarka

Qodobka 7^{aad}. **Arrimaha Lagama Maarmaanka u ah Qabsoomida shirka**

Xafiiska goluhu waa inu xaqiijiyo dhamaystirka arrimaha hab wafaaqsan x/nidaameedka iyo awaamiirtani lagama maarmaanka u ah qabsoomida shir sida;

1. Inu diyaar yahay hoolka shirarka ee golaha islamarkaana loo dhamaystiray laydhka, qalabka maqalka iyo muqaalka ee hoolka shirarka.
2. In shaqaalaha takuleeynta shirka goluhu ay diyaar ku yihiin mid walba goobtii iyo shaqada loo xilsaaray.

Qodobka 8^{aad}. **Hanaanka wargalinta marka saacadii shirku gaadho**

1. Xubnaha si loola socodsiiyo inay gaadhay sacaada shirku oo xubnuhu u soo galaan hoolka shirka waxaa loo garacaaya qalab cod-dheer ama siyaabaha kale ee munasaabka ah oo lagula socodsiinayo in ay soo Galan shirka.
2. Maalinta shirka Golaha;-
 - b). xafiiska goluhu wuxuu hawlgalin cid hagta jadwalka sacaadaha shirka golaha islamarkaana waxaa xubnaha lala socodsiin sacaadaha shirka.

Qodobka 9^{aad}:- **Xaqiijinta Joogitanka Xubnaha Shirka Golaha**

1. Xubin kasta oo Golaha ka tirsani waxaa waajib ku ah inu shirkasta oo goluhu yeelanayo u ka soo qaybgala marka laga reebo ;-
 - b). marka laga reebo soboobo ka baxsan awoodisa ama
 - t). marka cida ay khuseeysa fasaxdo;
2. Xubnuhu isla marka ay hab wafaaqsan qodobka 18^{aad} ee X/nidaameedka iyo awaamiirtani ay soo Galan hoolka shirarka ee golaha islamarkaana ay islamarkaana kala fadhiistaan ku raasta loogu tala galay xafiiska goluhu wuxuu xubnaha u qaybiin foomka xadiirinta magacyada.

3. Xubnaha shirka ka soo qaybgalay joogtaankooda waxay ku muujin saxeexa magacooda hortiiisa ee foomka xadiirinta magacyada ee loo qaybiyay.
4. Hab wafaaqsan qodobkani, Foomka xadiirinta magacyada xubnaha ee tilmaamaya xubnaha ka soo qaybgalay shirka maalintaas cadayn ahaan ayaa loo xafidaya.

Qodobka 10^{aad}:- **Dhamaystir La'aanta Arrimaha Lagama mar maanka u ah Shirka**

1. Si shirka golaha loogu qabto hab wafaaqsan awaamiirtani iyo x/nidaameedka , waa in xafiiska goluhu sida ugu dhakhsaha badan af-hayeenka ula socodsiiyo arrimahani:-
 - b). haddii aan la dhamaystirin arrimaha lagama mar maanka
 - t). haddii ay soo wajahday ama lala kulmo xalaado lama fiila'an ah
2. Kadib marka Af-hayeenku garwaaqsado in una shirka goluhu u qaabsoomi Karin soboobo la xidhiidha dhamaystir la'aanta arrimaha lagama mar maanka u ah shirka ama arrimo ka baxsan awooda oo lala kulmay awgeed, wuxuu suurto galin in iyadoo loo marayo xafiiska golaha xubnaha lagu wargaliyo.

Qodobka 11^{aad}:- **Kooramka Golaha**

1. Sida u dhigayo Qodobka 55^{aad} (1) ee dastuurka ama X/nidaameedkani Shirka Goluhu wuxuu ku qabsooma marka ay xubnuhu saddex dalool laba (2/3) ay goob joog yihiin.
2. Af-hayeenku buuxinta kooramka golaha wuxuu ku xaqiijin isagoo adeegsanaya shaqaalaha xafiiska ee ay khuseeyso.

Qodobka 12^{aad}:- **Hanaanka Bilaabida Shirka Golaha**

1. Kadib Marka xubnaha goluhu ay fadhiistan kuraasta hoolka shirarka ee golaha islamarkaana la dhamaaystiro dhamaan arrimihii lama huraanka u ah shirka, Af-hayeenka isagoo ay horsocdaan Boratakoolku wuxuu fadhiisan goobta ku haboon ayaa wuxuu shirka golaha ku furi dubaha oo uu miiska ku dhuffo.
2. Af-hayeenku kadib marka buuxinta kooramka golaha uu ku xaqiijiyo hab wafaaqsan Qodobka 11^{aad} ee awaamiirtani islamarkaana natiijada golaha la socodsiiyo ayuu shirka golaha ku bilaabaya soo bandhigida ajeenadayasha shirkaas
3. Waxaa loo fulin hab wafaaqsan awaamiirta hanaanka Soo Jeedinta iyo jango'ynta Ajandayasha ee tirsigeedu ayhay 2/2007 T.I.

Qodobka 13^{aad}:- **Shirka Golaha oo loo Qabto Hanaan Daah-Furan**

1. Hab wafaaqsan Qodobka 54^{aad} farqada (4) ee dastuurka ama x/nidaameedka, Shirarka hoos ku cad ee Goluhu waxay u dhacayan hanaan daah-furan.
 - b). kalfadhiga caadiga
 - t). kalfadhiga deg-dega /aan caadiga ahayn.
2. Iyadoo ay jiraan arrimaha lagu sheegay farqada 1aad ee sare, sida u dhigayo qodobka 54^{aad} qaybta dambe ee farqada (4) ee dastuurka goluhu shir qarsoodi ah wuxuu yeelan karaa :-
 - b). Marka la soo jeediyo mooshin xambarsaan codka 1/3 xubnaha goluhu.ama
 - t). marka la soo jeediyo mooshin Golaha Hawl-fulintu ku codsanayo. Sidoo kale ay aqbaalan ama taageeran kala badh in ka badan xubnaha Goluhu.

Qaybta Sadeexad

Xilliga, Goobta Iyo Hanaanka Cilaaminta Shirarka Golaha

Qodobka 14^{aad} **Xilliga Shirarka Golaha**

1. Hab wafaaqsan qodobka 54^{aad} farqadiisa (1) ama qodobka 12^{aad} ee x/nidaameedka Goluhu sanadkiiba ugu yaraan laba jeer ayuu shir caadiya yeelan. Sidaasi daradeed shirkaas waxay qabsoomi mudada u dhaxaysa;
 - b). Yakatiit
 - t). Hamle
2. Xilli kasta oo ka baxsan xilliyada shirarka caadiga ah Af-hayeenku wuxuu iskugu yeedhi ama cilaamin karaa shir deg-deg ah.
3. Shirarka caadiga ee goluhu wuxuu ku qabsoomi mudada lagu qeexay farqada 1^{aad} ee qodobkan, gudahood.
4. Shirka aan caadiga ahayn ee goluhu wuxuu socoon maalmaha todobadka oo dhan ilaa xal loo helayo arinta saldhiga u ah cilaaminta shir aan caadi ahayn.
5. Marka u goluhu hab wafaaqsan awaamiirtani u go'aamiyo in shirka golaha loo qabto qaab qarsoodi ah xilliga shirku waxaa ku xidhnaan hadba, xalaada shirka qarsoodiga ah.

Qodobka 15^{aad} :- **Goobta Shirarka Golaha**

1. Shirarka caadiga ee goluhu waxay ka qabsoomi hoolka shirarka ee golaha ama goobta loogu talagalay shirarka.
2. Shirarka aan caadiga ahayn ee goluhu waxaa lagu qaban goobta u af-hayeenku munaasab u arko.
3. Goobta shirarka qarsoodiga waxay noqon mid iyadoo la egaayo hadba xalaada shirka qarsoodiga ah u af-hayeenku go'aamiyo.

Qodobka 16^{aad} :- **Tabaha Cilaaminta Shirarka**

Nidaamka ogaysiis ee uu Goluhu u adeegsado Cilaamiinta shirarkiisa kala duwan waa inu noqdo mid xubnaha iyo hay'adaha kale ee ay

khuseeysaba ay si cad u arki karan, maqaali karaan ama ku ogaan karaan.

Qodobka 17^{aad} :- **Hanaanka Cilaaminta Shirarka caadiga**

1. Xilliga iyo maalmaaha shirka caadiga ee golaha Madaama x/nidaameedka iyo awaamiirtani si cad loogu qeexay xilliga qabashada shirka looma baahna in xubnaha loo sameeyo baaq (wargalin) gaara.
2. Marka shirka caadiga ee goluhu una qabsoomayn maalmaha lagu filmamay farqada 1^{aad} ee qodobkani Af-hayeenku wuxuu suurto galin in xafiiska goluhu xubnaha la socodsiiyo.

Qodobka 18^{aad} :- **Hanaanka iclaaminta Shirka deg-dega**

1. Sida u dhigayo farqada 4^{aad} ee qodobka 54^{aad} ee dastuurka ama qodobka 13^{aad} ee x/nidaameedka;
 - b). iyadoo u qabsoomayo xilliyada ayna dhacayn shirarka caadiga ee golaha. iyo
 - t). marka golaha maamulka deegaanka ama 1/3 sadeex meelood meel xubnaha goluhu ay codsadan Cilaaminta shir deg-deg ah; Af-hayeenka goluhu isagoo adeegsanaya tabaha warbaahineed ee kala duwan waa inu Cilaamiyo shir deg-deg ah.
2. Shirka deg-dega ee golaha waxaa la cilaamin marka xubnaha golaha ee codsanaya ay soo uruuriyan ama keenaan saxeexa tageero ee xubnaha islamarkaana la buuxiyo shuruuda ku cad xarafka (b) ee farqada 1^{aad} ee Qodobkan.

Qodobka 19^{aad} :- **Boratakoolka iyo Fadhiga shirka**

1. Af-hayeenku kadib marka u la tashaado cidaha ay khuseeyso wuxuu go'aamin Boratakoolka iyo qaabka Fadhiga xubnaha golaha iyo

marti-sharaaftu u kala Fadhisnayan hoolka lagu qabanayo shirka golaha.

2. Af-hayeenku hab wafaaqsan farqada 1aad ee qodobkan, fulinta Boratakoolka iyo qaabka Fadhiga ee la go'aamiyay waxaa dabagal iyo kormeerba ku samayn xafiiska golaha.

Qaybta Afraad

Doodaha Golaha

Qodobka 20^{aad} :- Luuqada Shaqo ee Golaha

1. Sida u dhigayo farqada 2^{aad} ee qodobka 5^{aad} ee Dastuurka iyo qodobka 20^{aad} ee x/nidaameedka Luuqada shaqo ee goluhu waa Af-soomaali, dood kasta oo goluhu samaynayna waxay ku soconaysa luuqada afka soomaaliga.
2. Iyadoon la eegayn farqada 1^{aad} ee qodobkani;
 - b) Xubinkasta oo golaha ka tirsani wuxuu xaq u leeyahay inu shirarka golaha ku hadlo luuqadisa.
 - t). Xubnaha goluhu marka ay rayigooda dhibanayan iyadoo u goluhu u hawlgalinayo adeeg turjumis waxay ku hadli karaan luuqada ku haboon ee ay rayigooda ku soo bandhigi karan.
3. Xubnuhu hadii ay ku hadlayan luuqad ka baxsan luuqadaha loo diyaariyay adeeg turjumista wuxuu soo kaxaysan karaa turjumaan iyagaa u gaara.

Qodobka 21^{aad} :- Diyaarinta Adeeg Turjumis

1. Si loo abuuro jawiga ku haboon ee xubnaha goluhu ay sida ugu haboon ay Xilliyada doodaha golaha ay isku fahman waxaa loo diyaarin adeega turjumis.
2. Xafiiska goluhu wuxuu diyaarin adeeg turjun oo maalinta doodaha golaha marti-sharaafta ka soo qaybgasha doodaha golaha u fuduudaysa inay la socdaan.

3. Sida u dhigayo farqada 3^{aad} ee qodobka 20^{aad} ee awaamiirtani, Xubnaha adeegsanaya turjumaan u gaar ah goluhu wuxuu u suurto galin qalab ku meelgaadha ee loo adeegsado turjumista.

Qodobka 22^{aad}:- **bixinta adeeg ku haboon oo turjumiis**

Marka xubinku u g/socodka shirarka golaha u fikirkiisa ku soo bandhigayo qaab laga turjumaanyo;

1. Waxaa reeban inu jiro khalaad ama kala duwaanansho dhinaca turjunka ah oo u dhaxeeya qofka hadlaya iyo ka turjumaya.
2. Xubinkasta oo qaaba waxaa jiraa khalaad asaasiya oo hdalka qofka iyo turjumaanka u dhaxeeya isagoo Af-hayeenka ogoalansho waydiisanaya ayuu fikirka sixitaan soo jeedin karaa.

Qodobka 23^{aad}:-**Hogaaminta Shirka**

1. Sida u dhigayo farqada 1^{aad} ee qodobka 52^{aad} ee Dastuurka iyo qodobka 19^{aad} ee x/nidaameedka dhamaan shirarka golaha waxaa hagi ama hogaamin Af-hayeenka.
2. Marka Af-hayeenku u hogaaminayo shirka golaha ;
 - b). waa inu raaco ama ku dhaqamo aragti (mabad'a) ay ku dheehan tahay dheexdhexaadnimo, cadaalad islamarkaana dheelitiraan;
 - t). inu suurto galiyo si qaab socodka shirku u noqdo mid dhawraaya sumacada iyo muqaalka dalka iyo deegaankaba.
 - j). inu suurto galiyo sidii shirka goluhu u noqon lahaa mid u dhawraaya sumcada iyo karamaada golaha.
3. Af-hayeenku:-
 - b), marka ay ula muuqato una raabo inu xubnaha siiyo fursad gaara oo hadal taas waa inay noqoto mid ku xisaabtamaysa ka qaybgalka qaybaha kala duwan ee ay khuseeyso.

- t). waa inu mudnaanta fursada hadalka u siiyo xubnaha soo jeedinaya ama qaba su'aalo la xidhiidha qaab socodka hanaanka doodaha iyo wadaxajoodka Golaha.
 - j). waa inu suurto galiyo in doodaha iyo gorfeeynta lagu samaynayo arrinta ajeendaha la soo dhigay lagu soo afjaro xilliga loo caymay gudahood.
 - x). marka ay socdaan doodaha goluhu waa inu ra'iyadaay xubnuhu ka soo jeediyeen u uu habeeyo islamarkaana u uruuriyo nuxurka hanaan ku haboon Go'aan Qaadashada Golaha ayuu sahli in hab wafaaqsan Awaamiirta Hanaanka Cod Bixinta ee tirsigeedu yahay -4-/2007 T.I. ayaa loogu cod qaadi.
4. Waxaa reeban in Xubinkasta oo cabiiraya ama soo jeedinaya fikirkiisa haddii una ku xadgudbin qodobada qaab-socodka iyo hab dhaqanka anshaxa ee lagu qeexay x/nidaameedka iyo awaamiirtani in Af-hayeenku hadalka ka dhexgallo islamarkaana u ka joojiyo.

Qodobka 24^{aad}: **Arrimaha u Goluhu ka doodayo**

1. Iyadoo la dhawrayo arrimaha u X/nidaameedku siyaabo kale u xeeriyay, arrimaha hoos ku cad Goluhu wuxuu ku samayn dood iyo wada xajood.
 - b). mooshinka soo jeedinta doorashada Af-hayeenka iyo Af-hayeen ku-xigeenka.
 - t). mooshinka lagu soo bandhigayo xulaashada iyo buuxinta xubnaha guddiyada iyo sidoo kale xubnaha golaha u matalaya ha'yada ay sharci ahaan tahay inu wakiil ku yeesho.
 - j). mooshinka lagu codsanayo cilaaminta qarsoodiya.
 - x). mooshinka ka dhanka ah xubinka ku siifooba xadgudub anshax darro oo culus ama cadaysi ah.
 - kh). Mooshin lagu codsanayo in go'aanka dambileenimo ee xubinka la saaray laga noqdo.

- d). mooshinka lagu dalbanayo in arrinta lagu daray ajeendaha shirka xilli kale dib loogu dhigo ama lagu socdo qaabka loo jango'yay inay iskugu xigan ama in mudnaanta la siiyo.
 - r). Mooshin lagu dalbanayo in warbixinta ay guddigu soo jeediyeen kadib marka laga wada hadlo la go'aamiyo.
 - S). mooshin lagu codsanayo madaama goluhu u ajeendaha qaab ku filaan u uga dooday in inta dooda la hakiyo go'aan loo gudbo.
 - Sh). Mooshin lagu codsanayo in kadib marka ajeendaha si ku filaan looga barandeegay in go'aan qadashada xilli kale dib loogu dhigo.
 - c). Mooshin lagu codsanayo in ajeenduhu u bahan yahay wakhti dheeriya oo wada-hadal ama laga doodo.
 - Dh). Mooshin lagu codsanayo soo dhaweeynta cadaymaha maqan ee saldhiga u ah ka go'aan qaadashada arrinta ee Golaha.
2. Hab wafaaqsan awaamiirtani golaha waxaa loo soo bandhigi karaa mooshinada hoos ku cad oo lagu codsanayo in goluhu ka doodo kadibna go'aan ka gaadho ama ka talo-bixiyo.
- b). mooshin asaasiya
 - t). mooshino kala duwan oo la xidhiidha hanaanka shqo ee Golaha.
3. mooshin kasta oo Golaha loo soo jeedinayo waxaa loo maari hab wafaaqsan awaamiirta soo jeedinta mooshinada.

Qodobka 25^{aad}:- **Arrimaha Aan Goluhu Dood iyo Wadaxajood ka Gelayn**

1. Haddan x/nidaameedka loogu xeerin qaab kale oo ka duwan ama una jirin go'aan gole, mooshinada laga soo jeedinayo arrimaha ka baxsan kuwa lagu qeexay qodobka 24^{aad} ee sare, wax doodo iyo wadaxajood ah laguma samaynayo.

2. Hadii ay soo baxdo dood ku sabsan in mooshinka golaha loo soo jeediyay in laga doodo iyo in aan laga doodin Af-hayeenku wuxuu suurto galin karaa in arrintaas u goluhu u cod ku go'aamiyo.
3. Iyadoon la eegayn arrimaha lagu qeexay farqada 2^{aad} ee sare ee qodobkani looma soo dhaweeyn karo (jeedin) qaab aan wafaaqsanayn qodobada x/nidaameedka.

Qodobka 26^{aad}:- **Xoriyada xaqa cabiirada fikir**

1. Sida uu dhigayo qodobka 48(4) ee dastuurka iyo qodobka 24^{aad}(1) ee x/nidaameedka waxaa dhawrsoon xaqa u xubin kasta oo golaha ka tirsani u leeyahay inu si xor ah u fikirkiisa uga dhiibto shirarka golaha.
2. Iyadoo ay dhawrsoon tahay xaqa cabiirada fikir, xubin kasta oo golaha ka tirsani waa inu u hogaansamo islamarkaana u fixgaliyo qodobada qaab socodka iyo anshaxa hadalka ee lagu qeexay x/nidaameedka iyo awaamiirtani.

Qodobka 27^{aad}:- **Anshaxa hadalka xubnaha Golaha**

1. Sida u dhigayo qodobka 24^{aad} ee x/nidaameedka iyo awaamiirtaniba xubinkasta oo golaha hadal ka soo jeedinaya:-
 - b). waa inu la xidhiidho ajeendaha ama mawduuca laga hadlayo;
 - t). waa inu yahay mid kooban, la fahmi karo islamarkaana aan isku noq-noqonayn;
 - j). waa inu yahay mid ku jango'an wakhtiga hadalka loo cayimay;
 - x). waa inu ku salaysnado xaqiiqo ama niyaadsami;
 - kh). Waa inu yahay mid ilaalinaya Sumcadda iyo sharaafta Golaha, xubnaha Golaha, dadyoowga iyo hay'adaha kaleba.
 - d). waa inu ku salaysanaado madab'ada ama araagtida soo jeedinta (cabiirida, tageerida ama ka horjeegsiga fikir islamarkaana u taixgaliyo xaqa xubnaha kale u leeyihiin soo jeedinta fikirkooda.

2. Xubin kasta oo golaha ka tirsan waxaa ka reeban inu ka hadlo ama fikir ka dhiibto arin ka socota maxkamada oo aan go'aan laga gadhin.
3. Xubin kasta oo golaha ka tirsan waxaa ka reeban soo jeedinta hadal ama khudbaad waxyeelayn karata ama wiiqi karta nabadgalyada iyo xasiloonaada deegaanka, dalka iyo shacabkaba.
4. Xubin kasta oo golaha ka tirsan waxaa ka reeban inu xilliyada ay shirarka goluhu socdaan u marti-sharaafta fadhida la sheekaysto, u dhawaaqo ama iyasgoo xusaya u ra'yii ka bixiyo ama maraag ahaan u qaabsado.
5. Iyadoo ay jiraan arrimaha lagu sheegay farqada 4^{aad} ee qodobkani, hadana Af-hayeenku wuxuu golaha isbari karaa marti-sharaafta la marti-qaday si ay ula socdaan doodaha golaha.
6. Qofkasta waxaa ka reeban in marka u Xubinku uu fikirkiisa dhiibaanayo aan lagu samaynin guux, sacab, qaylo iyo ficilada kale ee anshax darro ah oo lagu joojinayo ama hakinaya hadalka xibinka.
7. Xubinkasta waxaa ka reeban inu isagoo ka fa'idaysanaya xoriyada hadalka ee loo damaanad qaday inu xaysiiyo noockasta oo shirkadeed oo laga helayo dano lacageed ama dano laga helay.

Qodobka 28^{aad}:- **Xubnaha Goluhu Siyaabaha ay Ku Helayaan Fursada Hadalka**

1. Xubinkasta oo raba inuu fikir dhiibto ama qaaba su'aal la xidhiidha qaab-socodka waa inuu gacanta u taago qaab u muqaata ama u Af-hayeenku arki karo.
2. Marka ay xubno ka badan labo iyo wixii ka sareeya ay isla mar codsanadan fursada hadalka tirade xubnaha la siinayo fursada

hadalka sida ay u kala horeeyntoodaba waxaa go'aamin af-hayeenka.

3. Xubinkasta oo raba inuu dhiibto fikirkiisa siyaabaha u ku helayo fursada hadalku waxay noqon hab wafaaqsan awaamiirta ku haboon.

Qodobka 29^{aad}:- **Reebnaanta In Fursada Hadalka lagu helo Hanaan munaasab ahayn**

1. Xubin kasta oo raaba in la siiyo fursad u ku hadalo Waxaa ka reeban inu hadalo iyadoon la siin fursada hadalka.
2. Xubin kasta oo doonaya inu helo fursada hadalka waxaa ka reeban inu buuqo, u sameeyo dhaq-dhaqaaqyo aan munaasab ahayn iyo isagoo calaamada muujinaya uu isku daayo inu fursad hadal helo.
3. Xubinka intu is mooday in codka la siiyay bilaaba hadalka Af-hayeenku wuxuu ka joojin hadalka, wuxuuna fursada hadalka siin xubinka kale ee loo fasaxay fursada hadalka.
4. Xubin kasta oo isagoo hadal jeedinaya marka uu afhayeenku hadalka ka joojiyo, waa inuu hadalka joojiya isla markaana u uu hogaansamo amarka Afhayeenka.

Qodobka 30^{aad}:- **Halka Arrin oo hal Mar oo Kaliya laga Hadlo**

1. Xubinku isla hal shir arrin la horkeenay Kama hadli karo wax hal mar ka badan.
2. Iyadoo ay jiraan arrimaha lagu xusay farqada 1^{aad} ee qodobkani;

b). xubinka arrin ka keenay mooshin isla arrintaas iyadoo una fikir cusub ku soo koordhinayn marka Af-hayeenku u oogoolado wuxuu soo jeedin karaa fursad labad oo sixitaan ama toosin rag'yeed ah.

t). xubnaha guddiyada ama guddi ee arrin ka soo dhaweeyay warbixin iyo ra'ay go'aameed isla arrintaas hal jeer fursado ka badan ayay ka hadli karaan.

- j). hay'ad kasta oo dawladdeed isla hal arrin waxay ka hadli karta dhawr jeer.
- x). sharaxaadaha uu bixinaayo afhayeenku, nooc kasta oo faahfaahin ama maragnimo oo hay'ad dawladeed ama shakhsi uu golaha u jeedinaayo lagama xadidaayo fursadaha hadal ee uu u baahanyahay
3. Xubin kasta oo horay u helay fursada hadalka hadii uu rabo inuu isla arintaas kasoo jeediyo su'aal la xidhiidha dhinac qaab-socodka, wuxuu su'aal la xidhiidha qaab-socodka uu ku soo jeedin karaa hab waafaqsan awaamiirta hanaanka soo jeedinta su'aalaha la xidhiidha qaab-socodka ee firsigeedu yahay 3/2007.

Qodobka 31^{aad}:- **La labashada Fikirka**

1. Xubinkasta oo si looga doodo golaha mooshin u soo bandhiga soo jeedintiisa wuxuu la laban karaa sacaad kasta oo ka horaysa intaan arrinta go'aan laga gaadhin.
2. Marka hab waafaqsan farqda 1aad ee qodobkan, mooshinka lala laabto wada xajoodkii arrinta ee la waday way joogsanaysa.

Qodobka 32^{aad}:- **Hab Dhaqanka anshaxa Hadalka ee Xubnaha Golaha**

1. Xubin kasta oo golaha ka tirsan isla marka la siiyo fursada hadalka waa inu hadalka ku bilaabo *''waa mahadsantahay mudane Afhayeen''*.
2. xubinku Marka u raabo inu hadalkiisa ku xuso xubin kale oo golaha ka tirsan waa inu adeegsado ama yidha *''mudane Xildhiibaan''* ama
3. Marka u xubinku raabo inu hadalkiisa ku xuso masuuliyiinta sare ee dawladda waa inu adeegsado ereyada *''marwo ama mudane''*

Qodobka 33^{aad}:- **Reebanaanta In Marka Hadalayo Qoraal La Akhriyo**

1. Haddaan marka aan Af-hayeenku u fasaxiin waxaa reeban in xubinku hadal u jeedinayo u qoraal ka akhriyo.
2. Iyadoo aan la eegayn arrimaha lagu sheegay farqada 1^{aad} ee qodobkani, xubinku marka u hadlayo inta diyaarsado xusuus qoro gagabaan ayuu hadalka soo jeedin karaa.

Qodobka 34^{aad}:- **Soo Gunaanadka Wadaxajoodka**

1. Arrinkasta oo u goluhu ka wada hadlayo wada hadalka waxaa lagu soo gabgabeyn mudada ama wakhtiga ka wada hadalka ajeendaha loo qoondeeyay gudahood.
2. Xubin kasta ooaminsan in arrinta dooda lagu falanqeynaya ay ku filaan tahay wuxuu soo jeedin karaa ra'yi ah madaama hadalka iyo dooda lagu eegayo arrinta ___ ay ku filaan tahay in dooda la soo gunaanado.
3. Fikirka lagu soo jeediyay hab wafaaqsan farqada 2^{aad} ee sare marka u Af-hayeenku aqbaalo ama marka Af-hayeenku ku qanco in dood iyo gorfeyn ku filaan lagu sameeyay inta hadalka la soo gunaanado ayaa hab wafaaqsan awaamiirta hanaanka cod-bixinta ee tirsigeedu yahay 4/2007 T.I ayaa lagu go'aan qadaan.
4. Arrin kasta kadib marka in laga go'aan gaadho loo soo bandhigo waxaa reeban arrinta fikir laga bixiyo ama laga doodaba.

Qodobka 35^{aad}:- **Hadal-Qoraaleedka Golaha**

1. Dhamaan shirarka golaha waxaa lagu xafidii lagu diiwaangalin hadaal qoraaleed.
2. Hanaanka shirarka golaha loogu diiwaangaliyo islamarkaana loo xafido oo faah-faahsan waxaa loo fulin hab wafaaqsan Hanaanka Bixinta Adeega Duubista Iyo Hadal-Qoraaleedka ee tirsigeedu yahay 10/2007.

Qaybta Shanad

Hanaanka Casuumida Marti-Sharaafta iyo lala Socodsiinta Shacabka

Doodaha Golaha

Qodobka 36^{aad}:- Doodaha Golaha oo Qaab foolka Fool ah loola Socdo

1. cid kasta oo hab wafaqsan x/nidaamedka ama awaamirtan lagu casumo ama iyaadu dalbata shirarka golaha si foolka fool ah ayay ugasoo qaybgali islamarkaana ula socon kartaa doodaha golaha,
2. Marti-sharaafta goluhu ku casumo hab waafaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkan waxay noqon tira udhiganta tirade kuraasta ee qaybta Marti sharaafta ee hoolka shirarku u qadi karo.

Qodobka 37^{aad}:-G/Socodka Doodaha Golaha Oo Shacabka lala Socodsiyo

1. Waxaa la suurto galin in ay shacabku ay g/socodka ay shirarka golaha kala socdaan wakaalada warbahinta deegaanka.
2. iyadoon la eegayn arimaha ku cad farqada 1^{aad} ee qodobkan;
 - b). waxaa reeban in ogoollanshaha golaha la'aantii la bahiyo ama la daabaco doodaha iyo qaab socodka shirarka qarsoodiga ah ee golaha.
 - f). waxaa reeban la daabaco ama la baahiyo g/socodka doodaha aan la dhamaystiriin ee golaha ama dhagaysiga warbixinaha guddiyada ee socda.
 - j). waxaa reeban dabaacada iyo baahinta dhamaan arimaha u Af-hayeenku go'aamiyay ama amar ka bixiyay in aan lagu soo dariin ama laga saaro hadal-qoraaleedka wada-hadalka Golaha.
 - x). waxaa reeban baahinta warbixin ama macluumaad been abuur ah ama la buun-buuniyay oo lala xidhiidhiyo doodaha iyo wada hadalka Golaha.

kh). Waxaa reeban soo jeedin kasta oo lagu ceebaynayo ama caqabadaynayo shaqooyinka Golaha ama loo eekaysiiyo doodaha Golaha.

d). qof kasta waxaa ka reeban inu qaab ula kaca u dhaalanroogo ama uu eekaysiin hadalka xubinka ah loo dhigo.

Qodobka 38^{aad}:-**Hab-Dhaqanka Iyo Anshaxa Shaqaalaha Takuleeynta**

1. Shaqaalaha takuleeynta ee loo xilsaaro inu ka shaqeeyo shirkasta oo goluhu yeelanayo waa inu hawshooda u guutan hanaan aan wax u dhimayn g/socodka shirarka Golaha.
2. Shaqaale kasta oo takuleeyn marka laga eego xilka iyo waajibka loo xilsaaray;
 - b). waa inu dhawro islamarkaana u ilaaliyo sumacada iyo sharaafta Golaha.
 - t). waa inu ilaaliyo islamarkaana taabogaliyo hab dhaqanka iyo qaab-socodka shirarka Golaha.
3. Marka Qofkasta oo ka firsan shaqaalaha takuleeyntu uu ku xadgudbo sharaafta iyo sumcada golaha ee lagu qeexay farqada 2^{aad} ee qodobkan islamarkaana aan u hoogansamin qaab-socodka iyo Anshaxa shirka af-hayeenku wuxuu siin digniin, ama wuxuu ka qaadi talaabooyinka kale ee munaasabka ah.
4. Af-hayeenku talaabada uu ku qaday hab wafaaqsan farqada 3^{aad} ee qodobkani waa dheer oo amri in shaqaalaha takuleeynta hab wafaaqsan sharciga talaabada ku haboon oo dheeriya laga qaado.

Qaybta Lixaad

Illaalinta Qaab-Socodka Iyo Anshaxa Shirarka

Qodobka 39^{aad} :- **Illaalinta Qaab-Socodka Iyo Anshaxa Shirarka**

Af-hayeenka waxaa x/nidaameedka iyo awaamiirtani lagu siiyay awood uu ku sugo nidaamka isalamarkaana u ku fuliyo go'aanada golaha iyo kiisaba..

1. Af-hayeenku markasta oo lagu xadgudbo qodobada qaab socodka nidaamyada iyo anshaxa hadalka ee lagu qeexay x/nidaameedka iyo awaamiirtani ;
 - b). Wuxuu hadalka ka joojin xubinka ku xadgudbay nidaamka ama anshaxa hadalka. Ama
 - t). xubinka ku xadgudbay nidaamka ama anshaxa hadalka inta magaciisa ku dhawaaqo ayuu digniin siin.
2. Xubinka hadlayay ee ku xadgudbay nidaamka iyo anshaxa hadalka kadib marka digniinta la siiyo haddii qaato oo u raali galin bixiyo wuxuu si wadan karaa hadalka.
3. . Af-hayeenku wuxuu awood u leeyahay:-
 - b). inu marka xubinku tixgalin waayo digniinta sixitaan ee lagu siiyay hab wafaaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkani ama marka u yaqiinsado inu ku kacay hab dhaqan ka baxsan nidaamka iyo haanka anshaxaba wuxuu ku amri karaa inu shirka ka baxo.
 - t). xubinka hab wafaaqsan xarafka sare ee "b" lagu amray inu ka baxo shirka Waa inu isla markaaba ka baxo shirka.
4. Marka xubinka hab wafaaqsan farqada 3^{aad} (b) lagu amaray inu shirka ka baxo u iska dheego tiro amarka la siiyay Af-hayeenku wuxuu Xogaga Amniga ku amri karaa inay xoog kaga saaran golaha.
5. Xubinkasta oo hab wafaaqsan farqada 4^{aad} (b) ee qodobkani amarka af-hayeenka lagaga saaray golaha hadaba sida ay xalaadu tahay af-hayeenku wuxuu ka xayiri karaa ilaa labo kalfadhi oo isku xigaa.
6. Hab waafqsan farqada 5aad ee qodobkani xubin kasta oo hoolka shirarka ee golaha xoog lagaga saaray:-
 - b). af-hayeenku wuxuu ka xayiri karaa labada kalfadhi ee golaha ee xigaa iyo

t). sidoo kale waxaa laga xayiri karaa ka qaybgalka shaqooyinka golaha;

7. Xubin kasta oo hab wafaaqsan farqada 6^{aad} ee qodobkani lagu soo roogay xayiraad, muadada u ku jiro xayirada lama siinayo ama ma helayo noockasta oo fa'idooyin iyo mushaarharba.

8. Marka sida u dhigayo x/nidaameedku ama qodobkani xadgudubka u xubinku ku kacay u yahay mid culus ama mid soo noqnoqday iyadoo la eegayo hadba xalaada, waxaa laga qaadi karaa;

b). iyadoo la raacayo mooshinka u af-hayeenku soo dhaweeyay goluhu arrinta wuxuu ka soo saari go'aanka ku haboon; ama

t). goluhu wuxuu amar ku siin karaa in guddiga joogtada ah ee arrimaha maamulka iyo sharcigu ay arrinta soo baadhan islamarkaana ay golaha u soo bandhigan warbixin iyo rayii go'aameed.

9. Goluhu arrinta loogu soo dhaweeyay farqada 9^{aad} (b) iyo (t) kadib marka baadhis ku sameeyo wuxuu go'aanka ku haboon ku gaadhi hab wafaaqsan awaamiirta hab dhaqanka anshaxa ee xubnaha ee firsigeedu yahay 13/2007.

Qodobka 40^{aad}. **Talaabooyinka Laga Qado Marka Xubno Badan Oo Golaha Ka Tirsani Ay Ku Xadgudban Nidaamka Iyo Hanaanka Anshax ee Shirka**

Marka xadgudubka nidaam daro ama anshax xumo ay ku sifooban ama cida u horseeday in aan amarka af-hayeenka loo hogaansamin ay yihiin xubno badan, xubnaha geestay dhabaatada iyo xubnaha ku gacan siiyayba waxaa lagu fulin ama dhaqangal ku noqon talaabada ku haboon ee anshax ee lagu qeexay qodobka 40^{aad} ee awaamiirtani.

Qodobka 41^{aad}:- **Qaab-Socodka Shirka U Ka Dhacay Nidaam Daro Iyo Anshax Xumo**

1. Af-hayeenku shirka kasta oo ay ka soo baxdo geef qaab hadal oo lid ku ah nidaamka u yaala hadalka ama anshaxba wuxuu awood u leeyahay inu shirka hakiyo :
 - b). haddii u yaqiinsado in geefka nidaam daro ama anshax xumo u yahay mid dhantalayaa g/socodka shirka maalintaas;
 - t). haddii u ku qanco in geefkaas nidaam ama anshax xumo awgeed, ay ka dhalatay ama uaminsanyahay in ay ka dhan karto xasiloondaro; ama
 - j). haddii u loo arko in geefka nidaam ama anshax xumo u xubnaha dhexdooda ka abuurayo xuman dhexdooda ah
2. Af-hayeenku haddii u muhiim u arko in xadgudubka nidaam daro ama anshax xumo oo ku dhaca sida u dhigayo farqada 1aad ee qodobkani wuxuu amari xoogaga amniga ee Golaha si ay u soo faragaliyan oo ay arrinta u soo afjaran.
3. Af-hayeenku shirka ku xakaday hab waafaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkani haddii ay jirto jawiiga ku haboon ee u maalinkas ku sii socon karo sacada u go'aamiyo ayuu shirku dib u furmi karaa.
4. Af-hayeenku marka uu ku qanco in aanu jirin jawi ku haboon oo uu ku sii socon shirka loo joojiyay sababo la xidhiidha nidaam ama anshax daro awgeed wuxuu suurta galin in uu shirku maalin kale qabsoomo.
5. Af-hayeenku wuxuu isaga oo u sii marinaya xafiiska golaha xubnaha ku wargalin saacada iyo maalinta uu qabsoomayo shirka lagu hakiyay sida ku cad farqada 3^{aad} ama 4^{aad} ee qodobkan.
6. Arrinta hab wafaqsan qodobkani kaliftay in shirka la joojiyo oo u socon waayo goluhu shirka maalinkas ama shirarka u yeelanayo maalmaha kale intu ka wadaxajoodo ayuu go'aanka ku haboon ka soo saari.

Qaybta Todobaad

Qodobo kale duwan

Qodobka 42^{aad} **Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee aan Dhaqangalka ahayn**

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 43^{aad}. **Mudada Dhaqangalka awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga, 4^{ta} bisha Giboot 2007. T.I.

Maxamed Isaaq

Ibraahim

Af-hayeenka Golaha

Awaamiir Tirsi:- 9/2007 T.I.

Awaamiirta Ku Soo Baxday Go'aaminta Xuquuqaha Gaarka iyo ilaalada Xubnaha Golaha DDSI

Qaybta Koowaad.

Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad}. Hay'ada Soo Saartay

Guddiga xidhiidhinta arrimaha Goluhu hab wafaaqsan awooda lagu siiyay Qodobka 114^{aad} (10) iyo qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha ee tirsigiisu yahay 1/2002, wuxuu soo saaray awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}. Ciwaan Gabaan

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa ***'Awaamiirta Ku Soo Baxday Go'aaminta Xuquuqaha Gaarka Ah Iyo Ilaalo Ee Xubnaha Golaha DDSI, tirsigiisu yahay 9/2007 .T.I.***

Qodobka 3^{aad}. Qeexid

Haddan haboonaanta eraygu macane kale siin awaamiirtan dhexdiisa;

1. ***'Dastuur'*** waxaa loola jeeda **dastuurka dib loo habeeyey ee DDSI**
2. ***'Dawladd'*** waxaa loola jeeda dawlada deegaanka soomaalida itoobiya.
3. ***'Golaha'*** waxaa loola jeedaa golaha xildhibaanada ee deegaanka soomaalida itoobiya.
4. ***'Af-hayeen'*** waxaa loola jeedaa Afhayaanka Golaha.
5. ***'Xubin'*** waxaa loola jeedaa xildhibaan ka tirsan Golaha Xildhibaanada DDSI
6. ***'X/nidaameed'*** waxaa loola jeedaa X/Nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada DDSI ee tirsigiisu yahay 1/2002.
7. ***'Guddi'*** waxaa loola jeedaa gudiyada uu goluhu u asaaso inay fuliyaan shaqooyinka golaha, kuwaas oo ka kooban guddi xidhiidhin, guddi joogto ah ama guddi ku meel-gaadh ah.

Qodobka 4^{aad} :- **Fasiilad**

Meel-maarinta awaamiirta godaloolada sharci ee ka soo baxda waxaa lagu fasiili hab wafaaqsan qodobka 3^{aad} ee x/nidaameedka.

Qodobka 5^{aad} **Ujeedooyinka Awaamiirtan**

Ujeedooyinka awaamiirtani waa;

1. In la sahlo in goluhu isagoo ka madax-banaan faragalin oo la fixgaliyo awooda, sharafta iyo karamadiisaba.
2. In la sahlo in ay xubnuhu fikirka la haboon in ay qataan islamarkaana ay fikradahooda iyagoon cidna ka cabsoon ay si xor ah u soo jeediyaan. In la qeexo Lana cadeeyo xuquuqaha gaarka ah iyo ilaalada Golaha, xubnaha iyo Gudiyadaba u sahlayaa in ay masuuliyada balaadhan ee saran si fir-fircooni ku dhehaantahay oo midhadhal ah ay uga soo baxan.
3. In xubnuhu iyagoon wax caqabad ahi la kulmin ay wakhtiga ku haboon laga helo Golaha oo ay shaqadooda ay gutaan.

Qaybta Labad

Xuquuqaha Gaarka Ah Iyo Ilaalada

Qodobka 6^{aad}:- **Asaaska ama saldhiga Xuquuqaha Gaarka**

Ilaalada ama asaaska xuquuqaha gaarka ahi waa sida hoos ku cad;

1. Dastuurka deegaanka
2. X/nidaameedka hanaanka shaqo iyo anshaxa xubnaha Golaha
3. Hab-dhaqaameedka shaqo ee federaalka iyo deegaanada kale.

Qodobka 7^{aad} **Cida Xuquuqaha Iyo Ilaalada Gaarka Ah Heelaysa**

Si ay hawlahooda shaqo sida haboon ugu gudan karan waxaa xuquuqaha iyo ilaalada gaarka ah leh Qaybaha hoos ku cad:-

1. Golaha Guud
2. Xubnaha Golaha iyo
3. Gudiyada

Qodobka 8^{aad}:- **Xoriyada Hadalka Iyo Helitaanka Xog**

1. Xubin kasta isagoo u hogaansamayaa x/nidaameedka iyo shuruucda kale wuxuu xaq u leeyahay inu golaha si xor ah uga hadlo, codeeyo islamarkaana u aragtida ama fikirada la toosin u amino islamarkaana u ku dhaqamo.
2. Xubin kasta in hadalka (khubaad) u golaha ka jeediyay ama codka u ka bixiyay laguma dacweeyn karo islamarkaana talaabo maamul lagagama qaadi karo.
3. Xubin kasta wuxuu xaq u leeyahay inu shirarka guddiyada bilaa cod u ka qaybgalo.
4. Xubin kasta wuxuu xaq u leeyahay inu hab wafaaqsan sharciga u xog heelo islamarkaana u bixiyo.

Qodobka 9^{aad}:- **Xaqa In Aan La Qaban Karin Islamarkaana La Dacwayn Karin**

1. Xubinka kasta oo Golaha ka tirsan hadii aan lagu qaban isaago gacanta kula jiraa fal dambiyeed culus mooyee lama qaban karo lamana dacwayn karo.
2. Xubinka haddii lagu qabto isagoo faldambiyeed culus faraha kula jira hay'da ku haboon ee awooda u lehii Waa inu isla markaaba ay golaha qoraal ku soo wargaliso. Qoraalkuna wuxuu noqon mid u soo saxeexo masuulka ugu sareeya ee hay'daas.
3. Waxaa reeban in xubinka xarunta golaha ama goobta shirka loogu dhiibo yeedhitaan maxkamadeed iyo mid boolisba islamarkaana laga qabto isagoon xasaanada laga xayuubin.
4. Waxaa reeban yeedhitaanka maxkameed ama boolis xubinka loo soo mariyo Af-hayeenka ama xafiiska golaha isagoon xasaanada laga xayuubin

5. Waxaa reeban in xubin kasta oo golaha ka tirsan Inta laga dhex qabto xarunta golaha ama goobta shirka golaha in la xidho isagoon xasaanada laga xayuubin.

Qodobka 10^{aad}:- **Nidaamka Xayuubinta Xasaanada**

1. Xubin kasta oo golaha ka tirsan xasanaada u leeyahay waxaa lagaga xayuubin karaa oo kaliyaa hab wafaaqsan qodobka 75^{aad} ee x/nidaameedka.
2. Xubin kasta oo looga shikiyay faldambiyeed aan loo maarin nidaamka lagu qeexay qodobka 75^{aad} ee x/nidaameedka xataa haddii u isaagu raali ka yahay hay'ada cadaaladu ma qaban karto mana dacweeyn karto.
3. Codsiga kasta oo lagu dalbanayo ka xayuubin xasanaadeed Waa in iyadoo qoraal ah Af-hayeenka loo soo dhaweeyo.
4. Af-hayeenku codsiga xasanaad ka qaadis ee loo soo dhaweeyay wuxuu u xilsaari (gudbin) karaa guddiga joogtada ee maamulka iyo arrimaha sharciyada ama si toos ah ayuu golaha u hordhigii.
5. Goluhu wuxuu awood u leeyahay inu codsiga xasanaad ka qaadis ee Af-hayeenka loo soo maariyay hadba xalaada arrinta isagoo ka duulayaa wuxuu u xilsaari karaa guddiga joogtada ee maamulka iyo arrimaha sharci si intay arrinta soo badhan ay warbixin iyo rayii go'aameed ay golaha uga keenaan ama si toos ah ayuu u ansixin karaa.
6. Guddiga joogtada ah arrinta loo xilsaray marka ay diyaarinayan warbixinta iyo rayii go'aameedka Waa inay raacan nidaamyada lagu qeexay qodobka 75^{aad} (6) ee x/nidaameedka.
7. Goluhu isagoo ka amba-qadayaa warbixinta iyo rayii loo soo dhaweeyay ayuu go'aanka ku haboon ka gaadhi. Go'aanka u gaadhaynaa Af-hayeenku Waa inu qoraal kula soo socodsiiyo hay'ada lahayd codsiga xasanaad ka qaadis iyo xubinka ay

khuseeysaba.

8. Xubinka laga xayuubiyay xasaanadu wuxuu yeelan xuquuqaha lagu qeexay farqada 9^{aad} ee qodobka 75^{aad} ee x/nidaameedka.
9. Xubin looga shakhiyay faldambiyeed ee xasaanadi laga xayuubiyay haddii isla mudadas looga shakhiyo dambi kale ogolaanshaha golaha la'aanteed lama qaban karo islamarkaana lama dacweeyn karo.
10. Xubinka xasaanada laga qaaday xasaanadu waxay ugu soo noqon hanaanka u dhigayo qodobka 75^{aad} (11) ee x/nidaameedka.
11. Xalaada xubinka xasaanada laga qaaday meesha ay marayso isagoon si toos ah u faragalin shaqada hay'adaha caddalada ee gacanta ku haysa arinta xubinka waxaa dabagaal ku samayn Guddiga joogtada ah ee arrimaha maamulka iyo sharciyada. Haddii loo baahdana wuxuu golaha u soo gudbin warbixin ku saabsan xaalada xubinka.
12. Hay'ada codsiga xasaanad ka qaadista golaha ka soo codsatay natijaada ay ka gaadhay waa inay golaha qoraal kula soo socodsiiiso.

Qodobka 11^{aad}:- **Xaq U Leeyahay Inu Shaqada U Guuto Si Xor ah**

1. Goluhu:-

- b. wuxuu xaq u leeyahay inu masuuliyada saran iyadoo ayna cidna ku faragalin ah u hab wafaaqsan sharciga uu meelmaariyo.
- t. wuxuu xaq u leeyahay inu tabogaliyo hanaan shaqo uu u gaar ah.
- j. saxnimada iyo sharci ahaanta hawlihiisa shaqo waxaa ka reeban in baadhis lagu sameeyo.
- x. nidaamka shaqo ee u tabogaliyay oo aan la raaciin awgeed, maxkamad lagulama xisaabtamayo ama lama weeyn karo.
- kh. Wuxuu xaq u leeyahay inu marka loo soo dhaweeyo arrimaha hoos imaanayaa awoodaha iyo wajibaadyada golaha u ka go'aan gaadho.

2. Xubnaha iyo guddiyaduba waxay xaq u leeyahay inay masuuliyada saran ay u guutan hab wafaaqsan sharciga oo ka madax-banaan wax fargalin ah.
3. Golaha iyo Guddiyaduba waxay xaq u leeyihhin in marag u yeedhan, ay dalbadaan in cadaymo loo soo dhaweeyo islamarkaana ay casuumaan marti-sharaf.
4. Xubin kasta oo Golaha ka tirsan haddii u soo jeediyo khubaad aan haboonayn ama ficil kale oo aan munasab ahayn waxaa talaabo anshax lagu Marin karaa hab wafaaqsan x/nidaameedka hanaanka shaqo iyo anshax ee golaha oo kaliyaa.
5. Haddii gefka u xubinku ku sifoobay yahay mid keenayaa la xisaabtan dambi waxaa lala tigsan oo lagula xisaabtami ciqaab.
6. Xubnuhu hawlhooda shaqo si ay hanaan habsami leh ugu gutaan Waa inay heelan fai' dooyin kala duwan oo lagu qeexay sharci.

Qodobka 12^{aad}:- Ilaalada La Siiyo Maragyada

1. Qof kasta oo golaha ama guddi inta hor yimid bixiyay qal marag ama xog siiyay laguma soo oogi karo dacwaad la xidhiidha qaalka maragnimo ee u bixiyay ama xogta u keenay awgeed.
2. Qof kasta oo golaha ama guddi cadayn siiyay ama xog bixiyay haddii la aflagadeeyo, laga cabsiiyo ama loo diido xuquuq ama faaiidooyin kale oo u xaq u lahaa waxaa loo aqoonsan xadgudub lagu sameeyay xuquuqaha gaarka ah ee golaha oo kale.
3. Qofka maraga ah kharashyada ka baxay hab waaqasan sharciga golaha ayaa daboolayaa.

Qodobka 13^{aad}:- Talaabada Laga Qado Xubnaha

1. Goluhu xubin kasta oo aan u hogaansamin anshaxa, nidaamyada iyo wajibaadyada kale ee lagu qeexay x/nidaameedka wuxuu ka qaadi talaabo.
2. Talaabooyinka laga qaado xubnaha ku sifooba xadgudub ,hadaba

sida ay xalaadu tahay Waa sidan:-

b). digniin la siiyo.

T). shirka oo laga saaro

J). Shirka golaha iyo faaiidooyinka oo laga xayiro.

X). xubinnimada oo laga xayuubiyo.

Kh). In ciqaab lagu oogo.

3. Xubinku haddii u golaha ku galo faldambiyeed talabaada anshax ee u goluhu ka qaadayo kasokow goluhu intuu xubinka ka xayuubiyo xasaanada ayuu suurto galin karaa in arrinta maxkamad la horgeeyo.
4. Talaabooyinka goluhu ama Af-hayeenku gaadhay ama qaatay si uu u sugo anshaxa iyo nidaamka ma baadhi karto cid (hay'd) kale oo ka baxsan goluhu

Qodobka 14^{aad} **In Xubinka marag ahaan loo dalbado**

1. Xubin kasta oo golaha ka tirsan haddii una goluhu ama Af-hayeenku ogolaan islamarkaana una xubinku raali ka ahayn laguma khasbi karo in marag ahaan loogu yeedho ama dalbado.
2. Xubin kasta oo raali ka ah inu marag noqdo Waa inu marka hore Af-hayeenka la socodsiiyo ayuu maraga furi karaa.

Qodobka 15^{aad} **Helitaanka Macluumaadka La Xidhiidha Xubinka Xidhan**

1. Masuul kasta oo ha'yada dawladeed ee ay khuseeyso Waa inu isla markaaba Af-hayeenka qoraal ku soo wargaliyo ama kula socodsiiyo macluumaadyada la xidhiidha;
 - b). xubnaha hab wafaaqsan sharciga loo soo xidhay ee lagu hayo gacanta;
 - T). kuwa lagu xukumay xadhig ama
 - J). kuwa la siidaayay ee xoriyadoodii loo soo celiyay.
2. Qoraalka loo soo gudbinayo Af-hayeenka Waa inay hadba sida ay xalaadu tahay u xambaarsaanado arrimaha hoos ku cad;

- b). Mudada (wakhtiga) xubinka la soo qabtay iyo sobobta loo soo xidhay.
 - f). Waxa xubinka lagu xukumay iyo goobta uu ku xidhan yahay.
 - j) Haddii xubinka la siidayay wakhtiga iyo sobobta.
 - x) marka jeelka u ku xidhna looga wareejinayo jeel kale waa inu filmaamo meesha loo wareejiyay iyo sobobta loo wareejiyayba
3. Qoraalka Af-hayeenka loo soo dirayo Waa lagu soo cadeeyo oo uu waato saxeexa garsooraha, rajistararka maxkamada, taliyaha booliska ama masuulka asluubta iyo shaabada ha'yadaba.
 4. Isla marka ay xogtu soo gaadho Af-hayeenku wuxuu arrinta la socodsiin Golaha. Guddiga ay khuseeysana inta u dabagallo xalaada xubinka lagu soo xidhay hanaan sharciga wafaaqsan wuxuu Af-hayeenka uga keeni warbixin.
 5. Haddii Hab wafaaqsan qodobkani Af-hayeenka warbixinta ku haboon looga soo dhaweeyn waayo ama sobob la'aan la habsamo macluumaadka cidaas waxaa lagula xisaabtami ama tigsan sharciga hortiiisa.

Qodobka 16^{aad}:- **Shaqada Oo Aan La Caqabadayn**

Qof kasta waxaa ka reebaan inu xarunta golaha:-

1. U ku qabto fagaarayaal dadwayne ama banabax ama isku soo baxyo;
2. Inu la yimaado hub iyo arrimaha kale ee la midka ah
3. Arrimaha kale ee hawlaha golaha wiiqayaa ama dib u dhac ku keeni karaa.

Qodobka 17^{aad}:- **Xadgudubka Xuquuqaha Gaarka ah**

Iyadoo ay dhawrsoon tahay arrimaha lagu xusay qodobada kale ee awaamiirtani, hab wafaaqsan awaamiirtani xadgudub xuquuqaha gaarka ah waxaa la geestay la odhan karaa marka lagu sifoobo

arrimaha hoos ku cad;

1. Xadgudub kasta oo nidaam daro ama anshax xumo ama dhaqamada aan haboonayn oo lagula kaco xubnaha golaha ama marti-sharafta ama ka qaybgalaayasha shirka ama shaqaalaha ama maragyada golaha.
2. Khalkhalinta ama caqbadaynta g/socodka shaqo ee golaha iyo kuwa guddiba.
3. Inta la isku ekaysiiyo xubin golaha ka tirsan oo kale in laga soo qaybgalo ama dhaarta u maro.
4. In iyadoon marka hore la heelin oogolanshaha golaha in xarunta golaha xubin laga dhex qabto oo la xidho ama yeedhitaan maxkamadeed ama boolis xubinka loogu dhiibo.
5. Inu dhokumeentiyada u gacanta ku hayo marka loogu baahdo shaqada golaha ama guddi ay ka codsadan oo Inu keeno una diyaar u ahayn.
6. In maraga horyimid golaha ama guddi u raali ka ahaan waayo inu maaro dhaarta ama u jawaab bixiyo.
7. Soo dhaweeynta dhokumeentiyo been ah ama la khiyaamay islamarkaana inta la bixiyo xogo been abuur ah in si ku talagal ah loo majaro hababiiyo.
8. In xarunta shirarka ama golaha la soo galo iyadoo u sakhraansan yahay ama u isticmaalay maandooriye.
9. In la fulin waayo ama tixgalin waayo awaamiirta ama amarka sharciga ah ee golaha ama guddi. Gaar ahaan kuwani:-
 - b. in marag ahaan loo yimado oo la iska diido ama si ku talagal ah la iskaga hadho ama iyadoo wakhtiga la dhawraayo oo aan la imaan.
 - t. tixgalin la'aanta awaamiirta u Af-hayeenku ku siiyay inu ka baxo shirka golaha.
10. Si una marag ahaan ugu imaan oo u is qariyo.
11. Ka hor intaan xayndaabka sir ahaan laga xayubbin oo shaaciyay ama u dabaaco, qoro arrin lagu eegay shir albaabadu u xidhan yihiin ama arrinta oo war-saxafaadeed laga bixiyo.
12. In la qariyo ama la luumiyo ama la xumeeyo ama oogolasho la'aan la iska qato dhokumeenti u hayay xafiiska goluhu ama guddi joogto;
13. Soo jeedinta khudbad ama qoraal lid ku ah go'aanada ama arin la xidhiidha hawlaha shaqo ee golaha ama guddi oo wiiqaysa sumacadooda.
14. Soo jeedinta khubaad ama qoraal cidwalba magac dil ku ah ama meel ka dhac ku ah sumacada iyo karaamada golaha.
15. Dhaliilida shakhsiyada iyo hab-dhaqanka gaar ahaaneed ee xubnaha ama masuuliyiinta dawlada.

16. In doodaha iyo wada xajooyada u goluhu ama guddi yeesho ama g/socodkooda shaqo laga aluufo warbixin been ah ama la buunbuuniyay.
17. In si ku talagal ah loo badiiyo hawl malmeedka shaqo ee golaha ama guddi ama khubaad uu soo jeediyay xubin golaha ka tirsani;
18. In sifoo ka baxsan sharciga loo qabto ama dacweeyo xubinka.
19. Xubinka oo marka uu soo shaqo tagayo ama shaqada ka sii baxayo xadgudub loo geeysto (harassment);
20. In lagu dagaalamo xarunta golaha ama lagu caytaamo ama la adeegsado ereyo aan haboonayn.
21. Bixinta ama qadashada laluuash.
22. si hawlaha barlaamaan culays loo saaro in xubinka laga cabsiiyo ama la is ku dayo in dhibaato loo geeysto (la gaadhsiiyo).
23. In marka shaqaalaha xafiisku ama goluhu iyo qaybaha kale goluhu hanaan waafaqsan nidaamka shaqo ee loo dajiyay codsiyada sharciga ee laga dalbado u ka gabsado inu adeega iyo tageerada ku haboon siiyo ama u siin waayo ama si ku talagal ah uga gaabsado.
24. In la afduubo ama dib u dhac lagu riido marag ama qof kale oo u imanayaa golaha ama guddi si uu marag uga fuuro golaha ama u xog kale u siiyo.
25. In la caayo ama aflagadeeyo qof golaha ama guddi joogta ah siiyay xog ama marag fuur loogu yeedhay ama la dacweeyo.

Qodobka 18^{aad} **Talaabada Laga Qado Cida Ku Geefda Xuquuqaha**

Gaarka ah

Cidkasta oo ku kacda si aanu goluhu ama xubnuhu ama guddiyadu ayna u gudaan masuuliyada saran, dib u dhac ku rida, caqabadaysa, ama ku kacda talaabo kale oo la mid ah ama iyagoo uga dan leh in lagu waxyeeleeyo ama dhibaato u gaadho ku soo eedeysa xadgudub xuquuqda gaarka oo ku salaysan been abuur waxaa laga qaadi talaabo sharciga waafaqsan.

Qaybta Sadeexaad

Nidaamka Loo Soo Dhaweeyo Islamarkaana Loo Baadho Dalabyada

Xuquuqaha Gaarka Ah

Qodobka 19^{aad}:- **Siyaabaha Codsiyada La Xidhiidha Xuquuqaha Gaarka**

Ah Loogu Soo Dhaweeyo Af-Hayeenka

1. Xubin kasta oo qaba su'aal la xidhiidha xuquuqaha gaarka

- codsiyiisa xuquuqeed wuxuu u soo dhaweeyan karaa Af-hayeenka. dalabkiisa xuquuqeed Waa inu (arintaasi) noqdo mid run ku salaysan
2. Hadii codsigu yahay mid ka duulayaa dhokumeenti waa in la soo racyo codsiga dhokumeentiga saldhiga u ah dalabka xuquuqeed.
 3. Dalabka xuquuqeed ee Afhayeenka loo soo dhaweeynayaa Waa inu noqdo arrin dhacay isla sanad-miisaaniyadeedkaas.
 4. Dalabku waa inu noqdo mid u bahan fargalinta ama ka go'aan gaadhista Golaha.
 5. Dalabku ama codsigu inu noqdo maha mid ah in xuquuqda gaar ahaaneed in si aan munaasab ahayn looga fa'iidaysto ama in cid kale lagu waxyeeleeyo.
 6. Eeda u xubin ka soo gudbiyo xubin kale, Afhayeenku waxaa wajibaad ka saran yahay inu ka hor inta una arrinta golaha u bandhigin u xubinka ay eedu dhanka ka tahay u waxyeediyo ama haddii arrinta loo dhaweeyay golaha u sahlo inu xubinku fikirkiisa ka sheego shirka dhexdiisa.

Qodobka 20^{aad} **Baadhista codsiyada iyo ka go'aan gaadhista**

1. Codsiga kasta oo xuquuqda gaarka oo Af-hayeenka loo soo gudbiyo inta la baadho oo warbixin iyo rayii go'aameed looga soo gudbiyo ayuu guddi u xilsaari ama wuxuu suurto-galin karaa inu golaha si toos ah loo horgeyo ama loogu bandhigo.
2. Codsiyada xuquuqeed ee inta afhayeenku aqbalay golaha loo soo dhaweeyay-
 - b). Goluhu inta arrinta si balaadhan u eego ayuu isagoon guddi u xilsaarin u go'aan ka gaadhi karaa. Ama
 - t). inta guddi u xilsaaro ayuu go'aamin karaa inay intay arrinta soo baadhan ay warbixin iyo racyo go'aameed golaha u soo dhaweeyaan.
3. Af-hayeenku isaago ka amba-qadaayaa warbixinta iyo rayii

go'aameedka ay guddigu u soo dhaweeyeen wuxuu qaadi karaa talaabada ku haboon ama wuxuu suurto galin inu arrinta hordhigo golaha si ay go'aan uga gaadhan.

4. Guddiga loo xilsaaray codsiga xadgudubka xuquuqaha gaar ahaaneed marka ay arrinta baadhayaan waa inay suurto galiyaan in qofka laga soo gudbiyay xadgudubka xuquuqeed u arrinta u faah-faahin ka bixiyo ama rayiigisa u ka dhiibto.

Qaybta Afraad

Qodobo Kala Duwan

Qodobka 21^{aad}:- **Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee aan**

Dhaqangalka ahayn

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 22^{aad}. **Mudada Dhaqangalka awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga 4^{ta} bisha Ginboot 2007. T.I.

Maxamed

Isaaq

Ibraahim

Af-hayeenka Golaha

Awaamiir Tirsi:- 10/2007 T.I.

Awaamiirta Ku Soo Baxday Go'aaminta Hanaanka Bixinta

Adeega Duubista Iyo Hadal-Qoraaleedka Ee Golaha

Xildhibaanada Deegaanka Soomaalida Itoobiya

Qaybta Koowaad

Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad}. **Hay'ada Soo Saartay**

Guddiga xidhiidhinta arrimaha Goluhu hab wafaaqsan awooda lagu siiyay Qodobka 114^{aad} (10) iyo qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha ee tirsigiisu yahay 1/2002, wuxuu soo saaray awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad} **Ciwaan Gabaan**

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa '***Awaamiirta Go'aaminta Hanaanka Bixinta Adeega Duubista Iyo Hadal-Qoraaleedka ee Golaha Xildhibaanada Deegaanka Soomaalida Itoobiya, tirsigiisu yahay 10/2007 T.I.***

Qodobka 3^{aad}. **Qeexid**

Haddaan haboonaanta eraygu macne kale siin awaamiirtan dhexdiisa;

1. **“Gole”** waxaa loola jeedaa Golaha Xildhibaanada ee Deegaanka Soomaalida Itoobiya.
2. **“Af-hayeen”** waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha.
3. **“X/nidaameed”** waxaa loola jeedaa X/Nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada Ee Deegaanka Soomaalida Itoobiya ee tirsigiisu yahay 1/2002.
4. **“Go’aan”** waxaa loola jeedaa qaraarka ama amarka u af-hayeenku bixiyo/ ka gaadho shirarka Golaha.
5. **“Xubin”** waxaa loola jeedaa xildhibaan ka tirsan Golaha.

Qodobka 4^{aad}:- **Fasilaad**

Meel-maarinta awaamiirtan goldalooloyinka sharci ee ka soo baxda waxaa lagu fasiri hab wafaaqsan qodobka 3^{aad} ee X/nidaameedka.

Qodobka 5^{aad} **Ujeedooyinka**

Ujeedada awaamiirtani Waa inla taabogaliyo nidaam hufan oo lagu hago adeegyada hadal qoraaleedka iyo duubista ee la siiyo golaha iyo qaybihiisaba.

Qodobka 6^{aad} **Diiwaangalinta Iyo Duubista Shaqooyinka Uu Goluhu Fuliyo**

1. Geedi socodyada kale duwan ee shaqo ee golaha iyo qaybihiisu ay fuliyaa iyadaoo hadba sida ay ugu haboontahay loo duubayo qaab qoraal, maqal, ama muuqaal ah ayaa dhokumeenti ahaan xafiiska loogu xafidaya.
2. Cidkasta oo doonaysa in ay dhokumeentiga golaha ay badiso islamarkaana ay baahiso Waa in ay iyado oo arinta oo faah faahsan ay xafiiska la socodsiiso islamarkaana ay ogolaansho ka hesho.

Qaybta labaad

Hadal qoraaleedka

Qodobka 7^{aad} **Noocyada Hadal Qoraaleed**

1. G/socodyada shaqo ee golaha iyo qaybihiisaba hadba sida ay ugu haboontahay waxaa loo xafidi :
 - b). hadal qoraaleedka erayba erayga ah ama
 - t). hadal qoraaleedka kooban (summary) ama
 - j). labada nooc ee hadal qoraaleedka.
- 2, dhokumentiyada la xidhiidha waxqabadyada shaqo ee sanad-laha ah ee golaha iyo gudiyaadaba iyado mawduucyo loo kale saarayo ayaa laysku xidhi dhamaadka sanad miisaaniyeedka lana xafidi.

Qodobka 8^{aad} **Hadalka Qoraaleedka Golaha**

- 1 Hadal qoraaleedka erayba erayga ah Waa mid lagu diiwaan galiyo g/socodka shirka oo erayba eray ah.
- 2 Dulucda hadal qoraaleedka ee erayba erayga ah ee la diyaarinayaa waxa uu xanbaarsanaan arimahan:-
 - b. Mudada Shaqo Ee Golaha
 - t. Nooca Iyo Sumada Shirka
 - j. Goobta/ Hoolka, Maalinta Iyo Sanadka Shirka La Qabtay
 - x. Saacada Uu Shirku furmay
 - kh. Tirada xubnaha shirka ka soo Qaybgalay
 - d. Cida Shirka Hogaaminaysa
 - r. qodobada anjandaha oo faah faahsan iyo anjande kasta saacada la soo bandhigay in laga doodo iyo waliba dooda iyo go'aanka laga gaadhay qodobada ajende kasta.
 - s. haddii cod la qaaday uu jiro nooca cod-bixineed iyo tirada codkaba.
 - Sh. guud ahaan xubnaha hadlay iyo waxa ay ka hadleen, iyo sidoo kale hadal qoraaleed faah-faahsan oo dhamaan g/socodka shirka eray eray loogu diwaangasho,
 - dh. Saacada la soo gabagabeeyay shirka

- 3, dulucda hadal-qoraaleedka kooban waxaa uu xambaarsanaan arimahan hoos ku cad:-
 - b . Mudada shaqo iyo wakhtiga ee golaha
 - t. noocya iyo sumada shirka
 - j. goobta/ hoolka,. Maalinta iyo sanadka shirka la qabtay
 - x. saacada uu shirku bilaabmay
 - kh. Tirada xubnaha shirka ka soo qaybgalay
 - d. cida shirka hogaaminaysa.
 - r. qodobada ajendaha oo faah-faahsan, saacada dood-wadaaga ee qodobada ajeende kasta, gunaanadka laga gaadhay arrinta iyo go'aanka laga gaadhay iyo sidoo kale, haddii cod loo qaaday nooca iyo tirada cod-bixineed ee la qaday.
 - s. magacyada dadka hadlay oo ku hoos cad qodobada ajeende kasta iyo
 - sh. Sacada shirka la soo xidhay.
4. Afhayeenku waxuu suurto galin in hadal qoraaleedka ereyba-erey sida ugu dhakhsaha badan loo diyaariyo isla markaana la gaadhsiiyo xubnaha maalin ka hor kalfadhiga.
5. Xubin kasta oo cabasho ka qaba qaabka hadalka ama khudbadu ugu qoran tahay hadal qoraaleedka fikirkiisa sixitaan wuxuu soo bandhigi karaa kalfadhiga golaha ee lagu ansixinayo hadal qoraaleedkan. haddii xubinku sidaasi soo bandhigi waayo waxaa loo aqoonsan inu qaabka u hadal qoraaleedku u dhigan yahay u raali ka yahay.
6. Marka sixitaan lagu soo jeediyo hab wafaaqsan farqada 5^{aad} ee Qodobkani, Af-hayeenku wuxuu amar ku bixin in iyadoo lagu hubinoo hadalkii la duubay in sixitaanka ku haboon lagu sameeyo . Xafiisku marka u ogaado in arrinta soo jeedintu ay tahay mid munaasab ah wuxuu samayn sixitaanka ku habboon. Haddii marka u hubiyo u

ogaado in arrinta soo jeedintu ama su'aashu ay mid xaqiiqo ah ayna ahayn waa inu isagoo filmaamaya sida ayna dhab u ahayn uu la socodsiiyo arrinta Af-hayeenka iyo xubinkii soo jeedinta lahaaba.

7. Xubinka hab wafaaqsan farqada 6aad la gaadhsiiyay wargalintu haddii u yahay mid si joogto ah uga hawlgala Xarunta Golaha, waa inu labo cisho oo maalmaha shaqo ah gudahood haddii una ahayn mid si joogto aha uga hawlgalaa Xarunta golahana uu malmaha ka horeeya maalinta u qabsoomayo kalfadhiga xiga ayuu u imaan karaa qaybta shaqo ee xafiiska ay arintu khuseeyso oo uu isku hubin karaa su'aasha iyo codkii la duubay.
8. Sida ku cad farqada 7aad ee sare haddii xubinka iyo qaybta shaqo ee ay khuseeyso ee xafiiska ay isla qaadan waayaan iyadoo u xubinku u cabashadiisa isla markiiba u Af-hayeenka gaadhsiinayo ayaa xalka Kama dambeeysta ah lagu heli karaa.
9. Haddii ayna kalifin sababo aan la awoodin ama arrimo kale oo lagu qanco Waa in shirka loo soo bandhigo oo la ansixiyo. Xubinka su'aal ka qabana Waa inu sixitaankiisa uu isla shirkaas ku soo jeediyo.
10. Nuqulka dhokumeenti ee xambaarsan warbixinta iyadoo la akhriyayo la soo jeedinayo Waa in lasuurtogaliyo sidii hore loogu sii gaadhsiin lahaa shaqaalaha turjumista iyo wariyayaashaba. Waana in la suurtogaliyo inuu ka mid noqon hadal-qoraaleedka ama Waa in iyadoo hadal-qoraaleedka lagu lifaaqayo la dhigo.

Qodobka 9aad **Hadal-Qoraaleedka Guddiyada**

1. Hadal-qoraaleedka la xidhiidha shirarka guddiyada, hawlaha kormeerka (shaqooyinka booqashooyinka), wada xaajoodiyada lala yeeshay xeel-dheerayaasha iyo fagaraayaasha dood wadaaga dadweynaha iyo sidoo kale, shirarka qiimeeynta meel-maarinta qorsheyaasha shaqoba hadba sida ay ugu haboon tahay waxaa xafidayaa Guddiga ama xafiiska.

2. Guddi kasta oo raba in hawlaha ay qabanayaan lagu qabto ama lagu diyaariyo hadal qoraaleedka ama lagu duubo qaabka maqal iyo muuqaal Waa in ay iyaga oo soo buuxiyana foomka uu xafiisku ugu tala galay arintani ay ku sii wargaliyaan si loogu sii diyaariyo.
3. Shirarka hawlaha ay gudiyada joogtada ah ay qabanayaan ee hoos ku cad xafiisku wuxuu u diyaarin hadal qoraaleedka erayba erayga:
 - b). fagaarayaasha ururinta rayiga dadwaynaha iyo
 - t). wada xaajoodka laga yeelanayo fahan siisayaasha ee la xidhiidha shuruucda qabyada ah.
4. Nidaamka diyaarinta hadal qoraaleedka eray erayga ah ee lagu qeexay qodobka 8^{aad} ee awaamiirtani wuxuu sidoo kale dhaqan gal ku yahay geedi socodka shaqo ee gudiyada.
5. Hadal-qoraaleedka kooban ee laga diyaarinayo geedi socodyada shaqo ee gudiyada hadba sida ay ugu haboon tahay wuxuu yeelen dulucda hos ku cad:-
 - b). magaca Guddiga
 - t). maalinta iyo saacada shirka
 - j). goobta shirka
 - x). xubnaha ka soo qaybgalay shirka
 - kh). Xirfadlayaasha iyo martisharafka ka soo qayb gashay shirka iyo waliba sidoo kale haayadaha dawladeed ee ay ka socdeen
 - d). tirada ka qayb galayaasha shirka ka soo qayb galay
 - r). cida shirka hogaaminaysa
 - s). saacada uu shirku bilaabmay
 - sh). Qodobada anjandaha:- saacada uu bilaabmay doodaha lagu yeeshay qodobada anjandaha, arimaha ugu muhiimsan ee laga wada xaajooday iyo gunaanadka iyo go-aanka ay gudigu ka gaadheen iyo sidoo kale haddii cod loo qaaday, nooca iyo tirada codka.

- c). qodobada aas-aasiga ee loo qaatay meelaha ay xubnaha gudigu ku kale duwan yihiin.
 - g). haddii uu jiro arimo dabagal lagu samaynayo ama qodobo warbixin laga keenayo ciwaanka mawduuca, xiliga iyo cida ay tahay in ay keento.
 - f). xilliga uu dhacayo shirka xiga
 - q). magacyada cida hadashay.
 - k). xiliga shirka la soo xidhay.
6. Hadal qoraaleedka la xidhiidha sharciga qabyada ah ee gudi kasta waxaa dheer oo uu xanbaarsanaan qodobada hoos ku cad:-
- b) Aragtiyada rayiyada dib u habayneed ee la soo bandhigay
 - t) Rayiyada dib u habayneed ee aan laysku raacin
 - j) In qormada sharci laysku raacay iyada oo dib u habayn lagu sameeyay ama bilaa dib u habayn
 - x) Rayiga xubnaha yari ay kaga duwan yihiin aqlabiyada.
7. Marka gudi kasta ay golaha u soo bandhigayaan warbixinta iyo rayi go-aameedyada la xidhiidha sharciga qabyada Waa in warbixinta iyo rayi go-aameedka la soo raaciyaa hadal qoraaleedka fagaarayaasha ururinta rayiga dadwaynaha iyo xeeldheerayaasha laga yeeshay qormada sharci.
8. Xubinkastaa isaga oo duubaaya wada xaqjoodyada lala yeeshay fagaarayaasha ururinta rayiga dadwaynaha iyo xeel-dheerayaasha ayuu codka u adeegsan karaa raad-raac ahaan ama is wafaajin ahaan.
9. Marka laga reebo duruufaha ka baxsan awooda ama sobobo kale ee munaasabka ah gudi kasta hadal qoraaleeka kooban ee ay diyaarinayaan Waa in shirka xiga ee gudigu yeelanayo inta loo soo bandhigo laga ay ansixiyaan.

Qoraaleedyada

1. Hadal-qoraaleedyada Golaha iyadoo af-hayeenka shirka hogayay iyo madax-xafiiseedku ay saxeezan, ay la xafidaya.
2. Hadal-qoraaleedyada guddi kasta hadba sida ay ugu haboon tahay iyadoo gudoomiyaha guddigu iyo madax-xafiiseedku ay saxeeayaan ayaa xafiiska lagu xafidaya. Hase, ahaate, hadal-qoraaleedyada ay guddigu diyariyaan kadib marka xubnuhu ay xaqjiyaan (isla xubiyaan) inta Gudoomiyaha guddigu u saxeezo waa in dhokumeenti ahaan loo xafido (hayo).
3. Hadal-qoraaleed kaste oo la ansixiyay ee golaha ama guddi kadib marka hab wafaaqsan farqada 1^{aad} iyo 2^{aad} ee qodobkani ay cida ay khuseysa ku xaqjisay marka la isku xidho waxaa lagu xafidii goobta ku haboon , islamarkaana sida ugu haboon ayaa loo dhawriy.
4. Nuqulka hadal-qoraaleedyada waxaa la geeyn maktabada, sidoo kale, hadal-qoraaleedyada shirarka si toos ah siidayay ama baahiyay iyo hadal-qoraaleedyada kale ee lagu gaadho qararka Af-hayeen waxaa la galin shabakada internetka ee Golaha.
5. Hadal-qoraaleedyada Golaha iyo Qaybihiisaba haddaan si kale loo dhigin, xubnaha iyo shacabkaba way u daah-furnaan.
6. Waxaa reeban in qab ka baxsan hanaanka lagu xeeriyay awaamiirtani in dhokumeenti kasta ama hadal-qoraaleedyada u xafiisku ama guddigu gacanta ku hayaan, hadaan gudoomiyaha guddigu ama madaxa xafiisku ogoolan la saaro ama cid kale lagu wareejiyo
7. Amar kasta oo ay maxkamadii ku soo dalbato in loo soo dhaweeyo dhokumeenti, hadba sida arrintu ugu haboon tahay Waa in marka hore uu ogoolado Af-hayeenku ama madaxa xafiisku.

Qodobka 11^{aad} **Codka La Duubay Oo Hadalka Laga Dheegaysto**

1. Xubin kasta oo hadal ka jeediyay shirarka Golaha marka uu qoraal ku soo codsado cajalada la duubay wuxuu ka dhagaysan karaa

hadalkiisa ama khudbaadiisa oo kaliya.

2. Codsiga uu xubinku ku soo dhaweestay hab waafaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkan, isaga oo cadaynaya arrinta uu rabo inuu dhagaysto islamarkaana u soo sexeexo waa in uu codsiga oo asbaabaysan uu xafiiska u soo gudbiyo.
3. Xubinkasta oo raba in la siiyo nuqulka duubista ee codkiisa ama hadalkiisa wuxuu qaadan karaa kadib marka uu qadimo ama xafiiska siiyo kharaashka maamul ee arrintaas ku baxaya. Hase-ahaate qof kasta oo raba in la siiyo nuqulada dhokomantiyada, duubista maqal iyo muuqaalba ah marka u qoraal ku soo codsado ee xafiiskuna ogolaado.
4. Cadadka kharaash ee lagu bixinayo hab waafaqsan farqada 3^{aad} ee qodobkan, waxaa xadeeyn ama go'aamin xafiiska.

Qodobka 12^{aad} **Nuxurka Fikirka Waxka Bedelka Hadal-Qoraaleedka**

1. Soo jeedinta sixintan ee Xubinkasta ku codsanayo ku daris ra'yi cusub ama ka saarid ee nuxurka hadalka ama khubada ku keenaya isbedel ama dhalanroog asaasiya waa waxba kama jiran.
2. Fikirka Soo jeedinta sixitaan waa iny noqdo mid lagu saxayo khalaad ka yimid qoraayasha lakiin, mahaa inu noqdo mid lagu saxayo ama bedelayo nuxurka hadalka ama khubaada la jeediyay. Hase,ahaate iyadoo la eegayo arrimahas waxay noqon kartaa islamarkaana la oogoolyahay;
 - b). nanaysaha, odhahda; tiro; magaca iyo khaladadka la midka ah ama
 - t). su'laaha la xidhiidha sixitaanka qaab-socodka weedhaha iyo ereyada.
3. Af-hayeenku hadal-qoraaleedka ama duubista la xidhiidhka qaab-socodka shirka u Goluhu yeeshay marka jiraan asbaabaha hoos ku

cad, ayuu amri karaa in sixitaan ama dib u habeeyn lagu sameeyo.

b). Hadalka ama khubaada la jeediyay bilaa oogoolaansho;

t). khubaada ama hadalka sumcad biinta ah;

j). khubaada ama hadalka aan wafaaqsanayn Haybada iyo karaamada Golaha.

x). khubaada ama hadalka wiiqaya xidhiidhka wanaagsan ee aan wadaagno deegaanada dariska ah.

Kh). Hadal waxyeelo ku ah danaha dalka ama shacabka.

d). khubada ama hadalka guud ahaantiisuba ku taxaaluuqdo hab-dhaqanka shakhsi;

r). hadalka lagu ceebaynayo hay'adaha amniga ee deegaanka iyo dalkaba;

s). hadal ama khubaad bahdi-l'aad ku ah ama wiiqaysa sumcada Golaha ama Af-hayeenka.

Sh). Hadalka ama khubaada waxyeelada ku ah xidhiidhka labo bulsho;

c). hadalka waxyeelada ku ah kala duwanaanshaha (diversity): diimaha, jinsiga, Qoomiyad, shucuub iyo dadyow.

g). hadalka aan la xidhiidin ajeendaha laga doodayo iyo

f). hadalka soo noq-noqda.

4. Iyadoo ay jiraan arrimaha lagu qeexay qodobada sare, waaxda shaqo ee xafiiska Golaha u qabiilsan hadalqoraaleedyadu waxay fulin talaabooyinka hoos ku cad ee ka cawiinaya xaqijiinta saxnimada iyo kalsoonida hadal-qoraaleedka;

b). ka reebida fikirada soo noqnoqda ee ka muuqda hadalka;

t). Samaynta Sixitaanka nanaysaha;

j). sixitaanka khalaadadka muuqada iyo

x). u daarista dhokumeentiyada Golaha ee xubnaha loo qaybiyay ee ka mid ka ah hadalka ama khubaada;

5. Sixitaanka lagu sameeynayo hab wafaaqsan farqada 4^{aad} waxaa ka reebaan inu xalaad kastaba bedeli karaa macnaha iyo nuxurka hadalka golaha laga dhex jeediyay;
6. hadal-qoraaleedyada ama duubista lagu sameeyay sixitaanada ama dib u habeeynta sare ku cad loogu talagalay si daahfuran ay bulshadu u adeegsato waxaa dhokumeenti ahaan la soocon nuqulka rasmiga ee duubista.

Qodobka 13^{aad} **Dhokumeentiyada La Siiyo Warbaahinta**

1. iyadoo laga duulayo codsiga ay soo dhaweeystan waxaa warbaahinta la siin karaa dhokumeentiyada la xidhiidha arrimaha hoos ku cad;
 - b. qoraalka ajeendhaha;
 - t. su'aalaha oo qeexan;
 - j. sharciga qabyada ee golaha loo soo bandhigay;
 - x. warbixinta iyo rayi' go'aameedka guddiga;
 - kh. Warbixinta xafiisyada ee golaha loo soo bandhigay;
 - d. qorshaha sanadka iyo warbixin-sanadedka madaxweynaha;
2. Dhokumeentiyada aan wariyayaasha warbaahinta sir u ahayn waxaa lagu isticmaali karaa maktabada.

Qodobka 14^{aad} **Arrimaha Sirta ah**

1. arrimaha hoos ku cad waxaa loo xafidi qab sir ahaan ah:-
 - b). arrimaha u goluhu ku gorfeeyay ama ku go'aamiyay shir u dhicin qaab aan daah-furnayn.
 - t). arrimaha iyo xogaha ay guddiyadu gacanta ku hayaan ee ay falanqeynayaan ee aan weeli golaha warbixintiisa loo soo bandhigin ama arrimaha aan weli bulshada loo shaacin;
 - j). Qoraalada la xidhiidha Arrimaha u goluhu ama guddigu ay hab wafaaqsan sharciga ay go'aamiyaan in sir ahaan loo xafido.

2. Marka u socdo shirka albaabadu u xidhan yihiin ee goluhu waxaa reeban in g/socodka shirka cidi wax duubay, in ay hoolka shirka ay dhokumantiyo kala soo baxdo oo ay warbixin ama qoraal ka diyaariso, ama warsaxaafadeed ka bixiso.
3. Afhayeenku waxa uu amri karaa in shirka ay albaabadu u xidhan yihiin loo duubo islamarkaana xafido hanaan aan wiiqayn sir ahaantiisa.
4. Haddii uu goluhu isku raaco oo uu ansaxiyo hab waafaqsan mooshinku uu soo jeediyo wakiilka dawlada ee golaha xogta ama arimaha sirta ah ee uu goluhu ku eegay shir ay albaabadu u xidhan yihiin waxaa loo daah furi karaa dadwaynaha.
5. Sida ku cad farqada 1^{aad} (j) ee sare, Arrimah lagu filmamay ee sirta ah, sir ahaantoodu waxay ku dhamaan ama ekaan karaa hadaba sida ay ugu haboon tahay kaliyaa marka u goluhu ama guddigu go'aamiyo in sir nidaamadoodi ay xalkas ku egtahay.
6. Guddiyadu Qoraalada iyo diiwaanada sir ahaanta loo haynayo waxaa hayn iyagaa laftigooda ama iyagoo arrinta la socodsiinayaa xafiiska ayay suurtagalin inu xafido. kuwa ay mudadii shaqo dhamaatay ee shaqada ka tegayana Waa in ay ku wareejiyaan cida la wareegtay xilkaas.
7. Waxaa reeban in arrimaha in sir ahaan loo hayo la isla qatay laga dhigto tixraac ama cadeyn ahaan loo soo dhaweeyo.
8. Arrimaha lagu bayaamiyay Qodobkan oo lagu xadgudbo iyadoo loo qadanayo geef culus oo lagu la kacay xuquuqaha gaarka ee Golaha waxaa lagu mutaysan u qolanaan sharci.

Qaybta Sadeexad

Hanaanka Duubista Maqal iyo Muqaalkaba

Qodobka 15^{aad}. In Qaab Tayo Leh Loo Duubo

1. Hawl kasta oo shaqo golaha iyo qaybihiisa kaleba, hadba sida ay ugu haboon tahay waxaa loo duubi hanaan tayadiisu ay sareeyso oo

maqal ah ama maqal iyo muuqaal ah islamarkaana waxaa loo xafidi hanaan taxadir leh.

2. Cidkasta oo rabta in ay adeegsato Waa in ay marka hore codsigeeda u soo dhawaysato madaxa xafiiska islamarkaana ay fasax ka hesho.
3. Cajaladaha la duubay kadib marka loo diiwaan-galiyo hanaan taxane ah oo noocyo u kale soocan ayaa nuqulkooda loo adeegsan diyaarinta hadal qoraaleedka, orjinaalkana waxaa la dhigi ama loo kala diri maktabada golaha iyo qaybta ducumanteeshinka.

Qodobka 16^{aad} **Shirarka Si Toos ah Loo Siidayo**

1. Shirarka Golaha ee lagu dheegaysanayo arrimaha hoos ku cad waxaa si toos ah dadweynaha looga baahin wakaaladaha warbaahinta ee Dawlada Deegaanka.
 - b). warbixinta qorshe sanadeedka iyo waxqabadka qorshe ee madaxweynaha.
 - t). Gorfeeynta iyo doodaha u goluhu ku sameeynayo miisaaniyada qabyada.
 - j). marka ay dawladdu codsato qodobada ajende ee u Goluhu ka wada xajoonayo.
 - x). barnaamijyada kale ee uu goluhu go'aamiyay in si toos ah loo si daayo.

Qodobka 17^{aad} **Taxadirka Looga Baahan yahay Warbaahinta**

1. G/socodka hawlaha Golaha Warbaahinta Waxaa looga bahan yahay inay ku dhaqman taxadirka hoos ku cad;
2. Inay bixiyan warbixin sax ah oo dheelirtiran.
3. Inay baahiyaan warar tibaaxaya aragtiyaha qaybaha kale duwan oo ku saleysan tirada kuuras ee ay Golaha ku leeyihiin.
4. Waxaa ka reeban in loo adeegsado in lagu soo bandhigo oo lagu xayeysiiyo asxaabta siyaasadeed ama loo adeegsado ololaha doorasho ee asxaabta siyaasadeed.

5. Waxaa ka reeban warbixinta lagu soo daro arrimaha u Af-hayeenku amarka ku bixiyay in aan la duubin.
6. Waxaa looga inu ku shaqeeyo hanaan wafaaqsan xayndabka damiirka sharci iyo xirfadeed.

Qaybta Afraad

Qodob kale duwan

Qodobka 18^{aad} **Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee aan Dhaqangalka ahayn**

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 19^{aad} **Mudada Dhaqangalka Awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga, 4^{ta} bisha Ginboot/ 2007. T.I.

Maxamed Isaaq

Ibraahim

Af-hayeenka Golaha

Awaamiirta Tirsi:- 11/2007 .T.I.

Awaamiirta Ku Soo Baxday Hanaanka Soo Jeedinta Iyo

Ansixinta Qararada Golaha

Qaybta Koowaad

Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad}. **Hay'ada Soo Saartay**

Guddiga xidhiidhintu arrimaha Goluhu hab wafaaqsan awooda lagu siiyay Qodobka 114^{aad} (10) iyo qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka

Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha ee tirsigiisu yahay 1/2002, wuxuu soo saaray awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}. **Ciwaan Gabaan**

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa **“Awaamiirta Hanaanka Soo Jeedinta Iyo Ansixinta Qaarada Ee Tirsigiisu Yahay 11/2007T.I. ”**

Qodobka 3^{aad}. **Qeexid**

Haddaan habooniinta eraygu macane kale siin awaamiirtan dhexdiisa;

1. **“Dastuur”** waxaa loola jeeda dastuurka dib loo habeeyay ee DDSI
2. **“Golaha”** waxaa loola jeedaa golaha xildhibaanada DDSI
3. **“Af-hayeen”** waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha.
4. **“X/nidaameed”** waxaa loola jeedaa X/Nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada DDSI ee tirsigiisu yahay 1/2002.
5. **“Gudi”** waxaa loola jeedaa gudiyada joogtada ee uu goluhu u asaaso inay fuliyaan shaqooyinka golaha,
6. **“Wakiil Xisbi”** waxaa loola jeedaa xubnaha ka tirsan golaha ee matalayaa xisbiyada golaha ku leh kuuras dhan toban iyo wax ka badan oo iskudubarida islamarkaana hogaamiyaa hawlaha xisbi ee golaha.
7. **“Sixitaanka Farsamo”** waxaa loo jeedaa sixitaanka luuqadeed iyo khaladada yaryar ee aan dhalan-rog ku keenayn nuxurka sharciga hore loo ansixiyay..
8. **“Xubin”** waxaa loola jeedaa xildhiibaan ka tirsan Golaha Xildhibaanada DDSI.

Qodobka 4^{aad}. **Fasiirad**

Meel-maarinta awaamiirtan godalooloyinka sharci ee ka soo baxda waxaa lagu fasiiri hab wafaaqsan qodobka 3^{aad} ee X/nidaameedka.

Qodobka 5^{aad} **Xadka Fulineed ee Awaamiirtani**

1. Awaamiirtani waxay dhaqangal ku tahay qarar kasta oo qabyo ah oo ay soo diyaarisay islamarkaana Golaha ay u soo bandhigtay cida loo awooda siiyay soo curinta qararkasta (Draft Resolution).
2. Qararka oo u goluhu ku gaadhayo Hab wafaaqsan awaamiirtani waxay dhaqangal ku noqon arrin kasta oo hoos timaada awoodaha iyo wajibaadka dawladda deegaanka.

Qodobka 6^{aad}. **Ujeedooyinka**

Ujeedooyinka awaamiirtani Waa iyadoo la jeexo hanaan shaqo oo hufan oo ku taxaluuqa awooda soo curinta, falanqeynta (baadhista) iyo ansixinta qararada in g/socodka laga dhigo mid cad oo ka qaybgal leh.

Qaybta Labaad

Hanaanka Soo Jeedinta Iyo Ansixinta Qararada Qabyada Ah

Qodobka 7^{aad}. **Awooda Soo Curinta Qararada Qabyada Ah**

1. Hawsha ugu badan ee Soo curinta qararada qabyada ah waxa leh oo ay tahay awooda ha'yada hawlfulinta ee maamulka deegaanka.
2. Iyadoo ay jirto arinta ku cad farqada 1^{aad} ee qodobkani waxaa awooda soo curinta qararka qabyada ah iska leh :-
 - b). Xubnaha Golaha
 - T). Guddiyada Golaha Iyo
 - J). Wakiilada Asxaabta Siyaasadeed

Qodobka 8^{aad}. **Noocyada Qarar**

Goluhu wuxuu qadan karaa noocyada qarar (go'aan) ee hoos ku cad;

1. Qarar (Go'aan) aan khasab ahayn oo uu goluhu ku muujinayo aragtidiisa ku aadan arrin

2. Qarar (Go'aan) uu goluhu ka soo saaro fulinta arrin, in aan la fulin, in qarar (go'aan) laga gaadho ama aan go'aan laga qaadan oo qof kasta ama hay'ad kastaba ku leh samayn ay ku khasban yihiin.
3. Qarar (Go'aan) uu goluhu ka soo saarayo hanaankiisa shaqo ee isagaa u gaarka ah oo dhaqan galkiisuna ku eg yahay hanaankiisa shaqo oo kaliya.

Qodobka 9^{aad}. **Arrimaha Qarar (Go'aan) Qabyo ah Laga Keeno Iyo Shuruudihisa**

1. Cid kasta oo hab wafaaqsan awaamiirtani awood loogu siiyay inay soo jeediso qarar qabyo ah waxay soo bandhigi kartaa qarar (go'aan) qabyo ah oo ku taxaluuqa arin kasta oo ah danaha shacab ee dalka iyo deegaankaba.
2. Ka sokow jiritaanka arinta ku cad farqada 1^{aad} ee Qodobkani, qarar (go'aan) kasta oo qabyo ah oo aan buuxinayn shuruucda u dhigayo awaamiirta hanaanka soo jeedinta mooshinada ee firsigeedu yahay 1/2007 lama soo bandhigi (jeedin) karo.

Qodobka 10^{aad}:- **Luuqada Lagu Soo Diyaarinayo Qararka qabyo qoraalka ah(Go'aanka)**

Qarar (Go'aan) kasta oo arrin laga soo jeedinayo Waa inu lagu soo bandhigo qoraal ku diyaarsan luuqada Soomaaliga.

Qodobka 11^{aad}:- **Ogaysiiska Qararka qabyada ah(Go'aanka)**

Iyadoo Ogaysiis qabyo qoraalka Qararka kasta (Go'aanka) lagu hagayo hab wafaaqsan awaamiirta hanaanka soo jeedinta mooshinka ee firsigeedu yahay 1/2007 ayaa:-

1. Qabyo qoraalka Qararka (Go'aanka) ay dawladu soo jeedinayso waxaa la soo bandhigi karaa bilaa Ogaysiis.
2. Qabyo qoreeleedka qararkasta oo ay soo jeediyaan xubinku, guddi ama wakiilada asxaabta siyaasadeed inta lagu buuxiyo foomka

ogaysiiska (wargalinta) islamarkaana ogaysiiska lagu soo lifaaqo Waa in Af-hayeenka qoraal lagu soo gaadhsiiin labo maalmood ka hor maalinta u Goluhu eegayo .

3. Foomka ogeeysiinta qabyo qoraalka qarar (go'aan) waxaa diyaarinayaa xafiiska Golaha.
4. Waxka bedel kasta ama soo jeedinta kasta oo la xidhiidha dib u habeeynta qabyo qoraalka Qararka (Go'aanka) waxaa la soo jeedin karaa bilaa ogeeysiis (n).

Qodobka 12^{aad}:- **Dulucda Qabyo Qoraalka Qarar (Go'aan)**

1. Qabyo qoraaleedka qarar (go'aan) kasta waxaa loo soo bandhigi ama jeedin karaa qabah cabiirad rayi', talo-bixin, ama lagu muujinayo dareenka tageero ama ka xumaansho ee goluhu ka qabo arrin ama mid goluhu ku dalbanayo in maamulka deegaanka u goluhu qarar (go'aan) ka gaadho.
2. Hab wafaaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkani qabyo qoraaleedka qararku wuxuu noqon karaa:-
 - b). mid u goluhu ku muujinayo dareenka u ka qabo isla hal arrin taasi oo aan lahayn samayn (dhaqangal) sharci. ama
 - t). qarar leh samayn ku khasbanaan.
3. Qarar kasta oo Goluhu gaadhay oo ay ka dhalanayso samayn cid khasab ku ah waxay dhaqangal ku noqon hay'adaha iyo cidaha ay khuseeyso.

Qodobka 13^{aad}:- **Siyaabaha Af-hayeenka Loogu Keeno Qabyo Qorareedka Qararka**

1. Qabyo qoraaleedka qarar kasta marka u buuxiyo arrimaha hoos ku cad ayaa Af-hayeenka loo keeni karaa;

- b). Qabyo qoraaleedka qararka ay dawladu soo jeedinayso Waa inu soo cadeeyo oo u waato shabaada iyo saxeexa madaxweynaha.
 - t). Qabyo qoraaleedka qararka u Af-hayeenku u soo bandhigayo Waa in lagu soo cadeeyo saxeexa Af-hayeenka.
 - j). Qabyo qoraaleedka qararka u soo bandhigayo xubin golaha ka tirsani Waa in lagu soo cadeeyo saxeexa xubinka.
 - x). Qabyo qoraaleedka qararka u soo curinayo guddigu Waa in lagu soo cadeeyo saxeexa Gudoomiyaha Guddigu.
 - Kh). Qabyo qoraaleedka qararka u soo curinayo wakiilada asxaabta siyaasadeed Waa inu soo saxeexo Gudoomiyaha ama wakiilka xisbigu.
2. Qabyo qoraaleedka lagu keenayo hab wafaaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkani cida soo curisay qararka Qabyo qoraaleedka ah si loo fahmo ama ay u cadaato in cidasi ay soo curisay, Waa inay bog kasta oo Qabyo qoraaleedka ah ka muuqdo ama ay saarto saxeexeeda iyo hadba sida ay tahay cida soo curisay shabaadeeda.
 3. Qabyo qoraalka qarar kasta Waa in lagu soo gudbiyo warqada lifaaq ah,
 4. haddii u Af-hayeenku yaqiinsado in aan lagu soo bandhigin ama dhaweeyn hab wafaaqsan awaamiirtani aan qarar Qabyo qoraaleed ah oo dhamaystiran wuxuu qaadi ;
 - b). xubinka ama hay' da soo curisay ayuu si ay u soo dhamaystirto u ku celin;
 - t). haddii nuxur ahaan ay la mid tahay mid hore loogu soo gudbiyay isagoo arrintaas xusayaa ama la socodsiiinaya ayuu cida keentay ku celin .ama

j). haddii una buuxinayn shuruudaha ay awaamiirtani dhigayso isagoo sheegayaa in aan la aqbalayn ama u waxba Kama jiran yahay ayuu xubinka ama cida soo curisay u celin.

Qodobka 14^{aad}:-**Siyaabaha Kalsooni u Ku Helayo Qararka Qabyo**

Qoraaleedka

1. qararka qabyo qoraaleedka /Draft Resolution/ kasta wuxuu kalsoonida heli karaa oo kaliyaa:-

b) Marka u yahay mid ku taxaluuqa hal arrin oo kaliya;

t). marka u yahay arrin aan la xidhiidin arrimaha ay gacan ku hayan ama hor yaala hay'adaha garsoorka ee ka jiraa heerarka kale duwan ee deegaanka, kuwa qayb ahaan la siiyay awood garsoor ama hay'adaha sharcigu awood u siiyay inay arrin baadhan;

j) Marka u yahay mid aan wiiqayn sumacada wanaagsan ee adamaha iyo hay'adaha kaleba

x) Marka una ku salaysnayn arrin aan cadeeyn ama ku tirikuteen ah

kh). Marka u yahay mid aan la xidhiidhin hab dhaqanka ama dabciiga shakhsi

2. Qararka qabyo qoraaleedka ah ee hab wafaaqsan awaamiirtani lagu soo bandhigay (Draft Resolution/ waxaa :-

b). arrinta in dhamaan ama qayb ka mid ahi ay kalsoonida heshay ama la aqbalay waxaa ka go'aan gaadhi Af-hayeenka.

t). Af-hayeenku wuxuu awooda marka u ku qanco in arrinta lagu keenay qararka qabyo qoraaleedku aanu dhantaalayn ama aanu dhibaato u horseedayn hawlaha shaqo ee qaybaha loo awood siiyay inay qararka ay ka go'aan gaadhan, qabyo qoraaleedka wuxuu u hordhigi karaa golaha.

3. Af-hayeenku marka u shakhsi ahaan ugu qanco ama uaminsan yahay in qararka qabyo qoraaleed inu ku xadgudbayo ama u wiiqayo awaamiirtani ama hanaanka shaqo ee golaha wuu lali karaa.

Qodobka 15^{aad}:- **Siyaabaha U Kalsoonida Ku waayo Qararka Qabyadu**

Qabyo qoraaleedka qarar kasta wuxuu kalsoonida ku lumin karaa;

1. Marka una buuxin shuruudaha lagu qeexay awaamiirtani ama:-
2. Marka u yahay mid isla sanadkas inta golaha loo keenay u goluhu aqbali wayey;
3. Marka u yahay mid ku salaysan qabyo qoraaleed inta golaha loo keenay ama guddi loo xilsaray ay wali falanqeyntiisa ay gacanta ku hayan.

Qodobka 16^{aad}:- **Siyaabaha Golaha loogu Soo Bandhigo Qabyo Qoraaleedka Qarar**

1. Qararka Qabyo Qoraaleed kasta/Drafft Resolution/oo u Af-hayeenku aqbalo ama helo kalsoonida af-hayeenka, inta hab wafaaqsan awaamiirta ku soo baxday hanaanka soo jeedinta ajeendayaasha iyo qoondeeynta wakhtiga hadalka ee tirsigeedu yahay 2/2007 magaca soo jeediyaha ajeendaha ayaa si loogu qoondeeyo waxaa loo gudbin Golaha (hor gayn).
2. Iyadoo Af-hayeenku u hubinayo in qabyo qoraaleedka loo keenay cidii soo curisay ay fadhido shirka Golaha ayuu ugu baaqi oo u fursad u siin inu golaha isagoo u akhriyayaa u uu soo bandhigo.
3. Haddii qabyo qoraaleedka qararku u yahay mid ay dawladdu soo curisay Af-hayeenku wuxuu suurto galin in cida ay khuseeyso ee soo curisay ama haddii cidii soo curisay ayna shirka Golaha fadhiyin

waxaa golaha u soo bandhigi (jeedin) wakiilka dawladda ee Golaha ama qof kale oo ah cida isaga matalaysa.

4. Haddii qararka qabyo qoraaleedka ah u yahay mid ay Golaha u soo dhaweeyen xubno katirsan golaha ka badan hal qof islamarkaana xubinka u magaciisu ugu hore boga u ku taxan yahay magacyada soo jeediyayaashu haddii ina shirka ka soo qaybgalin waxaa la suurto galin in qofka u magaciisu ku cad yahay taxanaha labad ee liiska magacyada soo curiyayaasha u iyadoo Af-hayeenka laga fasax qadanayo ayaa hab wafaaqsan farqada 2^{aad} ee qodobkani lagu soo jeedin karaa.

Qodobka 17^{aad}:- **Gorfeeynta Iyo Go'aan Ka Gaadhista Qararka Qabyo Qoraaleedka ah**

1. Goluhu qararka qabyo qoraaleedka ah ee hab wafaaqsan awaamiirtani loogu soo bandhigay gole ahaan ayuu ku ansixin ama wuxuu go'aanka ku haboon uga gaadhi isagoo u xilsaraay inay marka soo darsan guddiyada joogtadu
2. Guddiga loo xilsaaray qabyo qoraaleedku ka intanu Golaha u jeedin warbixinta iyo talo-bixintooda ama aan la ansixin waxay qiimeeyn (miisaami) qararka qabyo qoraaleedku samaynta u keensan karo. Sidoo kale, marka arinta loo xil-saray dhawr guddi waxay raacayan jaho ta hore la mid ah.
3. Qararka qabyo qoraaleedka ah waxaa marka hore loo si falanqeeyaa iyadoo ay tahay in lagu soo daro sixitaanka ku haboon ee horseedayaa habsami u fulinta ujeedada qararka ama in wax laga bedelo, ayaa waxaa falanqeeynta qabyo qoraaleedka qarar waxaa loo Mari hab wafaaqsan hanaanka shaqo lagu qeexay awaamiirta u tirsigeedu yahay 6/2007 ee ku soo baxday hanaanka sharci dejinta.
4. Goluhu ama guddiyada joogtadu gorfeeynta iyo hanaanka looga go'aan gaadhayo qarar kasta oo qabyo qoraaleed ah waxaa loo

mari hab wafaaqsan awaamiirta u tirsigeedu yahay 6/2007 ee ku soo baxday hanaanka sharci dejinta.

Qodobka 18^{aad}: **Hanaanka Laalida(La Noqoshada) Qararka Qabyada ah**

1. Xubinkasta ama hay'ad golaha u soo bandhigtay qabyo qoraaleed qarar waxay qabyo qoraaleed kula noqon karta;
 - b). ka hor inta aan fikiro dib habeeyneed (sixitaan) oo la xidhiidha qabyo qoraaleedka la soo jeedin iyadoo Af-hayeenka laga dalbanayo ayaa dib lala noqonayaa; ama
 - t). haddii qabyo qoraaleedka qarar ee loo soo jeediyay fikir sixitaan u fikirka dib u habeeyneed u kalsooni helo, kalsoonida u waayo ama kadib marka lala noqdo u soo jeediyuhu into Af-hayeenka ka codsado ayuu qabyo qoraaleedka la noqon karaa.
2. Haddii u Af-hayeenku ku qanco ahmiyada u qabyo qoraaleedku guudahaan shacabka u leeyahay ama u kalsoonida golaha helay codsiga la keeno kadib marka qabyo qormada golaha loo soo dhaweeyay uu diidi ama lali karaa.
3. Qofka soo dhaweeyay qarar kasta oo qabyo qoraal ah maalinta laga go'aan gaadhayo dib u habeeynta (sixitaanada) lagu samaynayo haddii una wada xajoodkaas una goob-joog u ahayn marka laga reebo sobobta ku cad farqada 2^{aad} ee qodobkani, waxaa hakin (la joojin) dooda soo socotay la xidhiidhay qararka qabyo qoraaleedka ah.

Qodobka 19^{aad}. **Siyaabaha U Goluhu Ku Anisxiyo Qararka Qabyada Ah**

Islamarkaana Loogu Gudbinayo Meelaha Ay

Khuseeyso

1. Qarar kasta oo qabyo ah waxaa lagu ansixin codka aqlabiyada ee golaha.

2. Nuqulka qararka lagu ansixiyay hab wafaaqsan qodobkani waxaa warqad lifaaq ah oo u Af-hayeenku saxeexay lagu gaadhsiin qaybaha ay khuseeyso.
3. Goluhu ama Guddiga joogtada ee ay khuseeysaba waxay hab wafaaqsan awaamiirtani ay dabagali habsami u hirgalinta qararada la ansixiyay.

Qodobka 20^{aad}. **Meelmaarinta Sixitaan Farsamo Iyo Xafidada Liiska Qararka La Ansixiyay**

1. Qararka u goluhu ansixiyay ka hor intan aan loo gudbin cida ay khuseeyso Af-hayeenku wuxuu ku sameyn karaa sixitaanka farsamo ee munaasabka ah.
2. Liiska Qararada oo u goluhu sanad kasta soo saaro xafiiska ayaa xafidayaa.
3. Hanaanka meelmaarinta sixitaanka farsamo ee lagu filmamay farqada 1^{aad} ee qodobkani iyo xafidada liiska qararada golaha lagu mari hab wafaaqsan awaamiirta hanaanka sharci dejinta ee tirsigeedu yahay 6/2007 .

Qaybta Afraad

Qodobo kale duwan

Qodobka 21^{aad}. **Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee aan**

Dhaqangalka ahayn

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 22^{aad}. **Mudada Dhaqangalka awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga 4^{ta} bisha Ginboot/ 2007. T.I.

Awaamiir Tirsi:- 12/2007.T.I

Awaamiirta Ku Soo Baxday Go'aanada u Af-hayeenku

Gaadho/ruling/

Qaybta Koowaad

Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad}. **Hay'ada Soo Saartay**

Guddiga xidhiidhinta arrimaha Goluhu hab wafaaqsan awooda lagu siiyay Qodobka 114^{aad} (10) iyo qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha ee tirsigiisu yahay 1/2002, wuxuu soo saaray awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}. **Ciwaan Gabaan**

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa '***Awaamiirta Ku Soo Baxday Go'aanada Af-hayeenka u gaadho, awaamiir tirsi 12/2007 T.I.*** '

Qodobka 3^{aad}. **Qeexid**

Haddan haboonaanta eraygu macane kale siin awaamiirtan dhexdiisa;

1. '***Golaha***' waxaa loola jeedaa Golaha Xildhibaanada Dawladda Deegaanka Soomaalida Itoobiya
2. '***Af-hayeen***' waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha.
3. '***X/nidaameed***' waxaa loola jeedaa X/Nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada DDSI ee tirsigiisu yahay 1/2002.
4. '***Go'aan***' waxaa loola jeedaa qaraarka ama amarka u af-hayeenku bixiyo /ka gaadho shirarka Golaha.

5. ‘‘**Xubin**’’ waxaa loola jeedaa xildhibaan ka tirsan Golaha Xildhibaanada DDSI.

Qodobka 4^{aad} :- **Fasiilad**

Meel-maarinta awaamiirtan godalooloyinka sharci ee ka soo baxa waxaa lagu fasiiri hab wafaaqsan qodobka 3^{aad} ee X/nidaameedka.

Qodobka 5^{aad}. **Xadka fulineed ee awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangal ku tahay dhamaan go'aanada ama amarada u af-hayeenku ka gaadho ama ku bixiyo shirarka iyo hawlaha shaqo ee Golaha.

Qaybta labad

Ujeedooyinka , Mabadiida Go'aanada Af-Hayeenka Iyo Arrimaha U

Go'aan Ka Gadhayo

Qodobka 6^{aad}. **Ujeedooyinka**

Ujeedada awaamiirtani Waa :-

1. Xaqijinta in X/nidaameedka hanaanka shaqo ee Golaha iyo anshaxa xubnaha ama awaamiiraha kale ee shaqo la dhaqangaliyo. Iyo
2. In la suurto galiyo in shirarka iyo hawlgalada shaqo ee Golaha hanaan midhadhaal ah islamarkaana wafaaqsan sifooyin dhawraaya karamaada iyo sumacada Golaha loo fuliyo.

Qodobka 7^{aad} **Mab'iidada Go'aan Bixineed**

1. Go'aan kasta oo Af-hayeenku ku gaadho hab wafaaqsan X/nidaameedka ama awaamiirtani Waa inu;
 - b. noqdo mid ku taxaluqa ka midhadhaalinta ujeedooyinka lagu qeexay awaamiirtani oo kaliyaa.
 - t. noqdaa mid dhawraaya xuquuqaha xubnaha ama ku xisaabtamaaya wajibaadyadooda.

- j. noqdo mid dhawrayaa maba'diida cadaali, sinaanta iyo wadareed.
 - x. noqdo mid sugayaa xaqa go'aamineed ee ururada ama ururada aqlabiyada ku leh Golaha iyo xaq ay ururada mucaaradku u leeyihiin in la dhegaysto.
2. Go'aan kasta oo u Af-hayeenku gaadho;
- b. waxaa ka reeban in xubin kasta ka soo jeediyo mucaarad ama su'aal.
 - t. waxaa ka reeban xubin kasta oo Golaha ka tirsani uu si toos ah ama dadban u uu dhaliilo.
 - j. waxaa ka reeban in u xubin kasta oo golaha ka tirsani u fasiro ama u macno siiyo.
 - x. waxaa reeban in la sobobeeyo ama Af-hayeenka laga dalbado inu sobobeeyo.
 - kh. Waa in cidkasta oo ay khuseeysa ay dhaqangaliso.
- 3 Inkasto ay jirto arrimaha ku cad farqada 2^{aad} ee qodobkani xarfaha (b,t,j iyo x) go'aan kasta oo u Af-hayeenku gaadho ayaa hab wafaaqsan codsiga u xubin kasta soo jeediyo goluhu ka wada xajoon karaan.
- 4 Mooshinka lagu soo dhaweynayo hab wafaaqsan farqada 3^{aad} ee sare waxaa loo mari hab wafaaqsan awaamiirta tirsigeedu yahay 1/2007 ee hanaanka soo dhaweeynta mooshinka.

Qaybta Sadeexaad

Arrimaha U Af-Hayeenku Qararo Ka Soo Saaro

Qodobka 8^{aad}:- **Guud Ahaan**

Af-hayeenku wuxuu go'aan ka soo saari karaa arrimaha hoos ku cad;

1. Inu xilliyada shirarka golaha u fasiraad sax ah siiyo x/nidaameedka ama awaamiirta hananka shaqo ee Golaha.
2. Sugida nidaamyada iyo Anshaxa Golaha.

3. Inu cida ku xadgudubta x/nidaameedka golaha ama awaamiirta hanaanka shaqo laga qaado talaabo.
4. Hab wafaaqsan sharciga Inu amar ku bixiyo in G/socodka shirarka golaha arrin la fuliyo ama aan la fulin.

Qodobka 9^{aad}- **Qararka Laga Qaato Fasiraada X/nidaameedka Ama Awaamiirta Golaha**

1. Goluhu marka u ku jiro qiimeeynta ama falanqeeynta arin oo ay doodi ka timaado X/nidaameedka ama Awaamiirta Golaha Af-hayeenku wuxuu ku fasili (macnayn) hab wafaaqsan qodobka 3^{aad} ee X/nidaameedka.
2. Qararka fasiraad ee lagu gaadho Hab wafaaqsan farqada 1^{aad} Waa in qaybaha ay khuseeysa si toos ah uu dhaqangaliyaan.

Qodobka 10^{aad} **Go'aanka Lagu Qaato In Nidaamka Ama Anshaxa La Sugo**

1. Af-hayeenku wuxuu gaadhi karaa go'aan sahlayaa inu sugo nidaamka iyo anshaxa shir.
2. Go'aanka u af-hayeenku ku gaadhayo hab wafaaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkani:-
 - b. mid lagu dhaqangalinaayo islamarkaana sugaayo in xubinka ku xadgudbay nidaamka iyo anshaxa shirka u nidaamka u hogaansamo.
 - t. mid loo maraayo in xubinka aan diyaaru ahayn inu u hogaansamo nidaamka iyo anshaxa shirka in laga saaro holka shirarka.
 - j. go'aan lagu amraayo in xogaga ilaalada ee goluhu intay golaha ay faragaliyaan ay nidaamka iyo anshaxa shirka ay sugaan.

x. mid sahlaaya in hadba sida ay xalaadu tahay marka shirka ay nidaam daro ama anshax xumo dhacdo, shirka la hakiyo ama shirka la hakiyay dib loogu furaayo.

Kh. mid xubinka ku sifoobay nidaam darada ama anshax xumada hab wafaaqsan X/nidaameedka ama awaamiirta hab dhaqanka anshax ee xubnaha shaqada ama mushaaharka lagaga joojinayo.

d. Mid talaabo sixitaan lagu siinaayo marti-sharafta ama shaqaalaha xafiiska ee takuleynta ee ay khuseeyso marka ay ku xadgudbaan nidaamka iyo anshaxa golaha si uu dhawro

Qodobka 11^{aad}:-**Go'aanka lagu Sugayo Nidaamka Hadalka**

Af-hayeenku wuxuu go'aan ka soo saari karaa;

1. Si una xubinku mudada hadalka ee loo qoondeeyay wax ka badan una u hadal;
2. Si loo Go'aamiyo xubinka mudan in marlabad fursad hadal la siiyo;
3. Si hadalka looga joojiyo xubin kasta oo iyadoon af-hayeenku u oogoolan isagoo qoraal akhriyayaa hadla;
4. Si loo go'aamiyo haboonanta su'aasha la xidhiidha dhinaca qabsocodka nidaamka;
5. Si loo go'aamiyo in marka ay lama huraan noqoto xubin hadalka watay loogu daro wakhti deeriya;
6. Si looga joojiyo hadalka aan la xidhiidhin arrimaha hoosyimaada awooda maamul ee dawlada deegaanka ama ajeendaha shirka.
7. Si looga joojiyo hadalka xubinka ee aan u dhigmin karamada iyo sumcada golaha, ama la xidhiidha arrimaha shakhsiyaadeed ee xubinka ama kuwa fulinta.
8. Xubinka ku xadgudba X/nidaameedka ama awaamiirta nidaamka iyo anshaxa hadalka si looga joojiyo.

Qodobka 12^{aad}:- **Go'aanka Laga Gaadho Arrimaha Golaha Loo Soo Jeediyo**

Af-hayeenku;

1. In ajeendhayaasha golaha loo soo dhaweeynayo inta loo bandhigo laga go'aansiiyo.
2. Go'aaminta moshinka in golaha deegaanka loo soo dhaweeyo mudnaanta hore la siinayo ama moshin la soo bandhigi karo bilaa ogeysiis.
3. In aan la shaacin soboobaha loogu la'lay moshinka golaha deegaanka loo soo dhaweeyay.
4. In la isku dhex shandheeyo/qaybiyo/Gudoomiyayaasha, ku-xigeenada iyo xubnaha guddiyada joogtada ee Golaha iyadoo lagu salaynaayo dhinacyada aqoonta wayo-aragnimada iyo kartidooda;
5. Go'aaminta go'aan lagu go'aaminaayo mudada lagu gorfeynaayo miisaaniyada golaha loo soo dhaweeyay;
6. Go'aanka horseedayaa in la go'aamiyo sidii goluhu cod ugu qaadi lahaa kadib marka u dhamaado wakhtigii loo jangoyay in arin lagu gorfeyyo;
7. Mid horseedaaya in la go'aamiyo sida loo kala horeysiinaayo ajeendayaasha golaha la horkenaayo;
8. In la cayimo xubinka ay tahay in u marlabaad u helo fursad hadal.
9. Waxaa qaraar ku haboon laga bixin islamarkaana la suurto galin go'aaminta habeen dhaxa maalmaha safarka iyo noolka xubnaha.

Qodobka 13^{aad}:-**Qararka Lagu Go'aaminaayo Baaqa Ama Goobta Shirka Golaha**

Af-hayeenku wuxuu go'aamin:-

1. Iclaaminta shirarka caadiga ee golaha iyo xilliga iyo qabka loogu baaqayo.

2. La socodsiinta isbedelka ku yimaada qorshaha shirka.
3. In hab wafaaqsan qodobka 13^{aad} ee X/nidaameedka la iclaamiyo shir deg-deg ah.

Qodobka 14^{aad}:- **Go'aanada Laga Gaadho Hanaanka Cod-Bixinta**

Af-hayeenku wuxuu ka go'aan gaadhi karaa;

1. Codsiga u xubin ka tirsan Goluhu u ku soo dalbado in cod u golaha ka dhibtay loo bedelo.
2. Soo jeedinta la xidhiidha in codka dib loo tiriyo.

Qodobka 15^{aad} :-**Arimaha Kale Ee Af-Hayeenku Ka Go'aan Gaadho**

Af-hayeenku wuxuu qarar ka soo saari karaa in arrimaha hoos ku cad inta ajeendaha lagu soo daro la soo dhaweeyo;

1. Mid sahlaysa in kuwa ay tahay in ay Golaha hor yimaadan la dhaariyo.
2. Codsiga lagu soo codsaday xasanaad ka qaista xubin.
3. Mid sahlaysa in golaha lala socodsiiyo xalaad qalafsan ama murugo leh oo dalka ka dhacay.
4. Mid horseedayaa in Golaha laga hor sheego taariikh nolooledka marxuun Golaha ka tirsan.
5. In arrin loo maro fataxo ama dareen murugo leh.
6. Mid golaha loogu soo bandhigaayo dareen hambalyo ama murugo ee wadamada aan saxiibka nahay.

Qodobka 16^{aad}:-**Fulinta Qararada Kale ee Af-Hayeenka**

Qararada u Af-hayeenku ka qaato Arrimaha sida gaarka ah loogu awood siiyay, hab wafaaqsan X/nidaameedka ama awaamiiraha kale wuxuu u fulin hanaan wafaaqsan awaamiirtan.

Qaybta Afraad

Qodobo kale duwan

Qodobka 17^{aad} **Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee aan Dhaqangalka ahayn**

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 18^{aad}. **Mudada Dhaqangalka awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysaa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga 4^{ta} bisha ginboot/ 2007. T.I.

Maxamed Isaaq

Ibraahim

Af-hayeenka Golaha

Awaamiir Tirsi:- 13/2007

Awaamiirta Hab Dhaqanka Anshax ee Xubnaha Golaha

Xildhibaanada DDSI

Qaybta Koowaad

Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad}. **Hay'ada Soo Saartay**

Guddiga Xidhiidhinta Arrimaha Goluhu hab waafaqsan awooda lagu siiyey Qodobka 114^{aad} (10) iyo Qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo iyo Anshax ee Xubnaha Golaha Xildhibaanada Deegaanka Soomaalida ee Tirsigiisu yahay 1/2002 Wuxuu soo saaray Awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}: **Ciwaan Gaaban**

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa “**Habdhaqanka Anshax ee Xubnaha Golaha Xildhibaanada DDSI ee tirsigeedu yahay 13/2007**” T.I.

Qodobka 3^{aad}:- **Qeexid**

Haddan haboonaanta eraygu macne kale siin awaamiirtani dhexdeeda;

1. “**Dastuur**” waxaa loola jeeda dastuurka dib loo habeeyay ee DDSI.
2. “**Deegaan**” waxaa loola jeeda Dawlada Deegaanka Soomaalida **itoobiya**
3. “**Gole**” waxaa loola jeeda Golaha Xildhibaanada ee Deegaanka Soomaalida Itoobiya.
4. “**Afhayeen**” waxaa loola jeeda Afhayeenka Golaha Xildhibaanada ee Deegaanka Soomaalida Itoobiya.
5. “**Haybada Golaha**” waxaa loola jeeda hab wafaqsan saraynta golaha ee lagu qeexay dastuurka xushmada iyo sharafta uu goluhu ku leeyehay hayadaha dawlada iyo bulshada dhexdeedaba.
6. “**Dhaqamada Reeban**” waxaa loola jeeda ficilada aan ku haboonayn sharafta iyo karamada golaha sida sakhrad, gogoldhaf, caadaysiga meelaha aan munaasabka ahayn, khiyaamada iwm.
7. “**Xubin**” waxaa loola jeeda xubin kasta oo ka tirsan Golaha Xildhibaanada Deegaanka Soomaalida Itoobiya.

Qodobka 4^{aad}:- **Fasiirada Jinsi**

Arrimaha awaamiirtani lagu qeexay ee la xidhiidha labka, sidoo kale dhidigana wuu khuseeyaa.

Qodobka 5^{aad}:- **Ujeedada awaamirtani**

Ujeedada awaamiirtani Waa:

1. In si hufan Loo qeexo hanaanka anshax ee ay tahay inay raacayaan si ay xubnaha goluhu uga soo baxan masuuliyada u saray dastuurku,shacabka iyo goluhuba islamarkaana la suurogaliyo inay hawlhooda shaqo ku hagan; iyo

2. Si loo xoojiyo kalsoonida u shacabku ku qabo wakiilkooda In la abuurto hanaan cad-caadaan iyo isla xisaabtan leh oo ay xubnuhu ku gutan hawlhooda shaqo islamarkaana ay masuuliyadooda ay qab tayo leh uga midha-dhaaliyan;

Qodobka 6^{aad}. **Xadka fulineed**

Awaamiirtani waxay dhaqangal ku tahay xubin kasta oo golaha ka tirsan.

Qaybta Labad

Anshaxa Xubnaha

Qodobka 7^{aad}:- **Mabda'a**

1. Xubin kasta mabadiida anshax ee caalamiga iyo kuwa heer qaranba si qeexan la iskula yaqaano u isagoo ku salaynayaa shaqadiisa Waa inu dhaqangaliyo.
2. Iyadoo guud ahaanta arinta ku cad farqada 1^{aad} ee sare xubin kasta Waa inu fixgaliyo mabadiida anshax ee lagu qeexay qodobka 8^{aad} ilaa 21^{aad} ee awaamiirtani.

Qodobka 8^{aad}:-**Kobcinta Hab Dhaqanka Deegaan**

1. xubin kasta oo golaha ka tirsani waa in :-
 - b. dacaad u noqdan shacabka deegaanka oo ay noqdan kuwo si niyaadsami leh ugu adeega, hormood ku dayaasho leh.
 - t. ilaaliyo islamarkaana fixgaliyo dastuurka iyo shuruucda kale ee dalka iyo deegaankaba.
2. Hawlkasta oo xubnaha kasta u qabanayo waa in ay danaha shacabka iyo dalkaba mudnaanta siiyan.

Qodobka 9^{aad}:- **Dacaadnimo**

1. xubinku hawlkasta dhamaan dhaqdhaqaaqyadiisa shaqo Waa inu noqdo mid xaq sheeg ah

2. Xubin kasta waxaa ka reeban inu ka dhawrsoonadan /iska ilaaliyo/ soo dhaweeynta cadaymo been abuur ah ama aan la hubin oo run loo soo eekaysiyo.
3. Xubin kasta waxaa ka reeban inu g/socodka hawlaha shaqo ee goluhu u fuliyo isagoo ka ambaqadaayaa arrimo la xaqijin ama macluumaad aan la xaqijin.
4. Inay ka dhawrsoonadan /iska ilaaliyan/ inay marka isagu ama xubin kaleba u ku sifoobo dhalil nidaam ama anshax daro in cida ama xubinka arrintaas badhayaa si loo gaadho go'aan sharci daro ah soo dhaweeynta cadaymo been ah, culays lagu saaro ama gorgortan.

Qodobka 10^{aad}:- **Cad-cadaan**

Xubin kasta:-

1. Go'aanada ay gaadhayaan iyo talaabooyinka ay qadayaanba waa in ay cad-cadaani ku dheehanato.
2. hadaan in la sheego si cad loo madnuucin ama hab wafaaqsan qodobka 11^{aad} ee awaamiirtani ay tahay in aan la shaciin marka hawlaha u goluhu qabanayo su'aal la xidhiidha la soo bandhigo Waa in ay macluumaadyada ku haboon ay shacabka la socodsiiyan .sidoo kale, marka laga reebo xalaadaha u sharcigu in ay saran tahay in xilliyada la qabanayo hawlaha golaha iyo kuwa xubnahaba ay ku salaysnadan kana ambaqadan mabadi cad-caadan leh.
3. Marka laga reebo arrimaha u sharcigu danaha dadwaynaha awgeed u madnuucay Waa in dhamaan hawlaha ay qabanayaan ay xog ka bixiyaan.
4. Haddaan inta lagama marmaan loo arkay una goluhu go'aamin hawlaha shaqo ee golaha Waa in loo wado hanaan u furan shacabka.

Qodobka 11^{aad}. **Habsami u Adeegsiga Awooda Sharci**

1. Xubin kasta waxaa ka reeban inu awoodiisa u hanaan ka baxsan sharciga ugu danaysto ama cid kale ugu daneeyo ama ku waxyeelayo.
2. Iyadoo la dhawrayo arrimaha ku cad farqada 1aad ee qodobkani, xubin kasta Waa inu awoodiisa:
 - b). u adeegsado sugida danaha cadaaliga ee shacab iyo muwaadiniinta.
 - t). waxaa ka reeban inu u adeegsado fulinta ficilada eexda ah.
3. Xubin kasta waxaa ka reeban inu isagoo adeegsanayaa awooda golaha inu qof kale, u ku khasbo ama abuudhinayo u waydiisto inay lacag daymiyaan, alaabo u siiyaan, ugu ibiiyaan ama qiimo dhimis ugu sameeyaan ama inay siiyaan nooc kasta oo kale oo faaiido ah.

Qodobka 12^{aad}:- **Ilaalinta Siraha**

1. Iyadoo la dhawraayo arrimaha ku cad qodobka 9^{aad} ee awaamiirtani ee dhigayaa in xubnaha goluhu ay hawlhooda shaqo u meelmaariyaan hanaan cad-caadaani leh :-
 - b). in xubin kasta siraha u ku helay ama ogaaday hawlgalada shaqo ee golaha ama siyaabo kale danaha dawlada iyo shacabka awgeed xogaha sir ahaan in loo hayo loo bahan yahay u ilaaliyo islamarkaana xafido.
 - t). Goluhu arrimaha lagu eegay shir albabadu u xidhan yihiin /shirka aan loo oogoolayn Marti sharafta kale/ ilaa hanaanka ku haboon lagu go'aaminayo in sir ahantoodi ay dhamaatay Waa in ayna u sheegin cid kale.
 - j). Marka u yahay xubin guddi arrin u guddigu baadhayay oo ay go'aamiyeen ilaa inta ay golaha uga warbixinayaan in guddigu ay sir ahaan u hayaan Waa inu sirahaan u xafido

2. Xubin kasta oo gole hore ka tirsana mudadii u xubinka ahaa macluumaadyada sirta ah ee xubinnimada awgeed ku oga'aday Waa inuu qaab sirahaan ah u xafido islamarkaana ilaaliyo.

Qodobka 13^{aad}:- **Ka Madaxbanaanida Musuuq-Maasuuga**

1. Xubin kasta waa inu ka madaxbanaanado musuuqa, u ka hor yimado dhaqanka musuuq-maasuuga islamarkaana u kaalin horroomodnimo ka qaato halgaanka loogu jiro la dagalaanka musuuqa.
2. Xubin kasta waxaa ka reebaan in ayna gudoomin hadiyad ama abaalmaarin oo arrin golaha ama guddi la horkeenayo u ugu codeeyo.
3. Xubin kasta waxaa ka reeban inu eeheeladiisa ama cid kale oo u garanayo u qoro warqaad tageero ah ama u ula hadlo masuuliyiinta dawladeed si loogu shaqaaleeyo qaab sharciga ka baxsan.
4. Xubin kasta Waa inu nadiif ka noqdo luunsiga, ku tagrifalka, amiin darada iyo dambiyada kale ee la halmaala hantida shacabka.
5. Xubin kasta waxaa ka reeban inu macluumaadka u ku heelay g/socodka shaqo u qaab kastaba u adeegsado alaad u lacag ku heelayo.
6. Xubin kasta waxaa ka reeban inu fa'iidooyin kasta iyo hantidaba u isticmaalo hanaan ka baxsan sharciga.

Qodobka 14^{aad}:- **Ka dhawsoonaanta Arrimaha Isku Dhufanaya Labo**

Shacab

1. Xubin kasta waxaa ka reebaan inu qaab kastaba ha ahaate:-
 - b. u diin tageero mid kalena u yareeysto.
 - t.una luuqadaha ama dhaqanka ama jinsiga qoomiyadaha,shucuubta iyo umadaha u yaraysto ama una qaab siman ula dhaqmin;

j. Kicinta ama abuurida ficilada sharci darada ah ee isku soo baxyada, kacdoonada, raabshadaha iyo kuwa kale la halmaala. Ama

x. ficilada la mid ka ah ee abuurayaa nacaybka Waa inu ka foogado.

2. Xubin kasta waxaa ka reeban inu isagoo mid tageerayaa midka kalena nacayaa u marka u soo dhigayo aragti kasta u qomiyad qomiyad kale, labo qabiil, labo bulsho u isku dhufto ama diro.

Qodobka 15^{aad}:- **Ilaalinta Iyo Dawrista Karaamada Iyo Sumcada Golaha**

1. Xubin kasta Waa in meel kasta oo u joogo ilaaliyo karaamada iyo sumcada golaha.
2. Xubin kasta Waa in una Xarunta golaha gudaheeda:-
 - b. qof kale ku aflagadayn, dhaleecayn, sumcad dil ku samayn, hurufin ama una caqabadayn hawlaha shaqo ee golaha.
 - t. ku baaqin ama qaban barnaamij isbahaysi.
3. Xubin kasta Waxaa ka reeban inu xarunta golaha ama meelo kaleba ka qabto ama ku baaqo nooc kasta oo isku soo bax ama banaanbaxyo.
4. Xubin kasta Waxaa ka reeban inu golaha ka dhigto dhufays u ku gabado si ayaa u qaban hay'adaha amniga kadib marka u goluhu ka xayuubiyo xasanaada.
5. Xubin kasta oo golaha ka firsan waxaa ka reeban;
 - b. Inu hoolka golaha soo galo isago koodhka ama karafaadka gacanta ku lad-ladinaya.
 - t. haddan af-hayeenku u fasixin In una hoolka shirarka la soo galo isago xidhan koofiyad.
 - j. una koofiyada duul dhigan miiska hoolka shirarka ee golaha.

- x. Haddaan af-hayeenku si gaara ugu fasixin waxaa ka reeban inu hoolka shirarka la soo galo /yimado/ nooc kasta oo uul ama bakooraad.
 - kh. Inu xarunta golaha ku qaybiyo ama baahiyo qoraal ama warqado, ama dhokumeentiyo aan la xidhiidhin Lana hal maalin shaqooyinka golaha.
 - d. Iyadoon af-hayeenku shirka golaha si rasmiyaa u xidhin ama afhayeenku aanu ogoolan waxaa reeban in shirka golaha laga sheego nooc oo faarin ama ogaysiis ah.
6. Hadaan afhayaanka ogolansho laga helin waxaa xubinkasta oo golaha ka tirsan ka reeban calamado, astaamo iyo calaamadaha kala duwan ee asxaabta siyaasadeed, dimeed, uruurada aan sharcigu aqoonsanayn /aqoonsi sharci lahayn/ ama kuwa sharciyadooda la xidhay oo u ku dhajiyo ama u suudho xarunta golaha dhexdeeda ana xalaad kastaba isaago la soo galayaa u muujiyo islamarkaana u shaciyoo ama ku dhawaaqo halku dheegyadooda.
 7. Waxaa ka reeban in lagu shaqaaleeyo ama u shakhsi ahaanba uga shaqeeyo shaqooyinka aan la'aan la janqaadi Karin ama wiiqayaa meeqaamka u dastuurka siiyay iyo masuuliyada ay shacabku u igmadeen ama mid karaamada iyo sumcada golahaba ceeb ku ah.
 8. Waxaa ka reeban inu arrin si looga doodo golaha loogu soo gudbiyay oo u si toos ama qab dadban u fa'ido ama dano uga heeli jiray una wax culays ah ku sarin hay' da dawladeed ee arrinta soo bandhigtay isaago adeegsan ama ka fa'idaysaneya kursiga ama xubinnimda golaha u ku leeyahay.
 9. Waxaa ka reeban inu qareen ahaan ama wakiil ahaan uga hawl galo qof kasta hay' daha loo awood siiyay garsoorka ama hay' daha kala ee dawlaha ah.

10. Xubin kasta marka u soo galayo xarunta golaha ama hoolka shirka ee golaha waa inu ku gacan siiyo baadhista lagu sameeyo.
11. Xubin kasta xilliga shirarka golaha ama u ku guda jiro shaqada golaha ama mid guddi waa inu lahaado ama labisnaado laabis u dhigma karaamada iyo sumcada golaha.

Qodobka 16^{aad}:- **isla Xisaabtan**

Hab wafaaqsan farqada 3^{aad} ee qodobka 12^{aad} ee dastuurka xubin kasta dhamaan hawlaha u fuliyo Waa mid lagala xisabtaamayo.

Qodobka 17^{aad}:- **Ka Hortaga Isku Dhacyada Daneed**

Xubin kasta oo golaha ka tirsani waa inu :-

1. Wax walba ka horeysiyo danaha shacabka
2. waa inay ka hortagan iskana ilaaliyaan iskudhacyada daneed
3. marka golaha loo soo doortay ama wakiishay ee u xaqiiqsado in hawsha u fulinayaa tahay mid la xidhiidha dano lacageed ama dano kale Waa inu hadba sida ay ugu haboon tahay u la socodsiyo;
 - b). Golaha
 - t). Afhayeenka ama
 - jj). isagoo arinta la socodsiinayaa Guddiga u ka tirsan yahay Waa inu una lug ku yeelan baadhista, go'aansiinta arinta ama inu arinta ku eego qab kaste oo kale.
4. Hab wafaaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkani haddii jiritaanka isku dhaca daneed la ogaado kadib marka u xubinku u hawsha bilaabay hadba midka ay ku haboon tahay Waa inu shirka ama hawsha baadhista ka baxo isagoo ka dhadhacinayaa golaha ama guddiga u ka tirsan tahay.
5. Waxaa ka reeban inu isagoo dawlada heeshiis la galayaa ama qandaraas ka qadanayaa u hawl kasta u ka shaqeeyo (qabto). Waxaa ka reeban inu la galo heeshiis ama u abaal u galo u ku wareejiyo shirkad ama hay'ad kasta oo u si toos ah ama dadban u faa'ido ugu helo.

Qodobka 18^{aad}:- **Mudnaansiinta Danaha Shacabka**

1. Xubin kasta marka u go'aan gaadhayo iyo hawlkasta oo u qabanayo Waa inu wax walba ka horeysiyo danaha shacabka.
2. Xubin kasta waxaa ka reeban inu isagoo ka hor imanayaa arrimaha lagu bayaamiyay farqada 1^{aad} ee Qodobkani u awoodiisa uga fa'iideeyo qoyskiisa, waalidiintiisa, cid ama koox kale.

Qodobka 19^{aad}:- **Diiwaangalinta hantiyeed**

Xubin kasta waxaa wajib ka saran yahay inu hab wafaaqsan sharciga ku taxaluuqa u maalkiisa iyo hantidaba ku diiwaangaliyo.

Qodobka 20^{aad}:- **Hormoodnimo**

Xubin kasta oo Golaha ka tirsani:

1. Waxaa laga filayaa inu isagoo hawlihiisa shaqo u gudanayaa hanaan kalsooni shkhsiyadeed ku dheehan tahay u kartidiisa kobciyo islamarkaana u dareen masuuliyadeed ay ku dheehan yahay u shaqada u hogaamiyo, go'aamin-qaato u hormood noqdo.
2. Waa inu noqdo mid leh dareen masuuliyadeed, tageera isbedelada waxtarka leh, kobciyaa dhaqanka shaqo iyo isku kalsoonaanta.
3. Waa inu noqdo mid mid si habsami leh u hirgaliyaa masuuliyada u dastuurka iyo shacabkuba ay u idmadeen, g/socodka shaqo hogaaminta shaqo hormood u ah wahwaadagta shaqo iyo shacabkaba.

Qaybta Sadeexaad

Tixgalinta Nidaamka ama Anshaxa

Qodobka 21^{aad}:- **Guud Ahaan**

Af-hayeenka waxaa x/nidaameedka iyo awaamiirtaba lagu siiyay awood uu ku sugo nidaamka isalamarkaana u ku fuliyo go'aanada golaha iyo kiisaba.

1. Iyadoo la dhawraayo arrimaha lagu qeexay sharuucda kale, arrimaha ku taxaluuqa tabogalinta anshaxa xubanaha waxaa dhaqangal ku ah qodobka 103^{aad} ee x/nidaameedka ama hanaanka lagu qeexay qaybaha soo socda ee awaamiirtani.
2. Xubin kasta waxaa waajib ku ah inu markasta oo goluhu, Af-hayeenku ama guddi u baadhayo xadgudub anshax islamarkaana u qaadayo taalabo anshax daro ama nidaam inu ku gacansiyo.

Qodobka 22^{aad}:- **Sugida Nidaamka Iyo Anshaxa Shirarka**

1. Hab wafaqsan qodobka 24^{aad} ee x/nidaameedka iyo awaamiirta hanaanka wadaxajoodka iyo dooda golaha marka u xubinku ku xadgudbo nidaamyada hanaanka shirar ama anshax ee golaha Af-hayeenku;
 - b). Wuxuu hadalka ka joojin xubinka ku xadgudbay nidaamka ama anshaxa hadal.
 - t). xubinku ku xadgudbay nidaamka ama anshaxa hadalka inu magaciisa ku dhawaqo ayuu digniin siin karaa.
2. Xubinka hadlayay ee ku xadgudbay nidaamka iyo anshaxa hadalka kadib marka digniinta la siiyo haddii qaato oo u rali galin bixiyo wuxuu si wadan karaa hadalka.
3. Af-hayeenku wuxuu awood u leeyahay:-
 - b). inu marka xubinku tixgalin waayo digniinta sixitaan ee lagu siiyay hab wafaqsan farqada 1aad ee qodobkani ama marka

- u yaqiinsado inu ku kacay hab dhaqan ka baxsan nidaamka iyo haanka anshaxaba wuxuu ku amri karaa inu shirka ka baxo.
- t). xubinka hab wafaaqsan xarafka sare ee "b" lagu amray inu ka baxo shirka Waa inu isla markaaba ka baxo shirka.
4. Marka xubinka hab wafaaqsan farqada 3^{aad} (b) lagu amaray inu shirka ka baxo u iska dheego tiro amarka la siiyay Af-hayeenku wuxuu Xogaga Amniga ku_amri karaa inay_xoog kaga saaran golaha.
5. Xubinka hab wafaaqsan farqada 3^{aad} (b) amarka af-hayeenka lagaga saaray golaha hadaba sida ay xalaadu tahay af-hayeenku wuxuu ka xayiri karaa ilaa labo kalfadhi oo isku xigaa.
6. Hab waafqsan farqada 4aad ee qodobkani xubin kasta oo hoolka shirarka ee golaha xoog lagaga saaray:-
- b). af-hayeenku wuxuu ka xayiri karaa labada kalfadhi ee golaha ee is xiga iyo
- t). sidoo kale waxaa laga xayiri karaa shaqooyinka golaha;
7. Xubin kasta oo hab wafaaqsan farqada 6aad ee qodobkani xayirada lagu sameeyay mudadas xayirada u ku jiro mushaahar la siinayo.
8. Iyadoo hadba la eegayo xalaada marka sida u dhigayo farqada 3^{aad} ee qodobka 30^{aad} ee x/nidaameedka ama hab wafaaqsan awaamiirtani marka xadgudubka u xubinku ku kacay u culus yahay ama mid soo noqnoqday waxaa laga qaadi karaa;
- b). iyadoo la raacayo mooshinka u af-hayeenku soo dhaweeyay goluhu arrinta wuxuu ka soo saari go'aanka ku haboon; ama

t). goluhu wuxuu amar ku siin karaa in guddiga joogtada ah ee arrimaha maamulka iyo sharcigu ay arinta soo baadhan islamarkaana ay golaha u soo bandhigan warbixin iyo rayii go'aameed.

9. Goluhu arrinta loogu soo dhaweeyay farqada 8^{aad} (b) iyo (t) kadib marka baadho ayuu hab wafaaqsan qodobka 30^{aad} ee awaamiirtani u go'aanka ku haboon kaga gaadhi.

Qodobka 23^{aad}. **Talaabooyinka Laga Qado Marka Xubno Badan Oo Golaha Ka Tirsani ay Ku Xadgudban Nidaamka Iyo Hanaanka Anshax ee Shirka**

Marka xadgudubka nidaam daro ama anshax daro ay ku sifooban ama cida ku sifoowday amar diida af-hayeenka marka xubno badan ay noqdan xubnaha geestay dhabaatadu ama xubnaha ku gacan siiyayba waxay noqon kuwa talaabada anshax ee ku haboon ee la qaadayo ay dhaqangal ku noqoto.

Qodobka 24^{aad}:- **G/Socodka Shirka U Ka Dhacay Nidaam Daro Iyo Anshax Xumo**

1- Af-hayeenku shirka kasta oo ay ka soo baxdo geef qaab hadal oo lid ku ah nidaamka u yaala hadalka ama anshaxba wuxuu awood u leeyahay inu shirka hakiiyo :

b. haddii u yaqiinsado in geefka nidaam daro ama anshax xumo u yahay mid dhantaalayaa g/socodka shirka maalintaas;

t. haddii u ku qanco geefkaas nidaam ama anshax xumo awgeed, ay ka dhalatay ama uaminsanyahay in ay ka dhan karto xasiloondaro; ama

- j. haddii u loo arko in geefka nidaam ama anshax xumo u xubnaha dhexdooda ka abuurayo xuman dhexdooda ah.
2. Af-hayeenku haddii u muhiim u arko in xadgudubka nidaam daro ama anshax xumo oo ku dhaca sida u dhigayo farqada 1aad ee qodobkani wuxuu amari xoogaga amniga ee Golaha si ay u soo faragaliyan oo ay arrinta u soo afjaran.
 3. Af-hayeenku shirka ku xakaday hab waafaqsan farqada 1aad ee qodobkani haddii ay jirto jawiiga ku haboon ee u maalinkas ku sii socon karo sacada u go'aamiyo ayuu shirku dib u furmi karaa.
 4. Af-hayeenku marka uu ku qanco in aanu jirin jawi ku haboon oo uu ku sii socon shirka loo joojiyay sababo la xidhiidha nidaam ama anshax daro awgeed wuxuu suurta galin in uu shirku maalin kale qabsoomo.
 5. Af-hayeenku wuxuu isaga oo u sii marinaya xafiiska golaha xubnaha ku wargalin saacada iyo maalinta uu qabsoomayo shirka lagu hakiyay sida ku cad farqada 3aad ama 4aad ee qodobkan.
 6. Arrinta hab wafaaqsan qodobkani kaliftay in shirka la joojiyo oo u socon waayo goluhu shirka maalinkas ama shirarka u yeelanayo maalmaha kale inta ka wadaxajoodo ayuu go'aanka ku haboon ka soo saari.

Qodobka 25^{aad}:- **Sugida Anshaxa**

1. Xubin kasta markasto u yaqiinsado jiritaanka xadgudub nidaam daro ama anshax xumo wuxuu golaha u soo bandhigii karaa in xubin kasta oo geeystay xadgudubka laga qado talaabada ku haboon.

2. Codsiga lagu soo dhaweeynayo hab wafaaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkani:-
 - b. marka ay saldhig u tahay nidaam daro ama anshax xumo ka dhacay shirka golaha, xubinka arinta soo gudbinayaa Waa inu isla markaba u af-haan ku soo dhaweeyo ama haddii ay xilli kale noqoto waxaa lagu keeni iyadoo qoraal ah.
 - t. Xadgudubka nidaam daro ama anshax xumo marka lagu geeystay meel ka baxsan shirka golaha xubinka arinta soo dhaweeynayaa Waa inu qoraal ku keeno.
3. Cidkasta ooaminsan in la geeystay xadgudub nidaam ama anshax iyadoo la soo raacinaayo cadaymaha Waa in Af-hayeenka loo soo dhaweeyo.
4. marka Xubinku u sheegayo in xubin kale u geeystay xadgudub nidaam ama anshax Waa inu:-
 - b). Waa inu noqdo mid xogoogal u ah arrinta u tilmaamayo,
 - t). Waa inu noqdo mid lagu soo kabay cadaymo si haboon u qeexayaa,
5. marka xubin golaha ka tirsan isagooraacayaa cadaymo been ah ama si ku talagal ah u ku sifoobo sumcad xumo (magac dil) oo lagu soo eedeyo xadgudub nidaam daro ama mid anshax xumo islamarkaana lagu cadeeyo goluhu wuxuu ka qaadi talaabada ku haboon;

Qodobka 26^{aad}. **Xayndabka wakhti ee in codsiyada laga qaado talaabooyin nidaam daro**

Codsi kasta oo lagu dalbanayo in la qaado talaabo nidaam:-

1. arrinta nidaam daro ee lagu xadgudbay laga bilaabo marka u dhacay sanad dabadeed lama soo ogi' karo.ama
2. Uma wareegi karo mudada shaqo ee golaha xigaa.

Qodobka 27^{aad}. **Baadhista codsiyada in la qaado talaabo nidaam daro**

1. Af-hayeenku hab wafaaqsan farqada 2^{aad} ee qodobka 23^{aad} ee awaamiirtani:-
 - b). wuxuu suurto galin in goluhu isla markaaba ka wadaxajoodo oo u go'aan ka gaadho codsiga xadgudubka nidaam ee af ahaan lagu soo bandhigay.
 - t). codsiga xadgudubka nidaam daro iyo anshax xumo ee qoraal loogu soo dhaweeyay wuxuu u xilsaari Guddiga Joogtada ee arrimaha sharciyada iyo maamulka.
2. Gudiga Joogtada ee arrimaha sharciyada iyo maamulku ee hab wafaaqsan farqada 1^{aad} (t) arrinta loogu soo xilsaaray:-
 - b). intu baadho cadaymaha lagama maarmaanka ah:
 - t). in xubinka soo dhaweeyay codsiga talaabo ka qaadista anshax marag ahaan loo dheegaysto.
 - j). waxay xubinka lagu eedeeyay xadgudub anshax u suurto galin inu isdifaaco islamarkaana intay xaqiijiyaan ayayhadaba sida ay xalaadu tahay warbixin iyo rayii go'aameed u soo dhaweeyn Af-hayeenka ama Golaha.
3. Af-hayeenkuna warbixinta iyo rayii go'aameedka loogu soo dhaweeyay hab wafaaqsan ayuu awaamiirta jango'ynta ajeendhayaasha iyo wakhtiga u ajeendhaha ku soo daro ayuu golaha u bandhigii.
4. Goluhu:

b). kadib marka u dheegaysto warbixinta iyo rayii go'aameedka loogu soo bandhigay hab waafaqsan farqada 3^{aad} iyo 4^{aad} ee qodobkani.

t).kadib marka u hab waafaqsan qodobka 29^{aad} ee awaamiirtani u dheegaysto is difaaca xubinka lagu soo eedeeyay in laga qaado talaabo anshax, wuxuu ku gaadhi go'aanka ku haboon isagoo raacaya qodobka 30^{aad} ee awaamiirtani.

5. Go'aanka u goluhu hab wafaaqsan awaamiirtani ku gaadho Wuxuu noqon mid Kama dambeeys ah.

Qodobka 28^{aad} **Dhegaysiga Cabaasho**

1. Xubin kasta oo Af-hayeenku uu ku ganaaxay xadgudub nidaam daro wuxuu hab wafaaqsan x/nidaameedka iyo awaamiirtaniba xaq u leeyahay inu cabasho u soo dhaweeysto guddiga joogtada ee arrimaha maamulka iyo sharciyada.
2. Cabshada hab wafaaqsan qodobkani lagu soo gudbinayo Waa in lagu keeno laga bilaabo maalinta xubinka la saaray ganaaxa xadgudubka nidaam labo maalmood oo maalmaaha shaqo ah ee xigaa oo kaliyaa;
3. Guddigu cabashada loogu soo bandhigay hab wafaaqsan qodobkani kadib marka ay baadhan waxay warbixin iyo rayii go'aameedba u soo dhaweeyn islamarkaana go'aan Kama dambeeys ah ka gaadhi golaha.

Qodobka 29^{aad}. **Xaqa is difaaca**

1. Marka Xubinka lagu soo eedeeyo inu ku xadgudbay nidaamka iyo anshaxa golaha ee ay cida awooda u lehi baadhayso wuxuu

xaq u leeyahay inu difaaco oo u la yimaado faah-faahin qoraal ama Af ah.

2. Xubinkasta hab wafaaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkani marka u g/socodka u isku difaacayo u jawaabta u ku bixiyo qoraal ama Af ahaan u hanaan aan mugdi lahayn u ku cadyeeo in una ku sifoobin xadgudubka nidaam daro ama anshax xumo ee looga shakiyay inu ku xadgudubay goluhu hab wafaaqsan awaamiirtani gaanaxa la saaray ayuu ka duul-qaadi.

Qodobka 30^{aad}:- **Talaabooyinka u Goluhu ka qaato xadgudubyada nidaam ama anshax**

1. Goluhu xubinka ku xadgudubay ama fulin waaya qodobada nidaam ama anshax ee lagu qeexay X/nidaameedka ama Awaamiirtani wuxuu ka qadi talabaada nidaam ee ku haboon.
2. Goluhu isagoo hadba dhawrayaa jaranjarada wuxuu qadi karaa talaabooyinka nidaam ee hoos ku cad:-
 - b. in la siiyo digniin af ah.
 - t. in la siiyo digniin qoraal ah
 - j. waxaa laga xayiri Karaa labada kalfadhi ee xigaa oo iyadoo loo racayiin karo xayirad mushaahar.X.marka ficilku u yahay mid culus ama marka ay soo noqon noqdo waxaa hab wafaaqsan sharciga laga saari xubinimada golaha.

Qodobka 31^{aad}:- **Lalida go'aanka nidaam ama anshax ee u goluhu gaadhay**

Goluhu go'aanka u ka gaadhay xubinka ama xubnaha ku xadgubay nidaamka shirar ama anshax ee golaha hab wafaaqsan mooshin u soo bandhigay xubin kasta oo golaha ka tirsani wuxuu kasta ku burin karaa cod aqlabiyad ah.

Qodobka 32^{aad}:- **Buuxinta Kuraasta Banaan**

1. Goluhu go'aanka u ku gaadhay farqada 2^{aad} (x) ee qodobka 30^{aad} ee awaamiirtani ayuu hab wafaaqsan sharciga ku haboon si ay sida kaalinta kaga adaan u fuliyaan wuxuu ku wargalin guddiga doorashooyinka ee qaranka.
2. Marka kursiga goluhu ku banaanado talaabo anshax ama nidaam oo xubinka lagaga qaatay awgeed, hab wafaaqsan xeerka doorashooyinka si loogu buuxiyo Afhayeenku wuxuu la socodsiin Guddiga dooraashooyinka qaranka.

Qaybta Afraad

Qodobada kala duwan

Qodobka 33^{aad}:- **Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee aan**

Dhaqangalka ahayn

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 34^{aad}. **Mudada Dhaqangalka awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintan arrimaha Goluhu.

Jig-jiga, 4^{ta} /bisha Ginboot/2007. T.I.

Ibraahim

Maxamed Isaaq

Af-hayeenka
Golaha

Awaamiir Tirsi:- 14/2007 T.I.

Awaamiirta Hanaanka Qabilaada Cabashooyinka

Xubnaha Golaha Deegaanka

Qaybta Koowaad

Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad}. **Hay'ada Soo Saartay**

Guddiga xidhiidhinta arrimaha Goluhu hab wafaaqsan awooda lagu siiyay Qodobka 114^{aad} (10) iyo Qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo iyo Anshaxa Xubnaha Golaha ee firsigeedu yahay 1/2002, wuxuu soo saaray awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}. **Ciwaan Gabaan**

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa ***'Awaamiirta Hanaanka qabilaada cabashooyinka xubnaha Golaha ee firsigeedu yahay 14 / 2007 T.I. '***

Qodobka 3^{aad}:- **Qeexid**

Haddan haboonaanta eraygu macane kale siin awaamiirtan dhexdiisa;

1. ***'Golaha'*** waxaa loola jeedaa Golaha Xildhibaanada Ee Deegaanka Soomaalida.

2. «**Shaqaalaha Adeeg Bixinta**» waxaa loola jeedaa shaqaalaha ama masuulka ku melaysan booska shaqo ee shaqo ahaan si toos ah oo foolka fool ah macaamiisha ula xidhiidho ama la wadaaga.
3. «**Masuulka Ay Khuseeyso**» waxaa loola jeedaa masuulka xafiiska u qabilsan dabagalka iyo la xisaabtanka shaqaalaha adeeg bixinta.
4. «**Xafiis**» waxaa loola jeedaa xafiiska golaha xildhibaanada.
5. «**Xubin**» waxaa loola jeedaa xildhibaan ka tirsan Golaha Xildhibaanada ee Deegaanka Soomaalida itoobiya.
6. «**X/nidaameed**» waxaa loola jeedaa X/nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada Ee Deegaanka Soomaalida ee tirsigiisu yahay 1/2002.
7. «**Awaamiir**» waxaa loola jeedaa awaamiirta kasta oo u Goluhu soo saaray.

Qodobka 4^{aad} **fasirada Jinsiga**

Qodobada uu luuqad ahaan labka u dhigayo dhiddigana wuu u taagan yahay.

Qodobka 5^{aad} **Ujeedooyinka**

Nidaamkani qabilaada cabashooyinku wuxuu xambarsanyahay ujeedooyinka hoos ku cad;

1. In la xaaliyo cabashooyinka ay macaamiishu keensadan ee ka dhanka ah g/socodka hanaanka adeeg-bixinta ama ku dhaqan la'aanta x/nidaameedka golaha. Iyo
2. In la saxo khaladadka saldhig u ah ama horseedi karaa in aan lagu qancin islamarkaana in loo adeego iyadoo laga

amabaqadaayo xogaha ahamiyada u leh in si joogto ah loo hagaajiyo hanaanka adeeg bixinta iyo in sida ugu haboon loo tabogaliyo x/nidaameedka golaha islamarkaana la dhawro xuquuqaha xubnaha.

Qodoka 6^{aad} :- **Xaqa soo jeedinta Cabasho**

1. Xubinkasta wuxuu xaq u yeelanayaa inu soo jeediyo cabashooyinka la xidhiidha arrin kasta oo ku taxaluuqa hanaanka adeeg bixinta ee xafiiska ama ku dhaqanka X/nidaameedka hanaanka shaqo ee Golaha ama awaamiirta kale.
2. Iyadoon ay jirto arrimaha sida guud ahaan loo dhegay ee ku farqada 1^{aad} ee qodobkani, xubnaha oo aan ku qancin arrimaha hoos ku cad ayaa sobob u noqon karaa soo jeedinta cabasho;
 - b).xaqa sharci ee heelinta adeeg;
 - t). arrimaha la xidhiidha nidaamyada iyo g/socodyada qababka shaqo iyo adeeg bixineed;
 - j). arrimaha la xidhiidha tayada iyo wakhtiga u qadanayo adeegyadu.
 - x). arrimaha la xidhiidha gobaha adeegyada lagu bixiyo;
 - kh).arrimaha la xidhiidha anshax xumada xubnaha iyo shaqaalahaba;
 - d).arrimaha la xidhiidha xuquuqaha xubnaha oo aan la dhawriin;
 - r). arrimaha la xidhiidha dhawris la'aanta xuquuqaha golaha;

Qodobka 7^{aad}:- **Wajibaadka Qaabilada Cabashooyinka**

Golaha ama guddiga joogtada ee ay khuseeyso ama xafiisku wuxuu wajibaadka saraan yahay inu cabashooyinka loo soo dhaweeyo u qabilo islamarkaana u sida ugu dhakhsaha badan u xaal uga gaadho.

Qodobka 8^{aad}:- **Cabashada Ka Dhanka ah Hanaanka Adeeg-Bixinta**

1. in sida ugu dhakhsaha badan loo xaaliyo arrimaha la xidhiidha ku qanac la'aanta ka timada g/socodka Hanaanka adeeg-bixinta waa masuuliyada rasmiga ee shaqaalaha adeeg-bixinta.
2. Shaqaale kasta oo adeeg bixineed waxay masuuliyadii ka saran tahay:-
 - b). macaamiisha aan adeega ku qanacsanayn u ku qabiilo hanaan ay naxaarsi ku dheehan tahay;
 - t). inu dalabyada (codsiyada sixitaan ama toosin ee ay macaamiishu soo jeediyaan isaagoo wafaajinayaa shuruucda iyo awaamiirta dhaqangalka ah u sida ugu dhakhsaha badan u qaado talaabooyin toosin ama sixitaan ama macaamiisha u sharaaxad ku filan ka siiyo. iyo
 - j). loo adeeguhu haddii una ku qanacsanayn talaabooyinka toosin ama sixitaan ee la qaaday ama sharaaxada laga siiyay waa in lagu wargaliyo inu cabashadiisa u geeyan karaa masuulka ka sareeyaa.
3. Cabashooyinka ka dhanka ah adeegyada u xafiisku bixiyo ee ka yimaada xubnaha aan ku qanacsanayn in marka hore la xaqiijiyo islamarkaana jawaabta ku haboon laga bixiyo waa

masuuliyada shaqaalaha adeeg bixinta, marka ay halkaas ka soo gudubtanaa masuuliyad saraan madaxa xafiiska.

4. Inta cabaashooyinka la soo baadho in Af-hayeenka loo soo dhaweeyo rayi' go'aameedka ku haboon iyadoo ay tahay Masuuliyad saran guddiga joogtada ee golaha ee ay khuseeyso ayay sidoo kale, masuuliyada u soo dhaweeynta madaxa xafiisku waxay saraan tahay qaybta qabilaada cabaashooyinka ee isla ujeedadani loo as-saasay.

Qodobka 9^{aad} **Cabaashooyinka la xidhiidha Xuquuqaha Xubnaha ama X/nidaameedka ama Awaamiirta Golaha**

1. cid kasta oo qabta:-

b). cabasho in lagu xadgudbay xaquuqdeeda ama X/Nidaameedka ama Awaamiirta Golaha ama;

t). dalbanaysa in la tabogaliyo xaquuqdeeda xaquuqdeeda ama X/Nidaameedka Ama Awaamiirta Golaha; iyadoo hadba ku xidhan culayska arrinta waxaa qoraal ama af-haan loogu soo dhaweeyn karaa Af-hayeenka ama Guddiga joogtada ee ay arrintu khuseeyso.

2. Iyadoo ay jirto arrinta lagu xusay farqada 1aad ee qodobkani marka codsiga sugida xuquuqeed ay tahay mid ay xubno badani ay qaban ama khuseeysa waxaa la suurto galin in arrinta golaha la hordhigo si ay u eegan.

3. Codsiga lagu filmamay farqada sare ee 2^{aad} ee qodobkani oo 1/3 xubnaha u goluhu ay tageeraan islamarkaana ay xubnuhu soo saxeexan waa in Af-hayeenka loo soo gudbiyo.

4. Af-hayeenku arrinta loogu soo bandhigay hab wafaaqsan farqada 3^{aad} ee qodobkani into golaha u bandhigo ayuu sahlayaa inay ka go'aan gaadhan.
5. Codsiga lagu soo jeedinayo hanaan wafaaqsan farqada 2^{aad} ee qodobkani waa inu noqodo;
 - b). waa inu noqdo mid si cad sharciga loogu qeexay;
 - t). waa inay noqoto mid tilmamaysa in lagu xadgudbay ama laga xayuubiyay xuquuqaha xubnaha intooda badan;
 - j). waa inu noqdo mid la awoodi Kari wayay in lagu xaaliyo qaab-dhismeedka ka jira jaranjarooyinka heerarka kala duwan;
6. Guddiga codsiga la soo gaadhsiiyay isagoo arrinta baadhayaa ayuu 15 cisho oo ah maalmaha la shaqeeyo gudaheed ayuu talo bixintiisa u dhaweeyn cida ay khuseeyso ama u go'aan kaga gaadhi.
7. Af-hayeenku arrinta loogu soo dhaweeyay sida sare ku cad:-
 - b). isagoo tabayaan kala duwan ku xaqiijinayaa ama baadhayaa ayaa wuxuu ka gaadhayaa go'aanka ku haboon oo maamul; ama
 - t). isagoo golaha u dhaweeynayaa ayuu ka go'aan siinayaa;
8. Goluhu isagoo baadhayaa ayuu arrinta loogu soo dhaweeyay hanaanka sare ku cad u go'aan ka gaadhayaa.
9. Marka laga reebo Haddii xalaada xadgudubka xuquuqeed ay tahay mid si joogta ah oo isdaba jog ah u tagan, xubin kasta oo rabaa in xuquuqdiisa loo sugo ama xubin hore golaha uga tirsanan jiray waa inu laga bilaabo maalinta u dhacay xadgudubka xuquuqeed u sadeex bilood gudahood una

codsiga sugida xuquuqeed una ku soo gudbin way lumaysa; mudada soo gudbintuna uma wareegayso mudada shaqo ee golaha xiga.

10. Af-hayeenku wuxuu dabagali dhaqangalinta go'aanka la gaadhay.
11. Xubin kasta oo ay u muuqato jiritaanka dhaliilo anshax daro ama nidaam xumo, wuxuu golaha ama Af-hayeenka ka codsan/u soo jeedin karaa in xubinka ku sifoobay arrintaas laga qaado talaabada anshax marineed ee ku haboon. Arrinta waxaa loo raaci qodobada ku haboon ee awaamiirta firsigeedu yahay 13/2007 ee hab-dhaqanka anshax ee xubnaha.
12. Af-hayeenku wuxuu arrinta u xilsaari guddiga joogatada arrimaha sharciga iyo maamulka, goluhu warbixinta iyo talo-bixinta ay guddigu u soo jeediyaan intu qiimeeyo ayuu go'aanka ku haboon ka gaadhayaa. Go'aankaasina wuxuu noqon mid kama dambeeys ah.
13. Marka Xubin kasta oo golaha ka tirsan laga keeno codsi in talaabo anshax laga qaado wuxuu xaq u yeelan inu hab wafaaqsan awaamiirta firsigeedu yahay 13/2007 ee hab dhaqanka anshax ee xubnaha uu is difaaco.
14. Codsiga kasta oo lagu dalbanayo in la qaado talaabo anshax marineed ama in la sugo x/nidaameedka ama awaamiirta golaha lama soo dhaweeyn karo marka mudada ka dambeeysa hal sano marka u dhacay ficilka anshax daro ama lagu xadgudbay qodobka x/nidaameedka ama awaamiirta.

Sidoo kale, arrintu uma wareegi karto golaha barlaaman ee xiga.

15. Xubinka hab wafaaqsan x/nidaameedka ama awaamiirtani lagu gaanaxay go'aan Af-hayeen ee go'aankaas aan ku qanacsanayn wuxuu cabashadiisa u soo dhaweeyan karaa guddiga joogtada ee arrimaha sharciga iyo maamulka. Hanaanka fulineed ee arrintani oo faah-faahsan waxay noqon mid wafaaqsan awaamiirta tirsigeedu yahay 13/2007 ee hab dhaqanka anshax ee xubnaha.

Qaybta Labad

Hanaanka Soo Jeedinta Iyo Qabilada Cabashooyinka

Qodobka 10^{aad} **Hanaanka Soo Jeedinta Cabashooyinka**

1. Cabashada waxaa qoraal ahaan, af ahaan ama telephon loogu soo gudbin karaa masuulka u hoostago shaqaalaha adeega bixiyay ee laga cabanayo, ama xafiiska golaha ama Af-hayeenka ama Guddiga ay khuseeyso ee Golaha.
2. Marka ay cabashadu tahay qoraal waa inay xambarsanato arrimaha hoos ku cad;
 - b). arrinta u dhub dheexaadka u ah cabashada;
 - t). maalinta iyo goobta ay dhacay ficlka saldhiga u ah cabashada;
 - j). qaybta adeeg bixinta ee ay aarintu khuseeyso iyo shaqaalaha adeega bixinayay
 - x). cadeymaha la halmaala /haddii ay jiraan/;
 - kh). Waxa u qofku dalbanayo in loo fuliyo;
 - d). magaca loo adeega oo sadeexan, ciwaanka iyo saxeexisa;

3. cid kasta oo ay saran tahay masuuliyada qabilaada cabashooyinku:-

b). waa inu noqoda mid raali ka ah islamarkaana diyaar u inu gudoomo cabashooyinka loo keeno;

t). waa inay hadaan cabashooyinka la qabalin ay cida keensatay ay la socodsiiyaan sobobta aab loo aqbalin.

Qodobka 11^{aad}:- **Hanaanka Qabilaada Cabashooyinka**

Cida qaabilaysa cabasho kasta arrimaha la halamaala hanaanka qabilaada iyo baadhista cabashooyinka hadaba sida u arrinku yahay waa saran masuuliyadaha iyo wajibaadka hoos ku cad;

1. waxay dadka cabanayaa ay u qabilaayaan islamarkaana ay arrimhhoga uga dheegaysanayaan hanaan ay ku dheehan tahay suubanaan iyo tixgalin,
2. Waxay xaqiijin in dadka cabanayaa ay marka hore ay arrimahooda u gudbiyeen islamarkaana ay jawaab ka heelen qaybaha ay khuseeyso.
3. Wuxuu xaqijiyaa in cabashooyinka si sax ah loogu soo buuxiyay foomka ku haboon, sidoo kale, wuxuu foomka ku haboon ku buuxiyaa ama qoraa cabashooyinka loogu soo gudbiyey telefoon ama warqad qoraal ah;
4. Waxay baadhan jawaab-celinta ay bixiyaan qaybaha ay khuseeyso Haddii ay jirto.
5. Arrimaha loo keeno isagoo u baadhayaa hanaan qooto-dheer oo cadaali ah ayuu go'aanka ku haboon ka gaadho; wuxuuna talaabadaas la socodsiiyaa ama u bandhigi cidaha cabashada keensatay ama qaybaha ay khuseeyso;

6. maacamiisha aan go'aanka ku qanacsanayn ayuu cidaha ay cabashada u dhaweeyan karaan la socodsiiya ama u sheega;
7. wuxuu si taxadir leh u xafidaa diiwaanaada iyo qoraalada la xidhiidha cabashooyinka;
8. G/socodka lagu hubinayo (xaqijinayo) gundhiyada ka soo baxay iyo talooyinka xaal ahaan ay u soo bandhigan ayuu dhinacyada ay khuseeyso ayuu talo bixintooda ku haboon ka dhegaysta ;
9. Wuxuu ku dadaala sidii macaamiisha ugu qanacsin lahaa talaabooyinka xaalka ah, haddii ay ku qanci waayana wuxuu qaybaha ay khuseeyso u dhaweeyaa soo jeedinta go'aanka xaalka ee kama dambeeysta ah;
10. Cabashooyinka dhanka ah Af-hayeenka isagoo baadhayaa ayuu Golaha u dhaweeyn, halka cabashooyinka dhanka ah xubnaha, madaxa xafiiska iyo masuuliyiinta shaqo isagoo xaqijinayaa uu u dhaweeynayo Af-hayeenka ayuu sidoo kale, cabashooyinka ka dhanka ah shaqaalaha takuleeynta marka u baadho wuxuu talo bixinta xalka ah u gudbin madaxa xafiiska.

Qodobka 12^{aad}:- **Xaqijinta (baadhista) Cabashooyinka**

1. Cabasho kasta waa in la baadho islamarkaana hubiyo si dhakhso leh oo qotoo-dheer.
2. G/socodka hawsha xaqijinta cabashada waa in loo meelmaariyo qaab taxanahe ee hoos ku cad;
 - b). in la baadho dhokumeentiga (qoraalka) cabashada;
 - t). in loo kuurgalo oo la ogaado sobobta asaaska u ah cabashada;
 - j). iyadoo lala xajoonayo loo cida cabanaysa;

- x). in lala xajoodo shaqaalaha adeeg bixinta ama cida sida gaarka masuulka uga ah ama cidaha kale ee ay khuseeyso g/socodka xaqijinta cabashadu.
 - kh). In la darso shuruucda, x/nidaameedyada, awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee ku taxaaluqa;
 - d). in marka macaamiilku codsado islamarkaana lama huraan loo arko in lala socodsiiyo halka ay marayso hawsha baadhistu.
 - r). hab wafaaqsan gunanaadka ka soo baxay g/socodka baadhista in arrinta mawqiiif laga qaato.
3. iyadoo hubinta lagamamar maanka ah la samaynayo ayaa xadka muadada u cayiman ka jawaabida hal cabasho ay tahay in ayna ka badan laga bilaabo maalinta cabashada la keenay 15 maalmood oo shaqo gudahood.

Qodobka 13^{aad}:- **Jawaab celinta cabashada**

1. iyadoo jawaabta laga bixinayo ay Hadba sidaay ugu haboon tahay u noqonayo mid af ah ama inta lagu diiwaangaliyo foomka arrintani loogu talagalay ayaa macmiisha qoraal lagula socodsiin.
2. Jawaab kasta oo lagu bixinayo qab qoraal ah waa inay xambarsanaato arrimaha hoos ku cad;
 - b). in ay cabashadu ay soo gaadhay cidii lahayd awooda ay ku qabisho.
 - t). in cabashada loo xaaliyay si habsami leh;
 - j). gungadhyada ka soo baxay g/socodka xaqiiqo radinta;

x). haddii ay cabashadu tahay mid sax ah talaabada sixitaan ee la qday iyo heeka hay'ada ay khuseeysa ay diyaar u tahay inay go'aanka dhaqangaliso.

Kh). Haddii cabashadu ayna ahayn mid sax ah tafasirta ku haboon.

d). haddii cida cabashada soo dhaweestay ayna ku qancin jawaabta ka soo baxday cabashada cida ay racfaan u qadan karaan iyo mudada lagu qadan karo.

Qodobka 14^{aad}:- **Meel-Maarinta Talabooyinka Sixitaan**

1. Qof kasta waa inu hadiyo jeer u diyaar u noqda inu iska saxo khaladka ama dhaliisha saldhiga u ah cabashada.

2. Kadib marka cabashada la soo baadho ee la xaqijiyo inay sax tahay iyadoo hadba la eegayo culayska arrinta waxaa la dhaqangalin (qaadi) karaa si wadajir ama mid ka mid ah talabooyinka sixitaan ee hoos ku cad.

b). in khaladka dhacay, xadgudubka la geestay ama dhaliisha in la dalbado raaligalin.

t). in sharaaxad laga bixiyo siyaabaha kallifay khaladka dhacay, xadgudubka la geestay ama dhaliisha in la dalbado raaligalin.

j). in la saxo sobobta kaliftay cabashada.

x). in la xaqijiyo sidii ayna mustaqbaalka u dhicin ilaa heerka la awoodo dhibaato noocani oo kale ah .

3. Haddii arrinta cabashada sobobtay ee saldhiga uu ahii ay tahay mid ka timid anshax-xumada shaqaalaha adeeg bixinta waa in hab wafaaqsan nidaamka iyo sharciga ku taxaluuqa talaabo maamul laga qado.

Qodobka 15^{aad}:- **Baraarujin**

Macaamiisha, shaqaalaha iyo qaybaha kale ee ay khuseeysaba waa in lagu baraarujiyo jiraanka nidaam cabashooyin islamarkaana sidii ay fikir uga haysan lahayeen golaha waxay masuuliyadii ka saran tahay inu qabto arrimaha hoos ku cad:-

1. Inu macaamisha ku wargaliyo inu diyaar u yahay qabiilada cabashooyinka;
2. Inu macaamisha ku wargaliyo arrimaha cabasho laga keensan karo iyo hanaanka loo marayo;
3. In shaqaalaha aan ku qanacsanayn hanaanka adeeg bixintu ay xaq u leeyihiin inay cabasho soo dhaweeyan karaan;
4. Inu macaamisha ku wargaliyo Qabka, xilliga iyo cida loo keensanayo Cabashada iyo sidoo kale,shuruudaha macaamiisha looga bahan yahay inay marka hore soo buuxiyaan;
5. Jaran-jaarooyinka hanaanka qabilaada cabashooyinka ;
6. Inu macaamisha ku wargaliyo Xadka Mudada lagu soo dhaweeyanayo cabashada, mudada lagaga jawaabayo iyo arrimaha kale ee la halmaala.

Qaybta Sadeexaad

Qodobo Kale Duwan

Qodobka 16^{aad} **Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee aan**

Dhaqangalka ahayn

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayaan dhaqangal sharci.

Qodobka 17^{aad}:-**Mudada Dhaqangalka awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga 4^{ta} bisha Ginboot/ 2007. T.I.

Maxamed Isaaq Ibraahim

Af-hayeenka Golaha

Awaamiir Tirsi:- 15/2007.T.I.

Awaamiirta ku soo baxday Hanaanka ay Xubnaha

Golaha xidhiibaanada Deegaanku ula kulman

Shacabka soo doortay

Qaybta Koowaad

Guud Ahaan

Qodobka 1^{aad}. **Hay'ada Soo Saartay**

Guddiga Xidhiidhintu Arrimaha Goluhu hab waafaqsan awooda lagu siiyey Qodobka 114^{aad} (10) iyo Qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo iyo Anshaxa ee Xubnaha Golaha Xidhiibaanada Deegaanka Soomaalida ee Tirsigiisu yahay 1/2002 Wuxuu soo saaray Awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}:- **Ciwaan Gaaban**

Awaamiirtani waxaa loogu yeedhi karaa **''Awaamiirta Hanaanka ay Xubnaha Golaha xidhiibaanada Deegaanku ula kulman Shacabka soo doortay. Awaamiir Tirsi 15/2007''**

Qodobka 3^{aad}:- **Qeexid**

Haddan haboonaanta eraygu macne kale siin awaamiirtani dhexdeeda;

1. "**Dastuur**" waxaa loola jeeda dastuurka dib loo Habeeyay ee Dawlada Deegaanka Soomaalida.
2. "**Golaha**" waxaa loola jeedaa golaha xildhibaanada ee deegaanka soomaalida.
3. "**Af-hayeen**" waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha.
4. "**X/nidaameed**" waxaa loola jeedaa X/Nidaameedka Hanaanka Shaqo Iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada Ee Deegaanka Soomaalida ee tirsigiisu yahay 1/2002.
5. "**Xubin**" waxaa loola jeedaa xildhibaan ka tirsan Golaha Xildhibaanada Ee Deegaanka.
6. "**Dadka Doortay**" waxaa loola jeeda muwaadiniinta ku dhaqan goob-doorashada xildhiibaanka laga soo doortay.

Qodobka 4^{aad}:- **Fasiirada Jinsiga**

Ereyada awaamiirtan uu dhigtay qaab lab, sidoo kale, dhidigana wuxuu khuseeya.

Qodobka 5^{aad} **Fasiilad**

Meel-maarinta awaamiirta godaloolada sharci ee ka soo baxda waxaa lagu fasiili hab wafaaqsan qodobka 3^{aad} ee x/nidaameedka.

Qodobka 6^{aad}. **Xadka fulineed**

Awaamiirtani waxay dhaqangal ku tahay xidhiidhka iyo kulamada u xubin kasta la yeelanayo dadka Doortay.

Qodobka 7^{aad} :-**Ujeedooyinka**

Ujeedooyinka awaamiirtani waa:-

1. In la qeexo hanaanka si kullmada joogtada ee xubnuhu ay la yeelanayaan dadka soo doortay u noqdan hanaan ay ku kobciyan nidaamka isla xisaabtanka iyo cadcaadaanta islamarkaana ay ku xoojinayan shaqooyinka kormeerka iyo dabagalka ee Golaha.
2. In si hufan loo qeexo hanaan xildhibaanada u sahlaya inay su'aalaha ay soo jeediyay dadka doortay ay jawaabta ku haboon uga bixiyan.

Qodobka 8^{aad} :- **Arrimaha Ay Xildhibaanadu Kala Kulmaan Dadkii**

Soo Doortay

1. Xubin kasta Dadkii Soo Doortay wuxuu kala kulmi karaa islamarkaana kala xajoon mawduuc ama arrin kasta.
2. Iyadoo ay jirto arinta ku cad farqada (1) ee Qodobkani, xubnuhu dadkii soo doortay waxay la yeelan karaan wada xajood ku qootoma arrimaha hoos ku cad.
 - b). arrimaha qorshaysan inu goluhu kala xajoodo shacabka;
 - f). shaqooyinka u Goluhu u qabtay;
 - j). wada xajood ku adaan su'aalaha iyo soo jeedinta dadka doortay;
 - x). taabogalinta Qorshayaasha deegaan ee dhinacyada nabadgalyada, dimoqraadiyada, maamulka suuban iyo horumarka.

Qodobka 9^{aad}:- **Xilliga Ay Xubnuhu La Kulmaan Dadka Soo**

Doortay

1. Xubinkasta oo golaha ka tirsani wuxuu xaq u leeyahay inu dadka soo doortay u la kulmo xilli kasta oo u doono.

2. Iyadoo ay jiran arrimaha lagu xeeriyay farqada 1^{aad} ee Qodobkani haddii u goluhu wuxuu agaasimi karaa inay xubnuhu shacabka soo doortay ay kala soo xajoodan islamarkaana xog iyo warbixinba ka soo dhaweeyan barnaamij kasta u goluhu marba u munaasab u arko.

Qodobka 10^{aad}:- **Tabaha ay Xubnuhu ula kulmaan shacabka soo doortay**

1. Marka ay xubnuhu la kulmayan shacabka soo doortay waxay adeegsan ama ay raaci tabaha hoos ku cad;
 - b). Iyagoo si foolka fool ah u tegaya goob-doorashoyinkooda islamarkaana haddba sida ay munaasabka u tahay waxay u shiirin shacabka.
 - t). Iyagoo ku xidhiidhaya telephoono ay isku diran. ama
 - j). Iyadoo adeegsanaya noockasta oo kale ee alaadaha warbaahiineed ayay kula xidhiidhi ama kulmi karaan shacabka soo doortay.
2. Iyadoo la dhawrayo arrimaha lagu xeeriyay farqada 1^{aad} ee Qodobkani, xubinkasta isagoo la kulmaya hay'adaha dawladda iyo qaab-dhismeedyada kala duwan ee bulshada ayay ku xoojin xidhiidhka ay la leeyihiin shacabka.
3. Xubnuhu si ay u xoojiyan ama adkeeyan xidhiidhka ka dhexeeya shacabka soo doortay waxay uruurin karaan xogaha ama talo-bixinta lagama maar maanka ah.

Qodobka 11^{aad}:- **Qaab- Socodka ay Xubnuhu U Marayan Talo- Bixinta ama Su'aalaha Shacabka Doortay Ay Soo**

Jeediyan

1. Wadaxajoodka ay xubnuhu la yeelanayan shacabka soo doortay waa inu ahamiyada saaro arrimaha la xidhiidha awooda maamul ee dawladda deegaanka.
2. Xubin kasta oo golaha ka tirsan marka uu la kulmayo shacabka soo doortay haddii loo soo jeediyo arrimo ka baxsan awooda dawlada deegaanka, iyagoo la socodsiinaya una gudbinaya hay'adaha ka jiraa jaran-jarooyinka kala duwan ayay suurto galin in xal loo helo.
3. Xubin kasta oo golaha ka tirsani xidhiidhka ula yelanayo shacabka soo doortay su'aalaha ay dadku u soo jeediyan waa inay u kala saraan islamarkaana u kala diiwaangaliyan sida ay u kala hoos tegayan awooda maamul ee dawladda deegaanka iyo dawlada federaalka.
4. Xubinka su'aalaha loo soo jeediyay haddii ay la xidhiidhan awooda maamul ee deegaanka:-
 - b). waa inu bulshada ku wargaliyo waxyaabaha ay dawladdu waado ama ka qabanayso arrimahas.
 - t). si loo soo baadho ama xaqiijo ayay guddiga joogtada ee ay khuseeyso xog ahaan ugu soo gudbin karaan.
 - j). marka ay dawladda deegaanka ay golaha warbixinta u soo jeedinayso into qaab su'aal ah ugu soo bandhigo ayuu samayn karaa in qaabkaas xal loogu helo.ama
 - x). wakiilka xisbiga siyaasadeed ee u ka tirsan yahay ayuu warbixin ahaan ku wargalin karaa.
5. Iyadoo la dhawrayo arrimaha lagu xeeriyay farqada 1^{aad} ee Qodobkani haddii su'aalaha xubinka loo soo jeediyay ay la xidhiidhan awooda dawladda federaalka wuxuu u sheegi ama

la socodsiin hawlaha ay dawladda federaalku, maamullada hoose ama dawlada deegaanka waado ama ka qabatay arrintas ama si su'aalaha loogu diro heer federaalka wuxuu u soo dhaweeyn Af-hayeenka.

Qodobka 12^{aad}:- **G/Socodka Lagula Xajoonayo Shacabka Xubnuhu Hab Dhaqanka Ay Raacayan**

1. Xubinkasta Markasta oo u ula kulmayo shacabka soo doortay waa inu had iyo jeer u hogaansamo islamarkaana u fixgaliyo mabad'ida awaamiirta Hab Dhaqanka Anshax ee Xubnaha Golaha ee firsigeedu yahay 13/2007.
2. Iyadoo la dhawrayo arrimaha lagu xeeriyay farqada 1^{aad} ee qodobkani, xubinkasta;
 - b). waa inay fixgaliyan islamarkaana u hogaansaman awooda dastuuriga ee maamullada degmooyinka iyo deegaankaba.
 - t). waxaa ka reeban inu shacabka u balanqaado hawl una fulin karayn ama u u sheego balanqaad been ah.
 - j). waxay masuuliyadii ka saraan tahay inu shacabka degaan goob doorashada u si siman oo cadaali ah ugu shaqeeyo islamarkaana u qaabilo.
 - x). waa inu fixgaliyo fikir iyo rayii kasta oo ay shacabka soo doortay u soo jeediyan.
3. Xubin kasta oo ku siifooba arrimaha hoos ku cad goluhu isagoo ka duulaya xogta ama warbixinta looga soo dhaweeyo wuxuu ka gaadhi go'aanka ku haboon:-

b). marka u shacabka kala xajoonayo ajeende u goluhu soo agaasimay haddii u u dhaqmo nidaam ka baxsan jahooyinka u goluhu u jeexay. ama

t). markasta oo uu dadka la hadlayo haddii u ku sifoobo fal lid ku ah arrimaha lagu xeeriyay farqada 1^{aad} ee qodobkani;

Qodobka 13^{aad}:- **Diyaarinta Warbixin**

1. Xubin kasta oo shacabku soo doortay marka u si fool ka fool ah uu ula kulmay wuxuu ka soo diyaarin warbixin qooto-dheer oo tibaaxaysa su'aalaha iyo soo jeedinta u kala kulmay una gudbin xisbiga siyaasadeed ee u ka firsan yahay;

2. Xubinku warbixinta u ku soo bandhigayo hab wafaaqsan qodobkani waa inay xambarsanaato;

b). magaca goob-goorasho ama magaca gaarka ee goobta iyo taariikhda lala xajooday cod-bixiyaayasha;.

t) . Tirada dadka lala hadlay ama xajooday;

j). su'aalaha ama talo bixinta ay shacabka lala kulmay ay soo jeediyen oo faah-faahsan;

x). talo bixinta guud, magaca iyo saxeexa xubinka;

3. Asxaab ama xisbi kasta oo Siyaasadeed warbixinta ay xubnihiisu ugu soo gudbiyan hab wafaaqsan farqada 1^{aad} iyo 2^{aad} ee Qodobkani, into isku dubarido islamarkaana arrimaha golaha khuseeya u ka dhex sooco ayuu Af-hayeenka u gudbin.

4. Warbixinta u xubinku ku soo diyaariyo sida u dhigayo qodobkani waa inay noqoto mid ku taxaaluqda arrimaha hoos yimada awooda maamul ee deegaanka.

5. Iyadoo ay jiran arrimaha ku cad farqada 2^{aad} ee Qodobkani, warbixinta uu soo bandhigayo xubin kasta shacabka soo doortay la yeeshay wada xajood isago fulinaya shaqo uu goluhu u xilsaaray waa inay ka muuqato arrimahani oo dheeriya;
- b). tabaha u shacabka kula kulmay
 - t). Qodobada ugu muhiimsan ee dooda ka soo baxay;
 - j). G/socodka mawduuca shacabka lagala xajoonayo dhibaatooyinka ay kala kulmeen iyo jahooyinka xalka ah ee la qatay.
 - x). G/socodka la wada xajoodka shacabka hadii ay jirto lacago iyo agab shaqada loo qoondeeyay isticmaalkeeda.
 - kh). In la raacay jahooyinka guud ee goluhu u dejiyay la wada xajoodka shacabka.

Qodobka 14^{aad}:- **Waajibaadka Golaha**

1. Marka xubnuhu codsadan gacansiin, Goluhu wuxuu abuuri jawiga ku haboon ee xubnuhu ay meelaha laga soo doortay ay uga helan wada shaqeeynta ku haboon si ay si habsami leh u gutaan hawsha ula kulanka dadka soo doortay.
2. Sidoo kale, Xubnuhu marka hawlaha Golaha u qorshaysnayd ay dadkii soo doortay ay kala xajoonayan, goluhu wuxuu suurto galin jawiga ku haboon goobaha laga doortay la siiyo tageerada ku haboon ee u sahlaya inay habsami leh u gutaan hawsha ula kulanka dadka soo doortay.
3. Marka barnaamijka ay xubnuhu kula xajoonayan shacabka u soo agaasimay Goluhu in Goluhu dhamaystiray arrimaha la xidhiidha hawsha ee lagama maar maanka u ah shaqada.

4. Marka ay xubnuhu la kulmanayan shacabka soo doortay, macluumaadka ay xubnuhu uga bahan yihiin Golaha, waa inu Goluhu sida ugu dhakhsaha badan uu ugu dhamaystiro islamarkaana u ku gaadhsiiyo.
5. Marka hab wafaaqsan farqada 2^{aad} ee Qodobkani, xubnuhu ay u hawlgalayan inay shacabka soo doortay kala xajoodaan mawduucyo iyo arrimo u Goluhu qorshaysnaa, Goluhu waa inu xubnaha u diyaariyo qorshe shaqo oo qeexaya qodobadan:-
 - b). arrimaha shacabka lagala hadlayo ama xajoonayo;
 - t). Ujeedada arrinta;
 - j). mudada loo xadiiday wada xajoodka arrinta;
 - x). mudada ay Xubnuhu ku soo gudbinayan warbixin tibaaxaysa natiijada ka soo baxday wada xajoodyada lala yeeshay shacabka.
6. Xubnuhu kadib marka ay la kulmaan shacabka doortay warbixinta ay ka soo diyaariyan Goluhu isaagoo isku habeeynayaa ayuu qaadi;
 - b). hadaba sida ay ugu haboon tahay, wuxuu xal u raadin su'aalaha ay xubnuhu ka soo uruuriya shacabkii soo doortay.
 - t). hadaba sida ay ugu haboon tahay shaqooyinka Golaha ayay gashi uga dhigan;
 - j). marka u jiro go'aan u Goluhu arrinta ka gaadhay wuxuu dabagali hirgalinta go'aankaas.
7. Af-hayeenku isagoo ka ambaqadaya warbixinta lagu soo gaadhsiiyay hab wafaaqsan farqada 2^{aad} ee Qodobkani wuxuu raaci ama u mari karaa tabaha hoos ku cad;
 - b). arrinta intuu u xilsaaro Guddiga joogta ee ay khuseeyso ay arrinta soo baadho islamarkaana xaqijiyay ay warbixin ka keenan.

t). haddii ay lagama maar maan noqoto wuxuu suurto galin karaa in hay'ada dawladda ee ay khuseeysa ay golaha u soo bandhigto warbixin arrinta la xidhiidha.

J). wuxuu suurto galin karaa isagoo arrinta u gudbinaya hay'dda dawladda ama jaran-jaarada maamul ee ay khuseeyso si ay arrinta uga jawaab.

Qodobka 15^{aad}:- **Awaamiirta iyo nidaamyada shaqo ee la nasakhay**

Awaamiir kasta ama hanaan shaqo oo kasta oo ka hor-imanaya arrimaha lagu xeeriyay awaamiirtani ma yeelanayan dhaqangal sharci.

Qodobka 16^{aad} **Mudada Dhaqangalka awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangalaysa laga bilaabo maalinta u Ansixiyo Guddiga Xidhiidhintu.

Jig-jiga, 4th bisha Ginboot/ 2007. I.T.

**Maxamed Isaaq Ibraahim
Af-hayeenka Golaha**

Awaamiir Tirsi 16/2007.T.I.

Awaamiirta Ku Soo Baxday Go'aaminta Qaab- Dhismeedka Iyo Hanaanka Shaqo ee Guddiyada ee

Golaha DDSI

Qaybta Koowaad

Qodobu Guud

Qodobka 1^{aad}. Hay'ada Soo Saartay

Guddiga xidhiidhinta arrimaha Goluhu hab waafaqsan awooda lagu siiyey Qodobka 114^{aad} (10) iyo Qodobka 143^{aad} ee X/nidaameedka Hanaanka Shaqo iyo Anshaxa Xubnaha Golaha Xildhibaanada Deegaanka Soomaalida ee Tirsigiisu yahay 1/2002 Wuxuu soo saaray Awaamiirtan.

Qodobka 2^{aad}:- Ciwaan Gaaban

Awaamiirtan waxaa loogu yeedhi karaa "**Awaamiirta Go'aaminta qaab-dhismeedka iyo hanaanka shaqo ee Guddiyada Joogtada ee Tirsigeedu Yahay 16/2007**"

Qodobka 3^{aad}:- Qeexid

Haddan haboonaanta eraygu macne kale siin awaamiirtani dhexdeeda;

1. "**Af-hayeen**" waxaa loola jeedaa Afhayeenka Golaha Xildhibaanada ee Deegaanka Soomaalida Itoobiya.
2. "**Gole**" waxaa loola jeedaa Golaha Xildhibaanada ee Deegaanka Soomaalida Itoobiya.

3. '**Guddi**' waxaa loola Guddi Joogto ah, ku meelgaadha ama guddi hoosaad oo hadba sida ay ugu haboontahay u Goluhu ama Guddiga Xidhiidhintu u dhisan hirgalinta shaqooyinka golaha.
4. "**Hayadaha fulinta**" waxaa loola jeedaa hay'adaha dawliga ee toos u hoostaga golaha hawlfulinta deegaanka ee goluhu kormeer iyo dabagal ku sameeyo.
5. "**X/nidaameed**" waxaa loola jeeda X/nidaameedka Hanaanka Shaqo iyo Anshax ee Xubnaha Golaha Xildhibaanada ee Deegaanka Soomaalida, X/nidaameed Tirsi 1/2002"
6. "**Haybada Golaha**" waxaa loola jeedaa hab wafaaqsan saraynta golaha ee lagu qeexay dastuurka xushmada iyo sharafka uu goluhu ku dhexe leeyehay hayadaha dawlada iyo bulshada dhexdeedaba.

Qodobka 4^{aad}:- **Fasiirada Jinsiga**

Arrimaha u awaamiirtani uu dhigay labka, dhidigana wuu khuseeyaa.

Qodobka 5^{aad} :- **Fasiilaad**

Meel-maarinta awaamiirta godaloolada sharci ee ka soo baxda waxaa lagu fasiili hab wafaaqsan qodobka 3^{aad} ee x/nidaameedka.

Qodobka 6^{aad}. **Xadka fulineed ee awaamiirtan**

Awaamiirtani waxay dhaqangal ku tahay Guddi kasta oo Goluhu ama Guddi joogtadu ay asaasan (dhisan).

Qodobka 7^{aad}. **Ujeedooyinka**

Ujeedooyinka awaamiirtani Waa in iyadoo la bayaaminayo qaab-dhismeedka, awooda iyo masuuliyada iyo hanaanka shaqo ee guddiyada Goluhu ama Guddi joogtadu ay asaasan (dhisan) in la sahlo inay yeeshan hanaan shaqo oo hufnaan iyo ka qaybgal leh.

Qaybta Labaad

Qaab-Dhismeedka, Awooda Iyo Masuuliyada Iyo Muddo Xilleedka

Qodobka 8^{aad}. **Dhismaha Guddi**

Guddiyada u Goluhu ugu bahan yahay shaqooyinkiisa wuxuu ku asaasi ama dhisi karaa hab wafaaqsan Qodobada X/nidaameedka ama awaamiirtani.

Qodobka 9^{aad}. **Noocyada Guddi**

1. Sida u dhigayo Qodobka 106^{aad} ee X/nidaameedku waxaa la asaasi ama dhisi karaa noocyada Guddi ee hoos ku cad;
 - b). Guddiga Xidhiidhinta
 - t). Guddi joogtada
 - j). Guddi ku meelgaadh ah
 - x). Guddi hoosaad
2. Guddiyada xidhiidhinta iyo Guddiga Joogtadu waxay asaasi karaan Guddi hoosaad.

Qodobka 10^{aad}:- **Noocyada Guddiga Joogtada**

Goluhu wuxuu yeelan noocyada Guddi Joogto ee hoos ku cad.

1. Guddiga Joogtada ee Arrimaha Maamulka Iyo Sharciyada;
2. Guddiga Joogtada ee Horumarinta Xoolo Dhaqatada.
3. Guddiga joogtada ee dabagaalka xisaabaadka dawladda;

4. Guddiga Joogtada ee Arrimaha Miisanayinayada iyo maaliyada
5. Guddiga Joogtada ee Arrimaha Haweenka, caruurta iyo dhalinyarada
6. Guddiga Joogtada ee Arrimaha Bulshada & Kobcinta Awooda
7. Guddiga Joogtada ee Horumarinta Kabayaasha Asaasiga

Qodobka 11^{aad}: **Asaasida Guddi Hoosaad**

1. Guddi kasta mar kasta oo lama huraan u arko wuxuu asaasi karaa gudi hoosaad hoos yimaada oo xubnihiisa uu iska dhex doorto islamarkaana u xilka iyo waajibaadkiisa uu xadeeyo gudigu.
2. Gudi hoosaad kasta hadba sida loogu baahdo wuxuu lahaan gudoomiye iyo ku-xigeen:
3. Nidaam kasta oo shaqo oo ku taxluuqa guddiyada joogtadu wuxuu sidoo kale dhaqangal ku yahay guddi hoosaadka.

Qodobka 12^{aad} **Asaasida Guddi Ku Meel Gaadha**

1. Goluhu, guddiga xidhiidhintu iyo guddiyada joogtaduba markasta oo ay lagama marmaan u arkan waxay dhisi karaan gudi ku meel gaadhi.
2. Guddiga ku meel-gaadhka ah hadba sida ay xalaadu tahay waxaa lagu asaasi karaa qarar ama bayaaan.
3. Hay'adaha ama qaybaha lagu qeexay farqada 1^{aad} ee Qodobkani marka ay dhisayan guddiga ku meel-gaadhka ah waa inay qararka ama bayaanka ay ku asaasayaan guddiga ay si hufan ugu qeexan arrimahani;
 - b). magaca gudiga:

- t). awoodaha iyo wajibaadkooda;
- j). mudada ay shaqada bilaabayan iyo mudada ay ku soo dhamaystirayan;
- x). qab-socodka ama hanaanka shaqo ee ay raacayaan.

Qaybta Sadeexaad

Xubnaha guddiga

Qodobka 13^{aad}:- **Xubnaha guddiga**

1. Gudiga xidhiidhintu iyadoo u hogaamin doono af-hayeenku waxay ka koobnaan xubnaha hoos ku xusan;

b). Af-hayeenka

t). Af-hayeen ku xigeenka

j). Gudoomiyaayasha iyo ku xigeenada gudiyada joogtada ah

x). Madax xafiiseedka Golaha

kh). Wakiilada xisbiyada siyaasadeed ee golaha ku leh kuraas dhan toban iyo wax ka badan

2. Guddi kasta waxay yeelan:-

b). Gudoomiye iyo Gudoomiye ku xigeen ;

t). xubno golaha laga dhex doorto oo tiradoodu u dhaxayso Shan iyo todooba xubnood.

3. Iyadoo la dhawrayo arrimaha lagu tilmaamay farqada 2^{aad} ee tirada xubnaha guddi iyadoo lagu saleeynayo hadba baxaada shaqo iyo tirada ha'yadaha dawlaiga ee ay dabagalayan guddi kasta ayuu goluhu go'aamin.

4. Guddi kasta marka u ku qanco inay ka cawiinayso dardargalinta shaqooyinkooda wuxuu xubnihiisa ka dhex dhisi karaa guddi hoosaaydo.

5. Xubnaha guddiyada joogtada oo ay ku jiraan Guddoomiyaha iyo ku xigeenka guddiyadaba, iyadoo u soo xulayo Af-hayeenku waxaa dooran Golaha.
6. Xubinku hal guddi wax ka badan isla hal mar xubin Kama noqon karo.
7. Marka xubinku u shiirarka guddiga u soboob la'aan ka maqnaado sadeex shir oo isku xigaa iyadoo la raacayo mooshinka ay golaha u soo jeediyay guddiga joogtada ee ay khuseeyso ayuu goluhu ka xayuubin xubinnimada guddi.
8. Guddoomiyaha, ku xigeenka, xubnahiisa iyo tirada xubnaha guddiga ku meelgaadhka ah waxaa go'aamin golaha ama guddiga asaasay.
9. Guddi kasta wuxuu yeelan guddoomiye iyo ku xigeenka.

Qodobka 14^{aad}:- **Ka Bixida ama Tanasuulida Xubinnimada Guddi**

1. Xubin kasta oo golaha ama guddigu xil u magacaaban waxaa looga bahan yahay u guuto hanaan ka go'naansho buuxda ku dheehan tahay.
2. Iyadoo ay jiraan arrimaha lagu sheegay farqada 1^{aad} ee sare, xubinkasta oo golaha ka tirsani Xubinnimada Guddi wuxuu kaga Tanasuuli karaa laga bilaabo ;
 - b). marka u codsiga ka tanasuulida u qoraal ugu soo dhaweeyo Af-hayeenka iyo Guddigaba. iyo
 - t). marka u af-hayeenku u cadeeyo inu raali ka yahay codsiga Af-hayeenka soo gaadhay
3. Af-hayeenku hab wafaaqsan farqada 2^{aad} ee qodobkani;

b). ka hor inta una shaacin ogoalanshahiisa wuxuu la taashan karaa guddiga ay khuseeyso.

t). waa inu codsiga ka Ka Bixida ama Tanasuulida xubinnimo u sida ugu dhakhsaha badan uga jawaabo.

4. Laga bilaabo maalinta u Af-hayeenku u muujiyay dareenkiisa aqbaalad xubinka soo codsaday Ka Bixida ama Tanasuulida xubinnimada guddi waxaa loo qadaan in xubinku una ka tirsanayn guddiga.

5. Arrimaha ku cad farqadani waxay dhaqangal ku tahay cid kasta oo ah xubin nooc kasta oo guddi.

Qodobka 15^{aad}:- **Buuxinta xubinnimada guddiga ee dhimaan**

Guddi kasta oo xubin ka dhinmaan waa inay si xubin maqan loo buuxiyo ay codsiga buuxinta u dhaweeyan Af-hayeenka.

Qodobka 16^{aad} :- **Hoostaga Guddiyada Iyo Hogaaminta Guddi**

1. Guddi kasta waxay hoos tagayan ama la xisaabtamaya Golaha ama guddiga asaasay.

2. Guddomiyaha Guddi kasta wuxuu hoostaga ama la xisaabtamaya hadaba sida xalaadu tahay Af-hayeenka ama guddiga asaasay.

3. Gudoomiye ku-xigeenka Guddi kasta wuxuu hoos taga Guddomiyaha Guddiga iyo guddiga.

Qodobka 17^{aad} :- **Muddo Xilleedka Guddiyada**

1. Muddo Xilleedka guddiga Xidhiidinta iyo Guddiyada joogtada waxay la mid noqon Muddo Xilleedka Golaha.

2. Guddi kasta wuxuu go'aamin ama cayimi karaa Muddo Xilleedka Guddi hoosaadyada ka hoos dhisan.

3. Muddo Xilleedka Guddiga ku meelgaadhka ah waxaa loo raaci hab wafaaqsan qodobka 11^{aad} ee awaamiirtani.

Qodobka 18^{aad} :- **Xuquuqaha xubnaha Guddiyada**

Xubnaha guddiyada joogtadu madaama ay qaab ka duwan xubnaha kale ee golaha ay ugu hawlan yihiin shaqooyinka guddi waxay qaybahani lagu xeeriyay xuquuqo u gaara xubnaha guddiyada.

1. Waxay helayan adeeg gadiid oo ay shaqooyinkooda ku guutan.
2. Waxay xaq u leeyihiin heelitaanka adeegyada iyo fa'iidooyin kala duwan oo ku salaysan awooda dhaqaale oo lagu fulin karo hawlhooda shaqo ee guddiyada.
3. Waxay xaq u leeyihiin heelitaanka tababaro, waayo-araagnimo koroodhsiyo iyo barnaamijyada kobcinta awoodeed ee kala duwan oo toos ula xidhiidha shaqooyinka ay u xil saran yihiin.
4. Hab ku salaysan marba sida ay xalaada dhaqaale samaaxdo waxaa loo dhamaystiri qalabyada iyo agabka lagama maar maanka u ah shaqooyinkooda.

Qodobka 19^{aad}:- **Wajibaadyada Xubnaha Guddiyada**

1. ka qaybgalka shirarka guddiyada
2. Ilaalinta nidaamka iyo anshaxa shirarka.
3. Ilaalinta siraha guddiyada
4. In shaqooyinka guddiyada loo xilsaaray ay si dareen leh xilliyada loo cayimay ku fuliyaan.

Qodobka 20^{aad}:- **wajibaadka xubnaha guddiga ka saran ka qaybgalka Shirarka Guddiyada**

1. Xubin kasta oo gudiga ka tirsan waa in uu shirka gudiga ka qayb qaato marka laga reebo in uu ku baaqdo ogolaanshaha gudoomiyaha ama sabab macquul ah oo awoodiisa ka baxsan.
2. Guddoomiyaha guddigu waa in uu xubnaha guddiga ee shirka jooga iyo kuwa maqan gudii ahaan ama foomka loogu talagalay ee xaqiijinta magacyada xubnaha ku xadiriyo.
3. Gudoomiyaha ama ku-xigeenka guddigu wuxuu xubnaha guddiga ku wargalin Xubnaha guddiga ee shirka gudiga saboob la'aan ka baaqdy.
4. Xubnaha guddiga ee shirka guddiga ama shaqada ee saboob la'aan ka baaqdy waa inay saboobta maquulka ah ee ay shirka uga baaqdeen ay u shiiraaxan gudoomiyaha guddiga.

Qodobka 21^{aad} **Talaabooyinka dhinaca nidaamka iyo anshax**

Xubinka guddiyada ee ku xadgudba qodobada nidaam ama anshax ee lagu qeexay Awaamiirtani Guddigu wuxuu ka qadi talabooyinka hoos ku cad:.

1. Waxaa loo jeedin dhaliil.
2. Waxaa la siiyo digniin af ah ama qoraal ah.
3. xalaada arrinta dhacay iyo talabooyinka la qaday ayaa Af-Hayeenka ama golaha laga siin warbixin iyo ra'yi go'aameed'

Qodobka 22^{aad}:- **Xilka Iyo Waajibaadka Gudiga Xidhiidhinta**

Gudiga xidhiidhintu wuxuu yeelan xilka iyo wajibaadyada hoos ku xusan;

1. Waxay xidhiidhiya isku dubarida islalmarkaana daba gal ku sameeya taabogalinta hawlaha shaqo ee guddiyada joogtada.

2. Waxay qiimeeyan islamarkaana jihooyin u jeexan arrimaha muhiimka ah iyo hawlaha guud ee gudiyada joogtada ee golaha.
3. Waxay kala saaran islamarkaana u xil saaran gudiyada joogtada hay'adaha dawlaga ah ee ay dabagalka iyo koormeerka ku sameynayaan.
4. Marka la aasaaso xafiisyo cusub ama isbadal lagu sameeyo qaab dhismeedka hay'adaha dawlada ayuu ku meeleeysa gudiga joogtada ah ee ay khusayso in uu dabagal iyo koormeer ku sameeyo isagoo ka duulaya dabciiga shaqo ee xafiiska.
5. Waxay hubiyan (baadhaa) islamarkaana ka qaadan talaabo sixitaan ee ku haboon qorshayaasha iyo warbixinada waxqabadka gudiyada joogtada ee golaha.
6. Waxay soo diyaariyan islamarkaana go'aamiyan ajaandayaasha iyo hanaanka qoondaynta wakhtiga dooda iyo hadalka ee golaha.
7. Waxay go'aamiyan oo uu qoondeeya wakhtiga ajeende kasta loogu tala galay ee looga hadli karo.
8. Waxay golaha u soo dhaweyn karaa ra'yi qabyo ah oo la xidhiidha wax ka badalka xeer-nidaameedka hanaanka shaqo iyo anshaxa xubnaha golaha marka uu lagama maarmaan u arko.
9. Waxay fasiran xeer-nidaameedka.
10. Hab wafaaqsan awaamiirta hanaanka anisixinta miisaaniyada ee tirsigeedu yahay 5/2007 Waxay diyaarin islamarkaana ay golaha hordhigi qormada qabyada ah ee miisaaniyad sanadeedka golaha.

11. Waxay dabagal iyo koormeer ku sameeyan shaqaalaha, maamulka maaliyada iyo hantida golaha marka uu lagama maarmaan u arkana wuxuu u gudbiyaa af-hayeenka natiijada si uu talabooyin u qaado.
12. Waxay dabagalan islamarkaana iskudubaridan hawlaha la xidhiidha muuqaalka sumcadeed ee goluhu ku leeyahay deegaanka, wadanka iyo caalamka
13. Waxay daraasad ku sameeyan tabaha iyo marxaladaha kor loogu qaadi karo heerka waxqabadka guddiyada joogtada ee golaha.
14. Waxay ka doodan islamarkaana go'aamiyan arrimaha kale ee ay u soo gudbiyan af-hayeenka ama guddiyada joogtada ah ama xubnaha gudiga xidhiidhintu.
15. Waxay golaha u gudbiyaa ra'yi go'aameed ku saabsan in la dhiso ama la asaaso gudi cusub oo joogta ah.
16. Wuxuu golaha u soo jeediyan warbixin sanadeed tibaxaysa waxqabadkooda shaqo.
17. Waxay qabtan arrimaha kale ee Af-hayeenku u xilsaaro.

Qaybta Afraad

Shaqooyinka Guud Ee Guddiyada joogtada

Qodobka 23^{aad} **Mabda Guud**

Guddi kasta markasta oo ay gudanayan masuuliyada saran waa inay xaqiijiyaan kuna dhaqaman arrimaha hoos ku cad;

1. waa inay ka madaxbanaanadan eex ;
2. Ku xisaabtamaya islamarkaana baraarugsan jinsiga iyo ka hortaga cudurka HIV/AIDSiga iyo.

3. ku xisaabtamaya fayadhawrka degaanka;
4. Kuwo u hogaansan maba'diida lagu xeeriyay awaamiiraha kale ee shaqo ee golaha.

Qodobka 24^{aad}:- **soo curinta qormo sharci oo qabyo ah**

1. Hab wafaaqsan x/nidaameedka iyo awaamiirta hanaanka sharci dejinta guddi kasta wuxuu awood u leeyahay soo jeedinta qormo sharci oo qabyo ah.
2. Tabaha iyo hanaanka soo curinta qormo sharci oo qabyo ah waxaa loo raaci hab wafaaqsan Awaamiirta Hanaanka Sharci Dajin ee Tirsigeedu yahay 6/2007.

Qodobka 25^{aad}:- **falanqeeynta Sharciga Qabyada**

1. Gudi kasta oo joogto ah guddi ahaan ama wadajir guddi kale marka goluhu u xilsaaro qormo sharci oo qabyo ah intay falanqeeyan ayay ka soo diyaarin warbixin iyo ra'yi go'aameedka;
2. Faah-faahinta Arrintani waxaa loo raaci hab wafaaqsan Awaamiirta Hanaanka Sharci Dajin ee Tirsigeedu yahay 6/2007

Qodobka 26^{aad}:- **fulinta Koormeer iyo Dabagal**

1. Gudi kasta oo joogta ah wuxuu daba gal iyo koormeerba ku samayn xafiisyada iyo hay'adaha dawliga ee hoos yimaada;
2. Tabaha iyo hanaanka u raacayo Gudi kasta oo joogto ah marka u daba gal iyo koormeerba ku samaynayo xafiisyada iyo hay'adaha dawliga waxay noqon mid loo fuliyo hab wafaaqsan Awaamiirta Hanaanka meel-maarinta hawlaha koormeerada iyo dabagalka ee Tirsigeedu yahay 7/2007.

Qodobka 27^{aad}:- **Qaabilada cabashooyinka iyo Xogaha**

1. Guddi kasta oo joogto ahii sida u dhigayo qodobka 124^{aad} ee x/nidaameedku arrimaha soo gala xayndabkooda shaqo waxay u taabogalin karaan.
 - b). waxay Qaabili karaan Xogaha waxtarka u leh hawlhooda shaqo.
 - t). waxay gudoomi cabashooyinka islamarkaana baadhis kadib ay go'aan ka gaadhi karaan.

Qodobka 28^{aad}:- **Samaynta Daraasad**

1. Guddi kasta oo joogto ahi wuxuu samayn karaa ama samayntiisa suurto galin karaa Daraasadyada lama huraanka u ah ujeedooyinka shaqo ee loo asaasay guddigaas.
2. Daraasad kasta oo guddi u samaynayo waa in marka hore u Af-hayeenku ansixiyo.

Qodobka 29^{aad}:- **Suurto galinta Koroodhis Waayo-Aragnimo**

Guddi kasta si ay hawlhooda shaqo ay hanaan habeeyan ugu hogaamin karaan waxay Waayo-Aragnimo Koroodhisyo u horseedaya la yeelan karaan;

1. Guddiyada dhigooda ee ka jiraa Golaha
2. Golaha wakiilada shacabka ee Jamuuriyada Demoqraadiga Federaalka Itoobiya.
3. Hay'adaha kala duwan ee ka jiraa dalka,
4. Guddiyada dhigooda ee ka jiraa Golayaasha deegaanada kale ama dalka dibaadisaba.

Qodobka 30^{aad}:- **Suurto galinta Fagaarayaal Dood-Cilmiyadeedka iyo wada xajood**

1. Guddiyada kasta oo joogta ahi hab wafaaqsan qodobka 117^{aad} farqada 1(r) wuxuu ababuuli karaa fagaarayaal dood-Cilmiyadeedka iyo wada xajood oo ku taxaluuqa xilka iyo wajibaadka shaqo ee loo igmaday.
2. Marka guddi kasta oo joogta ahii ay diyaarinayan ama qabanayan fagaarayaal dood-Cilmiyadeedka iyo wada xajood waa inay raacan islamarkaana ku dhaqaman mabadiida lagu xeeriyay x/nidaameedka iyo awaamiiraha s kale ee haqo.
3. Iyadoo ay jiraan arrimaha lagu qeexay farqada 1aad ee qodobkani, fagaarayaasha dood-Cilmiyadeed iyo wada xajood ee guddiyada joogtadu ay diyaarinayan waxay noqon kuwo ku taxaluuqa arrimaha hoos ku cad;
 - b). Arimaha qaran ama deegaan ee u bahan ka qaybgal balaadhan oo dadwayne.
 - t). Arimaha ay tahay in mawqaf guddi ama gole u laga qaato.
 - j). mid ku adaan hirgalinta istaraatiijiyada & booliisyada qaran iyo deegaanba.
 - X). mid ku adaan Helitanka khibradaha kala duwan ee waxtarka u guddiyada.
 - kh). Mid ku taxaaluqa xalaadaha tagan iyo Dhibaatooyinka xasaasiga.
 - d). mid ku adaan xilka & wajibaadka hay'ado cusub oo la asaasayo.
 - r). mid ku adaan xilka & wajibaadka Golaha & guddiyada.

s). mid ku adaan shuruucda kala duwan ee qabyada ah iyo kuwa la ansixiyay.

Sh). Mid ku adaan Arrimaha ay golaha ama guddiyada ay gacanta ku hayaan.

4. Aqoon iswaydaarsiyada ama dood-cilmiyeedka kasta oo ay guddigu qabanayan waa inu marka hore u Af-hayeenku oogoolado.

Qodobka 31^{aad}:- **Arrimaha Shardiga U ah Qabashada Aqoon Iswaydaarsiyada iyo Dood-Cilmiyeedka**

Guddi kasta isla arrin si ay Aqoon Iswaydaarsiyada iyo Dood-Cilmiyeedka uga diyaariyan waa in marka hore la buuxiyo shuruudaha soo socda;

1. Waa in Dood-Cilmiyeedka la rabo in la qabto marka lagu daro qorshe sanadeedka gudiga.
2. Dood-climiyeedku ama aqoon is waydaarsigu waa in loo sameeyo qorshe fulineed oo u Gaar ah.
3. In la xaqijiyo in Dood-climiyeedka ama aqoon is waydaarsiga arrin laga diyaarinayo uu Af-hayeenku ansixiyay ama ogoladay.
4. In la xaqijiyo in miisaaniyada iyo agabka loogu bahan yahay qabashada Dood-climiyeedka ama aqoon is waydaarsiga loo qondeeyay.
5. In la xaqijiyo in Dood-climiyeedka ama aqoon is waydaarsigu yahay mid ku qootoma natiijo.
6. In Dood-climiyeedka ama aqoon is waydaarsigu yahay mid ka qaybgalinaya hay'adaha ay khuseeyso.

Qodobka 32^{aad}:- **Warbixinaha iyo Racyii Go'aameedka**

Guddi kasta:-

1. guddi kasta oo Goluhu, Af-hayeenku ama guddi ay u xilsaartay arrin, waa inay Warbixin iyo Racyii Go'aameedka uga soo diyaariyan una soo jeediyaa cida u xilsaartay ;
2. Warbixinaha iyo Racyii Go'aameedka guddigu;
 - b). qormada warbixinta inta ay soo diyaariyan shaqaalaha takuleeyntu waa in marka hore loo keeno Gudoomiyaha guddiga.
 - t). Guddoomiyaha guddiga ee ay soo gaadhay qormada warbixintu hadaba midka ku haboon isagoo saxaya ama sida ay tahay xubnaha guddiga into u hordhigo ayuu ka ansixin.
3. Hadii loo baahdo Warbixinta iyo Ra'yii Go'aameedka loo dhaweeyay cida ay khuseeyso wuxuu ka bixin faah-faahin.
4. Taabogalinta Warbixinaha iyo Raiyii Go'aameedka loo diray hay'adaha ay khuseeyso waxay ku samayn dabagalka ku haboon.

Qodobka 33^{aad}:- **Gudoonka guddi kasta oo joogto ahi wuxuu yeelan awoodaha iyo wajibaadka hoos ku cad**

1. Isagoo Guddiga wakiil ka ah ayuu warbixinta guddiga u bandhiga Golaha;
2. Wuxuu cida ay khuseeyso kala macaamiila isagoo guddiga matalaya arrimaha la xidhiidhka shaqooyinka guddiga
3. Wuxuu haggaa islamarkaana shir gudoomiya shirarka guddiga; wuxuuna suga qaab-socodka iyo nidaamka shirka.

4. Wuxuu sahla xalaadaha ku haboon suurto galinta ka qaybgalka Marti sharafta la martiqaday.
5. Wuxuu qabtaa hawlaha kale ee af-hayeenku ama Goluhu u xilsaaro.

Qodobka 34^{aad} **Xilka iyo Waajibaadka Gudoomiye Ku Xigeenka**

1. Wuxuu matalaa islamarkaana qabta hawlihiisa gudoomiyaha gudiga marka aanu joogin.
2. Wuxuu xafida hadaal- qoraaleedka shirarka guddiyada ama wuxuu xaqiijiyaa in si haboon loo xafiday.
3. Wuxuu qabta hawlaha kale ee gudiga ama guddoomiyuhu u xilsaaro.

Qaybta shanaad

Hanaanka Shaqo ee Guddiyada

Qodobka 35^{aad} **Xaruunta Shaqo ee Guddiyada**

1. Xaruunta shaqo ee rasmiga ee guddi kasta waxay noqon Gudaha xaruunta golaha xafiisyada ama qolaalka shirarka ee looga sameeyay ama loogu talagalay.
2. Haddii ay shaqada hal guddi lagama maar maan ka dhigto in lagu qabto ama fuliyay meel ka baxsan xaruunta golaha kadib marka Af-hayeenka lagu wargaliyo ayaa lagu qaban karaa goobta ay guddiyadu ama goluhu u arko inay munaasab ku tahay.

Qodobka 36^{aad} **Arrimaha Lama Huraanka u ah Qabashada Shir**

1. Guddi kasta waxaa loo hawlgalin ama diyaarin arrimaha Lama Huraanka u ah Shirka sida hool shirar oo dhamaystiraan iyo xirfaadlayasha takuuleynta ee_qabta hadal-qoraaleedka.
2. Xubinkasta oo ka tirsan guddi joogto ah isaago raacaya baaqa ama yeedhitanka uu jeediyo Gudoomiyaha ama Gudoomiye ku-xigeenka guddigu waa inu ka soo xadiiro ama yimaado hoolka shirka ee guddiga loogu talagalay.
3. Shirarka Guddiga ku meelgaadhka ah waxaa raaci ama mari hab wafaaqsan go'aanka lagu asaasay ama iyadoo bayaan ama awaamiir ka soo daba baxday bayaan ayaa loo raaci.

Qodobka 37^{aad}:- **Hanaanka soo jeedinta ajeendaha maalin lahaa**

1. Ajeende kasta oo guddi waxaa soo curin karaa qaybaha hoos ku cad;
 - b). marka ay ku taxaaluqdo guddiga xidhiidhinta waxaa soo jeedin Golaha, Afhayeenka iyo/ama xubnaha guddiga xidhiidhinta;
 - t). marka ay tahay guddiyada joogtada ah waxaa soo jeedin karaa Golaha, guddiga xidhiidhinta, hogaaminta guddi kasta iyo/ama xubnaha guddiga kasta oo joogtada ah;
 - j). marka ay tahay guddi hoosaad waxaa soo jeedin karaa guddiga joogtada, hogaaminta guddi, hogaaminta ama xubnaha guddi hoosaadka;
 - x). marka ay tahay guddi ku meelgaadh ah waxaa soo curin hogaaminta ama xubnaha guddiga ku meelgaadhka ah;

2. Ajeendeyaasha lagu soo curinayo hab wafaaqsan farqada 1^{aad} ee qodobkani intan an guddiga laga doodiin waa in marka hore xubnaha guddigu ay cod aqlabiyad ah ku ansixiyaan.
3. Ajeendaha lagu ansixiyay hab wafaaqsan farqada 2^{aad} ee qodobkani, waxaa looga doodi hanaan wafaaqsan qaab socodka taxane ee u Gudoomiyaha guddigu u dajiyo.

Qodobka 38^{aad}:- **Xaqiijinta kooramka iyo bilaabida shirka**

1. Kooramka Shirarka guddiyadu wuxuu ku qabsoomaya marka ay shirka joogan tiro ka badan kala badh xubnaha guddigu.
2. Hogaaminta guddi kasta marka xaqiijiyan joogitaanka xubnaha kooramka /qabsoomida/ shirka loogu bahanyahay ayna u soo bandhigan ajeendaha maalinta ayay bilaabi shirka maalintaas.
3. Guddi kasta waxay dajisan karan awaamiir ama habraac faah-faahsan oo u gaar ah la qaab shaqeedkooda gudaha.

Qodobka 39^{aad}:- **Hadaal-Qoraaleedka Guddiyada**

- 1- **Dhamaan shaqooyinka guddiyada** waa in lagu xafidii lagu diiwaangalin nidaam hadal qoraaleed.
3. Hadal qoraaleed kasta inta ay xubnuhu saxeexan islamarkaana ansixiyay waa in si haboon loo xafido.
4. Hadal qoraaleedka waxaa diyaarin oo qori qofka ay guddigu ama Xafiiska Goluhu u xilsaaro.
5. Hadal qoraaleedyada ka baxsan kuwa sida gaarka ah loo xadiiday hadal qoraaleedyada kale waa inay xubnaha golaha iyo laamaha kaleba si cad ugu daah-furnaado.

Qodobka 40^{aad}:- **Hanaanka Go'aan Bixinta**

1. Go'aanada guddiga:-

b). waxaa lagu qaadan cod buuxa;

t). haddii lagu go'aan qadan kari waayo cod buuxa ee xubnaha shirka ka soo qaybgalay waxaa lagu go'aan gaadhi cod aqlaabiyad ah.

2. Haddii codka guddigu u isleeg noqdo waxaa la raaci oo go'aanka guddiga noqon dhinaca u raaco shir guddoonku.

3. Ajeendaha la soo bandhigay marka doodo ku filaan lagu sameeyo guddoonku wuxuu suurto galin in go'aan laga gaadho.

4. Ajeende kasta oo guddigu u go'aanka ka gaadho iyadoo la siinayo taariikh iyo sumaad taxane ah waa in la diiwaangaliyo Lana xafido.

Qodobka 41^{aad}. **Warbixinta iyo Raciyyii Go'aameedka Guddiga**

Guddi kasta oo joogta ah oo:-

1. Goluhu, Af-hayeenku ama guddi u xilsaartay inay arrintaas ka soo barandeegan ayay cida u xilsaartay arrinta waxay u soo dhaweeyn Warbixin iyo Raciyyii Go'aameedka ay ka soo diyaariyen arrinta.

2. Warbixin iyo Raciyyii Go'aameedka kasta oo Guddi;

b). waa in marka hore u soo diyaariyo xirfaadlaha takuleeyntu kadibna loo keeno gudoomiyaha guddiga.

t). guddomiyaha guddiga ee la soo gaadhsiiyay warbixinta qabyada ah into hagaajiyo ama u isla sidaas ku daayo ayuu ka ansixin xubnaha guddiga.

3. Taabogaanimada warbixinta iyo Raciyii Go'aameedka uu gudbiyay laamaha ay khuseeyso wuxuu ku samayn dabagal.

Qodobka 42^{aad}. **Dulucda Warbixinta Guddiga**

1. Iyadoo ay jiraan qodobada ku taxaluuqa Dulucda Warbixinta Guddiga ee lagu xeeriyay Awaamiirta Tirsigeedu yahay 6/2007 ee Hanaanka Sharci dajinta Golaha iyo Awaamiirta Tirsigeedu Yahay 7/2007 hanaanka meel-maarinta dabagalka iyo kormeerada ee Golaha:- warbixinta guddigu waa inay arrimahani xambarsanaato:-
 - b). Hawlaha Guddiga u qabsoomay iyo natijaada laga gaadhay;
 - t). Guddigu hirgalinta shaqooyinkiisa dadaalada u sameeyay iyo tabaha u raacay;
 - j). G/socodka hirgalinta shaqooyinkiisa dhibaatooyinka ay guddigu soo wajahay (la kulmeen) iyo xalka ay ku mareeyen.
 - X). arrimaha fiirada gaarka ah muudan; iyo
 - Kh). Talo-bixinta guddiga;
2. Guddi kasta oo joogto ahii waa inu rubuuc sanadeed kasta warbixin qoraal ah u gudbiyo cida u hoostago.
3. Warbixinta ama ra'yi go'aameedka lagu soo jeedinayo hab wafaaqsan farqada 1^{aad} ee sare waxay yeelan dulucda muhiimka.
 - b). guddigu hawlaha u ka qabtay sectarkasta;
 - t). hirgalinta shaqooyinkiisa tabaha u raacay;

- j). G/socodka hirgalinta shaqooyinkiisa natijooyinka ugu muhiimsan ee laga gaadhay;
- x). dhibaatooyinka lagala kulmay G/socodka iyo sida ay u xaliyeen.
- Kh). Talo-bixinta ay guddigu ku bixiyeen soo jeedinta ra'yi go'aameedkiisa;
- d). sumada ama taxanaha firsi ee ra'yi go'aameedka guddiga.
- s). cida soo gudbisay ra'yi go'aameedka.

Qodobka 43^{aad}:- **bixinta tafaasiil**

1. Guddi kasta oo joogto ahi wuxuu bixin karaa tafaasiil la xidhiidha shaqooyinkiisa;
2. tafaasiil kasta oo ay Guddiga joogtadu ka bixinayo shaqadiisa;
 - b). waa inu yahay mid tixgalinaya sumcada iyo sharaafta golaha;
 - t). waa inu ilaaliyan ilsmarkaana dhawra arrimaha lagu xeeriyay shuruucda kale.
3. Guddi kasta oo joogto ahi hay'adaha dawliga ee ay kormeer iyo dabagal ku sameeyo waxay ku amri karaan in ay bixiyan tafasiil la xidhiidha xilka iyo wajibaadka ka saran.
4. Tafaasiil kasta oo ay bixinayan guddiyada joogatdu ama ay guddiyada joogtadu hay'ad kale ku amrayan inu tafaasiil ka bixiyo waa inay marka hore helan oogoolanshaha Af-hayeenka.

Qodobka 44^{aad} **Fagaarayaasha Dood-Cilmiyadeedka Ee Ay Guddiyada joogtadu Diyaarinayaan**

1. guddiyada joogtada ee goluhu arrimaha hoos yimaada awoodaha iyo wajibaadkooda shaqo waxay ka agaasimi karaan Fagaarayaal wada tashi iyo Dood-Cilmiyadeedka la xidhiidha arrimaha hoos ku cad;
 - b). Arimaha u bahan ka qayb gal balaadhan oo dadwayne.
 - t). Dhibaatooyinka iyo arrimaha xasaasiga ah ee deegaanka.
 - j). Arimaha la xidhiidha qaab shaqeedka guddida & golaha.
 - x). Arimaha ku saabsan xeerarka & bayaanada.
 - kh). Arimaha la xidhiidha hirgalinta istaraatiijiyada & booliisyada.
 - d). Arimaha la xidhiidha xilka & wajibaadka hay'adaha cusub ee la asaasayo.
 - r). Arrimaha ee u goluhu qoondeeyo.
 - s). Arrimaha ee aadka loogu bahan yahay

Qodobka 45^{aad} **Luuqada Shirka**

1. Dhamaan shirarka guddiyadu waxay ku soconayaan Luuqada Afka-soomaaliga.
2. Iyadoo ay jirto arinta ku cad farqada 1aad ee qodobkani marka ay lagama mar maan noqoto adeeg turjumaan waxaa la hawlgalin adeega tujuman.

Qodobka 46^{aad} **Hanaanka Hogaaminta Shirarka Guddiyada**

Shirarka guddi kasta waxaa hoggaamin guddoomiyaha guddiga.

Qodobka 47^{aad}:- **Wakhtiga Loo Cayimay Hadalka Guddiga**

1. Qofka fursad loo siiyay inu soo bandhigo fikirkiisa waa inu fikirkiisa qaab kooban uu soo jeediyo.

2. Wakhtiga hadalka ee lagu xadiiday farqada farqada 1aad ee sare ma samaynayso arrimaha hoos ku cad;
 - b). warbixin guddiga ay u soo jeediinayso kasta hay'ad kasta oo dawladeed.
 - f). sharaxaad ama cadayn maragnimo oo cidkasta looga baahdo inay guddiga siiyan.
 - j). sharaaxada kasta oo ay bixiyay hogaaminta guddigu marka shirka hagayan.
3. Xubinku la siiyay fursada hadalku isla hal arrin wax ka badan hal jeer looma siinayo fursada hadalka.
4. Iyadoo ay jiraan arrimaha lagu tilmamay farqada 3aad ee sare, Xubinka raba inu sixitaanka ku sameeyo hadalkiisa si fikirkiisa u cadeeyo ama su`aal la xidhiidha dhinac qaab-socodka waxaa la siin karaa fursad kale oo uu ku hadalo oo dheeriyaa.
5. Kasookow arrimaha lagu xeeriyay farqada 4aad ee qodobkani haddii qofka shirka hogaaminaya ku qanco xubnaha wuxuu siin karaa fursad kale oo dheeriyaa oo la xidhiidha wadaxajoodka ajeendaha.

Qodobka 48^{aad} **Shaqooyinka oo Qorshe Lagu Hago**

Gudiyada goluhu shaqooyinka loo xilsaaray si ay ugu gutaan hanaan iskuduba ridan oo waxtar leh, waa in ay hawlhooda shaqo ay qorshe ku hagan.

Qodobka 49^{aad} **Borotokoolka Shirarka**

Hanaanka borotokoolka xubnaha golaha ee ku cad qodobka 16^{aad} ee x/nidaameedku wuxuu sidoo kale, dhaqangal ku yahay

guddiyada joogtada iyo xubnaha kale, ee ka soo qaybgalaya shirarka guddiga.

Qodobka 50^{aad} :- **Dib U Eegista Arrimaha Go'aan laga Gaadhay**

1. Arrin ay guddi go'aan ka gaadhay isla guddigas dib looguma soo celin karo.
2. Ka sokoow arrimaha lagu xeeriyay farqada 1^{aad} ee qodobkan, go'aanada guddi xalaadaha hoos ku cad oo kaliya ayaa isla guddigaas dib loogu eegi karaa.

b). hadii la ogaaday in cadaymaha ay guddigu u cuskadeen go'aanka hore ahayeen kuwo la been abuuray islamarkaana cida ay khuseeysa la timaado cadaymaha saxda ah.

t). haddii dhaliili jiray xilligii ay guddigu go'aaminayeen sixitaan lagu sameeyay ama inta la soo dhamaystiray dib loo soo celiyay.

j). hadii go'aankii la gaadhay ay ka muuqatay khaladad sharci oo asaasi ah ama khaladad dhinaca xaqiiqada ah islamarkaana go'aankaas awgeed, la soo dhaweeysto cabasho lagu andaacnayo in go'aankaasi ku keenay khasaare laxaad leh.

Qaybta Lixaad

Hirgalinta hawlaha dhaxtaalka ah

Qodobka 51^{aad} :- **Arrimaha La Go'aamiyo In Wadajir Loogu Eego**

1. Goluhu wuxuu arrin labo ama sadeex guddi oo joogto ah si Wadajir ah ugu xilsaari karaa in arrin si wadajir ah ugu

fulanqeeayan oo ay warbixin iyo rayii go'aameedba uga soo diyaariyan islamarkaana ay goluhu u soo bandhigan.

2. Goluhu marka u arrin labo ama sadeex guddi oo joogto ah si Wadajir ah ugu xilsaarayo waa inu si cad u filmaamo guddiga mulkiilaha ka ah arrinta.
3. Iyadoo la dhawrayo arrimaha lagu qeexay farqada 2^{aad} ee Qodobkani, diyaarinta warbixinta iyo ragii go'aameedka wadaxajoodka u goluhu u la yeelanayo xeel-dheerayasha iyo doodaha fagaarayasha talo bixinta dadweynaha hab wafaaqsan tirada xubnaha ay guddiyadu ay ku heeshiiyan ayay qaban xubno kooban oo isku dhaf ah oo laga soo dhex xulay guddiyada.

Qodobka 52^{aad} :- **Hanaanka Shaqo Iyo Hogaaminta Shirarka**
Wadajirka e Guddiyada

Iyadoo la dhawrayo arrimaha lagu qeexay Awaamiirta Hanaanka Sharci dajin ee Tirsigiisu yahay 6/2007 iyo Awaamiirta ku soo baxday hanaanka meel-maarinta kormeerada iyo dabagalka ee Tirsigeedu Yahay 7/2007 ee hanaanka Hogaaminta Shirarka Wadajirka e Guddiyada, shirarka wadajirka ah ee xubno ka kooban labo iyo in ka badan oo guddiyo joogto ah waxaa loo fulin hanaan hoos ku cad;

1. Shirku wuxuu ku qabsoomaya haddii ay shirka ka soo qaybgalan in ka badan ka la badh xubnaha guddi kasta oo joogta ahi.
2. Guddiyada joogtadu diyaarinta warbixinta iyo ragii go'aameedka wada xajoodka ay la yeelanayan xeel-

dheerayasha iyo doodaha fagaarayasha talo bixinta dadweynaha waxaa fulin xubno kooban oo isku dhaf ah oo laga soo dhex xulay guddiyada.

3. Shirkakasta oo guud oo ay yeelanayan labo guddi oo joogto ah waxaa hogaamin gudoomiyaha ama gudoomiye ku xigeenka guddiga joogtada ee qormada sida gaarka ah loogu xilsaaray. Has eahaate, marka iyaguna ayna joogin shirka waxaa hogaamin gudoomiyaha ama gudoomiye ku xigeenka guddiga joogtada ee qormada wadajir loogu xilsaaray ama wakiilooda.

Qodobka 53^{aad} :- **shaqooyinka g/socodka kormeerka iyo dabagalka hay'adaha dawlaga la wadaagayo**

1. Guddi kasta oo joogto ah waxay hab wafaaqsan Awaamiirta ku soo baxday hanaanka meel-maarinta kormeerada iyo dabagalka ee Tirsigeedu Yahay 7/2007 ama farqada 2^{aad} ee qodobkani waxay si wada jir ah kormeer iyo dabagal ugu samayn karan hay'ad dawladdeed guddi kale oo joogto ah.
2. Guddi kasta oo joogto ah waxay kormeer iyo dabagal ugu samayn karaan hay'ad dawladdeed oo guddi kale ay kormeer iyo dabagal ku samaynayan:-
 - b). iyadoo su'aalaha ama talo bixinada ku haboon hay'ad dawladda qoraal ku diyaarinaya islamarkaana u saxeexayo gudoomiyaha guddigu ayay u diri karaan Guddiga joogtada ee hay'ad dawladda ku samaynaya kormeerka iyo dabagalka. ama
 - t). waxay ka qaybgali ama goob joog ka noqon karaan barnaamijka ama jadwaalka kormeerka iyo dabagalka ee

lagu samaynayo hay'ad dawladda oo ay ugu soo jeedin karan su'aalaha iyo talo-bixinta munaasabka ah.

Qodobka 54^{aad} :- **Hananaka Soo Jeedinta Warbixinaha Iyo Rayii Go'aameedka Hawlaha Wadajirka ah**

1. Marka Goluhu u arrin u xilsaaro guddiyo joogto ah oo Labo guddi iyo wax ka badan kakooban waxay golaha u soo dhaweeyn Warbixin Iyo Rayii Go'aameed arrinta la xidhiidha.
2. Iyadoo la dhawrayo arrimaha lagu qeexay awaamiirta hanaanka sharci dejinta ee firsigeedu yahay 6/2007.T.I. Guddi kasta oo ka kooban labo iyo wax ka badan oo guddiyo joogtada ah ee arrin loogu xilsaaray si wadarjir ah Warbixinaha Iyo Rayii Go'aameedka arrintas la xidhiidha waxay golaha ugu soo bandhigi hanaanka hoos ku cad;
 - b). Warbixinta Iyo Rayii Go'aameedka waxaa golaha u soo jeedin Guddoomiyaha ama ku-xigeenka guddiga joogtada ee arrinta sida gaarka uga masuulka ah.
 - t). marka Guddoomiyaha ama ku-xigeenka guddiga joogtada ee ee hab wafaaqsan farqada 2^{aad} (b) arrinta si gaarka ah loogu xilsaaray u maqan yahay Warbixinta Iyo Rayii Go'aameedka waxaa golaha u soo jeedin Guddoomiyaha ama ku-xigeenka guddiga joogtada ee Af-hayeenka wadajir ugu xilsaaray.
3. Marka ay labo guddi joogto ay si wadajir ah ay hay'ad dawladeed ay kormeer iyo dabagal ugu samaynayan warbixinta ku taxaaluqda xalaada iyo waxqadabadka

hay'adaas waxaa golaha u soo dhaweeyn guddiga joogtada ah ee ay hay'adu toos u hoos timaado.

4. Iyadoon la dhawrayn arrimaha lagu sheegay farqada 3^{aad} ee qodobkani guddi kasta arrimaha dhextaalka ah ee aan ku koobnayn hal xafiis mid walba qaybta ka khuseeysa ayuu warbixintiisa ku soo dari oo u cida ay khuseeyso u gudbin.

Qodobka 55^{aad} :- **Hanaanka Hogaaminta Shaqooyinka Kale ee Wadaaga**

Guddiyo kasta oo joogta ah oo arrin wadaajir loogu xilsaaray waxay hadba, sida ay munaasabka ugu yihiin loo dhaqangalin nidaamyada shaqo ee awaamiirtani u jeexday guddiyada joogtada.

Qodobka 56^{aad} :- **Dabagalka iyo Koormeerka Hay'adaha Dawlada**

1. Guddiyadu Hay'adaha Dawladda ee ay Koormeer iyo Dabagalka ku sameeyan iyagoo sanadka bilaawgiisa shiirinaya ayay u bandhigii lana socodsiin qorshe sanadeedka ay guddigu ugu talagaleen.
2. Guddigu waxay xog ka siin xidhiidhka ay yeelanaya g/socodka Koormeer iyo Dabagalka.
3. Guddiga marka ay samaynayo Koormeer iyo Dabagalka waa inay wataan islamarkaana uruursadan shuruucda, xeerarka iyo awaamiirta lagu aasaasay hay'ada dawliga ah iyo qoraalada kale ee muhiimka ah.
4. Guddigu Wuxuu marka horeba codsan in loo soo gudbiyo qorshe sanadeedka hay'ada dawliga ee ay Koormeerka iyo Dabagalka ku sameenayan.

5. hay'ad kasta ee dawliga guddiga joogtada ee ay hoostagto:-
- b). waa inay rubuci sanadeedkasta u soo gudbiso warbixinta waxqabaadka.
 - t). waa inay ugu yaraan sanadkii labo jeer ay horyimaadan guddiga ay khuseeyso oo ay warbixin u soo jeediyan.
6. Guddiga joogtadu g/socodka kormeerka iyo dabagalka hay'adaha dawladda wuxuu raaci ama adeegsan karaa tabaha hoos ku cad;
- b). Marka uu lagama maarmaan u arko wuxuu golaha u gudbin rayii go'aameed uu ku dalbayo in hay'ada dawliga ah lagu sameeyo baadhitaan xisaabeed.
 - t). Marka uu lagama maarmaan u arko isagoo adeegsanayaa maragyo, xirfaadlayaal, hay'ado, dhokumeentiyo iyo caddeymo ayuu hay'adaha dawliga baadhiisr iyo dabagal ku samayn.
 - j). Marka g/socodka kormeerka iyo dabagalka dhibaatooyinka lala kulmay ay yihiin kuwo dhinaca sharciga la xidhiidha si meeqaam sharci loogu kabo ama goddalooleyinka sharci loogu daboolo waxay diyaarin qormo sharci oo qabyo ah oo ay hor dhigi golaha.
 - x). Marka g/socodka kormeerka iyo dabagalka dhibaatooyinka ay la kulmeen ay yihiin kuwo la xidhiidha dhinaca miisaaniyada si goluhu go'aan uga gaadho ayay golaha u dhaweeyn warbixin iyo rayii go'aameedba.
 - Kh). Isagoo ka duulaya macluumaadka iyo cabashooyinka loo soo gudbiyo ayuu hay'adaha dawliga kormeer iyo dabagal ku sameyn.

Qodobka 57^{aad}:- **Tallaabooyinka Ay Guddiga Joogtadu u Qaadayo**

1. Guddiga joogtadu g/ socodka kormeerka iyo daba galka dhibaatooyinka ay kula kuman waxay ka qaadi karaa talaabooyinka hoos ku xusan;
 - b). waxay suurto galin in xafiisku ogaado dhaliilhiisa islamarkaana waxay amri ku siin in uu dhaliilahas iska saxo.
 - t). waxay la socon inu xafiisku dhaliilhiis u iska saxay ama hadii lagama maarmaan loo arko golaha ay warbixin iyo rayii go'aameed ay arrintas uga soo jeedin.
 - j). haddii Dhibaataada lagu arkay xafiiska dawladeed uu yahay mid aasaasi ah islamarkaana Dhibaataadaas ay abuurtay asbaabo la xidhiidhka masuuliyinta isla xafiiskasi ama shakhsiyaad kaleba, si tallaabada sharci ee ku haboon laga qaado waxay golaha u soo bandhigi warbixin iyo ra'yi go'aameedka ku haboon.
 - x). Guddiga joogtadu g/socodka kormeerka iyo dabagalka hadii ay munaasab u arkaan waxay isticmaali awooda dhagaysiga iyo baadhista maragyo iyo caddeymo qoraal ah.
 - kh). Guddiyada joogtadu haddii ay kormeerka iyo dabagalka ay lagama maarmaan u arkan in la booqdo islamarkaana la tago goobta shaqo ee xafiisyada iyo meelo kaleba, iyagoo si foolka fool ah u gaadhaya ayay shaqadooda ku gudaan karaan.
2. Guddi kasta oo joogto ahii marka uu gudanayo hawlaha kormeerka iyo dabagalka waxaa ka reeban faragalinta shaqooyinka yar-yar ee hawl maalmeedka.

Qodobka 58^{aad}- **G/Socodka Sharci Dejinta Wadaxajoodka Ay**
Guddiga Joogtadu La Yeelanayo Xirfadlayaasha Ama Xeel
Dheerayasha

1. Guddiyada joogtadu marka af-hayeenku u xilsaaro inay soo falanqeeyan qormo sharci oo qabyo ah islamarkaana ay rayii go'aameedka ka soo diyaariyan fagaarayasha wada tashi iyo dood-cilmiyadeedka lala yeelanayo xirfadlayaasha ama xeel dheerayasha ay khuseeyso waxaa loo hogaamin hanaanka hoos ku cad:-
2. Kadib marka koraamka shirku ku bilaabmayo u dhamaystirmo islamarkaana ay marti-sharaafta ay khuseeysa faadhistan kuraasta ayuu gudoomiyaha guddigu wuxuu isbari marti-sharaafta iyo xubnaha guddiga.
3. Gudoomiyaha guddigu isagoo tibaaxaya soboobaha ay guddigu ugu baahdeen Fahansiiyayashu ama xirfaadlayasha ayuu u jeexi jahaada wadaxajoodka.
4. Xubnaha guddiga iyo ka qaybgalayasha kale ee shirka ka soo qaybgalay ayaa fursad loo siin inay qaab kooban u soo dhigan wixii su'aalo iyo fikirado dheeriya ee munaasab ku ah ajeendaha la soo bandhigay.
5. Fahansiiyaayasha ama xirfaadlayasha jooga ayaa fursad loo siin inay faah-faahin ka bixiyaan su'aalaha la soo jeediyay.
6. laydoo laga duulayo sharaaxada ay Fahansiiyaayashu ama xirfaadlayashu ka bixiyeen ayaa xubnaha guddiga iyo ka qaybgalayaashaba waxaa fursad loo siin inay soo jeediyan su'aalo iyo talo-bixino dheeriya.

7. Fahansiyaayashu iyo xirfaadlayashuba waxay jawaab ama sharaaxaad ka bixin su'aalaha lagu weeydiiyay hab wafaaqsan farqada 5^{aad} ee qodobkani.
8. Gudoomiyaha guddigu isagoo arrinta ka bixinaya fikir gunaanad islamarkana jaho u jeexaya ayuu shirka soo xidhi.

Qaybta Todobaad

Shaqooyinka Gaarka ee Guudiyada joogtada

Qodobka 59^{aad}- **Guddiga joogtada ee arrimaha miisaamiyada iyo maaliyada**

Guddiga joogtada ee arrimaha miisaamiyada iyo maaliyadu waxay yeelan awoodaha iyo wajibaadka hoos ku cad;

1. Waxay Xaqiijin in miisaamiyad sanadeedka iyo miisaamiyada dheeriga dawlada hanaan sax ah loo ansixiyay;
2. Waxay Xaqiijin in miisaamiyada kabista ah ee la siiyo magaaloooyinka iyo degmooyinka wafaajiyay qaciido;
3. Waxay xaqiijin in lacagta iyo hantida dawladda deegaanka si sax wakhtiga ku haboon loo soo uruuriyay.
4. Waxay dabagalan in siyaasadaha horumarinta dhaqaale, shuruucda istiraatiijiyadaha iyo qorsheyaasha maaliyadeed ee deegaanka si haboon loo dhaqangaliyay;
5. Guddiga joogtada ee arrimaha miisaamiyada iyo xisaabaadku wuxuu kormeer iyo dabagal ku sameyn hay'adaha dawladeed ee hoos ku cad;

Qododka 60^{aad}:- **Guddiga Joogtada ee Arrimaha Maamulka Iyo Sharciyada**

Guddiga joogtada ee arrimaha maamulka iyo sharciyadu wuxuu yeelan shaqooyinka hoos ku cad;

1. Wuxuu dabagalaa islamarkaana la socda in hanaanka shaqo ee arrimaha maamulka iyo cadaalada ee deegaanku hab- wafaaqsan dastuurka loo dhisay loona hirgaliyay.
2. Wuxuu dabagalaa islamarkaana kormeeraa habsami u dhaqan galinta xuquuqaha iyo xoriyadaha asaasiga ee dastuurka lagu xeeriyay.
3. Wuxuu xaqiijyaa in bulshadu ay hesho adeeg cadaaladeed oo xor ah, cadaaliya oo dhakhso badan.
4. Wuxuu ku dabagala islamarkaana kormeera abuurida nidaam iyo hanaan shaqo oo sahli karaa xakamaynta iyo ka hortaga hab-shaqeedka u nugul musuqa iyo hab dhaqanka xun.
5. Wuxuu dabagalaa islamarkaana kormeeraa habsami u meel marinta qorshayaasha istiraatiijiyadaha, shuruucda iyo siyaasadaha caddaalada iyo maamulka.
6. Marka loo baahdo Goluhu Qormooyinka sharci ee ay u gudbiyan Guddi kasta oo joogto ah ayay dulucda sharciga badhaan.
7. Wuxuu baadha arrinta ku cad qodobka 48(5) ee dastuurka ee xasanaad ka qaadista iyo xuquuqaha iyo arrimaha anshax ee xubnaha la xidhiidha.

Qododka 61^{aad}. **Guddiga Joogtada ee Arrimaha Haweenka, caruurta iyo dhalinyaarada**

Guddiga Joogtada ah ee arrimaha Haweenka, caruurta iyo dhalinyaaradu waxay fulin waajibaadka hoos ku cad:-

1. Wuxuu dabagalaa islamarkaana xaqiijiyaa ilaalinta iyo ka fa'iidaydaha haweenka ee xuquuqaha asaasiga ee haweenka ee lagu cadeeyay dastuurka.
2. Waxay baadhaan islamarkaana in la badalo sahlan shuruucda cadaadiska ku ah haweenka iyagoo raciya in sharci cusub la curiyo.
3. Waxay xaqiijin marka bayaano iyo qorshayaal la ansixinayo ama la soo sarayo in ayna ka muuqan eex, jinsiyadeed iyo caadadis.
4. Iyadoo la tixgelinayo yasidii iyo takooridii noqotay dhaxaalka taariikheed ee haweenka, si loo helo sixitaan arrinta la xidhiidha waxay xaq u leeyihiin inay helaan talaabooyin taaageero oo dheeraad ah oo ay ka faa'iidaystaan. hadafka talaabooyinkaasi wuxuu noqonayaa mid dhinacyada siyaasada, bulshada, dhaqaalaha iyo dhismayaasha kale ee dawlada iyo kuwa gaar ahaaneedba haweenku uga qayb qataan, kuna helaan tixgelin gaar ah oo u suurto galisa in ay si siman ula tartamaan raga ayay sahlaan.
5. Waxay dabagalaan islamarkaana la socdaan sugida xaq haweenku u leeyihiin in ay yeeshaan hanti, maamulaan, kormeeraan, adeegsadaan, ay cid kale ku wareejiyaan islamarkaana ay dhaxlaan.
6. Waxay xaqiijiyaa islamarkaana dabagalaan sugida xaq ay haweenku una siman yihiin raga arrimaha shaqaalaynta, dalacaada, mushaarka iyo gudbinta xaq hawlgabka.
7. Waxay la socdaan islamarkaana xaqiijinta tabagalinta xaq ay haweenku u leeyihiin in lagala tashado diyaarinta hirgalinta

qorshayaasha siyaasadeed iyo horumarineed ee deegaanka, gaar ahaan kuwa saamaynta tooska ku leh haweenka oo ay hanaan dhamaystiran fikirkooda uga dhibtaan islamarkaana siyaasadaha arrimaha haweenka si buuxa looga dhaqangaliyo hay. adaha kale gedisan.

8. Waxay dabagalaan islamarkaana u kuurgalaan shuruucda, dhaqamada iyo cadooyinka haweenka u keenaya cadaadis iyo waxyeelo gaadhi karaa jidhkooda ama damiirkooda oo ay ka xoroobaan dhaqamada xun.
9. Waxay xaqiijiyaan islamarkaana u kurgalaan tabagalinta haweenku u leeyihiin helitaanka waxbarashada qorshaha qoyska ee u sahlaysa in ay haweenka ka hor tagan dhibaatooyinka cafimaad ee ka soo gaadha uurka iyo dhalmada.
10. Waxay haweenka siiyaan taageerada ku haboon in ay sugaan islamarkaana u halgamaan xaqa ay haweenku u leeyihiin in ay isku abaabulaan Hadaba baahida iyo noocyadooda rabitaan.
11. Waxay xaqiijiyaan islamarkaana badagalaan in guud ahaan dhaqdhaqyada shaqo ee ay wado dawlada deegaanku ay yihiin kuwo xaqiijinaya xaqa ka qaybgalka ay haweenku u la siman yihiin iyo in ay si siman uga faa'iidaystaan loona xaqiijiyo hab wafaaqsan dastuurka iyo siyaasadaha dawladda.

Qododka 62^{aad}. **Guddiga Joogtada ee Arrimaha Bulshada & Kobcinta Awooda**

Guddiga joogtada ee arrimaha bulshada iyo kobcinta awoodu waxay yeelan/ qaban hawlahaan:-

1. waxay xaqiijin islamarkaana dabagalaan fidinta siyaasadaha guud ee deegaanka ee horumarinta bulshada iyo

- istiraajiyadaha adeegyada caafimad iyo dabargoynta waxyaabaha khatarta ku ah
2. Waxay u kurgalan islamarkaana la socdaan hawlaha lagu hakinayo fafida xanuunka HIV/Aids-ka
 3. Waxay la socdaan islamarkaana dabagalaan adeegyada damaanada bulshada.
 4. Waxay la socdaan islamarkaana dabagalan meelmarinta barnaamijyo la halmala jid-jiiifka, wayeelka laxaadka daryeelka dhalaanka iyo dhimista shaqo la'aanta iyo arrimaha kale bulsho.
 5. Waxay dabagalan islamarkaana xaqiijiyaan habsami u meelmarinta qorshayaasha, istiraatijiyadaha, siyaasadaha iyo shuruucda ku taxaluqa horumarinta bulshada, caafimaadka, dhalinyarada iyo ciyaaraha.
 6. Wuxuu dabagalaa islamarkaana xaqiijiyan habsami u dhisida (abuurida) bulsho iyo cudud waxbaratay oo leh ka go'aanansho, karti, tayo iyo aragti dimoqradiyadeed oo mudo gabaan si balaadhan deegaanka uga tabagalin kartaa horumaar waraa.
 7. Waxay xaqiijiyan in la kobciyay (dhisay) awooda qorshayneed iyo fulineed ee hay'adaha dawlada.

Qododka 63^{aad}. **Guddiga Joogtada ee Dabagalka Xisaabaadka**

Dawladda

Guddiga joogtada ah ee Dabagalka Xisaabaadka Dawladu wuxuu yeelan awoodaha iyo wajibaadka hoos ku cad;

1. Wuxuu dabagali islamarkaana uu la socoon in miisaaniyada u goluhu u qoondeeyay qaybaha dawladda si haboon loo isticmaalay.
2. Guddigu waxay baadhi (falanqayn) warbixinta Hanti-dhawrka Guud, marka ay baadhista samaynayaan waxay hubin islamarkaana dabagali;
 - b).in miisaaniyadii la qoondeeyay lagu bixiyay ujeedadii iyo adeegii loogu talagalay.
 - t). in lacagta la isticmaalay ay fasaxday (xaqijisay) cidii awooda sharci u lahayd.
 - j). haddii la sameeyay wax miisaaniyad wareejin ah in loo maray nidaamka iyo sharciga maamulka maaliyada.
3. Waxay qiimeeyaan natijada baadhista hantiyeed ee uu Hanti-dharaha Guud sameeyay.
4. Marka hay'add kasta oo dawladeed ay ku sifoowdo isticmaalka miisaaniyad dhaafsan cadadka miisaaniyadeed eel oo qoondeeyay Waxay golaha u soo dhaweeyn warbixin iyo tallo bixin ku haboon.
5. Waxay surtogalin in hab wafaaqsan natijada warbixinta badhista hanta-dhawr la qaado talaabo ku haboon.
6. Waxay kormeeri islamarkaana dabagali in habsami leh loo dhaqangaliyay siyaasadaha, shuruucda iyo barnaamijyada dalka iyo deegaanka ee la halmaala shaqooyinka guddiga.

Qodobka 64^{aad}.Guddiga Joogtada Ee Horumarinta Kabayaasha Asaasiga

Guddiga joogtada ee arrimaha Horumarinta Kabayaasha Asaasigu waxay qaban hawlaha hoos ku cad:-

Waxay kormeeraan islamarkaana dabagalaan habsami u dhaqangalinta siyaasadaha, istiraatiijiyadaha iyo barnaamijyada dhaqaale ee dawlada dhexe iyo deegaankaba ka soo baxay.

Qodobka 65^{aad} Guddiga Joogtada ee Horumarinta Xoolo Dhaqatada

Guddigu waxay yeelan awoodaha hoos ku cad:-

1. Waxay xaqiijaan in dawlada ay dajisay islamarkaana si habsami leh u meel maarisay qorshayaal iyo istiraatiijiyad bulshada xoolo dhaqatada ah loogu gaadhsiin karo horumar waara.
2. Waxay xaqiijin in deeganada bulshada xoolo dhaqatada loo abuuray adeegyada jidadka, sayladaha xoolaha, cafiimadka dadka iyo xoolaha, suqgaynta, dugsiyo waxbarasho oo ku haboon xaladooda nololeed iyo sidoo kale dhamaan adeegyada kale.

Qodobka 66^{aad} . Go'aanka Laga Gaadhayo Ajeendaha Oo Xilli

Kale dib Loogu Dhigo

Go'aanka Laga Gaadhayo Ajeendaha waxaa Xilli Kale dib Loogu Dhigi karaa soboobaha hoos ku cad:-

1. Marka uuna buuxin tirada kooramka loogu baahna.
2. Haddii iyadoon ajeendaha gacanta lagu hayay wada-xajood ku filaan laga yeelan u waakhtiga shirka maalintaasi u dhamaado.
3. Haddii kooramka shirku ku bilaabmay sobbobo kala duwan awgeed, u kaga dhinmay tirada go'aan lagu gaadhi karo.

4. Haddii shirka guddiga loo xidho buuq abuurmay ama dhibaatooyin kale la xidhiidha dhinaca nidaamka qaab socod.
5. Haddii aan la keenin caddaymaha loogu baahna in go'aan lagu qaato.
6. hddii guddigu u go'aamiyo in wadaxajoodka loo hakiyo soboobo la xidhiidha su'aalo qaab socod awgeed,
7. Hadii iyadoo doodu socoto ay gudiga ama xubnaha guddiga ama ka qaybgalaayasha kaleba ay dhacdo xaalada deg-dega oo lama filaan ah .
8. Asbaabaha kale oo munaasabka ah.

Qodobka 67^{aad} :- **Go'aanada Guddiga**

1. Ajeende kasta kadib marka gorfeeyn iyo wadaxajood ku filaan lagu sameeyo, shir-gudoonku wuxuu soo jeedin islamarkaana suurto galin in go'aan laga qaato.
2. Shir-gudoonku si arrinta xal loogu helo wuxuu faahfaahin ka bixin jihada go'aan qaadashada iyo qaabka loo codaynayo.
3. Go'aanada shirka waxaa gaadhi codka aqlabiyad ah ee xubnaha shirka jooga.
4. Haddii codka xubnuhu is leeg noqdo waxaa go'aanka kama dambeeysta guddiga noqon dhinaca u tageero shir-guddonku;
5. Hadii ajeendaha loo codeeynayo loo baahdo in qayb-qayb loo ansixiyo g/socodka cod-bixinta waxaa loo fulin hab wafaaqsan nidaamyada lagu tibaaxay farqada 1^{aad}-4^{aad} ee qodobkani.

Ugu dameeyntana iyadoo ajeendaha si guud loogu codaynayo ayaa la ansixin.

6. Ajeendayaasha ay guddiyadu ka wada doodeen ee ay go'aan ka gaadhayaan inta taariikh iyo sumaadba la siinayo ayaa la diiwaangalin.

Qodobka 68^{aad} :- **Go'aanada ama Rayii Go'aameedka Guddiyada oo Lala Socodsiiyo Qaybaha ay Khuseeyso**

1. Go'aanada ama Rayii Go'aameedka Guddiyada:-
 - b). haddii uu yahay Rayii Go'aameed waxaa aala Socodsiin golaha ama guddi ama hay'ad kale oo ay khuseeyso.
 - t). haddii uu yahay Go'aano arrinta xal waara oo kama dambeeysh ah lagaga gaadhay waxaa la suurto galin in shakhsiga ama hay'ada ay khuseeyso ay ogaato islamarkaana ay dhaqangaliso ama iyadoon loo bahan in lala Socodsiiyo qaybaha ay khuseeyso ayay guddigu si toos ah u fulin.
2. Go'aanada ama Rayii Go'aameedka Guddigu wuxuu ka koobnaan ama xambarsanaan qodobada muhiimka ee hoos ku cad ;
 - b). ajeendaha iyo warbixin kooban oo ajeendaha la xidhiidha.
 - t). g/socodka falanqeynta iyo qiimeeynta ajeendaha ddaalada iyo hawlaha ugu muhiimsan ee ay guddigu sameeyan (qadeen).

j). cadaymaha ugu muhiimsan ee laga duulay si nuxurada
asaasiga ah jaho xal ah loogu jeexo.

x). Go'aanka iyo g/socodka go'aansiintu sidu ahaa.

Qodobka 69^{aad}. **Shaqooyinka oo Qorshe Lagu Hago**

1. Gudiyada goluhu shaqooyinka loo xilsaaray si ay ugu gutaan hanaan iskuduba ridan oo waxtar leh, waa in ay hawlhooda shaqo ay qorshe ku hagaan.
2. Guddi kaste qorshaha ay diyaarinayaan waa inay u raacaan nidaamka u yaala diyaarinta qorshaha.

Qodobka 70^{aad}. **Diyaarinta Fagaarayasha rayi' bixinta dadweynaha**

1. Guddiyadu g/socodka fulinta hawlaha si ay fahan ku filaan uga heelan waxay qaban Fagaarayasha rayi' bixinta dadweynaha oo ay qaybgalinayan qaybaha bulshada ama hay'adaha ay khuseeyso ama shakhisyaad fahansiye ah ama waxay la shiri xeel-dheerayaal. Haddii ay lagama maar maan noqotana waxay suurto galin in hay'adaha ay kkhuseeysa ay arrinta ka talo bixiyan.
2. Wadaxajoodyada fagaarayasha rayii bixinta dadweynaha ama xeel-dheerayashu wuxuu ka qabsoomi Xarunta xafiiska golaha dhexdiisa ama meeshi kale ee xafiisku munaasab u arko.
3. Guddiga ay khuseeysa waxaa looga bahan yahay inay soo diyaariyan islamarkaana soo jeedinaya Arrimaha iyo su'aalaha munaasabka ah in lagu soo bandhigo Wadaxajoodka fagaarayasha ra'yi bixinta dadweynaha ama ka xeel-

dheerayaasha oo ay natijaada ka soo baxdana sida ugu haboon ay u habeeyan iskuna dubaridan.

4. Marti-sharaafta sare ku cad waxaa lagu casuumi ama loogu yeedhi hadba iyadoo lagana socodsiinayo tabaha kala duwan ee wargalinta ama waxaa loo dir warqad toos ah yeedhitaan. tabaha wargalintu waa inu xambarsanado arrimaha hoos ku cad;

b). Ajeendaha shirka;

t). xilliga iyo goobta shirka;

j). guddiga qabanaya shirka

x). hay'adaha iyo dadka aan shitka ka soo qaybgali Karin siyaabaha ay soo gudbin karaan fikiradaha iyo su'aalaha ay ka qaban arrimaha la xidhiidha ajeendaha

Qodobka 71^{aad}:- **Qaabilada Cabashooyinka ee guddiyada**

1. Guddiyada Golaha waxaa cabshooyin loogu soo gudbin karaa arrimaha la xidhiidha;
 - b). arrimaha dhanka ah danaha shacabka.
 - t). talaabooyinka lidka ku ah siyaasadaha iyo stiraatijiyadaha dawladda.
 - j). cabooshinka ay xubnaha goluhu soo jeediyan iyagoo ka ambaqaadaya danaha shacabka ama muwaadiniinta iyo
 - x). cabasho la xidhiidha arrimaha hoos yimaada shaqooyinka guddiga.

2. Cabaashooyinka loo keenayo guddiyada waxaa soo gudbin karaa qofka tirsanaya inay dhiibtu toos u taabanayso ama qoyskiisa ama hay'ad. sidoo kale, hadba sida ay ugu haboon tahay waxaa soo gudbin karaa qof kale.
3. Cabaashooyinka lagu filmamay farqada laad ee sare ka hor intan la gudoomin lana qaabilin waa inay guddigu qiimeeyan inay wafaaqsan tahay halbeega looga bahnaa.
4. Cabaashadu waa in ayna ahayn arrin ka socota Maxkamada dastuuriga ama ha'yadaha kale ee sharci ahan loo awood siiyay inay go'aanka gaadhan ama hadii ay tahay awooda cidahas islamarkaana ay tahay inay iyagu arrinta eegan ama haddii ay tahay mid laamahani ay go'aan Kama dambays ah ka gaadheen guddiyada looma soo gudin karo.
5. Guddiyada Cabashooyinka hab wafaaqsan awaamiirtani loogu soo dhaweeyay waxay u Mari tabaha hoos ku cad;
 - b). waxay abuuri jawiiga ku haboon ee arrinta wadajir la iskula eegayo hay'ada ay khuseeyso iyo cida danta lehba.
 - t). waxay amri inay xubno ka tirsan guddigu ay arrinta soo baadhan islamarkaana warbixin iyo talo-bixinba ka keenan.
 - j). waxay ku wargalin ama amar siin ha'yada dawladeed ee ay khuseeyso.
 - x). iyagoo xusaya in ayna gudoomayn cabashada ay xidhi.

Qodobka 72^{a0ad}:- **Guddiyada Joogtadu hawlaha ay qaab wadajira oo iskaashi ay u fuliyan**

1. Goluhu ama af-hayeenku wuxuu Guddiyada Joogtada ku amri karaa inay shaqooyinka golaha ay si wadajira oo iskaashi u soo qabtan islamarkaana rayii go'aameed ka soo jeediyen.
2. Kasookow arrinta ku cad farqada laad ee sare, guddiyadu waxay iskood ugu heeshiin karaan inay arrin si wadajira oo iskaashi uga wada shaqeeyan.
3. Haddii ay guddiyadu iskood ugu heeshiin inay arrin si wadajira oo iskaashi uga wada shaqeeyan ama goluhu u xilsaaray guddiga noqonaya xidhiidhyaha iyo hogaamiyaha arrinta waxaa lagu go'aamin.
 - b). cida ay qaab heeshiis ah ay ku go'aamiyaan ama
 - t), guddiga u goluhu si gaara ugu xilsaaray inay hogaamiyaan arrinta.

Qodobka 73^{aad}:- **Booqashooyinka, Ka Qayb-Galka Shirarka Iyo Abaal-Gudyada ee Guddiyada Joogtada**

1. Guddiyada Joogtadu waxay ka qayb gali karan shirar iyo booqashooyin dalka gudahiisa iyo dibadiisaba ah. Waxay isdhaafsan karaan u abaal Marin iyo deeq sharafeed.
2. Shirarka iyo booqashooyinka iyo sidoo kale abaal Marinta lagu soo agaasimay magaca Guddiyada Joogtadu waa in laga taxadir si ayna u noqon kuwo wiiqaya sumcada iyo sharaafta golaha.
3. Guddiyada Joogtadu marka shirar iyo booqashooyin dalka gudahiisa ama dibadiisaba ka qayb qalan waa waajib ku ah

inay warbixin guud oo ku sabsan hawshii uu u soo gudbiyo qaybaha ay khuseeyso.

4. Haddii u soo qaday hadiyado lagu sharfay guddi ama golaha waa inu soo raaciyo warbixinta una wareejiyo. Guddiyadu Hadyadaha iyo abaal-marinnada la siiyo waa in lagu xafida meel ku haboon ee golaha.
5. Guddiyadu aqoon isweeydarsiyada ay la samaynayan guddiyada deegaanada kale, ama guddiyada barlamaanada kale ama hay'adaha kaleba waa inay noqdan ilaa xad suurtoogalka ah ku lagu kabay daraasad iyo qorsheba.
6. Tabaha shaqo ee lagu tilmamay farqada 5aad ee qodobkani waa inay noqon kuwo ku lagu taabogaliyo oogoolanshaha golaha ama guddiga xidhiidhinta.
7. Shirarka iyo booqashooyinka iyo sidoo kale aqoon wadaaga ay guddiyadu ka qaybgalan fa'idooyinka iyo waxtarka ay u leeyihiin guddiga iyo golahaba waa in sanadkasta dhamaadkiisa la qiimeeyo.

Qodobka 74^{aad}:- **Hanaanka lagu soo curiyo sharci**

Guddiyada Joogtadu rayiciiga soo curinta sharci waxay ku heli hanaanka hoos ku cad:-

- 1 Iyagoo ka ambaqadaya shaqooyinka guud ee ay qabtaan;
- 2 Iyagoo ka ambaqadaya rayicii go'aameedka ay u soo dhaweeyan Guddi hoosyadu;
- 3 Iyagoo ku saleynaya fikiradaha ay xubnaha Guddigu soo dhaweeyaan;

Qodobka 75^{aad}:- **Guddiga Joogtada Ee Loo Xilsaaray Sharciga Qabyadu Jahooyinka Ay Raacayan**

Guddigaa joogtada ee af-hayeenku ama Goluhu u xilsaaray sharci qabyo ah waxay jeexi karaan jahooyinka hoos ku cad;

1. Iyadoo qormada sharci u xilsaaraya guddi hoosaad ayay amar ku bixin inay eegis iyo u kuurgalid qooto dheer ku sameeyan.
2. Waxay agaasimi Fagaarayaal wada taashi iyo Dood-Cilmiyadeedka.
3. Iyadoo loo bahan diyaarinta Fagaarayaal wada taashi iyo talo-bixineed ayay iyadoo dheegaysanaya xeel-dheerayasha oo kaliya ayay golaha u soo diyaarin rayii go'aameed.
4. Waxay suurto galin karaan in la raadsado khibraad dheeriya oo qormada sharci la xidhiidha.
5. Guddiga joogtadu waxay kaloo raaci karaan jahooyin kale oo dheeriya.

Cutubka Sideedaad

Qodobo kala duwan

Qodobka 76^{aad}:- **Nidaamyada shaqo ee la nasakhay**

Awaamiir ama qaab shaqeed kasta oo ka hor-imanaya qodobada Awaamiirtani kuma yeelanayaan wax dhaqangal ah arrimaha lagu xeeriyay Awaamiirtani.

Qodobka 77^{aad} **Mudada Dhaqangalka Awaamiirtani**

Awaamiirtani waxay dhaqangalasa laga bilaabo maalinta ay Guddiga Xidhiidhintu u Ansixiyo.

Maxamed Isaaq Ibraahim
Af-hayeenka **Golaha**
Deegaanka.

የኢትዮጵያ ሱማሌ ክልላዊ

መንግሥት

የምክር ቤት የአሠራር

መመሪያዎች

የሱማሌ ክልላዊ መንግሥት
ምክር ቤት የአሠራር
መመሪያዎች

መፅሀፍ

□ሱማሌ ምክር ቤት በተሻሻለው የሱማሌ □ልላዊ ህብረተሰብ ህብረት የተሰጠውን ሥልጣንና ተግባር □እንዲሁም ከህዝቡ የተጣለበትን □□ቅላጫነት በአግባቡ ለመወጣት ይቻል ዘንድ ከህግ-መንግሥቱ ጋር የተገናዘቡ ውስጣዊ አደረጃጀት፣ የተሟላ የአሠራር ስልትና ዝርዝር ሥነ-ሥርዓቶችን መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የኢትዮጵያ ሱማሌ ክልል ም/ቤት በህግ-መንግሥቱ በተሰጠው ሥልጣን መሠረት የምክር ቤቱን የአሠራርና የአባላት ሥነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 አውጥቶ ሥራ ላይ አውሏል።

በመሆኑም የምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴም በደንቡ አንቀፅ 114 ንዑስ አንቀፅ 10 በተሰጠው ስልጣን መሠረት ለደንቡ ማስፈጸሚያ የሚሆን 16 ዝርዝር መመሪያዎች አውጥቷል። በመሆኑ መመሪያዎችን በማጣቀሻነት /Quick Reference/ ለመገልገል ይቻል ዘንድ መመሪያዎችን በዚህ ጥራዝ መልክ ለማሳተም ተችሏል።

1. መመሪያ ቁጥር 1/2007 ስለ ምርመራ ቤቱ ስለ ሞሽን አቀራረብ የወጣ መመሪያ -----
2. የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የአጀንዳ አቀራረብ እና የጊዜ አመዳደብ መመሪያ
ቁጥር 2/2007 ዓ.ም -----
3. የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የሥነ-ሥርዓት ጥያቄ አቀራረብን አስመልክቶ የወጣ መመሪያ ቁጥር
3//2007 ዓ.ም -----
4. የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የድምጽ አሰጣጥ መመሪያ ቁጥር 4/2007 ---
5. የሶማሌ ክልል መንግሥት ምክር ቤት የበጀት አፀዳደቅ ሂደትን ለመወሰን የወጣ መመሪያ ቁጥር
5/2007 ዓ.ም -----
6. የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የሕግ አወጣጥ ሂደት መመሪያ ቁጥር 6./2005 ዓ.ም.
7. የሶማሌ ክልል ምክር ቤት ስለሚያከናውነው ክትትል እና ቁጥጥር አስመልክቶ የወጣ መመሪያ ቁጥር
7 /2007 ዓ.ም -----
8. የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የክርክር እና የውይይት ሥነ ሥርዓት መመሪያ ቁጥር
8/2007 ዓ.ም -----
9. የሶማሌ ክልል ምክር ቤት አባላት ልዩ ሙብትና ጥበቃን ለመወሰን የወጣ መመሪያ ቁጥር 9/2007 ዓ.ም

10. የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የቃለ-ጉባኤ እና የአድቪዥናል አገልግሎት አሰጣጥን ለመወሰን የወጣ
መመሪያ ቁጥር 10/2007 ዓ.ም -----
11. የምክር ቤቱ የረቂቅ ውሳኔ አቀራረብ እና አፀዳደቅን አስመልክቶ የወጣ መመሪያ ቁጥር 11/2007
ዓ/ም -----
12. አፈጉባኤ ስለሚያሳልፈው ውሳኔ /Rulings/ የወጣ መመሪያ ቁጥር 12/2007 ዓ.ም.-----
13. የሶማሌ ክልል ምክር ቤት አባላት የሥነምግባር መመሪያ ቁጥር 13/2007 ዓ/ም -----
14. የክልል ምክር ቤት አባላት የቅሬታ ማስተናገጃ መመሪያ ቁጥር 14/ 2007 ዓ.ም -----
15. የክልል ምክር ቤት አባላት ከመራጮቻቸው ጋር ስለሚደርጉት ግንኙነት አስመልክቶ የወጣ
መመሪያ ቁጥር 15/2007 ዓ.ም
16. የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የኮሚቴዎች አደረጃጀትና አሰራርን ለመወሰን የወጣ መመሪያ ቁጥር
16/2007 ዓ.ም -----

መመሪያ ቁጥር 1/2007
ስለምርጫ ቤቱ ሞሽን አቀራረብ የወጣ መመሪያ

ምዕራፍ አንድ
ጠቅላላ

አንቀጽ 1 አውጭው አካል

ምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ በምክር ቤቱ የአሰራርና የአባላት ስነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 አንቀጽ 114 (10) እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ 2 አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "ስለምሽን አቀራረብ የወጣ መመሪያ ቁጥር 1/2007 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3 ትርጓሜ

1. “ምክር ቤት” ማለት የሱማሌ ክልል ምክር ቤት ነው።
2. “ደንብ ማለት” የሱማሌ ክልል የምክር ቤት የአሰራርና የአባላት ስነ ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ዓ.ም ነው።
3. “አፈገብኤ ማለት” የሱማሌ ክልል ምክር ቤት አፈገብኤ ነው።

አንቀጽ 4 የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ ለምክር ቤቱ በሚቀርብ ማንኛውም ሞሽን ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 5 ዓላማ

በምክር ቤቱ የተለያዩ ሃሳቦች የሚንሸራሸሩበትና አባላት ሃሳባቸውን የሚገልጹበትና ዲሞክራሲያዊ መድረክ የሚፈጠርበት ግልጽ አሰራር አንዲኖር ማድረግ ነው።

ምዕራፍ ሁለት

ስለምሽን አቀራረብ በጠቅላላ

አንቀጽ 6 አተረጓጎም

በዚህ መመሪያ ውስጥ የሚፈጠር የህግ ክፍተት በደንቡ አንቀጽ 3 መሰረት እንዲሞላ ይደረጋል።

አንቀጽ 7 ስለሞሽን

3. ሞሽን ማለት በክልሉ መስተዳድር፣ በም/ቤቱ መቀመጫባቸው በፖለቲካ ፓርቲዎች ወይም በአባላት አማካኝነት ለምክር ቤቱ የሚቀርብ ማንኛውም ሃሳብ ነው።
4. ምክር ቤቱ በቀረበው ሞሽን ላይ፣
 - ሀ/ ውይይት ብቻ ማካሄድ ድምጽ ሳይሰጥ ግንዛቤ ሊወስድበት ወይም
 - ለ/ ውይይት በማካሄድ ውድቅ ሊያደረግው ወይም
 - ሐ/ ውይይት በማካሄድ የድጋፍ ውሳኔ ሊሰጥበት ይችላል።
3. ምክር ቤቱ ሞሽኑን ያለማሻሻያ ወይም በማሻሻል ሊቀበለው ይችላል።
4. ለምክር ቤቱ የሚቀርብ ሞሽን ክርክር የሚደረግበት ወይም ክርክር የማይደረግበት ሊሆን ይችላል።

አንቀጽ 8 የሞሽን መመዘኛ

በደንቡ በሌላ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር ማንኛውም ለምክር ቤቱ የሚቀርብ ሞሽን፣

14. በክልሉ መንግስት የስልጣን ክልል ስር የሚወድቅ ጉዳይን የሚመለከት መሆን አለበት።
15. አንድ መሰረታዊ የሆነ ጉዳይን ብቻ የያዘ መሆን አለበት።
16. ግልጽና የተብራራ መሆን አለበት።
17. ለሚቀርበው ሃሳብ አስፈላጊ ያልሆኑ መግለጫዎችን ጥቅሶችን ወይም ሌሎች ጉዳዮችን የያዘ መሆን የለበትም።
18. የምክር ቤቱን የወደፊት ውሳኔ የሚተነብይ መሆን የለበትም።
19. በተመሳሳይ የምክር ቤቱ የስራ ዓመት ተቀባይነት ያገኘ ወይም ውድቅ የተደረገ በይዘቱ ተመሳሳይ የሆነ ጉዳይን የሚመለከት መሆን የለበትም።
20. በፍርድ ሂደት ላይ የሚገኝ ማንኛውንም ጉዳይ የሚመለከት መሆን የለበትም።
21. በህግ መሰረት ሙሉ ወይም ከፊል የዳኝነት ወይም አስተዳደራዊ ፍርድ የመስጠት ስራን በሚሰራ ወይም አንድን ጉዳይ እንዲያጣራ ወይም እንዲመረምር በተቋቋመ አካል በመታየት ላይ ያለን ጉዳይ የሚመለከት መሆን የለበትም።

22. ከተሰጠው የመንግስት ኃላፊነት ውጭ የሆነ ግለሰባዊ ባህሪን ወይም ጸባይን የሚመለከት መሆን የለበትም።
23. በሞሽኑ የሚቀርበው ሃሳብ ትክክለኛ ስለመሆኑ አቅራቢው ኃላፊነቱን ሊወስድ የሚችል መሆን አለበት።
24. የፌዴራል መንግስቱን ወይም የሌሎች ክልሎችን ክብር የሚነካ መሆን የለበትም።
25. በባህሪው አገራዊ ሚስጢር የሆኑ ጉዳዮችን የሚያነሳ ወይም የሚጠይቅ መሆን የለበትም።
26. በጥቃቅን ጉዳዮች ላይ የሚያተኩር መሆን የለበትም።

አንቀጽ 9 ስለ ሞሽን አቀራረብ

6. በደንቡ በሌላ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር ማንኛውም ሞሽን በአፈገባኤው ሲፈቀድ ለውይይት ሊቀርብ ይችላል።
7. ለምክር ቤቱ የሚቀርብ ማንኛውም ሞሽን እንደሁኔታው በቃል ወይም በጽሁፍ ማስታወቂያ መቅረብ አለበት።
8. አንድ አባል በአንድ ጊዜ ከአንድ በላይ ሞሽን ማቅረብ የለበትም።
9. በማንኛውም ጊዜ የክልሉ መንግስት የሚቀርብ ሞሽን ቅድሚያ ይሰጠዋል።
10. የክልሉ መንግስትና አንድ ሌላ አባል ወይም የፖለቲካ ፓርቲ በተመሳሳይ ጉዳይ ላይ የሞሽን ማስታወቂያ ያቀረቡ እንደሆነ የመንግስት ሞሽን ቅድሚያ ይኖረዋል።

አንቀጽ 10 ክርክር ስለሚደረግበት ሞሽን

በደንቡ በሌላ ሁኔታ የተደነገገው አንደተጠበቀ ሆኖ ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ጉዳዮች ምክር ቤቱ ክርክር የሚያደርግባቸው ይሆናሉ።

1. አፈገባኤውንና ም/አፈገባኤውን ለመምረጥ የሚቀርብ ሞሽን
2. የኮሚቴ አባላትንና ምክር ቤቱ በህግ መሰረት በሚወከልባቸው አካላት ውስጥ የሚወከሉ አባላትን ለመወከል፣ ለማስመረጥ ወይም ለማሟላት በአፈገባኤው የሚቀርብ ሞሽን
3. ዝግ ስብሰባ ለማካሄድ የሚቀርብ ሞሽን
4. አንድ አባል ከባድ ወይም ተደጋጋሚ የሰነ ምግባር ጉድለት ሲፈጽም የሚቀርብ ሞሽን

5. በአንድ አባል ላይ የተላላፊ የጥፋተኝነት ውሳኔ እንዲነሳለት የሚቀርብ
6. በዕለታዊ አጀንዳ የተቀረጸን ጉዳይ ለሌላጊዜ እንዲተላለፍ ወይም በተያዘው ቅደም ተከተል እንዲፈጸም ወይም ቅድሚያ እንዲሰጠው የሚጠይቅ
7. በኮሚቴ በቀረበ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ላይ ውይይት ከተደረገ በኋላ ውሳኔ እንዲሰጥበት የሚጠይቅ
8. በአንድ አጀንዳ ላይ ውይይት ከተደረገ በኋላ ውሳኔ ለሌላ ጊዜ እንዲተላለፍ በየሚጠይቅ
9. አጀንዳው ተጨማሪ ውይይት የሚያስፈልገው በመሆኑ ውሳኔ ለሌላ ጊዜ እንዲተላለፍ በሚጠይቅ
10. ለውሳኔ አሰጣጥ ይረዳ ዘንድ እንዲቀርብ የተፈለገ ማስረጃ ያልቀረበ በመሆኑ ውሳኔ ለሌላ ጊዜ እንዲተላለፍ በሚጠይቅ
11. በስነ ስርዐት ጥያቄ ምክንያት የምክር ቤቱ ውይይት እንዲቋረጥ በሚጠይቅ፣
12. በአንድ አጀንዳ ላይ የተጀመረ ውይይት ሳያልቅ በቅድሚያ መታየት የሚገባው በጣም አስቸኳይ የሆነ አጀንዳ ስለተፈጠረ ውሳኔ ለሌላ ጊዜ እንዲተላለፍ በሚጠይቅ
13. ለምክር ቤቱ በቀረበ ረቂቅ ውሳኔ ወይም ሪዞሎሽን
14. ለመጀመሪያ ደረጃ ንባብ በቀረበ ረቂቅ ህግ ላይ በቂ ውይይት ስለተደረገ ወደ ኮሚቴ እንዲመራ በሚጠይቅ ሞሽን

አንቀጽ 11 ክርክር ስለማይደረግበት ሞሽን

4. በደንቡ በሌላ ሁኔታ ካልተደነገገ ወይም በምክር ቤቱ ውሳኔ ካልሆነ በስተቀር ከላይ በአንቀጽ 10 ከተዘረዘሩት ውጭ የሚቀርብ ሞሽን ክርክር አይደረግበትም፡፡
5. ለምክር ቤቱ በቀረበ ሞሽን ላይ ክርክር ይደረግበት ወይስ አይደረግበት የሚል ክርክር ከተነሳ ምክር ቤቱ በድምጽ ይወስናል፡፡
6. ከላይ በንኡስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም ማንኛውም ውሳኔ የደንቡን ድንጋጌዎች በመጻረር ሊቀርብ አይችልም፡፡

ምዕራፍ 3

የሞሽን ማስታወቂያና የተለያዩ ሞሽኖች ለም/ቤቱ ስለሚቀርቡበት አሰራር

አንቀጽ 12 የሞሽን አይነቶች

በደንቡ በሌላ ሁኔታ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በዚህ መመሪያ መሰረት ምክር ቤቱ ተወያይቶ ውሳኔ ወይም አስተያየት እንዲሰጥበት የሚጠይቁ የሚከተሉት ሞሽኖች ሊቀርቡ ይችላሉ።

- ሀ/ መሰረታዊ ሞሽን
- ለ/ የምክር ቤቱን አሰራር የሚመለከቱ የተለያዩ ሞሽኖች

አንቀጽ 13 ስለ ሞሽን ማስታወቂያ

15. ማንኛውም የጽሁፍ ማስታወቂያ የሚጠይቅ ሞሽን አቅራቢ በቅድሚያ የጽሁፍ ማስታወቂያ ለአፈገባኤው ጽ/ቤት ማቅረብ አለበት።
16. የሞሽን ማስታወቂያ
 - ሀ/ ማስታወቂያው የተፃፈበት ቀን
 - ለ/ የሞሽኑ መሰረታዊ ይዘት
 - ሐ/ ምክር ቤቱ በሞሽኑ ላይ ውሳኔ መስጠት ያለበት መሆኑንና አለመሆኑን በግልጽ በማሳየት ለዚሁ በተዘጋጀው ቅጽ ላይ ተሞልቶ በአቅራቢው ተፈርሞ መቅረብ አለበት።
17. ሞሽኑ ለአፈገባኤው ጽ/ቤት የቀረበበት ቀን የአቀራረብ ቅድሚያ ለመወሰን ሊያገለግል ይችላል።
18. በሞሽን ማስታወቂያ ላይ ያልተገለጸ አዲስ ሃሳብ ወይም ተጨማሪ ሃሳብ የያዘ ሞሽን ለምክር ቤት ሊቀርብ አይችልም።
19. ሞሽኑ ለምክር ቤት አባላት ከመሰራጨቱ በፊት ሞሽን አቅራቢው በአፈገባኤው ፈቃድ የሞሽኑን ማስታወቂያ ሊያርም ወይም ሊያስተካል ይችላል።
20. አፈገባኤው የቀረበለትን የሞሽን ማስታወቂያ በደንቡ መሰረት መርምሮ መመዘኛውን የሚያሟሉትን ለምክር ቤቱ እንዲቀርቡ ያደርጋል።
21. ከላይ በንዑስ አንድ አንቀጽ 6 መሰረት በአፈገባኤው ተቀባይነት ያገኘ ሞሽን የአቅራቢውን ስምና የሞሽኑን ይዘት በመግለጽ በማስታወቂያ ሰሌዳ በቅደም ተከተል እንዲወጣ ይደረጋል።
22. የሞሽን ማስታወቂያ ከአንድ በላይ በሆኑ አባላት ፊርማ ሊቀርብ ይችላል።

23. የሞሽኑ ማስታወቂያ ከአንድ በላይ በሆኑ አካላት ሲቀርብ ስሙ በመጀመሪያው ተራ ቁጥር በተጠቀሰው አባል ስም "እነ----"ያቀረቡት ሞሽን ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።
24. አፈገባኤው ተመሳሳይ ጉዳይ የያዙ ከአንድ በላይ ሞሽኖች ሲቀርቡለት በቅድሚያ ለአፈገባኤው ለጽ/ቤቱ የቀረበውን ሞሽን ተቀብሎ ቀሪዎቹን ውድቅ ሊያደርግ ይችላል።
25. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 7 ከተዘረዘሩት ሞሽኖች ውስጥ አፈገባኤው በየጊዜው አጀንዳ በመቅረጽ እና የውይይት ጊዜ በመመደብ ለምክር ቤቱ እንዲቀርቡ ያደርጋል።
26. በማስታወቂያ ሰሌዳው ላይ ከወጣ ሞሽን ጋር ተመሳሳይ የሆነ ሌላ የሞሽን ማስታወቂያ ማቅረብ አይፈቀድም።
27. አፈገባኤው ደንቡን ወይም የምክር ቤቱን ልማዳዊ አሰራር የሚቃረን ሞሽን ሲቀርብ እንደሁኔታው ሊያሻሽለው፣ አቅራቢው አሻሽሎ እንዲያቀርበው ሊያደርግ ወይም ውድቅ ሊያደርገው ይችላል።
28. በአፈገባኤው ውድቅ የተደረገ የሞሽን ማስታወቂያ ጉድለቱ በአቅራቢው ታርሞ በአዲስ መልክ ሊቀርብ ይችላል።

አንቀጽ 14 መሰረታዊ ሞሽን

5. መሰረታዊ ሞሽን ምክር ቤቱ በሚወያይበት ማንኛውም አጀንዳ ወይም ውሳኔ ላይ ወይም በሌላ ሞሽን ላይ ያልተመሰረተና እራሱን ችሎ ለምክር ቤቱ የሚቀርብ ሞሽን ነው።
6. መሰረታዊ ሞሽን የምክር ቤቱን ውሳኔ ወይም አስተያየት ብቻ የሚጠይቅ ሊሆን ይችላል።
7. በመሰረታዊ ሞሽን ላይ የማሻሻያ ሞሽን ሊቀርብ ይችላል።
8. መሰረታዊ ሞሽን በአንቀጽ 13 መሰረት በሞሽን ማስታወቂያ ለአፈገባኤው ጽ/ቤት መቅረብ አለበት።

አንቀጽ 15 መሠረታዊ ሞሽን ለምክር ቤቱ የሚቀርብበት ሁኔታ

14. በደንቡና በዚህ መመሪያ መሰረት መመዘኛውን በማሟላት የአፈገባኤውን ፈቃድ ያገኘ መሰረታዊ ሞሽን በአጀንዳ ተቀርጾ ለምክር ቤቱ እንዲቀርብ ይደረጋል።
15. የአፈገባኤውን ፈቃድ ያገኘ ሞሽን ለምክር ቤቱ ውይይት ከመቅረቡ በፊት ከዕለቱ አጀንዳ ጋር ለአባላት መሰራጨት አለበት።
16. ሞሽን አቅራቢው በአፈገባኤው ስሙ ሲጠራ ሞሽኑን በንባብ ያሰማል።
17. ማንኛውም ሞሽን አቅራቢ ሞሽኑን በምክር ቤቱ በአካል ተገኝቶ ማቅረብ አለበት ሞሽን በውክልና ማቅረብ አይፈቀድም።
18. ከላይ በንዑስ 4 የተደነገገው የክልል መንግስት ሞሽን የሚያቀርብን ሰው አይመለከትም።
19. ሞሽኑ ከአንድ በላይ በሆኑ አባላት የቀረበ ከሆነ ስሙ በመጀመሪያ የተጠቀሰው አባል ሞሽኑን እንዲያነብ ይደረጋል።
20. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 6 የተጠቀሰው አባል የሌለ እንደሆነ ስሙ ቀጥሎ የሚገኘው አባል ሊያቀርብ ይችላል።
21. አፈገባኤው አስፈላጊ መሰሎ ከታየው ሌሎቹ ሞሽን አቅራቢዎች እንደሁኔታው የድጋፍ አስተያየት እንዲሰጡ ዕድል ሊሰጥ ይችላል።
22. ማንኛውም ሞሽን አቅራቢ ሞሽን የማቅረብ ሃሳቡን ጉዳዩ በአጀንዳ ከመያዙ በፊት ሊተው ወይም ሊሰርዝ ይችላል ሆኖም ሞሽኑ ከአንድ በላይ በሆኑ አባላት የቀረበ ሆኖ ከሌሎቹ አቅራቢዎች አንዱ ሞሽኑ እንዲቀርብ ከጠየቀ እንዲቀርብ ይደረጋል።
23. ማንኛውም ሞሽን ለምክር ቤት ውይይት ከቀረበ በኋላ ያለ ምክር ቤቱ ፈቃድ ሊተው ወይም ሊነሳ አይችልም።
24. ምክር ቤቱ በቀረበው ሞሽን ላይ ውይይት በማድረግ፣
 - ሀ/ የቀረበው ሞሽን የምክር ቤቱን ውሳኔ የሚጠይቅ ሲሆን ውሳኔ ያስተላልፋል ውሳኔውም ተግባራዊ እንዲሆን ለሚመለከተው አካል ይተላለፋል።
 - ለ/ የቀረበው ሞሽን ለምክር ቤቱ ግንዛቤ ብቻ ወይም አስተያየት እንዲሰጥበት የቀረበ ሲሆን ያለ ውይይት ወይም ውይይት ከተደረገ በኋላ ድምጽ ሳይሰጥ እንዲጠቃለል ይደረጋል።
25. ሞሽኑ ላይ የሚደረገው ውይይት ማጠቃለያ ላይ ሞሽን አቅራቢው አስተያየት እንዲሰጥ ይደረጋል።

26. አፈጉባኤው ለምክር ቤቱ የቀረበውን ሞሽን ውሳኔ ለመስጠት የማያመች ወይም ከአንድ በላይ ጉዳዮችን የያዘ መስሎ ከታየው ወይም ሃሳቡ ከአባላት ሲቀርብለት ሞሽኑን ከፋፍሎ በማቅረብ ምክር ቤቱ እንዲወያይበት ሊያደርግ ይቻላል።

አንቀጽ 16 የምክር ቤቱን አሰራር የሚመለከት ሞሽን እና አቀራረብ

3. ምክር ቤቱ ወይይት በሚካሄድበት ጊዜ ከደንቡና ከምክር ቤቱ የዕለት ከዕለት ተግባራት ጋር የተያያዘ ሞሽን በክልሉ በመንግስት፣ በፖለቲካ ፓርቲ ወይም በአባላት ሊቀርብ ይችላል።

4. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሱት የሞሽን አይነቶች የሚቀርቡት በቃል ሲሆን ከዚህ በሚከተለው ሁኔታ ይስተናገዳሉ።

ሀ/ ሞሽን አቅራቢው እጁን በማውጣት የአፈጉባኤውን ፈቃድ ይጠይቃል፤ ሲፈቀድለት ሞሽኑን በአጭሩ ያቀርባል።

ለ/ አፈጉባኤው የቀረበውን ሞሽን አግባብነት ተመልክቶ ሊቀበለው ወይም ውድቅ ሊያደርገው ይችላል።

ሐ/ በአፈጉባኤው ፈቃድ የቀረበው ሞሽን እንደሁኔታው በአፈጉባኤው ወይም በምክር ቤቱ ውሳኔ ያገኛል በዚህ ውሳኔ መሰረትም ተግባራዊ ይሆናል።

መ/ በአፈጉባኤው ፈቃድ የቀረበው ሞሽን የምክር ቤቱን ውሳኔ የሚጠይቅ ሲሆን አጭር ወይይት እንዲደረግበት በማድረግ ወይም ያለውይይት ለድምጽ እንዲቀርብ በማድረግ በምክር ቤቱ ውሳኔ እንዲያገኝ ያደርጋል።

አንቀጽ 17 የምክር ቤቱ አሰራር በሚመለከት ሞሽን ላይ የሚሰጥ ውሳኔ

3. የስነ ስርአት ጥያቄ በሚያነሳ ሞሽን ላይ አፈጉባኤው ውሳኔ ይሰጣል። ስለአቀራረቡና ተቀባይነት ስለሚያገኝበት ወይም ስለሚያጣበት ሁኔታ ራሱን በቻለ የአፈጻጸም መመሪያ ይወስናል።

4. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 ከተጠቀሰው ውጭ ያሉት በደንቡ በሌላ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር በምክር ቤቱ ውሳኔ የሚሰጥባቸው ይሆናሉ።

መዕራፍ አራት

ስለማሻሻያ ሞሽን ይዘትና አቀራረብ

አንቀጽ 18 ስለማሻሻያ ሞሽን

1. የክልሉ መንግስት ማንኛውም የምክር ቤት አባል ወይም የፖለቲካ ፓርቲ፣

ሀ/ የአፈ ጉባኤውን ፈቃድ በማግኘት ለም/ቤቱ ወይም በቀረበ መሰረታዊ ሞሽን፣

ለ/ ለምክር ቤቱ በቀረበ ረቂቅ ህግና የኮሚቴ ሪፖርት እና ውሳኔ ሃሳብ፣

ሐ/ ለምክር ቤቱ በቀረበ ረቂቅ ውሳኔ ወይም ሪዞሎሽን ላይ በደንቡና በዚህ

መመሪያ መሰረት የማሻሻያ ሞሽን ለማቅረብ ይችላል።

2. ማንኛውም የሞሽን ህግ እና ልማዳዊ አሰራር ለምክር ቤቱ በሚቀርብ የማሻሻያ

ሞሽን ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

3 ለምክር ቤቱ የሚቀርብ የማሻሻያ ሞሽን በመሰረታዊ ሞሽኑ፣ በረቂቅ ህጉ ወይም

በረቂቅ ውሳኔው ወይም በኮሚቴ ሪፖርትና ውሳኔ ሀሳብ ውስጥ የተካተተ ቃል፣ ሀረግ፣

ዓረፍተ ነገር ወይም አንቀጽ፣

ሀ/ እንዲወጣ፣

ለ/ ተሰርዞ በሌላ እንዲተካ ወይም

ሐ/ አዲስ እንዲጨመር የሚጠይቅ ሊሆን ይችላል።

4. ማንኛውም የማሻሻያ ሞሽን፣

ሀ/ ከቀረበው ጉዳይ ጋር ተያያዥነት ያለው መሆን አለበት፣

I. የቀረበውን ጉዳይ ወሰኑ የማያሰፋ መሆን አለበት፣

II. የቀረበውን ጉዳይ የበለጠ ግልጽ የሚያደርግ መሆን አለበት፣

III. አዲስ ጉዳይ እንዲካተት የማይጠይቅ መሆን አለበት፣

ለ/ የቀረበውን ዋና ጉዳይ ትርጉም የማያሳጣ ወይም ቋንቋውን የማያዛባና ከዋናው

ጉዳይ ጋር ተጣጥሞ ሊገባ በሚችል ሁኔታ መዘጋጀት አለበት።

ሐ/ መሰረታዊ ሞሽኑን፣ ረቂቅ ህግ ወይም ረቂቅ ውሳኔ በሙሉ ሰርዞ በሌላ የሚተካ

መሆን የለበትም፣

መ/ ምክር ቤቱ ቀደም ሲል ካሳለፈው ውሳኔ ጋር የሚጋጭ መሆን የለበትም።

ሠ/ ግልፅ ያልተንዘዘና በርካታ ጉዳዮች በአንድ ላይ ያልያዘ መሆን አለበት።

አንቀጽ 19 ስለማሻሻያ ሞሽን አቀራረብ

1. ማንኛውም የማሻሻያ ሞሽን አቅራቢ፣ እንዲሻሻል የሚጠይቀውን ጉዳይ በጽሁፍ አዘጋጅቶ ስሙንና ፊርማውን በማስፈር ለአፈገባኤው ማቅረብ አለበት።
2. አቅራቢው በሞሽኑ፣ በረቂቅ ህጉ ወይም በረቂቅ ውሳኔው በኮሚቴው ሪፖርትና ውሳኔ ሀሳብ ውስጥ እንዲሰረዝ፣ እንዲተካ፣ እንዲወጣ ወይም እንዲጨመር የሚፈልገውን ቃል፣ ሀረግ፣ አረፍተ ነገር ወይም አንቀጽ ቦታ በግልጽ ማመላከት አለበት።
3. አፈገባኤው ከቀረቡለት የማሻሻያ ሞሽን ውስጥ መመዘኛውን ያሟሉትን በመለየት እንደጉዳዩ ቅደም ተከተል ለምክር ቤቱ እንዲቀርብ ያደርጋል።
4. የአፈገባኤውን ፈቃድ ያገኘ ማሻሻያ ሞሽን በቅደም ተከተል ዝርዝር ተዘጋጅቶ እና ተራ ቁጥር ተሰጥቶት ከምክር ቤቱ አጀንዳ ጋር ለአባላት እንዲደርስ ይደረጋል።

አንቀጽ 20 የማሻሻያ ሞሽን የማቅረቢያ ጊዜ

1. በመሰረታዊ ሞሽን ላይ የሚቀርብ ማሻሻያ ሞሽኑ ተቀባይነት አግኝቶ በማስታወቂያ ሰሌዳ ከወጣበት ወይም በአጀንዳ ተቀርጾ ከተሰራጨበት ጊዜ ጀምሮ ም/ቤቱ በጉዳዩ ላይ የሚያደርገው ስብሰባ ከመጀመሩ ከ30 ደቂቃ በፊት ሊቀርብ ይችላል።
2. በረቂቅ ውሳኔ ላይ የሚቀርብ ማሻሻያ ረቂቅ ውሳኔው በአጀንዳ ተቀርጾ ከተሰራጨበት ጊዜ ጀምሮ ምክር ቤቱ በጉዳዩ ላይ የሚያደርገው ስብሰባ ከመጀመሩ ከ30 ደቂቃ በፊት ሊቀርብ ይችላል።
3. በረቂቅ ህግ ላይ የሚቀርብ ማሻሻያ ረቂቅ ህጉ ለምክር ቤቱ የመጀመሪያ ንባብ ከቀረበበት ጊዜ ጀምሮ እስከ ሁለተኛ ደረጃ ንባብ እስከሚቀርብበት ጊዜ ድረስ ሊቀርብ ይችላል።
4. በኮሚቴ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ላይ የሚቀርብ ማሻሻያ የውሳኔ ሃሳብ በአጀንዳ ተቀርጾ ለአባላት ከተሰራጨበት ጊዜ ጀምሮ ኮሚቴው ለምክር ቤቱ ከሚቀርብበት ሰዓት ከ30 ደቂቃ በፊት ሊቀርብ ይችላል።

አንቀጽ 21 በማሻሻያ ሞሽን ላይ ስለሚደረግ ውይይት

1. የማሻሻያ ሞሽን ለምክር ቤቱ ውይይት ሲቀርብ በዋናው ሞሽን፣ በረቂቅ ውሳኔው፣ በረቂቅ ህጉ ወይም በኮሚቴ ሪፖርትና የውሳኔ ህሳብ ላይ ይደረግ የነበረው ውይይት ይቆማል።
2. በማሻሻያ ሞሽኖች ላይ በየተራ ውይይት ከተደረገ በኋላ በዋናው ሞሽን፣ በረቂቅ ውሳኔው በረቂቅ ህጉ ወይም በኮሚቴው ሪፖርትና የውሳኔ ህሳብ ላይ ውይይቱ ይቀጥላል።
3. ምክር ቤቱ በመጀመሪያ የማሻሻያ ሞሽኑን መቀበሉን ወይም ውድቅ ማድረጉን ከወሰነ በኋላ በመሠረታዊ ሞሽን ላይ ውሳኔ ወይም አስተያየት ይሰጣል።
4. ምክር ቤቱ የማሻሻያ ሞሽኑን ከተቀበለው መሠረታዊ ሞሽን በማሻሻል መቀበሉን በድምጽ ይወስናል።
5. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 3 እና 4 የተደነገገው ቢኖርም ምክር ቤቱ በማሻሻያ ሞሽኑ ላይ ድምጽ ሳይሰጥ በመሠረታዊ ሞሽን ላይ ብቻ ድምጽ የሰጠ እንደሆነ የማሻሻያ ሞሽኑን ውድቅ እንዳደረገው ይቆጠራል።

አንቀጽ 22 በረቂቅ ህግ ላይ ስለሚቀርብ ማሻሻያ ሞሽን

1. በረቂቅ ህግ ላይ የሚቀርብ ማሻሻያ
 - ሀ/ ረቂቅ ህጉ ለዝርዝር ዕይታ ወደ ኮሚቴ እንዲመራ በቀረበ ሞሽን ላይ፣
 - ለ/ በረቂቁ ህግ ዝርዝር ጉዳዮች ላይ፣
 - ሐ/ በኮሚቴ በቀረበ ሪፖርትና የውሳኔ ህሳብ ላይ በደንቡ መሰረት ሊቀርብ ይችላል።
2. አንድ ረቂቅ ህግ ለዝርዝር ዕይታ ለቋሚ ኮሚቴ እንዲመራ በቀረበ ሞሽን ላይ የሚቀርብ ማሻሻያ እጅ በማውጣትና በአፈገባኤው ሲፈቀድ ወዲያውኑ ረቂቁ እንዲመራ የሚፈለገውን ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች በመግለጽ ያለማብራሪያ ወይም አጭር ማብራሪያ ጋር ሊቀርብ ይችላል።
3. በረቂቅ ህግ የሚቀርብ ማሻሻያ ሞሽን
 - ሀ/ ምክር ቤቱ የተሟላና ግልጽ ውሳኔ ሊያሰጥ በሚችልበት ሁኔታ በጽሁፍ ተዘጋጅቶ ማሻሻያው የሚከተትበትን ገጽ፣ ምዕራፍ፣ አንቀጽ፣ - ራግራፍ፣ አረፍተ ነገር፣ ሀረግ ወይም ቃል ተጠቅሶና ተለይቶ መቅረብ አለበት።

ለ/ የረቂቅ አዋጅ አካል ያልሆነውንና ከረቂቁ ጋር ተያይዞ የሚቀርበውን መግለጫ ወይም ማብራሪያ የሚያሻሽል ወይም የሚያርም መሆን የለበትም።

ሐ/ የረቂቅ ህጉ ዋና ዓላማ የሚያዛባ ወይም ከታሰበለት ዓላማ ውጭ የሚያደርግ መሆን የለበትም።

4. በማሻሻያ ረቂቅ ህግ ላይ ስለሚቀርብ ማሻሻያ ሞሽን

ሀ/ በረቂቁ ላይ በቀረቡት ጉዳዮች ላይ ብቻ የተወሰነ መሆን አለበት።

ለ/ በረቂቁ ያልተጠቀሰና ዋናውን አዋጅ የሚመለከት መሆን የለበትም።

ሐ/ ረቂቁ የተጠቀሱትን ጉዳዮች ከረቂቁ የተፈጻሚነት ወሰን በማለፍ ለማሻሻል የሚሞክር መሆን የለበትም።

5. በክልሉ መስተዳድር የተፈጸሙ ስምምነቶችን አንቀጽ ቃል ወይም ሀረግ ለመለወጥ፣ ለመሰረዝ ወይም ለመጨመር የሚቀርብ ማሻሻያ ተቀባይነት የለውም።

6. በረቂቅ ህግ የቀረበው ማሻሻያ ሞሽን

ሀ/ ተቀባይነት ካገኘ ማሻሻያው በረቂቅ ህጉ ውስጥ እንዲካተት ይደረጋል።

ለ/ የቀረበው ማሻሻያ ተቀባይነት ያጣ እንደሆነ ኮሚቴው ባቀረበው የውሳኔ ሃሳብ መሰረት ወይም ያለማሻሻያ አንዲጸድቅ ይደረጋል።

አንቀጽ 23 የሌሎች መመሪያዎች ተፈጻሚነት

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ እና አሰራር በዚህ መመሪያ ውስጥ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት የለውም።

አንቀጽ 24 መመሪያው ስለሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ዛሬ በጅጅጋ ከተማ ግንቦት 4/2007 ዓ.ም

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም
የም/ቤቱ አፈጉባኤ

የሶማሌ ክልል ምክር ቤት
የአጀንዳ አቀራረብ እና የጊዜ አመዳደብ መመሪያ
ቁጥር 2/2007 ዓ.ም

ምዕራፍ አንድ
ጠቅላላ

አንቀጽ 1 አውጭው ባለስልጣን

የምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ በምክር ቤቱ የአሰራር እና የአባላት ስነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 አንቀጽ 114(10) እና አንቀጽ 143 መሰረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ 2 አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የምክር ቤቱ የአጀንዳ አቀራረብ እና የጊዜ አመዳደብ መመሪያ ቁጥር_2/2007 ዓ.ም ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3 ትርጓሜ

የቃላት አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. “ምክር ቤት” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት ነው።
2. “አፈጉባኤ” ማለት የምክር ቤት አፈጉባኤ ነው።
3. “ደንብ” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ም/ቤት የአሰራርና እና የአባላት የስነ ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ዓ.ም ነው።
4. “የክልል መስተዳድር” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት መስተዳድር ነው።
5. “ኮሚቴ” ማለት የምክር ቤቱን ተግባር ለማከናወን እንደሁኔታው በምክር ቤቱ የሚቋቋም አስተባባሪ ወይም ቋሚ ወይም ጊዜያዊ ኮሚቴ ነው።
6. “የመስተዳድር አጀንዳ” ማለት በክልሉ መስተዳድር ም/ቤት ተዘጋጅቶ ለምክር ቤት የሚቀርብ ማንኛውም አጀንዳ ነው።
7. “አባል” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት አባል ነው።

አንቀጽ 4 ዓላማ

ም/ቤቱ አጀንዳ የሚቀርጽበትንና የሚመደብበት አሰራር በግልፅ በመደንገግ የፖለቲካ ፓርቲዎችና አባላት ተልዕኳቸውን በአግባቡ እንዲወጡ ምቹ ሁኔታ መፍጠር ነው።

ምዕራፍ ሁለት

ስለም/ቤቱ የአጀንዳ አቀራረብ

አንቀጽ 5 አጀንዳ ስለማመንጨት

ም/ቤቱ የሚወያይበት አጀንዳ ከዚህ በታች በተዘረዘሩት አካላት ሊመነጭ ይችላል።

1. በክልል መስተዳድር ም/ቤት
2. በአፈጉባኤው
3. በኮሚቴዎች
4. በአባላትና
5. አስርና ከአስር በላይ መቀመጫ ባላቸው የፖለቲካ ፓርቲዎች

አንቀጽ 6 ረቂቅ አጀንዳ ስለማቅረብ

1. ማንኛውም አጀንዳ አመንጪ ያዘጋጀውን ረቂቅ ከነመግለጫው ለአስተባባሪ ኮሚቴ ማቅረብ አለበት
2. አስተባባሪ ኮሚቴው የቀረበለትን ረቂቅ አጀንዳ በአግባቡ መቅረቡን በመመርመር ለቀጣዩ ስብሰባ በአጀንዳነት እንዲቀረጽ ወይም ያልተሟላ ከሆነ ጉድለቱ ተሟልቶ ወይም ተስተካክሎ እንዲመጣ ሊያደርግ ይችላል።
3. ማንኛውም ረቂቅ አጀንዳ አግባብ ባለው አካል ወይም ኃላፊ ተፈርሞ መቅረብ አለበት።

አንቀጽ 7 ረቂቅ አጀንዳ የማቅረቢያ ጊዜ

1. ማንኛውም ረቂቅ አጀንዳ የም/ቤቱ ስብሰባ ከሚካሄድበት ቀን ከአንድ ወር በፊት ለአፈጉባኤው መቅረብ አለበት።
2. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሰው ቢኖርም አስቸኳይ መሆናቸው በአፈጉባኤው የሚታመንባቸው ከስብሰባው ሰባት ቅናት በፊት ሊቀርቡ ይችላሉ።

አንቀጽ 8 መስተዳድር ም/ቤት ስለሚመነጭ አጀንዳ

1. በክልል መስተዳድር ምክር ቤት የመነጨ ረቂቅ አጀንዳ በማንኛውም ጊዜ ቅድሚያ ይሰጠዋል።
2. ከላይ በአንቀጽ 7 የተቀመጠው የጊዜ ገደብ ቢኖርም የክልል መስተዳድር ም/ቤት ስብሰባው የሚካሄድበት ዕለት አንድ ቀን በፊት ድረስ ረቂቅ አጀንዳ ሊቀርብ ይችላል።
3. ስብሰባው ከተጀመረ በኋላ ለም/ቤቱ ውይይት የሚቀርብ አስቸኳይ ጉዳይ ያጋጠመ እንደሆነ አፈጉባኤው አጀንዳው ለም/ቤት ቀርቦ እንዲፀድቅና ውይይት እንዲደረግበት ሊወሰን ይችላል።
4. ከላይ በንዑስ 3 መሰረት የሚቀርብ አስቸኳይ አጀንዳ ሲቀርብ ለአባላት በቂ የዝግጅት ጊዜ መስጠት አለበት።

አንቀጽ 9 በኮሚቴ የሚመነጭ አጀንዳ ስለሚቀርብበት ጊዜ

1. በም/ቤቱ ኮሚቴ በመታየት ላይ የቆየ አጀንዳ ከስብሰባው 3 ቀን በፊት በኮሚቴው ሊቀመንበር ተፈርሞ ለአፈጉባኤው ሊቀርብ ይችላል።
2. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሰው ሁኔታ ሲፈጠር አፈጉባኤው ለአባላት በቂ የዝግጅት ጊዜ መስጠቱን ማረጋገጥ አለበት።

አንቀጽ 10 ስለአጀንዳ አቀራረብ

ከላይ በአንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፡

1. ም/ቤቱ የሚወያይበት ማንኛውም አጀንዳ የሚቀረፀው በአስተባባሪ ኮሚቴው ነው።
2. አስተባባሪ ኮሚቴው የቀረበለት ረቂቅ አጀንዳ ላይ ተወያይቶ ቅደምተከተል በማውጣት አጀንዳ ቀርቦ ለም/ቤቱ ያቀርባል።
3. አፈጉባኤው በአስተባባሪ ኮሚቴ የተቀረፀውን አጀንዳና ተያያዥ ሰነዶች ለአባላት በወቅቱ እንዲሰራጩ ያደርጋል።

አንቀጽ 11 የተቀረፀ አጀንዳ ለም/ቤት ውሳኔ ስለቅረብ

1. በአስተባባሪ ኮሚቴ የተቀረፀ አጀንዳ ለም/ቤቱ ይቀርባል።
2. ም/ቤቱ በአስተባባሪ ኮሚቴ ውሳኔ የተቀረጸውን አጀንዳ ሆኖም ቅደም ተከተሉን ሊለውጥ ወይም ሌላ አስቸኳይ አጀንዳ ቅድሚያ እንዲሰጠው ሊያደርግ ይችላል።

ምዕራፍ ሦስት

ለምክር ቤቱ አጀንዳ ስለሚመደብ የውይይት ጊዜ

አንቀጽ 12 አመዳደብ

አስተባባሪ ኮሚቴው ለእያንዳንዱ አጀንዳ የሚያስፈልገውን ጥቅል የውይይት ጊዜ ከአፈጉባኤው ወይም ከአመጪው የሚቀርብለትን የውሳኔ ሀሳብና የምክር ቤቱ የሰብሰባ ጊዜ መሰረት በማድረግ ይመድባል።

አንቀጽ 13 በውይይት ጊዜ አመዳደብ ከግምት ውስጥ መግባት የሚገባቸው ጉዳዮች

1. ለእያንዳንዱ አጀንዳ የውይይት ጊዜ ሲመደብ የአጀንዳው ስፋትና ጥልቀት የፓርቲዎችን የአባላትን ተሳትፎና የጉዳዩን ክብደት ግምት ማስገባት ያስፈልጋል።
2. ማንኛውም የህግ ረቂቅ ለእያንዳንዱ ንባብ ደረጃ የሚያስፈልገው እንደየአስፈላጊነቱ መመደብ አለበት።

3. በማንኛውም አካል ወደ ምክር ቤቱ የሚቀርብ ሪፖርት ወይም የውሳኔ ሃሳብ እንዳስፈላጊነቱ የማቅረቢያና የውይይት ጊዜ ይመደባል።
4. በክልሉ መንግስት በሚቀርብ አመታዊ ረቂቅ በጀት ላይ ለሚደረግ አጠቃላይና ዝርዝር ውይይት የክልሉን ምክር ቤት የበጀት የፀዳደቅ ሂደትን መመሪያ መሰረት በቂ ጊዜ ይመደብለታል።
5. ወደ ምክር ቤቱ የሚቀርብ ሌላ ማንኛውም ጉዳይ እንደሁኔታው አስፈላጊው ጊዜ ይመደብለታል።

አንቀጽ 14 የንግግር ጊዜ አመዳደብ

3. አፈጉባኤው ለእያንዳንዱ አጀንዳ የተመደበውን መሰረት በማድረግ ለፖለቲካ ፓርቲዎች ለአባላትና በአጀንዳው ተሳታፊ ለሆኑ አካላት የንግግር ጊዜ ይመደባል አፈፃፀሙን ይከታተላል ይቆጣጠራል።
4. አፈጉባኤው የተመደበውን የንግግር ጊዜ ከማለቁ በፊት ተናጋሪው ሀሳቡን እንዲያጠቃልል በማሳሳብ ጊዜው ሲያልቅ ንግግሩን ያስቆማል ሆኖም አስፈላጊና ጠቃሚ መስሎ ከታየው ለተናጋሪው ተጨሪ ጊዜ ለመስጠት ይችላል።

አንቀጽ 15 የፖለቲካ ፓርቲዎች ስለሚመደብ የንግግር ጊዜ

1. በም/ቤቱ መቀመጫ ያላቸው የፖለቲካ ፓርቲዎች በቀረበው አጀንዳ ላይ የፓርቲያቸውን አቋም ለማንፀባረቅ አንዲችሉ ያላቸውን መቀመጫ ብዛት መሰረት ያደረገ የንግግር ጊዜ ለውይይት ከተያዘው ጠቅላላ ጊዜ ውስጥ ይመደብላቸዋል።
2. አፈጉባኤው ለፓርቲዎች የተመደበውን የንግግር ጊዜ ፓርቲዎች በቅድሚያ እንዲያውቁትና የተናጋሪ አባሎቻቸውን ዝርዝር በወቅቱ እንዲያሳውቅ ያደርጋል።
3. ፓርቲዎች የተመደበላቸውን የንግግር ጊዜ ለአባሎቻቸው በማከፋፈል የጊዜውን አጠቃቀም ይወስናሉ።

4. አፈጉባኤው የፖለቲካ ፓርቲ መሪዎች ተጠሪዎች ወይም ወኪሎች በፓርቲው በተመደቡላቸው ጊዜና ቅደም ተከተል መሰረት ሃሳባቸውን እንዲያቀርቡ ቅድሚያ ዕድል ይሰጣል።

አንቀጽ 16 ለአባላት ስለሚመደቡበት የንግግር ጊዜ

አፈጉባኤው አባላት በም/ቤቱ ውይይት መሳተፍ እንዲችሉ ለአጀንዳው ከተመደበው ጊዜ ውስጥ እንዳስፈላጊነቱ የንግግር ጊዜ ይመድባል።

አንቀጽ 17 የጊዜ ገደብ የማይደረግባቸው ጉዳዮች

ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ጉዳዮች የንግግር ጊዜን ገደብ አይደረግባቸውም።

1. የክልሉ ርዕሰ መስተዳድር ሪፖርት
2. አፈጉባኤው የሚሰጣቸው ገለጻዎች
3. በማንኛውም አካል ወይም ግለሰብ አማካኝነት ለምክር ቤቱ የሚሰጥ ማብራሪያ ወይም ምስክርነት
4. በአፈጉባኤው የንግግር ጊዜ ገደብ እንዳይደረግባቸው የተወሰኑ ሌሎች ጉዳዮች

አንቀጽ 18 የባክነ ጊዜ ስለማስተካከል

1. ማንኛውም አባል ሀሳቡን በሚገልጽበት ጊዜ በደንቡ አንቀጽ 24_እና ሌሎች ድንጋጌዎች የተመለከቱትን ሥነ ምግባሮችና ሥነ ሥርዓቶች ካልተላለፈ በስተቀር አፈጉባኤው ጣልቃ በመግባት ማቋረጥ የለበትም።
2. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በስነ-ስርዓት ጥያቄ ወይም የእራሱ ጥፋት ባልሆነ ምክንያት ንግግሩ የተቋረጠበት አባል የተጓደለበት /የባክነበት/ ጊዜ በአፈጉባኤው ይካከላል።

አንቀጽ 19 የንግግር እድል በድጋሚ ማግኘት የሚቻልበት ሁኔታ

1. አንድ አባል በአንድ ጉዳይ ላይ ከአንድ ጊዜ በላይ የመናገር እድል አይኖረውም። ሆኖም አፈገባኤው አስፈላጊ መስሎ ከታየው ተጨማሪ የንግግር ጊዜ ሊሰጥ ይችላል።
2. አፈገባኤው አንድ ተናጋሪ አዲስ ሀሳብ ሳይጨምር ቀደም ብሎ በተናገረው ጉዳይ ሀሳቡን ለማስተካከል ወይም በሀሳቡ ዙሪያ የእርምጃ አስተያየት ለማቅረብ ሲፈልግ ድጋሚ የንግግር እድል ሊሰጠው ይችላል።
3. አፈገባኤው በራሱ አስተያየት የተለየ የመናገር እድል ወይም ተጨማሪ የንግግር ጊዜ ለአባላት መስጠት ሲፈልግ የሁሉንም ወገኖች ተሳትፎን ከግምት ውስጥ ማስገባት አለበት።

ምዕራፍ አራት

ልዩ ልዩ ድንጋጌ

አንቀጽ 20 የሌሎች መመሪያዎች ተፈጻሚነት

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ እና አሰራር በዚህ መመሪያ ውስጥ በተሸፈኑ /በተመለከቱ/ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይኖረውም።

አንቀጽ 21 መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም

የም/ቤቱ አፈገባኤ

የሶማሌ ክልል ምክር ቤት

የሥነ-ሥርዓት ጥያቄ አቀራረብን አስመልክቶ

የወጣ መመሪያ ቁጥር 3/2007 ዓ.ም

አንቀጽ 1 አውጭው አካል

የም/ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 አንቀጽ 114 ንዑስ አንቀጽ 10 እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ 2 አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የም/ቤቱ "የሥነ ሥርዓት ጥያቄ አቀራረብ መመሪያ ቁጥር 3/2007 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3: ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡

1. “ምክር ቤት” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት ነው።
2. “አፈጉባኤ” ማለት የምክር ቤቱ አፈጉባኤ ነው።
3. "ደንብ" ማለት የኢትዮጵያ ሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት የአሰራርና የአባላት ስነ ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ነው።
4. "የምክር ቤት ስብሰባ" ማለት በምክር ቤቱ የሚካሄድ መደበኛ ወይም አስቸኳይ ስብሰባ ማለት ነው።
5. “አባል” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት አባል ነው።

አንቀጽ 4: ሰለጾታ አገላለጽ

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለጸው የሴትንም ጾታ ያካትታል።

አንቀጽ 5 አተረጓጎም

በዚህ መመሪያ ለሚፈጠር የህግ ክፍተት በደንቡ አንቀጽ 3 መሰረት ሊሞላ ይችላል።

አንቀጽ 6 ስለስነ ስርዓት ጥያቄ

1. የሥነ ሥርዓት ጥያቄ ምክር ቤቱ የሚያካሂደውን ስብሰባ አስመልክቶ በአባላት የሚቀርብ ጥያቄ ነው።
2. የሥነ-ሥርዓት ጥያቄ ሲቀርብ በመከናወን ላይ ያለውን ተግባር የማስቆም ውጤት አለው።
3. በማንኛውም አባል የሚቀርብ የሥነ ሥርዓት ጥያቄ፡-
 - ሀ. የምክር ቤቱን ደንብ ወይም መመሪያ አፈጻጸም ወይም ትርጉምን የሚመለከት መሆን አለበት።
 - ለ. በአፈገባኤው ውሳኔ ሊሰጥበት የሚችል መሆን አለበት።

አንቀጽ 7 የሥነ ሥርዓት ጥያቄ የሚቀርብበት ወቅት

1. ማንኛውም የስነ ስርዓት ጉድለት ተፈጽሟል የሚል አባል ጥያቄውን ወዲያውኑ ማቅረብ አለበት።
2. የስነ ስርዓት ጥያቄው የተነሳው በዕለቱ አጀንዳ ቅደም ተከተል ላይ ሲሆን የስነ ስርዓት ጥያቄው በስብሰባው መጀመሪያ ወይም በሁለት አጀንዳዎች መካከል ባለው ጊዜ እንዲቀርብ አፈገባኤው ሊፈቅድ ይችላል።

አንቀጽ 8 የስነ ስርዓት ጥያቄ የማይቀርብበት ወቅት

1. አፈገባኤው በሚናገርበት ጊዜ እና ምክር ቤቱ ድምጽ በሚሰጥበት ጊዜ የስነ ስርዓት ጥያቄ ሊቀርብ አይችልም።
2. በድምጽ አሰጣጥ ላይ የተፈጠረ ጉድለት አለ ብሎ የሚያምን አባል ቆጠራው እንዳበቃና ውጤት እንደተገለጸ ወዲያውኑ ማቅረብ አለበት።

አንቀጽ 9 የስነ ስርዓት ጥያቄ የማይቀርብባቸው ጉዳዮች

1. ከዚህ በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ የስነ ስርዓት ጥያቄ ሊቀርብ አይችልም።
 - ሀ. አፈገባኤው ውሳኔ በሰጠበት ጉዳይ ላይ (Speaker's Ruling) ፣
 - ለ. ምክር ቤቱ ቀደም ሲል ያካሂደውን ስብሰባ በሚመለከት ጉዳይ ላይ፣
 - ሐ. አፈገባኤው ውሳኔ ወይም መፍትሄ ሊሰጥበት በማይችለው ጉዳይ ላይ፣

2. ማንኛውም አባል፡-

ሀ. አቋምን ለመግለጽ ወይም ለማብራራት፤

ለ. ማብራሪያ ለመጠየቅ ወይም ማብራሪያ ለመስጠት ወይም የቀረበን ሃሳብ እንደገና ለማብራራት፤

ሐ. በዕለቱ አጀንዳ ላይ አዲስ ወይም ተጨማሪ ጉዳይ እንዲካተት ለመጠየቅ፤

መ. መረጃ ወይም ኢንፎርሜሽን ለመጠየቅ የሚቀርብ የስነስርአት ጥያቄ ተቀባይነት የለውም።

3. ማንኛውም የስነ ስርአት ጥያቄ በመላምት ላይ የተመሠረተ መሆን የለበትም።

4. በቀረበ የስነ ስርአት ጥያቄ ላይ ሌላ የስነ ስርአት ጥያቄ ማንሳት አይፈቀድም።

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተደነገገው ቢኖርም በመቅረብ ላይ ያለው ጉዳይ የስነ ስርአት ጥያቄ አይደለም የሚል ተቃውሞ የሚያቀርብ የስነ ስርአት ጥያቄ ሊነሳ ይችላል።

አንቀጽ 10 የአፈገብኤው ስልጣን

1. አፈገብኤው የስነ ስርአት ጥያቄን በሚመለከት፡-

ሀ. ለጥያቄ አቅራቢው ዕድል የመስጠት፤

ለ. ጥያቄው የስነ ስርአት ጥያቄ መሆን ወይም አለመሆኑ የመወሰን፤

ሐ. አለአግባብ የቀረበ የስነ ስርዓት ጥያቄን የማስቆም ስልጣን አለው።

2. አፈገብኤው በስነ ስርአት ጥያቄ ላይ የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል።

3. አፈገብኤ ውሳኔ በሰጠበት የስነ ስርአት ጥያቄ ላይ ድጋሚ ጥያቄ ሊቀርብ አይችልም።

አንቀጽ 11 የስነ ስርአት ጥያቄ አቀራረብ

1. የስነ ስርአት ጥያቄ ለማቅረብ የሚፈልግ አባል እጁን በማውጣት የአፈገብኤውን ፈቃድ ይጠይቃል።

2. አፈገብኤው የስነ ስርዓት ጥያቄ ለሚያቀርብ አባል ቅድሚያ ይሰጣል።

- 3. በአፈገባኤው ሲፈቀድለት የስነ ስርአት ጉድለቱን እና እንደአግባብነቱ የተጣሰውን ደንብ ወይም መመሪያ ብቻ በአጭሩ በመግለጽ ጥያቄውን ያቀርባል።
- 4. በስነ ስርአት ጥያቄ ላይ ማብራሪያ መስጠት አይፈቀድም።

አንቀጽ 12 አንድ የስነ ስርአት ጥያቄ በአንድ ጊዜ ስለማንሳት

ማንኛውም አባል ለስነ ስርአት ጥያቄ በተሰጠው አንድ የመናገር እድል ማቅረብ የሚችለው አንድ የስነ ስርአት ጥያቄ ብቻ ነው።

አንቀጽ 13 በስነ ስርአት ጥያቄ ላይ ክርክር የማይፈቀድ ስለመሆን

- 3. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ 5 የተደነገገው ቢኖርም በአንድ አባል በቀረበ የስነ ስርአት ጥያቄ ላይ ክርክር አይካሄድም።
- 4. ከላይ በንኡስ አንቀጽ 1 የተጠቀሰው ቢኖርም አፈገባኤው አስፈላጊ መስሎ ከታየው በቀረበው የስነ ስርዓት ጥያቄ ላይ ውሳኔ ከመስጠቱ በፊት የማብራሪያ ጥያቄ ለማቅረብ ይችላል።

አንቀጽ 14 የተሻሩ መመሪያዎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

አንቀጽ 15 መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም

የምክር ቤቱ አፈ-ገባኤ

የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የድምጽ አሰጣጥ

መመሪያ ቁጥር 4/2007 ዓ/ም

አንቀጽ 1 አውጭው አካል

የም/ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 አንቀጽ 114 ንዑስ አንቀጽ 10 እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ 2 አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የኢትዮጵያ ሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት "የድምጽ አሰጣጥ መመሪያ ቁጥር 4/2007 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3: ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡

1. “ክልል” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ነው።
2. “ምክር ቤት” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት ነው።
3. “አፈጉባኤ” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት አፈጉባኤ ነው።
4. “አባል” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት አባል ነው።
5. «ድምጽ» ማለት እያንዳንዱ አባል ምክር ቤቱ በክርክር ወይም ያለክርክር ውሳኔ በሚሰጥበት ጉዳይ ላይ እጅ በማውጣት ወይም በምስጢር አቋሙን የሚገልጽበት ዘዴ ነው።
6. «ጽህፈት ቤት» ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ም/ቤት ጽህፈት ቤት ነው።

7. "ደንብ" ማለት የሱማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት የአሰራርና የአባላት ስነ ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ነው።

8. "የምክር ቤት ስብሰባ" ማለት በምክር ቤቱ የሚካሄድ መደበኛ ወይም አስቸኳይ ስብሰባ ማለት ነው።

አንቀጽ 4 አተረጓጎም

በዚህ መመሪያ ለሚፈጠር የህግ ክፍተት በደንቡ አንቀጽ 3 መሰረት ሊሞላ ይችላል።

አንቀጽ 5:- የመመሪያ ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ ምክር ቤቱ ለውይይት የያዘውን ጉዳይ በተመደበለት ጊዜ ውስጥ በቂ ውይይት በማድረግ ድምጽ የሚሰጥበትንና ውሳኔ የሚያስተላልፍበትን ሁኔታ በዝርዝር በመደንገግ ግልጽ አሰራር መፍጠር ነው።

አንቀጽ 6. የአፈጻጸም ወሰን

ይህ መመሪያ ለምክር ቤቱ ቀርቦ በክርክር ወይም ያለክርክር ውሳኔ በሚሰጥበት ማንኛውም ጉዳይ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 7. በምክር ቤቱ በክርክር ወይም ያለ ክርክር ስለሚወሰኑ ጉዳዮች

4. ምክር ቤቱ በክርክር ወይም ያለክርክር ውሳኔ የሚሰጥበት ጉዳይ በደንቡና በሞሽን አቀራረብ መመሪያ በተደነገገው መሰረት ይመራል።

5. እያንዳንዱ አባል ማንኛውም በም/ቤቱ ውሳኔ በሚሰጥበት ጉዳይ ላይ ድምጽ የመስጠት መብት አለው።

6. በክርክር ወይም ያለክርክር ም/ቤቱ ውሳኔ እንዲሰጥበት ሃሳብ ያቀረበ አባል ባቀረበው ሃሳብ ላይ ድምጽ ሊሰጥ ይችላል።

አንቀጽ 8. የውሳኔ አሰጣጥ ዓይነቶች

ምክር ቤቱ እንደቀረበለት ጉዳይ ዓይነት በህገመንግስቱ፣ በደንቡና በዚህ መመሪያ መሰረት ውሳኔ ሊያሳልፍ የሚችለው፡-

- 4. በምክር ቤቱ አባላት አብላጫ ድምጽ፣
- 5. በምክር ቤቱ አባላት ሁለት ሶስተኛ ድምጽ፣ ወይም ሦስት አራተኛ ድምፅ
- 6. በምክር ቤቱ አባላት ሙሉ ስምምነት/በተባበረ ድምጽ/፣ ሊሆን ይችላል።

አንቀጽ 9. በአብላጫ ድምጽ ስለመወሰን

- 4. በህገመንግስቱ በሌላ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር ማንኛውም የምክር ቤቱ ውሳኔ የሚተላለፈው በምክር ቤቱ ስብሰባ በተገኙ አባላት አብላጫ ድምጽ ነው።
- 5. የምክር ቤቱ አባላት እጅ በማውጣት ውሳኔ በሚያሳልፍበት ጉዳይ ላይ አፈጉባኤው ድምጽ አይሰጥም።
- 6. በንኡስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም የአባላቱ ድምጽ እኩል በእኩል የተከፈለ እንደሆነ አፈጉባኤው የደገፈው ሃሳብ ወገን የምክር ቤቱ ውሳኔ ይሆናል።

አንቀጽ 10. በተለየ አብላጫ ድምጽ ስለሚወሰኑ ጉዳዮች

ም/ቤቱ በ $\frac{2}{3}$ ወይም በ $\frac{3}{4}$ ድምፅ ውሳኔ ሊሰጥ የሚችለው በህገመንግስቱ በተደነገጉ ጉዳዮች ላይ ብቻ ነው።

አንቀጽ 11 በተባበረ ድምጽ ውሳኔ ስለማሳለፍ

- 5. በተባበረ ድምጽ ውሳኔ ማሳለፍ ማለት በአንድ ጉዳይ ላይ በቂ ውይይት ከተደረገ በኋላ ሁሉም በምክር ቤቱ ስብሰባ ላይ የተገኙ አባላት በጉዳዩ ላይ ተመሳሳይ ድምጽ የሚሰጡበት ሁኔታ ነው።
- 6. አፈጉባኤው ወይም ማንኛውም አባል "ለምክር ቤቱ በቀረበው ጉዳይ ላይ በቂ ውይይት መደረጉንና የልዩነት ሃሳብ ያልተነሳ ከሆነ ወይም ሁሉም አባላት ሊስማሙበት የሚችሉ በመሆኑ በተባበረ ድምጽ ውሳኔ ይሰጥበት" የሚል ሃሳብ ሊያቀርብ ይችላል።
- 7. አፈጉባኤው ሀሳቡን የሚቃወም ካለ ጠይቆ ተቃውሞ ተቃዋሚ ካልቀረበ ጉዳዩ በተባበረ ድምፅ መወሰኑን ይገልጻል።

8. በአፈገባኤው ለውሳኔ በቀረበው ጉዳይ ላይ ተቃውሞ መኖሩን ካረጋገጠ በጉዳዩ ላይ ድምፅ እንዲሰጥ ማድረግ አለበት።

አንቀጽ 12 ስለድምጽ አሰጣጥ

7. በአጀንዳነት የቀረበ ጉዳይ በተያዘለት ጊዜ ውስጥ በቂ ውይይት ከተደረገበት በኋላ ወይም አፈገባኤው በቂ ውይይት ተደርጓል ብሎ ሲያምን ድምጽ እንዲሰጥበት ያደርጋል።

8. ማንኛውም አባል በምክር ቤቱ ውይይት እየተደረገበት ባለ ማንኛውም ጉዳይ ላይ በቂ ውይይት ተደርጓል ብሎ ሲያምን አፈገባኤውን በማስፈቀድ «በጉዳዩ ላይ በቂ ውይይት የተደረገ በመሆኑ ውይይቱ ተቋርጦ ውሳኔ ይሰጥበት» የሚል ሃሳብ ሊያቀርብ ይችላል።

9. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የቀረበው ሀሳብ በአፈገባኤው ተቀባይነት ካገኘ አፈገባኤው ድምጽ እንዲሰጥበት ያደርጋል።

10. አፈገባኤው በውይይቱ ወቅት ከአባላት የተነሱ የተለያዩ ሀሳቦችን ለድምጽ አሰጣጥ በሚያመች መልኩ በማድረጅ ድምጽ እንዲሰጥበት ያደርጋል።

11. ድምጽ የሚሰጥበት ጉዳይ ክፍል በክፍል መጽደቅ የሚገባው ሲሆን የውሳኔ አሰጣጥ ሂደቱ በዚህ መልክ ይከናወናል። በመጨረሻ በጉዳዩ ላይ አጠቃላይ ድምጽ በመስጠት ይጸድቃል።

12. ምክር ቤቱ ተወያይቶ ውሳኔ የሚሰጥባቸው ጉዳዮች ቀንና ተከታታይ መለያ ቁጥር እየተሰጣቸው ይመዘገባሉ።

አንቀጽ 13. ድምጽ አሰጣጥ የሚከናወንበት ዘዴ

ምክር ቤቱ በቀረበለት ጉዳይ ላይ ውሳኔ የሚያሳልፈው በግልጽ እጅ በማውጣት ወይም በሚስጢር ድምጽ አሰጣጥ ሊሆን ይችላል።።

አንቀጽ 14. እጅ በማውጣት ድምጽ ስለመስጠት

አፈገባኤው ለምክር ቤቱ በቀረበ ጉዳይ ላይ እጅ በማውጣት ድምጽ እንዲሰጥበት ሲያቀርብ በቀረበው ጉዳይ ላይ በድጋፍ፣ በተቃውሞ፣ በድምጽ ተአቅቦ በየተራ ድምጽ እንዲሰጥ በማድረግ የድምፅ ብዛት እንዲመዘገብ ያደርጋል።

አንቀጽ 15. በምስጢር ድምጽ ስለመስጠት

6. የሚሰጥር ድምፅ የመራጩን ማንነት ለመታወቅ በማይቻልበት በማንኛውም ዘዴ ሊከናወን ይችላል።
7. በአንድ ጉዳይ ላይ በሚሰጥር ድምፅ እንዲሰጥ በም/ቤቱ አባላት አብላጫ ድምፅ ወይም በአፈገባኤው ሊወሰን ይችላል።
8. በንኡስ አንቀጽ 2 መሰረት አንድ ጉዳይ በምስጢር ድምጽ ውሳኔ የሚሰጥበት ስለመሆን አለመሆኑ የሚወስነው የዕለቱ የአጀንዳ ዝርዝር ለምክር ቤቱ እንደቀረበ ወዲያውኑ ይሆናል።
9. አፈገባኤው ከላይ በንኡስ አንቀጽ 2 መሰረት ውሳኔ የተሰጠበት ጉዳይ ላይ በምስጢር ድምጽ የሚሰጥበትን ሁኔታ ያመቻቻል።
10. በምስጢር ድምጽ የሚሰጠው በጉዳዩ ላይ ውይይት በተካሄደበት ቦታ ይሆናል።

አንቀጽ 16 በአንድ ጉዳይ ላይ አንድ ድምጽ ብቻ ስለመስጠት

4. አንድ አባል በአንድ ጉዳይ ላይ የሚኖረው ድምጽ አንድ ብቻ ነው።
5. ማንኛውም አባል በአካል ተገኝቶ ድምጽ መስጠት አለበት።
6. ድምፅ በውክልና መስጠት የተከለከለ ነው።

አንቀጽ 17. ድምፅ አሰጣጥና ቆጠራ

3. አፈገባኤው ድምጽ የሚሰጥበትን ጉዳይ አባላት ድምጽ ከመስጠታቸው አስቅድመው በግልጽ እንዲያውቁት ያደርጋል።
4. ምክር ቤቱ በቀረበለት ጉዳይ የሚሰጠው ማንኛውም የድምጽ ቆጠራ የሚከናወነው አፈገባኤው በሚመድበው የጽህፈት ቤቱ ድጋፍ ሰጪ ሰራተኛ ወይም በምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት የሚመለከተው ክፍል አማካኝነት ይሆናል።

አንቀጽ 18. በድምፅ አሰጣጥ ወይም ቆጠራ ጊዜ የታዩ ስህተቶችን ስለማረም

1. በድምፅ አሰጣጥ ሂደት የሚታዩ ስህተቶች በአፈገብኤው ሊታረሙ ይችላሉ።
2. ምክር ቤቱ በአንድ ጉዳይ ላይ በቀጥታ እጅ በማውጣት ሂደት ድምጽ በመስጠት ላይ ባለበት ሁኔታ፡-

ሀ/ አፈገብኤው ለውሳኔ ያቀረበው ጉዳይ ለአባላት በግልጽ ተለይቶ ባለመቅረብ የቀረበ ሞሽን፣ ወይም

ለ/ የድምጽ ቆጣሪ ሰራተኞች የድምጽ ቆጠራ ስህተት መፈጸማቸውን አስመልክቶ የቀረበ ሞሽን፣ በአፈገብኤው ተቀባይነት ካገኘ አፈገብኤው ድምጽ የሚሰጥበትን ጉዳይ በግልጽ በመለየት እንደገና ድምጽ እንዲሰጥበት ወይም ቆጠራው አንደገና እንዲካሄድ ሊያደርግ ይችላል።

3. አፈገብኤው በድምፅ ቆጠራው ስህተት ተፈጥሯል ብሎ ሲያምን ወዲያውኑ እንዲታረም ያደርጋል።

አንቀጽ 19. ስለ ድምጽ ቆጠራ ውጤት አገላለጽ

1. የድምጽ አቆጣጠሩ ከተጠናቀቀ በኋላ ውጤቱ ለዚሁ በተዘጋጀ ቅጽ ተሞልቶ ለአፈገብኤው ይቀርባል።
2. አፈገብኤው የድምጽ ቆጠራ ውጤቱ እንደደረሰው ፡-

ሀ/ እጅ በማውጣት የተሰጠ ድምጽ በሆነ ጊዜ በጉዳዩ ላይ በድጋፍ ፣ በተቃውሞ እና በድምፁ-ተወቅቦ የተሰጠውን ድምጽ እና የተወሰነውን ውሳኔ ወዲያውኑ ለምክር ቤቱ ያሳውቃል።

ለ/ በምስጢር ድምጽ አሰጣጥ የተሰጠ ድምጽ በሆነ ጊዜ በጉዳዩ ላይ እንደሁኔታው በድጋፍ፣ በተቃውሞ ወይም በድምፁ-ተወቅቦ የተሰጠውን ድምጽ እና የተወሰነውን ውሳኔ ወዲያውኑ ለምክር ቤቱ ያሳውቃል።

አንቀጽ 20 የውሳኔ ድምጽ ስለመለወጥ

3. አንድ አባል በአንድ ጉዳይ ላይ የሰጠው ድምጽ እንዲለወጥለት ጥያቄ ማቅረብ የሚችለው እጅ በማውጣት በሚሰጥ ድምጽ ብቻ ነው።

4. አንድ አባል በአንድ ጉዳይ ላይ የሰጠውን ድምጽ ለመለወጥ የሚችለው፡-

ሀ/ ጥያቄውን ለአፈገብኤው ሲያቀርብ እና አፈገብኤ ሲፈቅድለት፣ እና

ለ/ የድምጽ ይለወጥልኝ ጥያቄው የድምጽ ማዳመሩ ከመጠናቀቁ ወይም ውጤት ከመገለጹ በፊት የቀረበ እንደሆነ፣ ብቻ ነው።

አንቀጽ 21 የተሻሻሉ መመሪያዎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

አንቀጽ 22 መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም

የምክር ቤቱ አፈ-ገብኤ

የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት

የበጀት አፀዳደቅ ሂደትን ለመወሰን

የወጣ መመሪያ ቁጥር 5/2007 ዓ.ም

አንቀፅ 1 አውጭው ባለሰልጣን

የም/ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 አንቀፅ 114 ንዑስ አንቀፅ 10 እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀፅ 2 አማካኝ ርዕስ

ይህ መመሪያ «የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት የበጀት አፀዳደቅ መመሪያ ቁጥር 5/2007 ዓ.ም» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀፅ 3 ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. «ክልል» ማለት የሶማሌ ክልል ነው።
2. «ምክር ቤት» ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት ነው።
3. «አፈ-ጉባኤ» ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት አፈ-ጉባኤ ነው።
4. «ባለበጀት መ/ቤት» ማለት ማንኛውም ሙሉ በሙሉ ወይም በክፍል በክልሉ በጀት የሚተዳደር የክልሉ መንግስት መሥሪያ ቤት ነው።
5. የተደገፈ በጀት ማለት የቀረበውን የመደበኛና የካፒታል በጀት ጥያቄ ከክልሉ መንግስት የትኩረት አቅጣጫ፣ ከጠቅላላው የክልሉ መንግስት ወጪ ጣሪያ፣ ከእያንዳንዱ የባለበጀት መ/ቤት የበጀት ጣሪያ እንደዚሁም እቅድና የስራ ፕሮግራም አንጻር በጀቱ በክልሉ ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ የሚገመገምበትና የድጋፍ መግለጫ የሚዘጋጅበት ሂደት ነው።
6. «ኮሚቴ» ማለት የምክር ቤቱን ተግባር ለማከናወን እንደሁኔታው በምክር ቤቱ የተቋቋመ የምክር ቤቱ አስተባባሪ ወይም ቋሚ ኮሚቴ ነው።
7. «አባል» ማለት የክልሉ ምክር ቤት አባል ነው።

አንቀፅ 4 አላማ

የዚህ መመሪያ አላማ የክልሉ መንግስት የበጀት አፀዳደቅ ሂደት ግልፅ፣ ቀልጣፋ እና አሳታፊ በሆነ አሠራር እንዲመራ ማስቻል ነው።

አንቀፅ 5 ስለ ረቂቅ የበጀት አዋጅን ስለማመንጨት

1. የበጀት ረቂቅ አዋጅ የማመንጨት ስልጣን የክልሉ መንግስት የህግ አስፈጻሚው አካል ብቻ ነው።
2. ማንኛውም ረቂቅ የበጀት አዋጅ በአማርኛና በእንግሊዝኛ ቅጂ በክልሉ አስፈጻሚ አካል ተዘጋጅቶ ከበጀት መግለጫ ሰነድ ጋር ለምክር ቤቱ መቅረብ አለበት።
3. ረቂቅ የበጀት አዋጅ፡-
 - ሀ. በበጀት አመቱ ለሚቀርብ አጠቃላይ የበጀት ጥያቄ፣ እና
 - ለ. ለተጨማሪ የበጀት ጥያቄ ይዘጋጃል።

አንቀፅ 6 ረቂቅ በጀት ለምክር ቤቱ የሚቀርብበት ጊዜ

1. አስገዳጅ ሁኔታ ከሌለ በስተቀር በአንቀፅ 5/3/ (ሀ) የተጠቀሰው የክልሉ መንግስት በጀት የበጀት አመቱ ከመጀመሩ **ከአንድ ወር** በፊት ለምክር ቤቱ መቅረብ አለበት።
2. አፈ-ጉባኤው ለምክር ቤቱ የቀረበውን ረቂቅ በጀት ለሚመለከተው ኮሚቴ ይመራዋል።
3. አፈ-ጉባኤው፣ የክልሉ መንግስት ረቂቅ በጀት ለምክር ቤቱ በወቅቱ ቀርቦ መፅደቁን የማረጋገጥ ሀላፊነት አለበት።

አንቀፅ 7 ስለ ረቂቅ በጀት አዘገጃጀት

1. የክልሉ ረቂቅ በጀት የሚዘጋጀው በክልሉ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ነው።
2. የክልሉ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ባለበጀት መ/ቤቶች በበጀት ጥያቄ አቀራረብ መከተል የሚገባቸውን ዝርዝር ጉዳዮች እና ለእያንዳንዱ ባለበጀት መ/ቤት የተደለደለውን የመደበኛና የካፒታል በጀት ጣሪያ በማካተት ለባለበጀት መ/ቤቶች ጥሪ ያስተላልፋል።
3. እያንዳንዱ ባለበጀት መስሪያ ቤት የበጀት ጥሪ መመሪያ እንደደረሰው ለበጀት አመቱ የሚያስፈልገውን የበጀት ጥያቄ በዝርዝር አዘጋጅቶ ለገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ያቀርባል። የበጀት ጥያቄውን በበጀት ጥሪው በተመለከተው የጊዜ ገደብ መሠረት

ካላቀረበ፤ የክልሉ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ባለው መረጃ መሠረት በጀትን ደግፎ ለመንግስት ያቀርባል።

4. የክልሉ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ፤ የእያንዳንዱ ባለበጀት መ/ቤት የበጀት ጥያቄ ከመደገፉ በፊት የበጀት ስሜ ፕሮግራም በማውጣት የእያንዳንዱ መስሪያ ቤት ጥያቄ በዝርዝር ይመረመራል። ትኩረት በሚሹ ጉዳዮች ላይ ከባለበጀት መስሪያ ቤቶች ጋር ውይይት በማድረግ በሚደረሰበት ውሳኔ መሠት የተደገፈ በጀት ያዘጋጃል።
5. የክልሉ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ፤ የማንኛውም ባለበጀት መ/ቤት የበጀት ጥያቄ በሚመረምርበት ሂደት የሚመለከታቸውን የምክር ቤት ቋሚ ኮሚቴዎች እንደሁኔታው እንዲሳተፉ ያደርጋል።
6. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር፤ በዚህ አንቀፅ መሠረት የተዘጋጁ ረቂቅ የበጀት ጥያቄዎችን በአንድ ሠነድ ያጠቃልላል፤ የተጠቃለለውን ረቂቅ በጀት ለክልሉ ህግ አስፈጻሚ ምክር ቤት ውሳኔ ያቀርባል።
7. የአስፈጻሚው ምክር ቤትም በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ተደግፎ የቀረበውን በጀት ይመረምራል፤ ረቂቅ በጀት እንዲፈቀድ በጥቅልና በዝርዝር በማዘጋጀት ከማብራሪያ እና መግለጫ ጋር ለክልሉ ምክር ቤት ያቀርባል።
8. በዚህ አንቀፅ የተደነገገው ቢኖርም የክልሉ ምክር ቤት ረቂቅ በጀት የሚዘጋጀው በዚህ መመሪያ አንቀፅ 8 መሠረት ይሆናል።
9. ለምክር ቤቱ የቀረበ ረቂቅ በጀት ከመፅደቁ በፊት በክልሉ መንግስት የህግ አስፈጻሚ ጥያቄ ለውጥ ሊደረግበት ይችላል። አፈ-ጉባኤውም የተደረገውን ለውጥ ለሚመለከተው ኮሚቴ ወዲያውኑ ማሳወቅ አለበት።
10. የዚህ አንቀፅ ድንጋጌዎች እንደ አግባብነታቸው ለአንቀፅ 10 ተጣጥመው ተፈጻሚ እንዲሆኑ ይደረጋል።

አንቀፅ 8 የክልሉ ምክር ቤት ረቂቅ በጀት አዘገጃጀት

የክልሉ በምክር ቤቱ በደንብ አንቀፅ 114(11) መሠረት፡-

1. የምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ የምክር ቤቱን ረቂቅ በጀት በሚከተለው ሁኔታ አዘጋጅቶ ያቀርባል።

- ሀ. በአስተባባሪ ኮሚቴው በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ዓመታዊ ረቂቅ በጀት በፅህፈት ቤቱ ተዘጋጅቶ ለአፈ-ጉባኤው ይላካል።
 - ለ. አፈ-ጉባኤው ረቂቅ በጀቱ እንዲመረመር ለሚመለከተው /ለበጀትና ፋይናንስ/ ቋሚ ኮሚቴ ይመራዋል።
 - ሐ. ቋሚ ኮሚቴውም ረቂቅ በጀቱን ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ጋር በመመካከር ይመረምራል፤ አስተያየቱንም አክሎ በአፈ-ጉባኤው በኩል ለአስተባባሪ ኮሚቴ ይልካል።
 - መ. አስተባባሪ ኮሚቴው የቀረበለትን ረቂቅ በጀት ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ ጋር በመወያየት መርምሮ የውሳኔ ሃሳቡን ከክልሉ በጀት ጋር ተጠቃሎ ወደ ምክር ቤቱ እንዲቀርብ ለቢሮው ይልክዋል።
2. አስተባባሪ ኮሚቴው ረቂቅ በጀቱን በሚያዘጋጅበት ወቅት የክልሉን እና የሀገሪቱን የፋይናንስ እና ሌሎች ህጎች መሠረታዊ መርሆዎችን መከተል አለበት።

አንቀፅ 9 ስለ በጀት አጠቃቀም ሪፖርት

1. እያንዳንዱ ባለበጀት መ/ቤት የበጀት አመቱን የበጀት አጠቃቀም እና የቀጣይ በጀት አመት የበጀት ጥያቄ መነሻ የሆኑ ተግባራት በአጭሩ በማዘጋጀት እስከ ግንቦት አንድ ድረስ ለምክር ቤቱ መላክ አለበት። አፈ-ጉባኤው፤ የደረሰውን ሪፖርት ለሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ ይመራዋል።
2. እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ
 - ሀ. የተላከለትን የበጀት አጠቃቀም ሪፖርት ይመረምራል።
 - ለ. የሚመለከተው /የበጀትና ፋይናንስ ጉዳዮች/ ቋሚ ኮሚቴ በሚያዘጋጀው የህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ እና ከባለሙያ ጋር በሚያካሂደው ውይይት ላይ በመገኘት በኮሚቴው ትኩረት የሚሹ ጉዳዮችን በማንሳት ውይይት ያደርጋል።
 - ሐ. ትኩረት የሚሹ ጉዳዮችን በፅሁፍ በማድረግ ውይይት ከሚደረግበት እለት ከ2 ቀን በፊት ለበጀትና ፋይናንስ ጉዳዮች /ለሚመለከተው/ ቋሚ ኮሚቴ መላክ አለበት።

ከላይ በ«ለ» መሠረት ውይይት ሲካሄድም ጥያቄውን በአካል ተገኝቶ ማቅረብ ይጠበቅበታል።

አንቀፅ 10 ስለ ተጨማሪ በጀት

1. ለአንድ የባለበጀት መስሪያ ቤት የተመደበው አመታዊ በጀት በቂ ሆኖ ካልተገኘ ወይም በበጀት አመቱ ለተቋቋመ አዲስ ተቋም የሚያስፈልግ ተጨማሪ በጀት የክልሉ የህግ አስፈጻሚ ምክር ቤት በሚያቀርበው ጥያቄ መሠረት የክልሉ ምክር ቤት ሊፈቀድ ይችላል።
2. አስገዳጅ ሁኔታ ከሌለ በስተቀር የተጨማሪ የበጀት ጥያቄ የሚቀርበው በአመት አንድ ጊዜ የስድስት ወራት የአፈጻጸም ግምገማ ከተካሄደ በኋላ ነው።

አንቀፅ 11 ከተፈቀደ በጀት በላይ ወጪ ስለተደረገ በጀት

1. ከተፈቀደ በጀት በላይ ወጪ ማድረግ አይቻልም። ለበጀት አመቱ የተፈቀደ በጀት መኖሩን ሳያረጋግጥ የክልሉ መንግስቱ የገንዘብ ክፍያ እንዲያደርግ የሚገደድበትን ውል የፈረመ ወይም እንዲፈረም ያደረገ ማንኛውም የባለበጀት መ/ቤት ኃላፊ በህግ ተጠያቂ ይሆናል።
2. በንዑስ አንቀፅ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የክልሉ የስራ አስፈጻሚ ምክር ቤት ወይም ዋናው አዲተር ከተመደበለት በጀት በላይ ወጪ የተደረገውን የገንዘብ መጠን፣ ወጪውን ያስከተለው ጉዳይ ከዝርዝር ማብራሪያ እና ከመነሻ የውሳኔ ሃሳብ ጋር ለምክር ቤቱ ያቀርባል።
3. ምክር ቤቱም በጉዳዩ ላይ ውሳኔ ያስተላልፋል።

አንቀፅ 12 ስለ በጀት መግለጫ

3. የበጀት መግለጫ የሚሰጠው ለበጀትና ፋይናንስ /ለሚመለከተው/ ኮሚቴ ሲሆን ይህም የሚከናወነው በክልሉ ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ ነው።
4. የበጀት መግለጫ፡-
 - ሀ. የክልሉን እና የአገሪቱን አጠቃላይ ተጨባጭ ኢኮኖሚ ሁኔታን የሚዳስስ፣
 - ለ. የበጀት አመቱን የገቢ ግምት፣
 - ሐ. የቀጣይ በጀት አመት የመንግስት የትኩረት አቅጣጫን፣

መ. ለምክር ቤቱ ስለቀረበው ረቂቅ በጀት አጠቃላይ ይዘትን፤

ሠ. ረቂቅ በጀቱን በማዘጋጀት ረገድ መንግስት የተከተለውን መርህና

አቅጣጫን እንዲዘሁም የወጭ አሸፋፊንን ያካተተ መሆን አለበት።

አንቀጽ 13 ረቂቅ በጀትን በኮሚቴ ስለመመርመር

1. የበጀትና ፋይናንስ ጉዳዮች /የሚመለከተው/ ቋሚ ኮሚቴ የሚመራለትን የክልሉን መንግስት የበጀት ጥያቄ በዝርዝር ይመረምራል።

2. ቋሚ ኮሚቴው፤

ሀ. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት የቢሮ ኃላፊ የበጀት መግለጫውን ለኮሚቴ እንዲያቀርብ ያደርጋል።

ለ. በምክር ቤቱ ደንብና መመሪያ መሠረት ረቂቅ በጀቱን በመመርመር ሪፖርት እና የውሳኔ ሀሳብ ያዘጋጃል፤

ሐ. ሪፖርቱንና የውሳኔ ሃሳቡን በአፈገብኤው በኩል ለምክር ቤቱ ያቀርባል።

3. ኮሚቴው የበጀት መግለጫን ካዳመጠ በኋላ በመርህ እና በአጠቃላይ በጀቱ ላይ ውይይት ያደርጋል። ውይይቱ የሚያተኩረውም፡-

ሀ. በረቂቅ በጀቱ አቀራረብና አወቃቀር ላይ፤

ለ. በረቂቅ በጀቱ ወይም በበጀት መግለጫው በተካተቱ የመርህ ጥያቄዎች እና የታክስ ፖሊሲዎች ላይ፤

ሐ. ለአንድ ጉዳይ የተመደበ በጀት ከሚኖረው ጠቀሜታ አንፃር እንዲጨመር ወይም እንዲቀንስ በጥቅል በመጠየቅ፤

መ. የበጀት ጉድለትን በመጠቆም፤

ሠ. ለመሰብሰብ የታሰበውን ታክስ ለመገመት የዋለውን ስልት በሚመለከትና

ረ. የመ/ቤቶችን አጠቃላይ የአስተዳደር ሁኔታን በመዳሰስ ይሆናል።

ሰ. የቢሮ ኃላፊው በውይይቱ መጨረሻ ምላሽ እና አስተያየት እንዲሰጥ ይደረጋል።

4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2(ለ) አጠቃላይ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፤ ቋሚ ኮሚቴው ረቂቅ በጀቱን ለመመርመር የሚከተሉትን ስልቶች ይጠቀማል።

ሀ. ጉዳዩ ይመለከታቸዋል ከሚላቸው አስረጂዎች ጋር በረቂቅ በጀት ዙሪያ በኮሚቴ ደረጃ መወያየት፤

ለ. የሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ በማዘጋጀት እና በረቂቅ በጀት ዙሪያ ሃሳብ ማሰባሰብ፤

ሐ. የሚመለከታቸውን ባለድርሻ አካላት በሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ በአካል ተገኝተው ወይም በጽሑፍ በረቂቅ በጀት ላይ አስተያየታቸውን እንዲሰጡ ማድረግ፤

መ. ሌሎች ጠቃሚ የሚላቸውን ልምዶችንና አሠራሮችን መጠቀም፤

5. ቋሚ ኮሚቴው ከአስረጂዎች ጋር በኮሚቴ ደረጃ የሚያደርገው ውይይት እንደሁኔታው የሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ከመካሄዱ በፊት ወይም ከተካሄደ በኋላ ወይም በሁለቱም መንገድ ሊሆን ይችላል።

6. ቋሚ ኮሚቴው፤ ረቂቅ በጀትን ሲመረምር በአንቀፅ 9 ንዑስ አንቀፅ 2 መሠረት እያንዳንዱን ኮሚቴ ማሳተፍ አለበት።

አንቀፅ 14 ምክር ቤቱ በረቂቅ በጀት ላይ ስለሚያካሂደው ውይይት

2. በረቂቅ በጀት ላይ የሚደረገው ውይይት በሚከተለው ሁኔታ ይመራል።

ሀ/ አፈጉባኤው ለምክር ቤቱ የቀረበውን ረቂቅ በጀት እና በረቂቅ በጀት ላይ የሚመለከተው ኮሚቴ ያዘጋጀውን ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ በአጀንዳ ቀርቦ ለም/ቤቱ ውይይት እንዲቀርብ ያደርጋል።

ለ/ የሚመለከተው ኮሚቴ ያዘጋጀው ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ በሊቀመንበሩ አማካኝነት በንባብ ለምክር ቤቱ ይቀርባል። ለሚነሱ ጉዳዮች መልስና ማብራሪያ ይሰጣል።

ሐ/ ምክር ቤቱ በበጀትና ፋይናንስ ጉዳዮች /በሚመለከተው/ ቋሚ ኮሚቴ የቀረበውን ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ መነሻ በማድረግ ዝርዝር ውይይት ያካሂዳል፤

መ/ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ ለውይይት በተያዘለት ቀን እና ሰዓት በምክር ቤቱ ተገኝቶ ከአባላት ለሚነሱ ጥያቄዎች መልስ ወይም ማብራሪያ እንዲሰጥ ይደረጋል። /ሊያደርግ ይችላል/

3. ምክር ቤቱ የሚያካሂዳቸው ውይይቶች የሚዲያ ቀጥታ ሽፋን እንዲያገኙ ሊደረግ ይችላል።

አንቀጽ 15 በተጨማሪ የበጀት ጥያቄ ላይ ስለሚደረግ ውይይት

1. ለምክር ቤቱ የቀረበ የበጀት ጥያቄ እንደአግባብነቱ ለዋናው የበጀት ጥያቄ የሚያገለግሉ አሠራሮችን ወይም የአሠራር መርሆዎችን መሠረት በማድረግ ይመረምራል። ውይይትም ይካሄድበታል።
2. በተጨማሪ የበጀት ጥያቄ ላይ የሚያካሂደው ውይይት፦
 - ሀ. ማስተካከያ /modification/ ወይም
 - ለ. ስረዛ /omission/ እንዲደረግ የሚጠይቅ ሊሆን ይችላል።
3. ማንኛውም አባል የሚያነሳው ጥያቄ ከቀረበለት በጀት ርዕስ ጋር የተያያዘ መሆን አለበት።
4. የምክር ቤቱ ውይይት በቀረበው የበጀት ጥያቄ ርዕስ ላይ ብቻ ያተኮረ መሆን አለበት።
5. ቀደም ሲል ም/ቤቱ ባፀደቀው አመታዊ በጀት ወይም ከፀደቀው በጀት ጋር በተያያዙ የፖሊሲ ወይም የመርህ ጥያቄዎች ላይ ውይይት ማድረግ አይፈቀድም።
6. ምክር ቤቱ አመታዊ በጀትን ሲያፀድቅ ውድቅ ባደረጋቸው ወይም ባልተቀበላቸው የመርህና የፖሊሲ ጥያቄዎች ላይ ውይይት አይደረግም።
7. አባላት የቀረበው የተጨማሪ የበጀት ጥያቄ አስፈላጊ መሆኑን ወይም አለመሆኑን ማንሳት ይችላል።

አንቀጽ 16 ስለ ውይይት ጊዜ አመዳደብ

1. አፈጉባኤው፤ በረቂቅ በጀት ላይ ለሚደረግ አጠቃላይ እና ዝርዝር ውይይት የሚያስፈልገውን ጊዜ ከምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ጋር በመመካከር ይመድባል።
2. በረቂቅ በጀት ላይ ለሚደረግ ውይይት የሚመደበው ጊዜ ከአንድ ቀን ማነስ የለበትም።
3. አፈጉባኤው ምክር ቤቱ በረቂቅ በጀት ላይ ውይይት የሚያካሂድባቸውን ቀናት ይወስናል፤ ይህንንም ለአባላት አስቀድሞ ያሳውቃል።

- 4. አፈጉባኤው፤ በተለያዩ ምክንያት የተደረገን የፕሮግራም ለውጥ ለአባላት በወቅቱ መግለፅ አለበት።

አንቀፅ 17 ስለ ንግግር ጊዜ

- 3. በረቂቅ በጀት ላይ በሚደረግ ውይይት ለተናጋሪዎች የሚመደበው የንግግር ጊዜ በምክር ቤቱ የውይይት ጊዜ አመዳደብ እና የተናጋሪ አመራረጥ መመሪያ መሠረት ይሆናል።
- 4. ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ የሚያቀርበው የቋሚ ኮሚቴው ሊቀመንበር ወይም የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ ለሚሠጠው መልስና አስተያየት የጊዜ ገደብ አይደረግም።

አንቀፅ 18 በረቂቅ በጀት ላይ ስለሚሰጥ ድምፅ

- 4. አፈጉባኤው፤ በአጀንዳነት የቀረበው ጉዳይ በተያዘለት የጊዜ ገደብ ውስጥ በቂ ውይይት ከተደረገበት በኋላ ውሳኔ እንዲሰጥ ያደርጋል።
- 5. አፈጉባኤው በውይይቱ ወቅት ከአባላት የተነሱ የተለያዩ ሃሳቦችን ለውሳኔ አሰጣጥ በሚያመች መልኩ በማድረጅ ድምፅ ያሰጣል።
- 6. አፈጉባኤው፤ በረቂቅ በጀት ላይ የሚካሄደው ዝርዝር ውይይት እንደተጠናቀቀ፡-
 - ሀ. በመጀመሪያ ለምክር ቤቱ በቀረቡ አከራካሪ ጉዳዮች፤
 - ለ. በመቀጠል ለእያንዳንዱ ባለበጀት መስሪያ ቤት ተደግፎ በቀረበ ረቂቅ የበጀት ጥያቄ፤
 - ሐ. በመጨረሻም በቀረበው አጠቃላይ በጀት ላይ ድምፅ እንዲሰጥ ያደርጋል።

አንቀፅ 19 ረቂቅ በጀት ስለማጽደቅ

- 2. በበጀትና ፋይናንስ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ፤ በዝርዝር በጀት እና በቀረቡ አስተያየቶች ላይ የሚደረገው ውይይት እንደተጠናቀቀ ምክር ቤቱ ረቂቅ የበጀት አዋጁን ያፀድቀዋል።

4. የክልሉ ምክር ቤት በበጀት ዓመቱ መጀመሪያ ላይ የዓመቱን በጀት ሳያጸድቀው ሲቀር ምክር ቤቱ የዓመቱን በጀት እስኪያጸድቀው ድረስ ባለፈው ዓመት የጸደቀው መደበኛ በጀት በየወሩ እየታየ ተፈጻሚ እንዲሆን ይደረጋል።
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም ቢሮው ቀደም ሲል ለተፈቀዱ የካፒታል ፕሮጀክቶች ክፍያ ሊፈጽም የሚችለው ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመመካከር ይሆናል።

አንቀጽ 20 የፀደቀ በጀትን ስለማስታወቅ

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ፤ የክልሉ በጀት በምክር ቤቱ ከፀደቀና ከተፈቀደ በኋላ፤ ለባለበጀት መስሪያ ቤቶች የተፈቀደላቸውን በጀት በፋይናንስ ምንጭና በወጪ አርዕስት ዝርዝር ያሳውቃል።

አንቀጽ 21 የተሻሩ መመሪያዎች

ማንኛውም መመሪያ ወይም አሰራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

አንቀጽ 22 መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በአስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም

የምክር ቤቱ አፈ-ጉባኤ

የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የሕግ አወጣጥ ሂደት

መመሪያ ቁጥር 6./2005 ዓ.ም.

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

አንቀጽ 1 ስለአውጪው አካል

የምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ በተሻሻለው የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ስነምግባር ደንብ ቁጥር 1./2002 ዓ.ም አንቀጽ 114 (10) እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

አንቀጽ 2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ሕግ አወጣጥ መመሪያ ቁጥር 6/2007 ዓ.ም.” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. “ህገመንግስት” ማለት የተሻሻለው የሶማሌ ክልል ህገመንግስት ነው።
2. “መንግሥት” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ነው።
3. “ምክር ቤት” ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት ነው።
4. “አፈጉባኤ” ማለት የምክር ቤቱ አፈጉባኤ ነው።
5. “አባል” ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት አባል ነው።
6. “ደንብ” ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ዓ.ም. ነው።
7. “የፓርቲ ተጠሪዎች” ማለት በምክር ቤቱ ውስጥ 10 እና ከዚያ በላይ መቀመጫ ያላቸው የፖሊቲካ ፓርቲዎች በምክር ቤቱ ውስጥ የፓርቲያዎቻቸውን ስራዎች እንዲያስተባብሩ የሚወከሏቸው የምክር ቤቱ አባል የሆኑ አባሎቻቸው ናቸው።
8. “ሕግ የሚያመነጨ ሌሎች አካላት” ማለት ህግ የማመንጨት ስልጣን በደንቡ እና በሌሎች ህግጋት የተሰጣቸው አካላት ናቸው።
9. “የኮሚቴ አመራር” ማለት የቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ነው።
10. “የመንግሥት ረቂቅ ሕግ” ማለት በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ተዘጋጅቶ ለምክር ቤት የሚቀርብ የሕግ ረቂቅ ነው።
11. “የቴክኒክ እርምጃ” ማለት የቋንቋ እና መሰል ግድፈት ማስተካከያ ሲሆን በማንኛውም ረገድ የሕጉን ይዘት የማይለውጥ ነው።

አንቀጽ 4. አተረጓጎም

በዚህ መመሪያ ለሚፈጠር የሕግ አተረጓጎም ክፍተት በደንቡ አንቀጽ 3 መሠረት ሊሞላ ይችላል።

አንቀጽ 5. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ በሚወጣ ማንኛውም ሕግ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 6 ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ ስለሕግ ረቂቅ ማመንጨት፣ መመርመር፣ ማፅደቅ፣ እና ማሳተም ሥልጣንና ዝርዝር አሠራር በመደንገግ ሂደቱ ግልጽ፣አሳታፊና ቀልጣፋ እንዲሆን ማስቻል ነው።

ምዕራፍ ሁለት

ስለ ሕግ ማመንጨት

አንቀጽ 7. ህግ የማውጣት ስልጣን

የክልሉ ምክር ቤት በደንቡ በተሰጠው ስልጣን መሠረት ህግ የማውጣት ስልጣን አለው።

አንቀጽ 8. ለምክር ቤቱ ስለሚቀርብ የሕግ

ለምክር ቤቱ የሚቀርብ የሕግ ረቂቅ ከሚከተሉት አንዱ ሊሆን ይችላል።

1. አዲስ ሕግ ማውጣት፣
2. ነባር ሕግ ማሻሻል ወይም መሻር፣
3. ከሌሎች አካላት ጋር የተደረጉ ስምምነቶችን በአዋጅ በማጽደቅ፣

አንቀጽ 9. ሕግ የማመንጨት ሥልጣን

1. ሕግ ማመንጨት በዋናነት የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ስልጣን ነው።
2. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም፡-
 - ሀ. አባላት፣
 - ለ. ኮሚቴዎች፣
 - ሐ. በምክር ቤቱ መቀመጫ ያላቸው የፖለቲካ ፓርቲዎች፣
 - መ. በክልሉ ውስጥ በክልል ደረጃ የተደራጁ የብዙሃን ማህበራት ፣
 - ሠ. ሌሎች በሕግ ሥልጣን የተሰጣቸው አካላት ፣

ሕግ የማመንጨት ሥልጣን አላቸው።

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ ቢኖርም የፋይናንስ እና የጸጥታ ረቂቅ አዋጅ የማመንጨት ሥልጣን የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ብቻ ነው።
4. ማንኛውም ሕግ የማመንጨት ስልጣን ያለው አባል ወይም አካል የሚያመነጨው የሕግ ረቂቅ በምክር ቤቱ የስልጣን ክልል ስር ባለ ጉዳይ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።

ምዕራፍ ሦስት

ስለረቂቅ ህግ ይዘት እና ተቀባይነት

አንቀጽ 10. የሕግ ረቂቅ ሊኖረው ስለሚገባ ቅርፅ እና ይዘት

1. ማንኛውም የሕግ ረቂቅ ቢያንስ የሚከተለውን ቅርፅ የያዘ መሆን ይኖርበታል።
 1. የሕጉን ዓላማና ይዘት የሚያንፀባርቅ ረጅም ርዕስ፤
 2. የሕጉን ዓላማና ግብ የሚያሳይ መግቢያ፤
 3. የሕጉ መጠሪያ ሊሆን የሚችል አጭር ርዕስ ፤
 4. የህጉ ዋና ክፍል፤
 5. ያሻሻለው ወይም የሰረዘው ሕግ (ካለ)፤
 6. ህጉ የጸደቀበትን እና በስራ ላይ የሚውልበትን ጊዜ፤
 7. የህግ አውጪውን ኃላፊ ፊርማ፤
2. የሕግ ረቂቁ እንደሁኔታው በክፍል ፣ በንዑስ ክፍል ፣ በምዕራፍ ፣ በአንቀጽ እና በፊደል የተከፋፈለ ይሆናል ።

አንቀጽ 11. ስለ ሕግ ረቂቅ ማብራሪያ

1. ማንኛውም የሕግ ረቂቅ ቢያንስ የሚከተለውን ይዘት ያሟላ ማብራሪያ ይኖረዋል።
 - ሀ. የሕግ ረቂቁን ዓላማ እና አስፈላጊነት፤
 - ለ. የሕግ ረቂቁን ዝርዝር ይዘት፤
 - ሐ. የሕግ ረቂቁ ጸድቆ ተፈጻሚ ቢሆን በመንግሥት በጀት ላይ ስለሚኖረው ተፅዕኖ እና
 - መ. የሕግ ረቂቁን ለማዘጋጀት የተደረገ ጥናት (ካለ) ፤

2. የረቂቅ ሕገ ማብራሪያ በአጭሩ እና በግልፅ ተዘጋጅቶ ከረቂቁ ጋር ተያይዞ መቅረብ ይኖርበታል።

አንቀፅ 12. የሕግ ረቂቅ ስለሚዘጋጅበት ቋንቋ

ማንኛውም የሕግ ረቂቅ በሱማልኛ ቅጂ በጽሑፍ ተዘጋጅቶ መቅረብ ይኖርበታል።

አንቀፅ 13. ረቂቅ ሕግ ተቀባይነት ስለሚያጣበት ሁኔታ

ማንኛውም ረቂቅ ሕግ፡-

1. ከዚህ በፊት ለምክር ቤቱ የቀረበና በምክር ቤቱ ተቀባይነት ያጣበት ምክንያት ተሻሽሎ ያልቀረበ ከሆነ፤
2. ለምክር ቤቱ በቀረበ ወይም ቀደም ሲል ለቋሚ ኮሚቴ ተመርቶ እየተመረመረ ባለ ረቂቅ ላይ ተመሥርቶ የቀረበ ከሆነ፤
3. ከዚህ በፊት በምክር ቤቱ በጸደቀ ወይም በተሻሻለ ሕግ መሠረት ሃሳብ ላይ ያተኮረና መሠረታዊ ለውጥ የሚያመጣ አዲስ ጉዳይ ያልያዘ ከሆነ፤
4. ከክልሉ ስልጣን ክልል ውጪ በሆነ ጉዳይ ላይ የተመሰረተ ከሆነ፤

ተቀባይነት አይኖረውም።

አንቀጽ 14. የሕግ ረቂቅ ለአፈገባኤው ስለሚቀርብበት ሁኔታ

1. ማንኛውም የሕግ ረቂቅ የሚከተለውን ሁኔታ አሟልቶ ለአፈገባኤው መቅረብ አለበት።

- ሀ. በምክር ቤት አባል የሚቀርብ የሕግ ረቂቅ በአባሉ ፊርማ የተረጋገጠ መሆን አለበት።
- ለ. በኮሚቴ የመነጨ የሕግ ረቂቅ በኮሚቴው ሊቀመንበር ፊርማ የተረጋገጠ መሆን አለበት።
- ሐ. በብዙሃን ማህበር የመነጨ የሕግ ረቂቅ በሆነ ጊዜ በማህበሩ ሊቀመንበር ተፈርሞ ለአፈገባኤው መቅረብ አለበት።
- መ. ሕግ የማመንጨት ሥልጣን በተሰጣቸው ሌሎች አካላት የመነጨ ረቂቅ ሕግ በተቋሙ የበላይ ኃላፊ ፊርማና በተቋሙ ማህተም የተረጋገጠ መሆን አለበት።
- ሠ. በምክር ቤቱ መቀመጫ ባላቸው የፖለቲካ ፓርቲዎች የመነጨ ረቂቅ ሕግ በፓርቲው መሪ ወይም ተጠሪ ፊርማ የተረጋገጠ መሆን አለበት።

2. በንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚመለከተው ረቂቅ አመንጪ ረቂቅ ህጉን ያመነጨ ስለመሆኑ የሚያረጋግጠው በረቂቁ እያንዳንዱ ገጽ ላይ እንደሁኔታው በማህተም ወይም ፊርማውን በማስቀመጥ ይሆናል።

3. ማንኛውም የሕግ ረቂቅ በመሸኛ ደብዳቤ አባሪነት መቅረብ አለበት።

4. አፈጉባኤው በዚህ መመሪያ መሠረት የተሟላ የሕግ ረቂቅ ያልቀረበለት ከሆነ፡-

ሀ. ረቂቅ ህጉን አሟልቶ እንዲያቀርብ ለአመንጪው አባል ወይም አካል ሊመልስ ይችላል፤

ለ. ረቂቁ የዚህን መመሪያ አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ 4 ድንጋጌን የሚያሟላ ካልሆነ ተቀባይነት የለውም ብሎ ለአመንጪው አባል ወይም አካል ሊመልስ ይችላል። ወይም

ሐ. አስቀድሞ ከቀረበለት ሌላ ረቂቅ ጋር በይዘት ተመሳሳይ ከሆነ ይህን ገልጾ ለአቅራቢው ይመልስለታል።

አንቀጽ 14. የሕግ ረቂቅ ለአባላት ስለማሰራጨት

1. ማንኛውም የሕግ ረቂቅ ለምክር ቤቱ ከመቅረቡ ከ48 ሰዓት በፊት ለአባላት መሰራጨት አለበት።

2. የህግ ረቂቁ በአስቸኳይነቱ ምክንያት ከ48 ሰዓት በፊት ለአባላት ያልደረሰ ከሆነ የረቂቁ አቅራቢ አፈጉባኤውን በማስፈቀድ ለምክር ቤቱ በንባብ ያቀርባል።

ምዕራፍ አራት

ምክር ቤቱ በሕግ ረቂቅ ላይ ስለሚያካሂዳቸው ንባቦች

አንቀጽ 15. የሕግ ረቂቅ ለውይይት ስለሚቀርብበት ሁኔታ

1. ማንኛውም የሕግ ረቂቅ በአጀንዳ አቀራረጽ መመሪያ አሰራር መሠረት ለምክር ቤቱ ውይይት ይቀርባል።

2. የንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም በአፈገባኤው ተቀባይነት ያገኘ የሕግ ረቂቅ በአስቸኳይነቱ፣ ለሕዝብ ባለው ከፍተኛ ጠቀሜታ እና ለአፈገባኤው የቀረበበትን ጊዜ ግንዛቤ በማስገባት በቅደም ተከተል ለምክር ቤቱ ይቀርባል።
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ ቢኖርም የመንግስት ረቂቅ ህግ ቅድሚያ ተሰጥቶት ይቀርባል።

አንቀጽ 16. የምክር ቤቱ የንባብ ደረጃዎች

አንድ የሕግ ረቂቅ በሚከተሉት ሦስት የንባብ ደረጃዎች ሊያልፍ ይችላል።

1. መጀመሪያ ንባብ፣
2. ሁለተኛ ንባብ፣
3. ሦስተኛ ንባብ፣

አንቀጽ 17. የመጀመሪያ ንባብ

1 የምክር ቤቱ የመጀመሪያ ንባብ አንድ ረቂቅ በሚመለከተው አካል ተዘጋጅቶ ለምክር ቤቱ አፈገባኤ ቀርቦ ወደሚመለከተው ኮሚቴ የሚመራበት ወይም በቀጥታ ለምክር ቤቱ የሚያቀርብበት ሂደት ነው።

2 አፈገባኤው፡-

- ሀ. ለኮሚቴ የመራው የህግ ረቂቅ በሆነበት ጊዜ ቋሚ ኮሚቴው የተመራለትን የህግ ረቂቅ መርምሮ ለምክር ቤቱ ያቀርባል።
- ለ. በቀጥታ ለምክር ቤቱ ያቀረበው ረቂቅ ህግ በሆነ ጊዜ ምክር ቤቱ ረቂቅ ህጉን መርምሮ ሊያጸድቀው ወይም ለኮሚቴ ሊመራው ይችላል።

3 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 (ለ) መሠረት በአጀንዳነት የቀረበውን የሕግ ረቂቅ ያመነጨው አባል ወይም አካል ወይም የእርሱ ተወካይ በአፈገባኤው በሚሰጠው ፈቃድ መሠረት ስለዓላማና ይዘቱ በማብራራት፡-

- ሀ. "ረቂቅ ሕጉ በምክር ቤቱ ታይቶ ለሚመለከተው ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች እንዲመራ" ወይም
- ለ. "ረቂቅ ሕጉ በምክር ቤቱ ታይቶ በቀጥታ ወደሁለተኛ ንባብ ተሸጋግሮ እንዲጸድቅ" ፣
የሚል ሃሳብ (ሞሽን) ሊያቀርብ ይችላል።

4 ምክር ቤቱ በቀረበለት የሕግ ረቂቅ መርህ፣ ዓላማና ይዘት ላይ አጠቃላይ ውይይት ያደርጋል።

5 ማንኛውም የምክር ቤት አባል፡-

ሀ. በቀረበው ረቂቅ ሕግ መርህ፣ ዓላማ እና ይዘት ላይ የተደረገው አጠቃላይ ውይይት በቂ ነው ብሎ ሲያምን “ውይይቱ ቆሞ ጉዳዩ ወደሚመለከተው ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች እንዲመራ”፣ ወይም

ለ. ረቂቁ በደንቡ እና በዚህ መመሪያ መሠረት ወደ ኮሚቴ ሳይመራ በቀጥታ ወደ ሁለተኛ ንባብ ተሸጋግሮ ውይይት በማድረግ ረቂቁ እንዲፀድቅ።

የሚጠይቅ ሞሽን ሊያቀርብ ይችላል።

6 በረቂቅ ሕጉ መርህ፣ ዓላማ እና ጠቅላላ ይዘት ላይ በቂ ውይይት ተደርጓል ብሎ አፈጉባኤው ሲያምን ወይም ከላይ በንዑስ አንቀጽ 3.ሀ. መሠረት ሞሽን ቀርቦ ተቀባይነት ካገኘ ረቂቅ ሕጉ ተከታታይ ቁጥር ተሰጥቶት ወደሚመለከተው ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች ይመራል።

7 አንድ የሕግ ረቂቅ ለሁለት ወይም ከሁለት በላይ ለሆኑ ኮሚቴዎች በጋራ እንዲታይ ሲወሰን ረቂቁ በዋናነት የሚመራለት ቋሚ ኮሚቴ በግልጽ መጠቀስ ይኖርበታል።

8 ማንኛውም በመጀመሪያ ወይም በሁለተኛ ንባብ ለዝርዝር እይታ የሕግ ረቂቅ የተመራለት ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች ለጉዳዩ ቅርበት ያለው (ያላቸው) ወይም ጉዳዩ በኮሚቴው ወይም በኮሚቴዎቹ ሥልጣንና ተግባር ሥር የሚወድቅ መሆን አለበት።

አንቀጽ 18. ወደ ኮሚቴ ሳይመራ ስለሚጸድቅ ሕግ

1. በደንቡ አንቀጽ 37 ንዑስ አንቀጽ 2 ወይም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ 1(ለ) መሠረት የቀረበን ሞሽን ምክር ቤቱ በአብላጫ ድምጽ ከተቀበለው በቀረበው ረቂቅ ላይ ዝርዝር ውይይት ያካሂዳል።

2. ምክር ቤቱ በቀረበው ረቂቅ ሕግ ላይ በቂ ውይይት ካደረገ በኋላ አስፈላጊውን ውሳኔ ሊያሳልፍ ይችላል።

አንቀጽ 19. ሁለተኛ ንባብ

1. የሁለተኛ የንባብ ደረጃ ረቂቅ ሕገ በመጀመሪያ ንባብ ተመርቶለት በነበረ ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች በሚቀርብ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ላይ ወይም በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 18 መሠረት የሚካሄደው ዝርዝር ውይይት ነው።

2. የሁለተኛ ንባብ እንደሚከተለው ይከናወናል

ሀ. የህጉ ረቂቅ የተመራለት ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች በረቂቁ ላይ ያዘጋጀውን ያዘጋጁትን ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ለምክር ቤቱ እንዲያቀርብ (ቡ)ወይም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 18 መሰረት የቀረበ ሞሽን ተቀባይነት አግኝቶ ከሆነ ረቂቅ ህጉን ያቀረበው አካል ወይም አባል የረቂቅ ህጉን ዓላማና ግብ ለምክር ቤቱ እንዲያስረዳ ይደረጋል ።

ለ. በቀረበው ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ወይም ማብራሪያ መነሻነት በረቂቅ ሕጉ ላይ እንደሁኔታው በአንቀጽ ፣በምዕራፍ ወይም ክፍል በክፍል ዝርዝር ውይይት ይካሄዳል፤

ሐ. በረቂቅ ሕጉ ላይ የሚደረገው ውይይት በቂ መሆኑ በምክር ቤቱ ከታመነ በድምጽ ይወሰናል።

አንቀጽ 20. በሁለተኛ ንባብ ጊዜ ስለሚቀርብ ማሻሻያ ሞሽን

1. ለምክር ቤቱ በቀረበ ረቂቅ ሕግ ወይም ረቂቁን አስመልክቶ ቋሚ ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች ባቀረበው (ባቀረቡት) ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ላይ የማሻሻያ ሞሽን ሊቀርብ ይችላል።

2. በአንድ የሕግ ረቂቅ ወይም ረቂቅ ሕጉን በመረመረው ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ላይ የሚቀርብ ማሻሻያ ሞሽን ተቀባይነት በማሻሻያ ሞሽን አቀራረብ መመሪያ ቁጥር ድንጋጌ መሠረት ይመራል።

3. የቀረበው ማሻሻያ ሞሽን ከላይ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት ተቀባይነት ካገኘ እና ተጨማሪ ምርመራ ያስፈልጋል ተብሎ በምክር ቤቱ ከታመነ ረቂቅ ህጉ እንደገና እንዲታይ ወደ ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች ይመራል።

አንቀጽ 21. ሦስተኛ ንባብ

1. በደንቡ አንቀጽ ወይም በዚህ መመሪያ መሠረት ረቂቅ ሕጉ ዳግም የተመራለት ቋሚ ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች እንዲመረምር በታዘዘው መሠረት የመጨረሻ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ለምክር ቤቱ ያቀርባል (ያቀርባሉ)።
2. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚደረግ ውይይት ምክር ቤቱ ረቂቅ ሕጉን ዳግም ለኮሚቴው ወይም ኮሚቴዎቹ ሲመራ ሊካተት ወይም ሊስተካከል ይገባል ባለው ጉዳይ ላይ ብቻ ያተኮረ ይሆናል።
3. በረቂቅ ሕጉ ላይ ወይም ረቂቅ ሕጉ ዳግም የተመራለት ቋሚ ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች ባቀረበው (ባቀረቡት) ሪፖርትና ውሳኔ ሃሳብ ላይ ምክር ቤቱ ዝርዝር ውይይት በማካሄድ ውሳኔ ያሳልፋል፤ ውሳኔውም የመጨረሻ ይሆናል።

አንቀጽ 22. ረቂቅ ሕግ ስለማጽደቅ

1. በረቂቅ ሕጉ ላይ በቂ ውይይት ተደርጓል ብሎ አፈገባኤው ሲያምን ወይም ሞሽን ቀርቦ በምክር ቤቱ ተቀባይነት ሲያገኝ ምክር ቤቱ እንደሁኔታው በረቂቅ ሕጉ አንቀጽ በአንቀጽ፣ በምዕራፍ፣ በክፍል ወይም በጠቅላላ ህጉ ላይ ውሳኔ ያሳልፋል።
2. በንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ውሳኔ ከተሰጠ በኋላ አፈገባኤው ለረቂቅ ህጉ ተከታታይ ቁጥር ሰጥቶ እንዲፀድቅ ያደርጋል።

ምዕራፍ አምስት

ረቂቅ ሕግ ስለመመርመር እና ስለ ሪፖርትና ውሳኔ ሃሳብ አቀራረብ

አንቀጽ 23. ለኮሚቴ የተመራ ህግ ስለሚመረመርበት ስልት

ረቂቅ ሕግ ለዝርዝር እይታ የተመራለት ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች ረቂቅ ሕጉን ለመመርመር የሚከተሉትን ስልቶች ሊጠቀም (ሊጠቀሙ) ይችላል (ሉ)።

1. ጉዳዩ ይመለከታቸዋል ከሚላቸው (ከሚሏቸው) አስረጂዎች ጋር በረቂቅ ሕጉ ዙሪያ በኮሚቴ ደረጃ መወያየት፤
2. የሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ በማዘጋጀት እና በረቂቁ ዙሪያ ሃሳብ በማሰባሰብ፤

3. ባለ ድርሻ አካላትን በመለየት ረቂቁን አስቀድሞ በመላክ አስተያየት እንዲልኩ በማድረግ፤
4. የሚመለከታቸውን ባለድርሻ አካላት ወይም ግለሰቦች በሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ በአካል ተገኝተው ወይም በጽሑፍ በረቂቁ ላይ አስተያየታቸውን እንዲሰጡ በማድረግ፤
5. በንዑስ ኮሚቴ ተጣርቶ አንዲቀርብ በማድረግ፤
6. ለረቂቅ ሕገ ጠቃሚ የሆኑ የተለያዩ ልምዶችና አሠራሮችን በመጠቀም፤

አንቀጽ 24. ረቂቅ ሕግ በመመርመር ሂደት ተጋባዥ እንግዶች የሚጠሩበት ሁኔታ፡-

1. ማንኛውም የህግ ረቂቅ የተመራለት ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች ረቂቅ ሕግ በመመርመር ሂደት ሕጉን ሊያዳብሩና ጠቃሚ ሃሳብ ሊሰጡ ይችላሉ የሚላቸውን (የሚሏቸውን) ግለሰቦች ወይም አካላት ሊጋብዝ (ዙ) ይችላል (ሉ) ።
2. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚጠሩ ተጋባዥ እንግዶች፡-
 - ሀ. ኮሚቴው (ኮሚቴዎቹ) አመቺ በሚላቸው (በሚሏቸው) የተለያዩ የማስታወቂያ ዘዴዎች ሊጠራ (ሊጠሩ) ይችላል (ሉ) ፤ ወይም
 - ለ. በምክር ቤቱ ወይም በኮሚቴው ደብዳቤ እንዲጠሩ ሊያደርግ (ሊያደርጉ) ይችላል (ሉ) ።

አንቀጽ 25. ስለተጋባዥ እንግዶች ጥሪ ማስታወቂያ ይዘትና የእንግዶች አቀባበል

- 1 ማንኛውም የተጋባዥ እንግዶች የጥሪ ማስታወቂያ ወይም ደብዳቤ የሚከተሉትን የያዘ መሆን ይገባዋል።
 - ሀ. የሰብሰባውን አጀንዳ፤
 - ለ. የሰብሰባውን ጊዜና ቦታ፤
 - ሐ. ሰብሰባውን ያዘጋጀው ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች ስም እና አድራሻ፤
 - መ. በሰብሰባው ላይ መገኘት የማይችሉ አካላት ወይም ሰዎች በአጀንዳው ዙሪያ ያላቸውን አስተያየት ሊገልጹ የሚችሉበትን መንገድ፤

2. ረቂቅ ሕግ የተመራለት ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች በሚያዘጋጅው (ጁት) የውይይት መድረክ ላይ የሚገኙ ተጋባዥ እንግዶች ኮሚቴው ባሳወቀው አድራሻ መሠረት ከሰብሰባው ዕለት አስቀድመው የስም ዝርዝራቸውን እንዲያሳውቁት ያደርጋል (ሉ)።
3. ረቂቁ በዋናነት የተመራለት ኮሚቴ የተጠሩ እንግዶች ወደሰብሰባው ቦታ የሚገቡበት የመግቢያ ፈቃድ አስቀድሞ እንዲዘጋጅላቸው ያደርጋል።

አንቀጽ 26. የሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ስለሚዘጋጅበት ቦታ፡-

1. የሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ እንደሁኔታው በምክር ቤቱ ቅጥር ግቢ ሊዘጋጅ ይችላል።
2. የንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኝ አፈገባኤውን በማስፈቀድ በሌላ በማንኛውም ቦታ ሊዘጋጅ ይችላል።
3. ረቂቅ ሕግ የተመራለት ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች ከምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት ወይም ከሚመለከተው አካል ጋር አስቀድመው በመነጋገር የሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ የሚካሄድበት አዳራሽ እንዲዘጋጅ ያደርጋል(ሉ)።

አንቀጽ 27. ለሚመለከተው አባል ወይም አካል እንዲስተካከል ስለሚመለስ የሕግ ረቂቅ፡-

1. የሕግ ረቂቅ የተመራለት ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች ረቂቅ ሕግ መሠረታዊ ችግር አለበት ብሎ ካመነ (ብለው ካመኑ) ጉዳዩን ለአፈገባኤው በማሳወቅ ተስተካክሎ እንዲላክለት (እንዲላክላቸው) ለሚመለከተው አካል ሊመልሰው (ሱ) ይችላል (ሉ)።
2. ማንኛውም ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች የሕግ ረቂቅ ተስተካክሎ እንዲላክለት (እንዲላክላቸው) ለሚመለከተው አካል ሲመልስ (ሱ) ፡-
 - ሀ. ረቂቁ ያሉበትን ጉድለቶች ለይቶ (ተው) ማሳወቅ አለበት (አለባቸው)።
 - ለ. ማስተካከያው ተጠናቆ እንዲደርሰው (እንዲደርሳቸው) የሚፈልግበትን (የሚፈልጉበትን) ጊዜ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 32 (3) እና (5) በአፈገባኤው የሚሰጠውን ተጨማሪ ጊዜ ከግንዛቤ በማስገባት መወሰን ይኖርበታል (ይኖርባቸዋል)።

አንቀጽ 28. ቋሚ ኮሚቴ ረቂቅ ሕግ በመመርመር ሂደት ስለሚያደርገው ውይይት

ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ በረቂቅ ሕግ ላይ ከባለሞያዎች ፣ ከአስረጂዎች ወይም በሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ የሚያደርገውን ውይይት እንደሁኔታው በሚከተለው ስነ ስርዓት ይመራዋል፡፡

1. የቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር፡-

ሀ. በአስረጂነት ወይም በተሳታፊነት የተጠሩ ተጋባዥ እንግዶችን ያስተዋውቃል፡፡

ለ. የዕለቱን አጀንዳ በማስተዋወቅ የተጋበዙት አስረጂዎች ስለረቂቅ ሕግ እንዲያስረዱ ዕድል ይሰጣል፡፡

2. ተጋባዥ አስረጂዎቹ የረቂቅ ሕግን አስፈላጊነት እና ዋና ዋና ይዘት ለተሳታፊዎች ያቀርባሉ፡፡

3. የቋሚ ኮሚቴው ሊቀመንበር ለውይይት በቀረበው ረቂቅ ሕግ ላይ ጥያቄ ወይም አስተያየት እንዲሰጡ ለኮሚቴው አባላትና ለሌሎች ተሳታፊዎች እድል ይሰጣል፡፡

4. አስረጂዎቹ ወይም ባለሞያዎቹ ለቀረበላቸው ጥያቄ እና አስተያየት ዝርዝር ማብራሪያ እንዲሰጡ ይደረጋል፡፡

5. አስረጂዎቹ ወይም ባለሞያዎቹ በሰጡት ማብራሪያ ዙሪያ ተጨማሪ ጥያቄ ወይም አስተያየት እንዲቀርብ ያደርጋል፡፡

6. አስረጂዎች ወይም ባለሞያዎች በተነሱ ተጨማሪ ጥያቄና አስተያየቶች መልስ ወይም ማብራሪያ እንዲሰጡ ይደረጋል፡፡

7. የኮሚቴው ሊቀመንበር በረቂቅ አዋጁ ላይ ለተካሄደው ውይይት የማጠቃለያ ሀሳብ ወይም አስተያየት በመስጠት እና አቅጣጫ በማስቀመጥ ስብሰባውን ያጠቃልላል፡፡

8. ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች በረቂቅ ሕግ ላይ ከባለሞያዎች ወይም ከአስረጂዎች ጋር እንዲሁም ከሕዝብ ጋር የሚያደርገውን (የሚያደርጉትን) ውይይት እንደሁኔታው በተደጋጋሚ ሊያካሄድ (ዱ) ይችላል (ሉ) ፡፡

አንቀጽ 29. ስለ ኮሚቴዎች የጋራ ስብሰባ

አንድ የህግ ረቂቅ ለሁለትና ከዚያ በላይ ለሆኑ ኮሚቴዎች ከተመራ፡-

1. ማንኛውም በኮሚቴዎች ውሳኔ ሲተላለፍ ከእያንዳንዱ ኮሚቴ አባላት ከግማሽ በላይ የሚሆኑ በስብሰባው ላይ መገኘት ይኖርባቸዋል።
2. ከአስረጃዎች ጋር የሚደረግ ውይይት የህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ውይይት ወይም ሪፖርትና ውሳኔ ሃሳብ ለማዘጋጀት ከኮሚቴዎቹ በተውጣጡ የተወሰኑ አባላት ለማከናወን ይችላሉ።
3. የጋራ ስብሰባውን የሚመራው ረቂቁ በዋናነት የተመራለት ኮሚቴ ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ይሆናል። እነርሱ በማይኖሩበት ጊዜ ረቂቁ በጋራ የተመራለት ኮሚቴ ሊቀ መንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ወይም በወኪላቸው ይሆናል።
4. አንድ ረቂቅ ህግ ከሁለት በላይ ለሆኑ ኮሚቴዎች የተመራ ከሆነ የጋራ ስብሰባውን የሚመራው ረቂቁ በዋናነት የተመራለት ኮሚቴ ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀ መንበር ወይም እነርሱ በማይኖሩበት ጊዜ ኮሚቴዎቹ ተመካክረው በሚወሰኑት መሰረት የሌሎቹ ኮሚቴዎች ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ይሆናል።

አንቀጽ 30. የስብሰባ አመራር

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 28 የተደነገገው ቅደም ተከተል ቢኖርም የቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር ስብሰባውን በመምራት ሂደት ጣልቃ እየገባ፡-

1. በተሳታፊው ተጠይቀው መልስ ያልተሰጠባቸው እና ያልተብራሩ ጭብጦች በአግባቡ እንዲብራሩ ያደርጋል።
2. በረቂቅ ህግ ላይ የሚደረገው ውይይት ከአጀንዳው ውጪ ሲሆንና ከመስመር ሲወጣ እንዲስተካከል ያደርጋል።
3. በረቂቅ ሕግ ላይ በሚደረገው ውይይት ሂደት በስህተት የተተረጎሙ ሀሳቦች ዙሪያ የማስተካከያ ሀሳብ ይሰጣል።
4. የስብሰባውን ስነርዳት በማስከበር በረቂቅ ህግ ላይ የሚካሄደው ውይይት በአግባቡ እንዲከናወን ያደረጋል።

አንቀጽ 31. ከአስረጃዎች ጋር በኮሚቴ ደረጃ ስለሚደረግ ውይይት፡-

1. ማንኛውም የሕግ ረቂቅ የተመራለት ቋሚ ኮሚቴ (ኮሚቴዎች) ከአስረጂዎች ጋር በኮሚቴ ደረጃ የሚያደርገው (የሚያደርጉት) ውይይት እንደሁኔታው የሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ከመካሄዱ በፊት ወይም ከተካሄደ በኋላ ሊሆን ይችላል።
2. የሕግ ረቂቅ በደንቡ እና በዚህ መመሪያ መሠረት ለተጨማሪ ምርመራ የተመራለት ቋሚ ኮሚቴ (ኮሚቴዎች) የሚመለከታቸውን አስረጂዎች ወይም አካላት በድጋሚ ሊጠራ (ሊጠሩ) እንዲሁም ተጨማሪ ሰነዶች እንዲላኩለት (እንዲላክላቸው) ሊያደርግ (ጉ) ይችላል (ሉ) ።

አንቀጽ 32. ረቂቅ ሕግ የመመርመሪያ ጊዜ፡-

1. ምክር ቤቱ በአስቸኳይነቱ የሚያምንበት ካልሆነ በስተቀር ረቂቅ የተመራለት ኮሚቴ ረቂቅ ሕጉን ለመመርመርና የውሳኔ ሃሳብ ለማቅረብ ቢያንስ 10 የሥራ ቀናት ይመደብለታል።
2. ምክር ቤቱ በአስቸኳይነቱ ያመነበት ረቂቅ ሕግ ለምክር ቤቱ እንደቀረበ በቀጥታ ሊያፀድቀው ወይም ከ10 ቀናት ባነሰ ጊዜ ተመርምሮ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ እንዲያቀርብ ሊወስን ይችላል።
3. ማንኛውም ረቂቅ ሕግ፡-
 - ሀ. ለአንድ ኮሚቴ የተመራ በሆነ ጊዜ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 3 ድንጋጌ መሠረት የኮሚቴው ሊቀመንበር የሚያስፈልገውን የተጨማሪ ጊዜ ጥያቄ ረቂቁ በተመራለት በ10ኛው ቀን አፈጉባኤውን በጽሑፍ ይጠይቃል። ወይም
 - ለ. ለሁለት ወይም ከዚያ በላይ ኮሚቴዎች የተመራ ሲሆን በዋናነት የተመራለት ኮሚቴ ሊቀመንበር ረቂቁን ለመመርመር የሚያስፈልገውን የተጨማሪ ጊዜ ጥያቄ ረቂቁ በተመራ በ10ኛው ቀን አፈጉባኤውን በጽሑፍ ይጠይቃል።
4. ረቂቅ ህግ የተመራለት ኮሚቴ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ ተጨማሪ ጊዜ ሳይጠይቅ ቀርቶ ተጨማሪ ጊዜ የሚያስጠይቅ ሁኔታ ያጋጠመው ከሆነ ረቂቁ በተመራለት እስከ 15 ቀናት ውስጥ ብቻ የተጨማሪ ጊዜ ጥያቄውን ማቅረብ ይኖርበታል።
5. አፈጉባኤው ለኮሚቴው (ለኮሚቴዎቹ) የተመራውን ረቂቅ ሕግ ስፋትና ክብደት ከግንዛቤ በማስገባት ከላይ በንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት ተጨማሪ ጊዜውን ወስኖ ሊፈቅድለት ይችላል።

6. አፈጉባኤው በዚህ አንቀጽ መሰረት ተጨማሪ ጊዜ ተሰጥቶት ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ያላቀረበን ኮሚቴ ወደ ምክር ቤቱ እንዲቀርብ ያደርጋል።

አንቀጽ 33. በኮሚቴዎች ስለሚቀርብ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ

1. ማንኛውም የሕግ ረቂቅ የተመራለት ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች በደንብና በዚህ መመሪያ መሠረት ረቂቁን ከመረመረ (ሩ) በኋላ ለምክር ቤቱ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል (ሉ) ።

2. ማንኛውም ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች የሚያቀርበው (ቡት) ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ በጽሑፍ ሆኖ፡-

- ሀ. የረቂቅ ሕገ ርዕስ፣ የሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ መለያ ቁጥር፣ እና መግቢያ፣
- ለ. ረቂቅ ሕገን ለመመርመር የተደረጉ እንቅስቃሴዎች፣
- ሐ. በሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ እና በሌሎች መንገዶች የተሰበሰቡ መሠረታዊ ጭብጦች እና ማስረጃዎች፣
- መ. በረቂቅ ህጉ ላይ የተደረጉ ማሻሻያ ሀሳቦች (ካሉ) ፣
- ሠ. የኮሚቴውን አስተያየትና የውሳኔ ሃሳብ፣ እና
- ረ. በሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ መጨረሻ ላይ የውሳኔ ሃሳብን ያቀረበውን ቋሚ ኮሚቴ ኮሚቴዎች ስም

ያካተተ መሆን አለበት።

3. ማንኛውም በኮሚቴ የሚቀርብ ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ በኮሚቴ ደረጃ በረቂቁ ላይ ውሳኔ ሲተላለፍ በአነስተኛ ድምጽ የተመዘገቡ አባላትን የልዩነት ሀሳብ የያዘ መሆን አለበት።

4. ከረቂቅ ህጉ መመርመር ሂደት ጋር የተያዘ ቃለ ጉባኤ ከሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ጋር ተያይዞ ለምክር ቤቱ መቅረብ አለበት።

5. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርበው ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ ፡-

- ሀ. ለሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ የተመራ የሕግ ረቂቅ ላይ ሲሆን ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ ለምክር ቤቱ የሚቀርበው በኮሚቴው ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር አማካኝነት ይሆናል።

- ለ. ለሁለት ወይም ከዚያ ላይ ኮሚቴዎች የተመራ የሕግ ረቂቅ ላይ ሲሆን ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳቡ ለምክር ቤቱ የሚቀርበው ረቂቁ በዋናነት በተመራለት ኮሚቴ ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ይሆናል።
- ሐ. በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል (ለ) መሰረት ረቂቅ ህጉ በዋናነት የተመራለት ኮሚቴ ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ከሌሉ አፈገባኤው ረቂቁ በጋራ በተመራለት ሌላ ኮሚቴ ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር አማካይነት ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳቡ ለምክር ቤቱ እንዲቀርብ ያደርጋል።

ምዕራፍ ስድስት

የፀደቀ ሕግ ለፕሬዚዳንቱ ለፊርማ ስለመላክ

እና ስለማሳተም

አንቀጽ 34. የፀደቀ ሕግ ለፕሬዚዳንቱ ስለመላክ

- 1. አፈገባኤው ምክር ቤቱ መክሮ የተስማማበትን ሕግ ለፊርማ ለፕሬዚዳንቱ ይልከዋል።
- 2. ፕሬዚዳንቱ ለፊርማ የተላከለትን ሕግ በ15 ቀናት ውስጥ ፈርሞ ለአፈገባኤው ይመልሰዋል።
- 3. ፕሬዚዳንቱ የተላከለትን ሕግ በ15 ቀናት ውስጥ ካልፈረመ ሕጉ በሥራ ላይ ይውላል።

አንቀጽ 35. የቴክኒክ እርምጃ ስለማድረግ

- 1. በምክር ቤቱ የፀደቀው ሕግ በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከመውጣቱ በፊት አስፈላጊ የሆነ የቴክኒክ እርምጃ በአፈገባኤው አማካኝነት ሊከናወን ይችላል።
- 2. አፈገባኤው የቴክኒክ እርምጃን ያካሄደው አዋጁ በፕሬዚዳንቱ ከተፈረመ በኋላ ከሆነ ፕሬዚዳንቱ የቴክኒክ እርምጃን እንዲያውቀው ያደርጋል።
- 3. የቴክኒክ እርምጃ ሲካሄድ የሚከተሉት ጉዳዮች ግምት ውስጥ እንዲገቡ ይደረጋል።
 - ሀ. ረቂቅ ህጉን ለማጽደቅ በኮሚቴ ወይም በኮሚቴዎች ተዘጋጅቶ የቀረበ ሪፖርትና ውሳኔ ሃሳብ ፣

ለ. ረቂቅ ህጉ ሲጸድቅ ምክር ቤቱ በረቂቅ ህጉ ወይም በሪፖርትና ውሳኔ ሃሳቡ እንዲካተት፣ እንዲወጣ ወይም እንዲስተካከል ያስተላለፈው ውሳኔ፣

አንቀጽ 36. ሕግ ስለማሳተም

1. አፈጉባኤው በምክር ቤቱ የፀደቀን ሕግ በዶል ጋዜጣ እንዲታተም ያደርጋል።
2. ምክር ቤቱ ያፀደቀውን ሕግ በራሱ ማተሚያ ቤት ወይም በሌላ ተቋም እንዲታተም ያደርጋል።
3. ቅድሚያ ተሰጥቶት በአስቸኳይ እንዲታተም የሚፈለግ ሕግ ፈጥኖ እንዲታተም አፈጉባኤው ለሚመለከተው አታሚ አካል መመሪያ ይሰጣል።
4. በምክር ቤቱ ውሳኔ መሠረት ሕጉ ሰማልኛ፣ አማርኛና በእንግሊዝኛ ቅጂ ተዘጋጅቶ ለማተሚያ ቤት ይላካል።
5. የምክር ቤቱ ጽሕፈት ቤት የፀደቀውን ሕግ በተለያዩ ቋንቋዎች እንዲከታተለው ይደረጋል።
6. ማንኛውም ሕግ ከታተመ በኋላ በቴክኒክ እርምጃ ደረጃ መካተት የነበረበት እና ያልተካተተ ነገር ሲገኝ አፈጉባኤው በማስተካከያ (በማረሚያ) ገጽ (ገጾች) ተስተካክሎ እና ተያይዞ እንዲታተም ሊያደርግ ይችላል።

አንቀጽ 37 የጸደቁ ደንቦችን ስለማሳተም

1. ደንብ የማውጣት ስልጣን የተሰጣቸው መንግስታዊ አካላት የሚያወጡት ደንብ በአፈጉባኤው አማካኝነት እንዲታተም ይደረጋል።
2. በዶል ጋዜጣ እንዲታተም ለአፈጉባኤው የደረሰው ደንብ በአማርኛና በእንግሊዝኛ ቋንቋዎች ተተርጉሞ የተዘጋጀ መሆን ይኖርበታል።
3. አፈጉባኤው በንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሱ አካላት እንዲታተም የላኩለትን ደንብ የቴክኒክ እርምጃ በማድረግ በቀጥታ ወደማተሚያ ቤት በመላክ እንዲታተም ያደርጋል።

አንቀጽ 38. የሕግ ዝርዝር ስለመያዝ

1. ምክር ቤቱ በየዓመቱ የሚያወጣቸውን ሕጎች ዝርዝር በጽሕፈት ቤቱ አማካኝነት ይይዛል።

- 2. በንዑስ አንቀፅ 1 መሠረት የሚያዘው የሕግ ዝርዝር በምክር ቤቱ ዓመታዊ አጀንዳ (.diary).፣ እራሱን በቻለ የሕግ ዝርዝር መያዣ መጽሔት፣ በዘመን መቁጠሪያ፣ ወይም በምክር ቤቱ ድህረ ገፅ ሊሆን ይችላል።
- 3. ምክር ቤቱ በዚህ አንቀፅ መሠረት የተያዘው የሕግ ዝርዝር የሚመለከታቸው አካላት እንዲያውቁት ያደርጋል።

ምዕራፍ ሰባት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 39. የጸደቀ ህግ ስርጭትን ስለመከታተል

ጸደቆ በደል ጋዜጣ የታተመ ህግ በሚመለከተው አካል በአግባቡ እየተሰራጨ ስለመሆኑ ምክር ቤቱ አስፈላጊውን ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል።

አንቀጽ 40. በረቂቅ ህግ ላይ ውይይት የተደረገበትን ሰነድ ስለመያዝና

ስለመጠበቅ

የምክር ቤቱ ጽ.ቤት ከረቂቅ ህግ መመርመርና ማጽደቅ ሂደት የተያዙ ሰነዶች፣ ቃለጉባኤዎች እና ማናቸውንም ሌሎች ማስረጃዎች በአግባቡ እንዲያዙ እና እንዲጠበቁ ያደርጋል።

አንቀጽ 41. የሌሎች መመሪያዎች ተፈጻሚነት

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቀረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሰራር በዚህ መመሪያ በተደነገጉ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

አንቀጽ 42. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የጻፍ ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም
የምክር ቤቱ
አፈጉባኤ

የሶማሌ ክልል ምክር ቤት ስለሚያከናውነው ክትትል እና ቁጥጥር አሰመልክቶ

የወጣ መመሪያ ቁጥር 7 /2007 ዓ.ም

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

አንቀጽ 1 አውጪው አካል

የም/ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ በተሻሻለው የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 አንቀጽ 114 ንዑስ አንቀጽ 10 እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ 2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ በሱማሌ ም/ቤት ስለሚያከናውነው “የክትትል እና የቁጥጥር አስመልክቶ የወጣ መመሪያ ቁጥር 7/2007” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

10. “ህገ-መንግሥት” ማለት የተሻሻለው የሶማሌ ክልል ህገ-መንግሥት ነው።
11. “ምክር ቤት” ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት ነው።
12. “አፈጉባኤ” ማለት የምክር ቤቱ አፈጉባኤ ነው።
13. “ክትትልና ቁጥጥር” ማለት ምክር ቤቱ በመንግሥታዊ አካላት የሥራ እንቅስቃሴ ዙሪያ የሚያካሂደው ዕቅድ እና ሪፖርት የመመርመር፣ የማዳመጥ፣ በመንግስታዊ አካላት ሥራ ቦታ በመገኘት ሥራን የመገምገም እና አስፈላጊውን አስተያየት፣ ግብረመልስ ወይም የማስተካከያ እርምጃ የመውሰድ ሂደት ወይም ለጥያቄ የመጥራት የመሳሰሉትን ያጠቃልላል።
14. “ኮሚቴ” ማለት የምክር ቤቱን ተግባር ለማከናወን በምክር ቤቱ ወይም በኮሚቴ የሚቋቋም ቋሚ ፣ ጊዜያዊ ወይም ንዑስ ኮሚቴ ነው።

- 15. "መንግሥታዊ አካላት" ማለት ማንኛውም ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በመንግስት በጀት የሚተዳደር የክልሉ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ነው።
- 16. "አላስፈላጊ ተግባራት ወይም አላስፈላጊ ባህሪያት" ማለት የሀገሪቱን፣ የክልሉን፣ የምክር ቤቱን ክብር እና ሞገስ የሚያበላሹ ተግባራት ናቸው።
- 17. "ደንብ" ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 1./2002 ነው።
- 18. " አባል" ማለት የምክር ቤቱ አባል ነው።

አንቀጽ 4. አተረጓጎም

በዚህ መመሪያ ለሚፈጠር የህግ ወይም የአሠራር ክፍተት የደንቡን አንቀጽ 3 በመጠቀም ሊሞላ ይችላል።

አንቀጽ 5. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ ምክር ቤቱ ወይም ኮሚቴዎቹ በሚያካሂዷቸው ማናቸውም የክትትል እና ቁጥጥር ተግባራት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 6. የመመሪያው ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ ምክር ቤቱ ወይም ኮሚቴዎቹ የሚያከናውኗቸውን የክትትል እና የቁጥጥር ተግባራት በግልፅ በመደንገግ የክልሉ መንግስት አሠራር ግልፅነትና ተጠያቂነት ለማስፈን ምቹ ሁኔታን መፍጠር ነው።

ምዕራፍ ሁለት

ምክር ቤቱ ክትትል እና ቁጥጥር የሚያደርግበት ሁኔታ

አንቀጽ 7. የክትትል እና ቁጥጥር ዓላማ

3. ምክር ቤቱ ወይም የምክር ቤቱ ቋሚ ኮሚቴ በመንግሥታዊ አካላት ላይ የሚያካሂደው የክትትልና ቁጥጥር ዓላማ የክልሉ መንግሥታዊ አካላት የሚከተሉትን ተግባራት ማሳካታቸውን ማረጋገጥ ነው።

ሀ. የህዝብን ሀብትና ንብረት በአግባቡ ሥራ ላይ ማዋላቸውን፣ ተግባሮቻቸው ህግና ስርዓትን መሠረት አድርገው እየተከናወኑ መሆናቸውን ፣

ለ. በሚያካሂዱት የሥራ እንቅስቃሴ ፍትሃዊ እና ፈጣን ልማት ማምጣት፣ ዴሞክራሲና መልካም አስተዳደር ማስፈን፣ እንዲሁም ሰላምና ፀጥታ ማስፈን መቻላቸውን ፣

ሐ. በመንግሥት የወጡ ፖሊሲዎችን፣ ህጎችን፣ ዕቅዶችን እና ምክር ቤቱ የወሰናቸውን ውሳኔዎች ከሌሎች መንግሥታዊ አካላት ጋር በተቀናጀ አሠራርና በውጤታማነት አቅጣጫ ተግባራዊ እያደረጉ መሆናቸውን ፣ እና

መ. በግልፅነትና ተጠያቂነት መንፈስ እንዲሁም በአሳታፊነት መርህ በመንቀሳቀስ ህዝቡ በመንግሥት ላይ እምነት የሚጥልበት አሠራር መከተላቸውን ፣

ሠ. የመንግሥት ፖሊሲ በወጣለት ህግ (ስርዓት) መሰረት ተግባራዊ እየሆነ ስለመሆኑ ማረጋገጥ፣

4. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ በሚያደርገው ክትትል እና ቁጥጥር በሚያገኘው ግኝት መሠረት ፡-

ሀ. ችግሮች ሲታዩ እንዲታረሙ እና የመንግሥት የስራ አፈፃፀም እንዲሻሻል የማድረግ፣

ለ. የኅብረተሰቡን ተጠቃሚነት የማረጋገጥ፣ እንዲሁም

ሐ. መንግሥታዊ አካላቱ በህገመንግሥቱ የተጣለባቸውን ስልጣንና ተግባር ተደጋግፈው በጋራ ለመወጣት የሚያደርጉትን ጥረት የማገዝ፣ ዓላማ አለው።

አንቀፅ 8. የክትትል እና ቁጥጥር ሥራ የሚከናወንበት መርህ

7. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ የክትትል እና ቁጥጥር ተግባርና ሀላፊነቱን ሲወጣ ከሌሎች የመንግሥት አካላት ጋር በመተባበር እና የሌላውን አካል ህገመንግሥታዊ ስልጣንና ተግባር በማክበር መሆን አለበት።
8. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ የሌሎችን የመንግሥት አካላት ህገመንግሥታዊ የስልጣን ደረጃ በመቀበልና በማክበር መንቀሳቀስ አለበት።
9. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ በውጤታማነት፣ በግልፅነት፣ በተጠያቂነት እና በአሳታፊነት መርህ የሚንቀሳቀስ እና ተቀናጅቶ የሚመራ ክልልን እውን ለማድረግ የሚያስችል አሠራር መከተል አለበት።
10. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ ከሌሎች አካላት ጋር የሚያደርገው ትብብር በቅንነት እና በጋራ መተማመን ላይ የተመሠረተ መሆን አለበት።
11. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ መንግሥታዊ አካላት ላይ ክትትልና ቁጥጥር ሲያካሂድ በመንግሥታዊ አካላቱ የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴ ውስጥ ጣልቃ መግባት የለበትም።
12. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ በህገመንግሥቱ እና በሌሎች አዋጆች መሠረት ሥራቸውን በነፃነትና ያለ ጣልቃ ገብነት እንዲያከናውኑ የተቋቋሙ መንግሥታዊ አካላትን በመከታተልና መቆጣጠር ሂደቱ ነፃነታቸውን ማክበር አለበት።

አንቀፅ 9. ክትትል እና ቁጥጥር ስለሚደረግባቸው ጉዳዮች

ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ ክትትል እና ቁጥጥር ያደርጋል።

7. የሀገሪቱ እና የክልሉ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ለክልሉ ዕድገት በሚበጅ አቅጣጫ ተግባራዊ ስለመሆናቸው፤
8. የክልሉ ዓመታዊና የረጅም ጊዜ ዕቅዶች ተግባራዊ ስለመሆናቸው፤
9. ህገመንግሥቱ፣ ሌሎች የሀገሪቱ ህጎች እና አሠራሮች መከበራቸውንና በስራ ላይ መዋላቸውን፤

- 10. የዜጎች መሠረታዊ መብቶችና ነፃነቶች መከበራቸውን፤
- 11. የክልሉ ሃብት እና በጀት በአግባቡ በስራ ላይ መዋሉን፤ እና
- 12. የመንግሥታዊ አካላቱ መሠረታዊ የአሠራር ለውጥ ሂደቶች ግልጽ፣ ቀልጣፋ፣ ወጪ ቆጣቢና ፍትህዊ የአገልግሎት አሰጣጥን ያረጋገጡ እና በአግባቡ የተሳኩ መሆኑን፤

አንቀፅ 10. ክትትልና ቁጥጥር የሚደርግባቸው አካላት

ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ የክልሉ መንግሥታዊ አካላት ላይ ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል።

አንቀፅ 11. የክትትል እና ቁጥጥር ስልት ወይም ዘዴ

- 5. ምክር ቤቱ የክትትልና ቁጥጥር ተግባሩን በቀጥታ ወይም በሚያቋቁማቸው ኮሚቴዎች አማካኝነት ያከናውናል፤
- 6. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ በመንግሥታዊ አካላት ላይ ክትትል እና ቁጥጥር ለማድረግ የሚከተሉትን ስልቶች ወይም ዘዴዎች በስራ ላይ ያውላል።
 - ሀ. መንግሥታዊ አካላቱ ዕቅድ እና ሪፖርታቸውን በየጊዜው እንዲልኩለት በማድረግ እና በመመርመር፤
 - ለ. መንግሥታዊ አካላቱ በአካል ሪፖርት እንዲያቀርቡ በማድረግ እና በመመርመር፤
 - ሐ. የመንግስታዊ አካላትን ኃላፊዎችን ለጥያቄ በመጥራት፤
 - መ. ስለመንግሥታዊ አካላት እንቅስቃሴ የሚቀርቡለትን ጥቆማዎች ወይም መረጃዎች በመቀበል እና በመመርመር፤
 - ሠ. የመንግሥታዊ አካላት የስራ አፈፃፀም በመገናኛ ብዙሃን እንዲታወቅ በማድረግ፤
 - ረ. አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው መንግሥታዊ አካሉ ኦዲት እንዲደረግ እና ሪፖርት እንዲቀርብለት የኦዲት ትዕዛዝ በመስጠት፤
 - ሰ. በክትትል እና ቁጥጥር ሂደት ባገኘው ግኝት መሠረት ችግሮች እንዲታረሙ ማድረግ፤

ሸ. የክልሉን ዋና ኦዲተር ሪፖርት መሠረት በማድረግ እና በመመርመር፤

ቀ. አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ጊዜያዊ ኮሚቴ በማቋቋም እና ጉዳዮችን በማጣራት፤

በ. አባላት ከመራጮቻቸው ጋር የሚያደርጉትን ግንኙነት አስመልክቶ በወጣ መመሪያ መሠረት አባላት ከምርጫ ክልላቸው የሚያመጡትን ጉዳይ መሠረት በማድረግ፤

ተ. ክትትልና ቁጥጥር በሚደረግበት ጉዳይ ላይ አግባብነት ባለው አካል ጥናት ተደርጎ እንዲቀርብ በማድረግ፤

ቸ. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ በማዘጋጀት፤

7. ምክር ቤቱ የመንግሥታዊ አካላትን ተግባር በቋሚ ኮሚቴው አማካኝነት በአካል ተገኝቶ በመጎብኘት ክትትል እና ቁጥጥር ያደርጋል።

8. ምክር ቤቱ በየሥራ ዘመኑ የመጀመሪያ ጉባኤው ላይ የክልሉ ርዕሰ መስተዳድር አጠቃላይ ዓመታዊ እቅዱንና ያለፈውን ዓመት አፈጻጸም ሪፖርት እንዲያቀርብ በማረጋገጥ ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል።

አንቀጽ 12 የህግ አፈፃፀም ክትትል እና ቁጥጥር የሚደረግበት ሁኔታ

3. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ በሥራ ላይ ያለ ህግ አፈፃፀምን አስመልክቶ ክትትል ቁጥጥር ያደርጋል።

4. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ በሥራ ላይ ያለን ህግ አፈፃፀም ክትትል ቁጥጥር የሚያደርገው፡-

ሀ. ምክር ቤቱ ላወጣው አዋጅ አስፈላጊ ደንብ ወይም መመሪያ በወቅቱ ወጥቶ ሥራ ላይ መዋሉን በማረጋገጥ፤

ለ መንግሥታዊ አካሉ ያወጣቸው ደንቦች ወይም መመሪያዎች ምክር ቤቱ ካወጣው አዋጅ ጋር የሚጣጣሙ ስለመሆናቸው በማረጋገጥ ፤

ሐ. በሥራ ላይ ያሉ ደንቦች ወይም መመሪያዎች በህግ ስልጣን በተሰጣቸው መንግሥታዊ አካላት ስለመውጣታቸው በማረጋገጥ ፤

መ. በመንግሥታዊ አካላት የወጡ ደንቦች ወይም መመሪያዎች ለተገልጋዩ ህዝብ ስለመድረሱ በማረጋገጥ ፤

ነው።

3. በምክር ቤቱ የፀደቁ ህጎች በአግባቡ እየተፈፀሙ ስለመሆኑ የሚረጋገጠው ፡-

ሀ. በወቅቱ ታትመው ለህዝብ እና ለሚመለከታቸው ሁሉ ስለመድረሳቸው በማረጋገጥ፤

ለ. መንግሥታዊ አካላቱ የፀደቀውን ህግ እያከበሩና እያስከበሩ ስለመሆናቸው በማረጋገጥ፤

ሐ. ፀድቆ በሥራ ላይ ያለው ህግ ያስገኘውን ውጤት በመገምገም፤ መሆን አለበት።

ምዕራፍ ሦስት

ምክር ቤቱ ሪፖርት ስለሚሰማበት ሁኔታ

አንቀፅ 13. የመንግሥታዊ አካላትን እቅድና ሪፖርት ስለመመርመር

ምክር ቤቱ በሚከተሉት ሁኔታዎች የመንግሥታዊ አካላትን ሰቅድና ሪፖርት ይመረምራል።

6. በደንቡ መሠረት የክልሉ ርዕሰ መስተዳድር ለምክር ቤቱ የሚቀርበውን እቅድ እና ሪፖርት ያዳምጣል ፤ ተወያይቶ ያፀድቃል።

7. የክልሉ ርዕሰ መስተዳድር ምክር ቤቱ በሚይዝለት ፕሮግራም መሠረት የክልሉን አጠቃላይ የስራ እንቅስቃሴ አስመልክቶ ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ ሪፖርት ያቀርባል።

8. የንዑስ አንቀፅ 2 ድንጋጌ ቢኖርም የክልሉ ርዕሰ መስተዳድር ለምክር ቤቱ መቅረብ የሚገባው ጉዳይ አለ ብሎ ካመነ በማንኛውም ጊዜ ሪፖርት ለማቅረብ ይችላል።

9. በህገ መንግሥቱ አንቀፅ 49 ንዑስ አንቀጽ 17 ወይም በደንቡ አንቀፅ 53 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ምክር ቤቱ አስፈላጊ ሆኖ ባገኘው ጊዜ የክልሉን ባለስልጣናት ለጥያቄ ይጠራል ፤ የህግ አስፈጻሚውን ይመረምራል።

10. ምክር ቤቱ ማንኛውም መንግሥታዊ አካል በቀጥታ ሪፖርት እንዲያቀርብለት ሊያዝ ይችላል።

አንቀፅ 14. ለምክር ቤቱ ሪፖርት በቀጥታ ስለሚቀርብበት ሁኔታ

ለምክር ቤቱ ሪፖርት በቀጥታ የሚቀርበው፡-

1. በህግ መሠረት በቀጥታ ለምክር ቤቱ ሪፖርት ማቅረብ የሚገባቸው መንግሥታዊ አካላት ከሆኑ፤
2. መንግሥታዊ አካሉ አንገብጋቢ በሆኑ ወቅታዊ ጉዳዮች ላይ ለምክር ቤቱ ማብራሪያ እንዲሰጥ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፤
3. መንግሥታዊ አካሉ ለቋሚ ኮሚቴ ሪፖርት ሲያደርግ ወይም በኮሚቴው የክትትል እና የቁጥጥር ሂደት መሠረታዊ ችግር የታየበት ከሆነ፤
4. በመንግሥታዊ አካሉ ላይ አንገብጋቢ የሆኑ ጥያቄዎች በተደጋጋሚ ከህዝብ የሚነሳበት ከሆነ፤ ወይም
5. መንግሥታዊ አካሉ ላይ ከምክር ቤት አባላት ተደጋጋሚ ጥያቄ የሚነሳበት ከሆነ፤ ነው።

አንቀፅ 15. ሪፖርት አቅራቢው ስለሚጠራበት ሁኔታ

6. ምክር ቤቱ የመንግሥታዊ አካላትን ሪፖርት የሚሰማበትን ፕሮግራም በአመታዊ እቅዱ አካቶ ያወጣል።
7. አፈገብኤው በቀጥታ ለም/ቤቱ ሪፖርት ለሚያቀርቡ አካላት የወጣውን ፕሮግራም በጽሑፍ ያሳውቃል።
8. አፈገብኤው ሪፖርቱ የሚቀርብበትን ጊዜና ቦታ ከሪፖርት ማቅረቢያው ዕለት ሲያንስ ከአንድ ወር በፊት ለሚመለከተው መንግሥታዊ አካል ማሳወቅ አለበት።

4. ለምክር ቤቱ የሚቀርበው የመንግሥታዊ አካል ሪፖርት ከሪፖርት ማቅረቢያው ዕለት ቢያንስ ከአሥር ቀን በፊት ለአፈገባኤው መድረስ አለበት።

5. አፈገባኤው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6 መሠረት የደረሰውን የመንግሥታዊ አካል ሪፖርት ለሚመለከተው ኮሚቴ ወዲያውኑ ማስተላለፍ አለበት።

አንቀጽ 16. ስለ ሪፖርት አቀራረብ

1. ለምክር ቤቱ ወይም ለሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ በቀጥታ ሪፖርት የሚቀርበው የመንግሥታዊ አካሉ የበላይ ኃላፊ ነው።

2. የንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ የመንግሥታዊ አካል የበላይ ኃላፊ በሪፖርት አቀራረብ ዙሪያ የሚያግዙትን የሥራ ባልደረቦቹን ይዞ መምጣት ይችላል።

3. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የመንግሥታዊ አካሉ የበላይ ኃላፊ ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት ሲያጋጥመው ሪፖርቱ በምክትሉ ወይም በተወካዩ እንዲቀርብ ሊያደርግ ይችላል።

4. የመንግሥታዊ አካሉ የበላይ ኃላፊ በንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት ለምክር ቤቱ ወይም ለሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ የሚቀርበውን ሪፖርት በምክትሉ ወይም በተወካዩ እንዲቀርብ ከማድረጉ በፊት ለምክር ቤቱ አፈገባኤ ወይም ለሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር አስቀድሞ ምክንያቱን ማሳወቅ አለበት።

5. አፈገባኤው ወይም የሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት በመንግሥታዊ አካሉ የበላይ ኃላፊ የቀረበለት ጥያቄ አሳማኝ ሆኖ ካገኘው ሪፖርቱ በምክትሉ ወይም በተወካዩ እንዲቀርብ ሊያደርግ ይችላል።

አንቀጽ 17. ለምክር ቤቱ ወይም ለቋሚ ኮሚቴ ስለሚቀርብ ሪፖርት ይዘት

4. ማንኛውም ለምክር ቤቱ ወይም ለቋሚ ኮሚቴ የሚቀርብ ሪፖርት በመንግሥታዊ አካሉ የሥራ እንቅስቃሴ ላይ የሚያተኩር ሆኖ፡-

ሀ. የሥራ እቅድና የተከናወኑ ተግባራትን ወይም ሪፖርቱ እስከተጠናቀረበት ጊዜ ድረስ ያለውን አፈፃፀም፤

ለ. ከዕቅዱ ያልተከናወኑ ተግባራት ከነምክንያታቸው፤

ሐ. የበጀት እቅድና አፈፃፀሙን፤

መ. የሰው ኃይል አስተዳደሩን፤

ሠ. ሴክተር ዘለል የሆኑ እንደ ስነጾታ ኤች አይ ቪ ኤድስ ወይም አካባቢ ጥበቃ ዙሪያ የተከናወኑ ተግባራት (ካሉ)፤

ረ. በእቅድ አፈፃፀሙ የተገኘ ውጤትን፤

ሰ. ያጋጠሙ ዋና ዋና ችግሮች እና የተወሰዱ የመፍትሄ እርምጃዎችን፤

ሸ. ትኩረት የሚሹ ጉዳዮችን፤ እና

የመሳሰሉትን ያካተተ መሆን አለበት፤

2. ማንኛውም የመንግሥታዊ አካል ሪፖርት በጽሑፍ የተዘጋጀ፣ በበላይ ኃላፊው ፊርማ እና በተቋሙ ማህተም የተረጋገጠ መሆን አለበት፡፡

3. ለምክር ቤቱ ወይም ለቋሚ ኮሚቴ የሚቀርበው ሪፖርት ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴው የፈለገውን አንድ ጉዳይ የሚመለከት ከሆነ የተፈለገውን ጉዳይ በግልፅ የሚያብራራ መሆን አለበት፡፡

አንቀፅ 18. የበጀት ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ይዘት

2. ማንኛውም የበጀት ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት፡-

ሀ. የዓመቱን የበጀት ዕቅድ

ለ. የዓመቱን የበጀት ዕቅድ አፈፃፀም ወይም ሪፖርቱ እስከተጠናቀረበት ጊዜ ያለውን አፈፃፀም፤

ሐ. መንግሥታዊ አካሉ በበጀት አፈፃፀም ላይ ስለሚከናወኑ ክትትል እና ቁጥጥር ስልት፤

መ. የዓመቱ በጀት አፈፃፀም ከሌላው አመት አፈፃፀም ያለው ልዩነት እና ምክንያቱን፤

ሠ. በበጀት አመቱ የታየውን ዝቅተኛ አፈፃፀም (ካለ) ከነምክንያቱ፤

ረ. የበጀት አፈፃፀሙ ከተግባር ሥራው ጋር ያለው የመጣጣም ሁኔታ፤

ሰ. በበጀት አፈፃፀሙ የነበሩ ዋና ዋና ችግሮች፤

ሸ. የበጀት አፈፃፀሙ የሀገሪቱን ህግ መሠረት አድርጎ ስለመፈፀሙ፤

ቀ. የሴቶችን ተጠቃሚነት ያረጋገጠ ስለመሆኑ፤ በግልፅ ማካተት አለበት፡፡

2. ማንኛውም የበጀት ሪፖርት በግልፅ ቋንቋ የተፃፈ እና የበጀት አፈፃፀምና አስተዳደሩን ጥራት ለመለካት የሚያስችል መረጃዎችን የያዘ መሆን አለበት፡፡

3. እያንዳንዱ የበጀት አፈፃፀም ሪፖርት አሀዞች በአጭር መግለጫ መደገፍ አለባቸው፡፡

4. ማንኛውም የመንግሥታዊ አካል የበጀት ሪፖርት የውስጥ ኦዲት እና/ወይም የክልሉ ዋና ኦዲተር በመንግሥታዊ አካሉ አፈፃፀም ላይ የሰጡት አስተያየት እና የተወሰደ እርምጃን ማካተት አለበት፡፡

አንቀፅ 19. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ ሪፖርት ስለሚሰማበት ፕሮግራም

5. በተለየ ሁኔታ በሚመለከተው አካል ካልተወሰነ በስተቀር፡-

ሀ. ምክር ቤቱ ሪፖርት የሚሰማው በምክር ቤቱ መደበኛ ጉባኤ ጊዜ ይሆናል፡፡

ለ. ቋሚ ኮሚቴ ሪፖርት የሚሰማው የምክር ቤቱ መደበኛ ጉባኤ በማይካሄድበት ጊዜ ይሆናል፡፡

6. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ ሪፖርት የሚሰማበትን ፕሮግራም አስቀድሞ ማዘጋጀት እና የሚመለከታቸው አካላት እንዲያውቁት ማድረግ አለበት።
7. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴ የሚያዘጋጀው የሪፖርት ፕሮግራም ኃላፊነቱን ለመወጣት በሚያስችለውና ውጤታማ ሊያደርገው በሚችል መንገድ መሆን አለበት።
8. ሪፖርት ለመስማት የተያዘው ፕሮግራም አሳማኝ በሆነ ምክንያት የተለወጠ ከሆነ አፈጉባኤው ወይም የሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር ለሚመለከታቸው አካላት ያሳውቃል።

አንቀፅ 20. የሪፖርት አቅራቢዎች ሥነ-ምግባር እና ፕሮቶኮል

1. ማንኛውም ሪፖርት አቅራቢ፡-
 - ሀ. የምክር ቤቱን ክብርና ሞገስ የጠበቀ ሥነ-ምግባር እና ፕሮቶኮል ሊኖረው ይገባል፤
 - ለ. ለኮሚቴ ሪፖርት ሲያቀርብ ከላይ በ “ሀ” የተደነገገውን ስነምግባርና ፕሮቶኮል ያሟላ መሆን ይኖርበታል።
2. ማንኛውም ሪፖርት አቅራቢ በሚከተለው ስነምግባር እና ስነስርዓት ይመራል።፡-
 - ሀ. በተዘጋጀለት መግቢያ ወደ ምክር ቤቱ ግቢ ከገባ በኋላ በምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት ለዚህ ተግባር በተመደበው ሰው አማካኝነት የተዘጋጀለትን ቦታ ይይዛል።
 - ለ. የሪፖርት አቅራቢው አለባበስ የምክር ቤቱን ክብር እና ሞገስ የጠበቀ መሆን አለበት፤
 - ሐ. ሪፖርት አቅራቢው ለሪፖርት አቀራረቡ ከሚያስፈልገው ቀሳቁስ እና ሰነዶች ውጪ ሌላ አላስፈላጊ ቁሳቁስ ወይም ሰነድ መያዝ የለበትም፤
 - መ. በምክር ቤቱ አዳራሽ ሲጋራ ማጨስ እና ሌሎች አላስፈላጊ ተግባራትን መፈፀም የለበትም፤

አንቀፅ 21. የሪፖርት አቅራቢ የአቀባበል ሥነ-ስርዓት

3. በምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት ለዚህ ተግባር የተመደበው ሰው ሪፖርት አቅራቢን ይቀበላል፤ ሥራውንም ይከታተላል።

4. በንዑስ አንቀፅ 1 መሠረት ሪፖርት አቅራቢን ለመቀበል የተመደበው ሠራተኛ፡-

ሀ. ወደምክር ቤቱ የሚመጣን ሪፖርት አቅራቢ ተዘጋጅቶ መጠበቅ እና በአግባቡ መቀበል አለበት።

ለ. ሪፖርት አቅራቢው ወደ ምክር ቤቱ መምጣቱን በጽህፈት ቤቱ ኃላፊው አማካኝነት ለአፈጉባኤው ማሳወቅና የሚሰጠውን ትዕዛዝ መፈፀም አለበት፤

ሐ. በስብሰባው ጊዜ ሪፖርት አቅራቢውን ወደ ስብሰባው አዳራሽ ማስገባት እና የተዘጋጀለትን ቦታ እንዲይዝ ማድረግ አለበት።

መ. ሪፖርት አቅራቢው ሪፖርቱን አቅርቦ እንዳጠናቀቀ እና ምክር ቤቱ እንዳሰናበተው ተቀብሎ በአግባቡ መሸኘት አለበት።

አንቀፅ 22. በሪፖርት ላይ ውይይት ስለማድረግ

1. በአፈጉባኤው ጋባዥነት የሚመለከተው ኮሚቴ ሊቀመንበር ሪፖርት አቅራቢውን ሪፖርቱን እንዲያቀርብ ይጋብዛል።

2. የሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር ሪፖርት አቅራቢውን እና የሪፖርቱን ርዕስ በማስተዋወቅ ሪፖርቱን እንዲያቀርብ ይጋብዛል።

3. ሪፖርት አቅራቢው የተዘጋጀውን ሪፖርት እንደአመቺነቱ በንባብ ወይም በገለፃ መልክ ሊያቀርብ ይችላል።

4. ሪፖርቱ ከተሰማ በኋላ አፈጉባኤው በሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ የተዘጋጁ ፡-

ሀ. በኮሚቴው ሊፈቱ ባልቻሉ ጉዳዮች ላይ ያተኮሩ ፣

ለ. ከህብረተሰቡ በስፋት የተነሱ፣

ሐ. ከፖሊሲና ስትራቴጂ አፈጻጸም ጋር የተያያዙ ፣

ዋና ዋና ጥያቄዎች እና አስተያየቶች እንዲቀርቡ ይጋብዛል።

5. ከኮሚቴው ለቀረቡ ጥያቄዎችና አስተያየቶች መልስ ከተሰጠ በኋላ የፖርላማ ቡድኖች ወይም አባላት ጥያቄ እንዲያቀርቡና አስተያየት እንዲሰጡ ይደረጋል።
6. አፈጉባኤው በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት በቀረቡ ጥያቄዎች እና አስተያየቶች ላይ መልስ እንዲሰጥ ለሪፖርት አቅራቢው እድል ይሰጣል።
7. ሪፖርት አቅራቢው መልስ ከሰጠ በኋላ አፈጉባኤው ሪፖርቱን አስመልክቶ የማጠቃለያ አስተያየት እንደሁኔታው በሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ ወይም በአባላት እንዲሰጥ ያደርጋል።
8. ምክር ቤቱ በዚህ አንቀፅ መሠረት በቀረበ ሪፖርት መንግስታዊ አካሉ የተሻለ የሥራ አፈፃፀም ያሳየ ወይም ያስመዘገበ ስለሆነ ለሌሎች አርአያነቱን በመግለፅ ያበረታታል።
9. ምክር ቤቱ በዚህ አንቀፅ በቀረበለት ሪፖርት መሠረት መንግስታዊ አካሉ ላይ በማያጠራጥር ሁኔታ መሠረታዊ ችግር ያለው ሆኖ ካገኘው በዚህ መመሪያ አንቀፅ 35 የተመለከቱ እርምጃዎችን እንደሁኔታው ተግባራዊ ያደርጋል።

አንቀፅ 23 የመንግስታዊ አካል ሪፖርት በኮሚቴ ስለማጣራት

ምክር ቤቱ፡-

4. በቀረበለት የመንግስታዊ አካል ሪፖርት ላይ ጥርጣሬ ካደረበት ወይም በበቂ ሁኔታ አልቀረበም ብሎ ካመነ አግባብ ባለው ኮሚቴ ተጣርቶ እንዲቀርብለት ሊያደርግ ይችላል።
5. በኮሚቴ ተጣርቶ የቀረበለት ሪፖርት በመንግስታዊ አካሉ ላይ ችግር እንዳለበት ካመለከተ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 35 መሠረት አስፈላጊ እርምጃዎችን ይወስዳል።
3. በኮሚቴ ተጣርቶ በቀረበለት ሪፖርት መሠረት በመንግስታዊ አካሉ ላይ ችግር የሌለው መሆኑን ያረጋገጠ ከሆነ ይህንኑ የሚመለከታቸው አካላት እንዲያውቁት ያደርጋል።

አንቀፅ 24. ቋሚ ኮሚቴ ለምክር ቤቱ ስለሚያቀርበው ሪፖርት

5. እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ ስለስራ እንቅስቃሴው ለምክር ቤቱ ሪፖርት ያቀርባል።

6. በቋሚ ኮሚቴ የሚቀርብ ሪፖርት የሚከተሉትን ያካተተ መሆን ይኖርበታል።

ሀ. ምክር ቤቱ ሊያውቃቸው ወይም ውሳኔ ሊያስተላልፍባቸው የሚገቡ ጉዳዮችን፣ ወይም

ለ. የኮሚቴውን የዕቅድ አፈፃፀም፣ እና

ሐ. ያጋጠሙ ችግሮችና የተወሰዱ የመፍትሔ እርምጃዎችን

ያካተተ መሆን አለበት፤

7. የኮሚቴ ሪፖርት የሚቀርበው በኮሚቴው ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር አማካኝነት ይሆናል።

8. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የኮሚቴው ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ሪፖርት ሊያቀርብ የማይችልበት ሁኔታ ሲፈጠር እና በአፈገባኤው ተቀባይነት ካገኘ በኮሚቴው ተወካይ አማካኝነት ሊቀርብ ይችላል።

9. ማንኛውም ጊዜያዊ ኮሚቴ ምክር ቤቱ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ለምክር ቤቱ ሪፖርት ያቀርባል።

ምዕራፍ አምስት

በቋሚ ኮሚቴ ስለሚከናወን ክትትልና ቁጥጥር

አንቀጽ 25 ቋሚ ኮሚቴ ክትትልና ቁጥጥር ስለሚያከናውንበት ስልት

3. ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ መንግሥታዊ አካላትን ለመከታተልና ለመቆጣጠር የሚከተሉትን ስልቶች በሥራ ላይ ይውላል።

ሀ. መንግሥታዊ አካሉ የተቋቋመበትን አዋጅ፣ የአዋጁን ማስፈጸሚያ ደንብና መመሪያ፣ መንግሥታዊ አካሉን የሚመለከቱ ጠቃሚ ሰነዶች፣ እንዲሁም የመንግሥታዊ አካሉን እቅድና ፖሊሲ በመመርመር፤

ለ. በዓመት አንድ ጊዜ የመንግሥታዊ አካሉን የሥራ ሪፖርት በማድመጥ፤

ሐ. አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በክትትልና ቁጥጥር ሂደት ያገኘውን ውጤት ለምክር ቤቱ ሪፖርት በማቅረብ፤

መ. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የመንግሥታዊ አካሉን በአካል ተገኝቶ በመጎብኘት እና ሥራዎቹን በመመልከት፤

ሠ. የመንግሥታዊ አካሉ ሪፖርት በባለሙያ ተተንትኖ እንዲቀርብለት በማድረግ፤

ረ. በመንግሥታዊ አካሉ የሥራ እንቅስቃሴ ዙሪያ ጥናት በማካሄድ፤

4. እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 11 የተደነገገውን ስልት ከሥራው ጋር በማጣጣም ተግባራዊ ያደርጋል።

አንቀጽ 26. በክትትል ቁጥጥር ሂደት የክልሉ ህዝቦች ስለሚሳተፉበት ሁኔታ

ምክር ቤቱ ወይም ማንኛውም ኮሚቴ በመንግሥታዊ አካላት ላይ በሚያደርገው ክትትል እና ቁጥጥር ዜጎች በዚህ ደንብ መሠረት ጥቆማ በማቅረብ፣ ጥያቄና አስተያየት በመላክ እንዲሁም ማስረጃ በመሰጠት እንዲሳተፉ ያደርጋል።

አንቀጽ 27 ቋሚ ኮሚቴ የመንግሥታዊ አካላትን ሪፖርት ስለሚያዳምጥበት ሁኔታ

1. እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ የመንግሥታዊ አካላትን ሪፖርት ሲያዳምጥ፡-

ሀ. ክትትል እና ቁጥጥር ከሚያደርግባቸው መንግሥታዊ አካላት የበታች/የሥር/ ተጠሪ የሆኑ ተቋማት ሪፖርት ላይ አስቀድሞ በቂ ግንዛቤ መያዝ አለበት ።

ለ. የበታች/የሥር/ ተጠሪ የሆኑ መንግሥታዊ አካላትን ሪፖርት ከመረመረ ወይም ካዳመጠ በኋላ የበላይ ተጠሪ መንግሥታዊ አካላትን ሪፖርት በአካል በመጨረሻ ላይ እንዲያቀርቡ ያደርጋል።

2. ቋሚ ኮሚቴ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1"ሀ" መሠረት ሪፖርት ሲያዳምጥ ያገኛቸውን ችግሮች ወይም መስተካከል ያለባቸው ጉዳዮች ሲሆኑ እና የበላይ ተጠሪ መንግሥታዊ አካላት የሚያስተካክሉት ሆኖ ካገኘው የነዚህን አካላት ሪፖርት ሲያዳምጥ መፍትሄ እንዲያገኙ ያደርጋል።

አንቀጽ 28 የተደራረቢ ተግባራት አፈፃፀም

ማንኛውም ኮሚቴ ሌላው ኮሚቴ ከሚከታተለው መንግሥታዊ አካል ጋር የሥራ መደራረብ ሲያጋጥመው፡-

- 3. በመንግሥታዊ አካሉ ላይ አስፈላጊ የሚለው ጥያቄ ወይም አስተያየት በጽሁፍ አዘጋጅቶ እና በኮሚቴው ሊቀመንበር ፊርማ አስደግፎ መንግሥታዊ አካሉ ላይ ክትትል ቁጥጥር እያደረገ ላለው ኮሚቴ ሊልክ ይችላል፤ ወይም
- 4. መንግሥታዊ አካሉ ላይ ክትትል እና ቁጥጥር በሚደረግበት ፕሮግራም ላይ በአካል ተገኝቶ ጥያቄ ወይም አስተያየት ሊያቀርብ ይችላል፡፡

አንቀጽ 29 በቋሚ ኮሚቴ ስለሚወሰድ እርምጃ

1. ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ፡-

- ሀ. አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በመንግሥታዊ አካሉ ላይ የሂሳብ ምርመራ እንዲደረግ የሚጠይቅ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ለምክር ቤቱ ማቅረብ አለበት፡፡
- ለ. በክትትልና ቁጥጥር ሂደት ያገኛቸው ችግሮች ከህግ የመነጨ ከሆኑ በህግ እንዲደገፉ ወይም ከፍተኞቹ በህግ እንዲሞሉ የህግ ረቂቅ አዘጋጅቶ ለምክር ቤቱ ማቅረብ አለበት፡፡
- ሐ. በክትትልና ቁጥጥር ሂደት ያገኛቸው ችግሮች ከበጀት ጋር የሚያያዙ ከሆኑ እና ይህም በሚመለከተው አካል ከታመነበት ምክር ቤቱ አስፈላጊውን ውሳኔ እንዲሰጥበት ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ማቅረብ አለበት፡፡
- መ. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 35 (2) (ሐ) መሠረት መስሪያ ቤቱ ችግሩን እንዲያውቅና ድክመቱን እንዲያርም መመሪያ መስጠት፤ ድክመቱን ስለማረሙም መከታተል አለበት፡፡

ሠ. በመንግሥታዊ አካሉ የታየው ችግር መሠረታዊ ከሆነ እና ኮሚቴው በሰጠው ግብረመልስ መሠረት ችግሮቹን የማያስተካክል ከሆነ ምክር ቤቱ ህጋዊ እርምጃ እንዲወስድ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ማቅረብ አለበት።

2. እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ የቁጥጥር እና ክትትል ሥራዎቹን ሲያከናውን በተቋሞቹ የአለት ተአለት የሥራ እንቅስቃሴ፣ የሥራ ነፃነት እና በሌሎች ህጎች የተቀመጡ አስገዳጅ ሁኔታዎችን በመጋፋትና በመፃረር መሆን የለበትም።

3. በሌላ ህግ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ ሥራውን አስመልክቶ መግለጫ ለመስጠት ይችላል።

4. እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ የሚከታተለውን መንግሥታዊ አካል መግለጫ እንዲሰጥ ሊያዝ ይችላል።

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት የሚሰጥ መግለጫ በቅድሚያ የአፈገብኤውን ፈቃድ ማግኘት አለበት።

ክፍል ስድስት

ማስረጃ ስለመመርመር፣ ጥቆማ ወይም አቤቱታ ስለማስተናገድ፣

የኤዲት ትዕዛዝ ስለመስጠት እና ስለሚወሰድ እርምጃ

አንቀጽ 30 ማስረጃ ስለመመርመር

ምክር ቤቱ ወይም ማንኛውም ኮሚቴ አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው ማናቸውንም የቃል ወይም የሰነድ ማስረጃ ሊመረምር ይችላል።

አንቀጽ 31 የኤዲት ትዕዛዝ ስለመስጠት

4. ምክር ቤቱ፡-

ሀ. ማንኛውም መንግስታዊ አካል የተመደበለትን በጀት ከአላማው ውጭ ማዋሉን፣ የበጀት አጠቃቀም ስርአት መጓደል ወይም ብክነት መኖሩን በራሱ ሲገነዘብ፣ ጥቆማ

ሲደርሰው ወይም በሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ ሪፖርት ሲቀርብለት የሂሳብ ምርመራ ወይም ኦዲት እንዲደረግ ሊያዝ ይችላል።

ለ. የሚሰጠው የኦዲት ትዕዛዝ የሚከናወነው በክልሉ ዋና ኦዲተር ወይም ዋናው ኦዲተር በሚወክለው አካል ይሆናል።

5. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1' ' ሀ' ' የተደነገገው የኦዲት ትእዛዝ የሚሰጠው በአፈጉባኤው አማካኝነት ሆኖ የኦዲት ትዕዛዙ፡-

ሀ. ሊመረመር የተፈለገውን አካል፤

ለ. የሚመረመረውን ጉዳይ፤ እና

ሐ. የኦዲት ሪፖርት የሚቀርብበትን ጊዜ፤ ያመለከተ መሆን አለበት።

6. ምክር ቤቱ የኦዲት ሪፖርቱን ከሰማ በኋላ እንደሁኔታው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 35 የተጠቀሱትን እርምጃዎች ይወስዳል።

አንቀጽ 32 ጥቆማ ስለማስተናገድ

ምክር ቤቱ ወይም ማንኛውም ኮሚቴ፡-

3. ጥቆማ ሊቀበልና ሊያስተናግድ ይችላል።

2. ጥቆማ እና አቤቱታ የሚቀበልበት እና የሚያስተናግድበት ዝርዝር አሠራር በጥቆማ አቀባበል መመሪያ መሠረት ይመራል።

አንቀጽ 33 የክትትል እና ቁጥጥር ሥራን ህዝቡ እንዲያውቀው ስለማድረግ

4. ምክር ቤቱ የምክር ቤቱን ተግባራት በቅንነት በመዘገብ ለህዝቡ መረጃን በሚያደርሱ የብዙሃን መገናኛ አማካኝነት ወይም በራሱ ድህረገፅ እና መፅሔት ሥራዎቹን ህዝብ እንዲታወቀው ያደርጋል።

5. ማንኛውም የመገናኛ ብዙሃን ዘገባ የምክር ቤቱን ክብርና ሞገስ የጠበቀ፣ ሀቀኝነት ላይ የተመሠረተ እና ሚዛናዊ የሆነ መሆን አለበት።

6. ምክር ቤቱ ወይም እያንዳንዱ ኮሚቴ መገናኛ ብዙሃንን የክትትል እና ቁጥጥሩ ሥራ አጋዥ ሚና እንዲኖራቸው በማድረግ ዜጎች በመንግሥታዊ አካላት ላይ በሚደረግ ክትትል እና ቁጥጥር ተሳታፊ እንዲሆኑ ያደርጋል።

አንቀጽ 34 በምክር ቤቱ ስለሚወሰዱ እርምጃዎች

1. ምክር ቤቱ በመንግሥታዊ አካላት ላይ እያደረገ ባለው ክትትል ቁጥጥር በሚያገኘው ግኝት መሠረት እርምጃዎች ሊወሰድ ይችላል።

2. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚወሰደው የመፍትሄ እርምጃ፡-

ሀ/ በመንግሥታዊ አካላት ላይ የተከሰተው ችግር ከህግ የመነጨ ከሆነ በህግ እንዲደገፍ ወይም ክፍተቱ በህግ እንዲሞላ ማድረግ፤

ለ/ በመንግሥታዊ አካላት ላይ የተከሰተው ችግር ከበጀት ጋር የሚያያዝ እና በሚመለከተው አካል የተረጋገጠ ከሆነ አስፈላጊውን የእርምጃ ማስተካከያ ማድረግ፤

ሐ/ መንግሥታዊ አካሉ ችግሩን እንዲያውቅና የፈፀመውንም ድክመት እንዲያርም መመሪያ መስጠት እና ድክመቱ መታረሙን መከታተል፤

መ/ ችግሩ ካልታረመ እና መሠረታዊ ከሆነ ለችግሩ ተጠያቂ በሆነው አካል ላይ በክልሉ ፕሬዚዳንት አማካኝነት እርምጃ እንዲወሰድ የማድረግ እና አፈፃፀሙን የመከታተል፤

ሠ/ ችግሩ የተፈጠረው ተጠሪነታቸው በቀጥታ ለምክር ቤቱ በሆኑ ሌሎች መንግሥታዊ አካላት ከሆነ በህግ መሠረት አስፈላጊውን እርምጃ መውሰድ

ሊሆን ይችላል።

ምዕራፍ ስድስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 35 የተሻሩ መመሪያዎች እና አሠራሮች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም።

አንቀጽ 36 መመሪያው የሚጻፍበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤት በአስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ ተፈፃሚ ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም

የምክር ቤቱ

አፈጉባኤ

የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የክርክር እና የውይይት ሥነ ሥርዓት መመሪያ

ቁጥር 8/2007 ዓ.ም

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

አንቀጽ 1 አውጪው አካል

አስተባባሪ ኮሚቴ በተሻሻለው የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ስነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ዓ.ም አንቀጽ 114 (10) እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ 2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የክልል ምክር ቤቱ የክርክር እና የውይይት ስነስርዓት መመሪያ ቁጥር 8./2002 ዓ/ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. #ህገመንግስት; ማለት የተሻሻለው የሶማሌ ብሔራዊ ክልላዊ ህገመንግስት ነው።
2. #ምክር ቤት; ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት ነው።
3. #አፈ-ጉባኤ; ማለት የክልል ምክር ቤት አፈ-ጉባኤ ነው።
4. "ደንብ" ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ነው።
5. #ተጋባዥ እንግዳ; ማለት በአንድ ጉዳይ ወይም አጀንዳ ላይ ሪፖርት እንዲያቀርብ ወይም እንዲያስረዳ ወይም በታዛቢነት እንዲሳተፍ በምክር ቤቱ ወይም በኮሚቴ የሚጋበዝ ማንኛውም ሰው ነው።
6. #የምክር ቤቱ ክብርና ሞገስ; ማለት ምክር ቤቱ በህገመንግሥት ከተሰጠው ደረጃ አኳያ በህብረተሰቡ ወይም በሌሎች አካላት ያለው ጥሩ ስም ነው።
7. “አላስፈላጊ ባህርያት ወይም አላስፈላጊ ተግባራት” ማለት የምክር ቤቱን ክብር እና ሞገስ የሚያበላሹ ተግባራት ሆነው እንደ ዝሙት፣ ስካር፣ በአልባሌ ቦታዎች ማሳለፍ፣ አሉባልታ፣ የማታለል ተግባራትን እና የመሳሰሉትን የሚያጠቃልሉ ናቸው።
8. “የስብሰባ ዓይነቶች” ማለት በምክር ቤቱ የሚካሄዱ መደበኛ እና አስቸኳይ ስብሰባዎች ናቸው።
9. "አባል" ማለት የምክር ቤቱ አባል ነው።

አንቀጽ 4 አተረጓጎም

በዚህ መመሪያ ለሚፈጠር የህግ ወይም የአሠራር ክፍተት በደንቡ አንቀጽ 3 መሰረት ይሞላል።

አንቀጽ 5 ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ፡-

1. በምክር ቤቱ የሃሳብ ልዩነት በአግባቡ የሚስተናገድበት፣ የአብላጫ ድምጽ የሚከበርበት፣ የአነስተኛ ድምጽ የሚደመጥበት ዲሞክራሲያዊ የአሰራር ባህል እንዲዳብር ማስቻል፤ እና
2. አባላት በምክር ቤቱ ስብሰባ ላይ የሚያደርጉት ንግግር እና የሚከተሉት ሥነ ምግባር የምክር ቤቱን ክብርና ሞገስ የጠበቀ እንዲሁም የአባላቱን፣ የዜጎችንና የሌሎች አካላትን ክብር የማይነካ በዝርዝር ህግ የሚመራ እንዲሆን፤

ማድረግ ነው።

አንቀጽ 6 የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በማናቸውም የምክር ቤቱ የስብሰባ ዓይነቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ምዕራፍ ሁለት

ስለስብሰባ አካሄድ እና አመራር

አንቀጽ 7 ስብሰባ ለማካሄድ አስፈላጊ የሆኑ ሁኔታዎች

የምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት በደንቡና በዚህ መመሪያ መሰረት ስብሰባ ለማካሄድ አስፈላጊ የሆኑ፡-

1. የመሰብሰቢያ አዳራሹ የመብራት፣ የድምጽ እና የምስል መሳሪያዎች ዝግጁ መሆናቸውን ያረጋግጣል።
2. በምክር ቤቱ ስብሰባ ላይ ድጋፍ የሚሰጡ ሰራተኞች በተመደበላቸው የስራ ቦታ መገኘታቸውን ያረጋግጣል።

አንቀጽ 8 የስብሰባ ሰዓት መድረሱን ስለማሳወቅ

1. በምክር ቤቱ ስብሰባ ዕለት አባላት ወደ ምክር ቤቱ አዳራሽ እንዲገቡ ለማስቻል የስብሰባው ሰዓት መድረሱን የሚያመላክት ደወል ይደወላል፤ ወይም በሌላ አመቺ በሆነ መንገድ ይገለጻል።

2. በምክር ቤቱ ስብሰባ ዕለት፡-

ሀ/ የስብሰባው ሰዓት መድረሱን ለማመላከት በምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት የሚመለከተው የስራ ሂደት ክፍል ይመደባል።

አንቀጽ 9 አባላት በምክር ቤቱ ስብሰባ ላይ መገኘታቸውን ስለማረጋገጥ

5. ማንኛውም አባል፡-

ሀ/ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት፤ ወይም

ለ/ በሚመለከተው አካል ፈቃድ፤

ካልሆነ በስተቀር በማንኛውም የምክር ቤቱ ስብሰባዎች ላይ መገኘት አለበት።

6. አባላት በደንቡ አንቀጽ 18 እና በዚህ መመሪያ መሰረት ወደ ምክር ቤቱ አዳራሽ ገብተው ቦታቸውን እንዲያዙ የምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት የስም መቆጣጠሪያ ቅጽ ለአባላት ያቀርባል።

7. ስብሰባው ላይ የተገኙ አባላት በቀረበላቸው የስም መቆጣጠሪያ ቅጽ ላይ በስብሰባው ስለመገኘታቸው በስማቸው አንፃር ፊርማቸውን ያኖራሉ።

8. በዚህ አንቀጽ መሰረት በዕለቱ የተገኘውን ሰው የሚያመለክተው የስም መቆጣጠሪያ ቅጽ በሰነድነት ይያዛል።

አንቀጽ 10 ለስብሰባው አስፈላጊ ሁኔታዎች አለመሟላት

2. በዚህ መመሪያ እና በደንቡ መሰረት የምክር ቤቱን ስብሰባ ለማካሄድ፡-

ሀ. አስፈላጊ ሁኔታዎች ያልተሟሉ ከሆነ፤ ወይም

ለ. ከአቅም በላይ የሆነ ሁኔታ ያጋጠመ እንደሆነ፤

የምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት ወዲያውኑ ለአፈገብኤው ማሳወቅ አለበት።

3. አፈገብኤው አስፈላጊ ሁኔታዎች ባለመሟላታቸው ወይም ከአቅም በላይ የሆነ ሁኔታ በማጋጠሙ ምክንያት የምክር ቤቱን ስብሰባ ለማካሄድ ያልተቻለ መሆኑን ሲያረጋግጥ በምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት አባላት እንዲያውቁት ያደርጋል።

አንቀጽ 11 ስለ ምክር ቤቱ ምልዐተ ጉባኤ

1. በህገመንግስቱ አንቀጽ 55 ንዑስ አንቀጽ 1 ወይም በደንቡ መሠረት አባላቱ ከሁለት ሦስተኛ በላይ ከተገኙ የምክር ቤቱ ምልዐተ ጉባኤ ይሆናል።
2. አፈጉባኤው ምልዐተ ጉባኤ መሙላቱን በሚመለከተው የምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት ክፍል አማካኝነት ያረጋግጣል።

አንቀጽ 12 ስለምክር ቤቱ ስብሰባ አጀማመር

- 1 አባላት በመሰብሰቢያ አዳራሹ ቦታቸውን ከያዙና ሌሎች አስፈላጊ ሁኔታዎች ከተሟሉ በኋላ አፈጉባኤው በፕሮቶኮል አማካኝነት ቦታውን በመያዝ የምክር ቤቱን ስብሰባ በመደሻ ድምጽ ይከፍታል።
- 2 አፈጉባኤው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 11 መሠረት ምልዐተ ጉባኤ መሙላቱን ካረጋገጠ በኋላ ይህንኑ ለምክር ቤቱ በመግለጽ እና የእሳቱን አጀንዳ በማስተዋወቅ ስብሰባውን ይጀምራል።
3. የምክር ቤቱ አጀንዳ አቀራረፅ እና አቀራረብ መመሪያ ቁጥር 2/2007 ዓ.ም መሰረት ይመራል።

አንቀጽ 13 የምክር ቤቱ ስብሰባ በግልጽ የሚካሄድ ስለመሆኑ

3. የሚከተሉት የምክር ቤቱ ስብሰባዎች በህገመንግስቱ አንቀጽ 54 ንዑስ አንቀጽ 4 ወይም በደንቡ መሰረት በግልጽ ይካሄዳሉ።
 - ሀ/ መደበኛ ስብሰባ፣
 - ለ/ አስቸኳይ ስብሰባ፣
4. በንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም በህገ መንግስቱ አንቀጽ 54 ንዑስ አንቀጽ 4 ም/ቤቱ ፅ ስብሰባ ሚ ካሂ።:-
 - ሀ. በምክር ቤቱ 1/3ኛ አባላት ድምጽ ተደግፎ የቀረበ ሞክረኛ ወይም
 - ለ. በክልሉ የህግ አስፈጻሚ አካል የቀረበ ሞክረኛ
 በምክር ቤቱ አባላት ከግማሽ በላይ ድምጽ ተቀባይነት ሲያገኝ ዝግ ስብሰባ ይካሄዳል።

ምዕራፍ ሦስት
የምክር ቤቱ የስብሰባ ጊዜ ቦታ እና የስብሰባ አጠራር

አንቀጽ 14 የምክር ቤቱ የስብሰባ ጊዜ

1. ምክር ቤቱ በህገ መንግስቱ አንቀጽ 54 ንዑስ አንቀጽ 1 ወይም በደንቡ አንቀጽ 12 መሰረት ቢያንስ በዓመት ሁለት ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ያደርጋል። በዚህም መሰረት፡-
 - ሀ. የካቲት
 - ለ. ሐምሌ
2. መደበኛ ስብሰባ በማያደርግበት ወቅት በማንኛውም ጊዜ አፈጉባኤው አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።
4. የምክር ቤቱ መደበኛ ስብሰባ ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 በተቀመጠው ጊዜ በማንኛውም ቀን ይካሄዳል።
5. የምክር ቤቱ አስቸኳይ ስብሰባ ስብሰባው የተጠራበት ጉዳይ ዕልባት እስኪያገኝ ድረስ በማንኛውም የሳምንቱ ቀናት ሊካሄድ ይችላል።
6. ምክር ቤቱ በዚህ መመሪያ መሰረት ምክር ቤቱ ዝግ ስብሰባ እንዲካሄድ ሲወስን የስብሰባውን ጊዜ እንደ ዝግ ስብሰባው ሁኔታ ይወሰናል።

አንቀጽ 15 የምክር ቤቱ የስብሰባ ቦታ

4. የምክር ቤቱ መደበኛ ስብሰባ በምክር ቤቱ ውስጥ ለዚሁ በተዘጋጀ የስብሰባ አዳራሽ ይካሄዳል።
5. የምክር ቤቱ አስቸኳይ ስብሰባ አፈጉባኤው አመቺ ነው ባለው ቦታ ይካሄዳል።
6. የዝግ ስብሰባ መሰብሰቢያ ቦታ እንደ ዝግ ስብሰባው ሁኔታ በአፈጉባኤው የሚወሰን ይሆናል።

አንቀጽ 16 የስብሰባ አጠራር ዘዴ

ምክር ቤቱ የተለያዩ ስብሰባዎችን ለመጥራት የሚጠቀምበት የማስታወቂያ ዘዴ በተቻለ መጠን አባላትና ሌሎች የሚመለከታቸው አካላት በግልጽ ሊያዩት፣ ሊሰሙት ወይም ሊያውቁት የሚያስችል መሆን አለበት።

አንቀጽ 17 የመደበኛ ስብሰባ አጠራር

1. የምክር ቤቱ መደበኛ ስብሰባ መሰብሰቢያ ጊዜ እና ቀናት በደንቡና በዚህ መመሪያ በግልጽ የተደነገገ በመሆኑ ስብሰባውን ለማካሄድ የተለየ ጥሪ ለአባላት ማድረግ አስፈላጊ አይደለም።
2. መደበኛ ስብሰባ በንኡስ አንቀጽ 1 በተጠቀሱት ቀናት የማይካሄድ ከሆነ አፈገብኤው በምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት አማካኝነት አባላት እንዲያውቁ ያደርጋል።

አንቀጽ 18 የአስቸኳይ ስብሰባ አጠራር

1. በህገ መንግስቱ አንቀጽ 54 ንኡስ አንቀጽ 4 ወይም በደንቡ አንቀጽ 13 መሰረት፡-
 - ሀ. ምክር ቤቱ መደበኛ ስብሰባ በማያደርግበት ወቅት ሲሆን፣ እና
 - ለ. የክልሉ ርዕሰ መስተዳድር ወይም ከምክር ቤቱ አባላት መካከል ከአንድ ሦስተኛ በላይ አስቸኳይ ስብሰባ እንዲጠራ ከጠየቁ፣

አፈገብኤው የምክር ቤቱ አስቸኳይ ስብሰባ የተለያዩ የመገናኛ ዘዴዎችን በመጠቀም መጥራት አለበት።
2. የምክር ቤቱ አባላት አስቸኳይ ስብሰባ እንዲጠራ የሚያደርጉት የድጋፍ ፊርማ በማሰባሰብ እና የዚህን አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 "ለ" መስፈርት በማሟላት ይሆናል።

አንቀጽ 19 የአቀማመጥ ፕሮቶኮል

1. አፈገብኤው የሚመለከታቸውን በማማከር የምክር ቤቱ ስብሰባ በሚካሄድበት አዳራሽ ውስጥ የአባላትን ወይም የተጋባዥ እንግዶችን አቀማመጥ ይወስናል።

2. አፈገባኤው ከላይ በንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት የወሰነውን የአቀማመጥ ፕሮቶኮል አፈጻጸም የምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት ክትትልና ቁጥጥር እንዲያደርግ መመሪያ ይሰጣል።

ምዕራፍ አራት
በምክር ቤቱ ስለሚካሄድ ክርክር

አንቀጽ 20 የምክር ቤቱ የሥራ ቋንቋ

1. በህገመንግስቱ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 2 እና በደንቡ አንቀጽ 20 መሰረት የምክር ቤቱ የሥራ ቋንቋ አማርኛ ነው። ማንኛውም የምክር ቤቱ ውይይት በአማርኛ ቋንቋ ይካሄዳል።
2. የንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፦
 - ሀ. ማንኛውም የምክር ቤቱ አባል በምክር ቤቱ ስብሰባ ወቅት በቋንቋው የመናገር መብት አለው።
 - ለ. አባላት ሀሳባቸውን በሚገልፁበት ጊዜ ምክር ቤቱ የትርጉም አገልግሎት ባዘጋጀላቸው እና ሀሳባቸውን በሚገባ በሚገልፁበት ቋንቋ ለመናገር ይችላሉ፤
3. አባላት የትርጉም አገልግሎት ከተዘጋጀላቸው ቋንቋዎች ውጭ የሚናገሩ ከሆነ የራሳቸውን ተርጓሚ ይዘው ሊመጡ ይችላሉ።

አንቀጽ 21 የትርጉም አገልግሎት ስለማዘጋጀት

1. በምክር ቤቱ ውይይት ወቅት አባላት የሚገባበትን ሁኔታ ለመፍጠር በተቻለ መጠን የትርጉም አገልግሎት ይዘጋጃል።
2. በምክር ቤቱ ውይይት ቀን በእንግዲነት የሚገኙ እንግዶች የምክር ቤቱን ውይይት መከታተል የሚያስችላቸው የትርጉም አገልግሎት በምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት የሚመለከተው ክፍል አማካኝነት ይዘጋጃል።

- 3. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 22 ንዑስ አንቀጽ 4 መሰረት የራሳቸውን ተርጓሚ ለሚጠቀሙ አባላት ምክር ቤቱ ጊዜያዊ የትርጉም መገልገያ ያዘጋጃል።

አንቀጽ 22 አግባብነት ያለው የትርጉም አገልግሎት ስለመስጠት

አንድ አባል በምክር ቤቱ ስብሰባ ላይ ሀሳቡን በተርጓሚ በሚገልጽበት ጊዜ፡-

- 1. በተናጋሪው እና በተርጓሚው መካከል የትርጉም ስህተት መፈጠር የለበትም።
- 2. በተናጋሪው እና በተርጓሚው መካከል መሰረታዊ የሆነ የትርጉም ስህተት ተፈጥሯል የሚል ማንኛውም አባል አፈጉባኤውን በማስፈቀድ የማስተካከያ ሀሳብ ሊያቀርብ ይችላል።

አንቀጽ 23 የስብሰባ አመራር

- 1. በሕገ መንግስቱ አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ 1 ወይም በደንቡ አንቀጽ 19 መሠረት ማናቸውም የምክር ቤቱ ስብሰባ በአፈጉባኤው ይመራል።

- 2. አፈጉባኤው የምክር ቤቱን ስብሰባ በሚመራበት ወቅት፡-

- ሀ. ገለልተኛ፣ፍትሃዊና ሚዛናዊ የሆነ መርህን መከተል አለበት።

- ለ. የስብሰባው አካሄድ የሀገርን ክብር የጠበቀ እንዲሆን ማድረግ አለበት።

- ሐ. የምክር ቤቱን ክብርና ምገስ የጠበቀ ስብሰባ እንዲሆን ማድረግ አለበት።

- 3. አፈጉባኤው ፡-

- ሀ. በራሱ አስተያየት የተለየ የመናገር እድል ለአባላት ለመስጠት ሲፈልግ የሚመለከታቸውን አካላት ተሳትፎ ግምት ውስጥ ያስገባ መሆን አለበት።

- ለ. በምክር ቤቱ ውይይት ላይ የስነስርዓት ጥያቄ ለሚያነሳ አባል ቅድሚያ የመናገር እድል መስጠት አለበት።

- ሐ. በአጀንዳነት በቀረበ ጉዳይ ላይ የሚደረግ ውይይት በተያዘለት ጊዜ ውስጥ እንዲጠናቀቅ ያደርጋል።

- መ. በምክር ቤቱ ውይይት ወቅት በአጀንዳው ላይ ከአባላት የተነሱ የተለያዩ ሃሳቦችን ለውሳኔ አሰጣጥ በሚያመች መልኩ በማደራጀት በድምጽ አሰጣጥ መመሪያ ቁጥር 4/2007 ዓ.ም መሰረት ድምጽ እንዲሰጥበት ያደርጋል።

4. ማንኛውም አባል ሀሳቡን በሚገልጽበት ጊዜ በደንቡና በዚህ መመሪያ የተደነገጉ የስነምግባርና የስነስርዓት ድንጋጌዎችን ካልተላለፈ በስተቀር አፈጉባኤው ጣልቃ ገብቶ ንግግሩን ማቋረጥ የለበትም፡፡

አንቀጽ 24 ምክር ቤቱ ክርክር የሚያደርግባቸው ጉዳዮች

2. በደንቡ በሌላ ሁኔታ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ጉዳዮች ምክር ቤቱ ክርክር የሚያደርግባቸው ይሆናሉ፡፡

- ሀ. አፈጉባኤውንና ምክትል አፈጉባኤውን ለመምረጥ የሚቀርብ ሞሽን፤
- ለ. የኮሚቴ አባላትንና ምክር ቤቱ በህግ መሰረት በሚወከልባቸው አካላት ውስጥ የሚወከሉ አባላት ለመወከል፣ ለማስመረጥና ለማሟላት በአፈጉባኤው የሚቀርብ ሞሽን፤
- ሐ. ዝግ ስብሰባ ለማካሄድ በሚቀርብ ሞሽን፤
- መ. አንድ አባል ከባድ ወይም ተደጋጋሚ የስነ ምግባር ጉድለት ሲፈጽም የሚቀርብ ሞሽን ፣
- ሠ. በአንድ አባል የተላለፈ የጥፋት ውሳኔ እንዲነሳለት የሚቀርብ ማሸን ፣
- ረ. በዕለታዊ አጀንዳ የተቀረጸን ጉዳይ ለሌላ ጊዜ እንዲተላለፍ ወይም በተያዘው ቅደም ተከተል እንዲፈጸም ወይም ቅድሚያ እንዲሰጠው የሚጠይቅ ሞሽን፤
- ሰ. በኮሚቴ በቀረበ ሪፖርት ላይ ውይይት ካደረገ በኋላ ውሳኔ እንዲሰጥበት የሚጠይቅ ሞሽን፤
- ሸ. ምክር ቤቱ በአንድ አጀንዳ ላይ በቂ ውይይት ስላደረገ ውይይቱ ቆሞ ውሳኔ እንዲተላለፍ የሚጠይቅ ሞሽን፤
- ቀ. በአጀንዳ ላይ ውይይት ከተደረገ በኋላ ውሳኔ ለሌላ ጊዜ እንዲተላለፍ የሚጠይቅ ሞሽን፤
- በ. አጀንዳው ተጨማሪ ውይይት የሚያስፈልገው መሆኑን የሚጠይቅ ሞሽን፤

- ተ. ለውሳኔ አሰጣጥ ይረዳ ዘንድ እንዲቀርብ የተፈለገ ማስረጃ ያልቀረበ መሆኑን የሚጠይቅ ሞሽን፤
- 2. በዚህ መመሪያ መሰረት ምክር ቤቱ ተወያይቶ ውሳኔ ወይም አስተያየት እንዲሰጥበት የሚጠይቁ የሚከተሉት ሞሽኖች ሊቀርቡ ይችላሉ።
 - ሀ. መሰረታዊ ሞሽን ወይም
 - ለ. የምክር ቤቱን አሰራር የሚመለከቱ የተለያዩ ሞሽኖች፤
- 3. ማንኛውም ለምክር ቤቱ የሚቀርብ ሞሽን በምክር ቤቱ የሞሽን አቀራረብ መመሪያ መሰረት ይፈጸማል።

አንቀጽ 25 ክርክር የማይደረግባቸው ጉዳዮች

- 4. በደንቡ በሌላ ሁኔታ ካልተደነገገ ወይም በምክር ቤቱ ውሳኔ ካልሆነ በስተቀር ከላይ በአንቀጽ 24 ከተዘረዘሩት ውጭ የሚቀርብ ሞሽን ክርክር አይደረግበትም።
- 5. ለምክር ቤቱ በቀረበ ሞሽን ላይ ክርክር ይደረግበት ወይስ አይደረግበት የሚል ክርክር ከተነሳ አፈጉባኤው ምክር ቤቱ በድምጽ እንዲወስን ሊያደርግ ይችላል።
- 6. ከላይ በንኡስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም የደንቡን ድንጋጌዎች በመጻረር ሊቀርብ አይችልም።

አንቀጽ 26 ሀሳብን በነፃነት የመግለፅ መብት

- 1. ማንኛውም አባል በህገ መንግሥቱ አንቀጽ 48 ንዑስ አንቀጽ 4 እና በደንቡ አንቀጽ 24 ንዑስአንቀጽ 1 መሠረት በምክር ቤቱ ስብሰባ ሃሳቡን በነፃነት የመግለፅ መብቱ የተጠበቀ ነው።
- 2. ሀሳብን በነፃነት የመግለጽ መብት እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም አባል በደንቡና በዚህ መመሪያ የተደነገገውን የንግግር ሥነ ስርዓትና ሥነ ምግባር ማክበር አለበት።

አንቀጽ 27 ስለ ምክር ቤት አባላት የንግግር ሥነ ምግባር

- 1. ማንኛውም አባል በደንቡ አንቀጽ 24 እና በዚህ መመሪያ መሠረት በምክር ቤቱ የሚያደርገው ንግግር፡-

- ሀ. ከተያዘው አጀንዳ ጋር አግባብነት ያለው መሆን አለበት።
- ለ. አጭር፣ ግልፅና ያልተደጋገመ መሆን አለበት።
- ሐ. ለንግግር የተፈቀደለትን ጊዜ ያከበረ መሆን አለበት።
- መ. በቅን ልቦና ወይም በእውነት ላይ የተመሠረተ መሆን አለበት።
- ሠ. የምክር ቤቱን፣ የምክር ቤቱን አባላት፣ የሌሎችን ሰዎች እና ተቋማትን ክብርና ሞገስ የጠበቀ መሆን አለበት።
- ረ. ሀሳብን የመግለፅ፣ የመደገፍ ወይም የመቃወም መርህን የተከተለ እና የሌሎች አባላትን ሃሳብ የመግለጽ መብት ያከበረ መሆን አለበት።

2. ማንኛውም አባል በፍርድ ቤት በተያዘና ውሳኔ ባልተሰጠው ጉዳይ ላይ ተመስርቶ ንግግር ማድረግ ወይም ሀሳብ መስጠት የለበትም።
3. ማንኛውም አባል የክልሉን፣ የሀገሪቱንና የህዝቦቿን ሰላምና ፀጥታ የሚያውክ ንግግር ማድረግ የለበትም።
4. ማንኛውም አባል በምክር ቤቱ ስብሰባ ወቅት በጋለሪ ላይ ያለን እንግዳ ማነጋገር፣ መጥራት ወይም ጠቅሶ አስተያየት መስጠት ወይም ለምስክርነት መጠቆም የለበትም።
5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ቢኖርም አፈገብኤው የምክር ቤቱን ክርክር ለመከታተል ተጋብዘው በጋለሪ ላይ ያሉ እንግዶችን ለምክር ቤቱ ሊያስተዋውቅ ይችላል።
6. አንድ አባል ሃሳቡን በመግለጽ ሂደት ላይ እያለ ማንኛውም ሰው በማጉረምረም፣ በመጮህ፣ በማጨብጨብ፣ በማፋጨት እና በማንኛውም ሌላ ስነ ምግባር የጎደለው ሁኔታ ንግግሩን ማቋረጥ የለበትም።
7. ማንኛውም አባል የመናገር ነፃነቱን ተጠቅሞ የገንዘብ ጥቅም የሚያገኝበትን ወይም ጥቅም የተቀበለበትን ማንኛውንም ድርጅት ማስተዋወቅ የለበትም።

አንቀጽ 28 የምክር ቤት አባል የመናገር ዕድል ስለሚያገኝበት ሁኔታ

1. ማንኛውም ሀሳብ ለመስጠት የሚፈልግ ወይም የስነስርዓት ጥያቄ ያለው አባል ለአፈገብኤው በሚታይ መልኩ እጁን ከፍ አድርጎ ማሳየት አለበት።
2. ሁለት ወይም ከዚያ በላይ የሆኑ አባላት በተመሳሳይ ጊዜ የመናገር እድል የጠየቁ እንደሆነ የመናገር እድሉ የሚሰጠው አባል ቅደም ተከተል እና ብዛት በአፈገብኤው ይወሰናል።

3. ማንኛውም ሃሳቡን ለመግለጽ የሚፈልግ አባል የመናገር ዕድል የሚያገኝበት ሁኔታ በሚመለከተው መመሪያ መሰረት ይመራል።

አንቀጽ 29 አግባብ ባልሆነ ሁኔታ የመናገር እድል መጠየቅ የተከለከለ ስለመሆኑ

5. ማንኛውም የመናገር እድል በመጠየቅ ላይ ያለ አባል ዕድሉ ሳይሰጠው መናገር የለበትም።
6. ማንኛውም የመናገር አድል ለማግኘት የሚፈልግ አባል ድምፅ በማስማት፣ ተገቢ ያልሆነ እንቅስቃሴ እና ጠባይ በማሳየት የንግግር እድል ለማግኘት መሞከር የለበትም።
7. የመናገር እድል ሳይሰጠው እንደተሰጠው በመቁጠር ንግግር የጀመረ አባልን አፈ-ጉባኤው ንግግሩን ያስቆማል። የመናገር እድሉን ለተፈቀደለት አባል ይሰጣል።
8. ማንኛውም አባል በመናገር ላይ እያለ አፈ-ጉባኤው ሲያቋርጠው ንግግሩን ማቆም እና በአፈ-ጉባኤው የሚሰጠውንም መመሪያ ማክበር አለበት።

አንቀጽ 30 በአንድ ጉዳይ ላይ አንድ ጊዜ ብቻ ስለመናገር

1. አንድ አባል በአንድ ስብሰባ ላይ በቀረበ አንድ ጉዳይ ላይ ከአንድ ጊዜ በላይ ለመናገር አይችልም።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም፡
 - ሀ. በአንድ ጉዳይ ላይ ሞሽን ያቀረበ አባል በዚህ ጉዳይ ላይ አዲስ ሃሳብ ሳይጨምር ሃሳቡን ለማስተካከል ወይም በሃሳቡ ዙሪያ የዕርምጃ አስተያየት ለመስጠት በአፈ-ጉባኤው ፈቃድ ድጋሚ ሊናገር ይችላል።
 - ለ. አንድ ጉዳይ ላይ ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ ያቀረበ ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች አባላት በአንድ ጉዳይ ላይ ከአንድ ጊዜ በላይ ሊናገሩ ይችላል(ሉ)።
 - ሐ. ማንኛውም መንግስታዊ አካል በአንድ ጉዳይ ላይ ከአንድ ጊዜ በላይ ሊናገር ይችላል።
 - መ. አፈ-ጉባኤው የሚሰጣቸው ገለፃዎች ፣ በማንኛውም አካል ወይም ግለሰብ ለምክር ቤቱ እንዲሰጥ የተፈለገ ማብራሪያ ወይም ምስክርነት፣ የጊዜ ገደብ አይደረግበትም።

3. ማንኛውም የመናገር ዕድል ያገኘ አባል በዚያው ጉዳይ ላይ የስነ ስርዓት ጥያቄ ለማንሳት የፈለገ እንደሆነ የስነ ስርዓት ጥያቄ አቀራረብን ለመወሰን በወጣ መመሪያ ቁጥር 3./2007 ዓ.ም መሰረት የስነ ስርዓት ጥያቄ ለማቅረብ ይችላል።

አንቀፅ 31 ሀሳብን ስለማንሳት

3. ማንኛውም ለውይይት ሀሳብ (ሞሽን) ያቀረበ አባል በጉዳዩ ላይ ውሳኔ ከመሰጠቱ በፊት በማንኛውም ሰዓት ያቀረበውን ሀሳብ ለማንሳት ይችላል።
4. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 መሠረት ሀሳቡን እንዳነሳም በጉዳዩ ላይ የተጀመረው ውይይት ይቆያል።

አንቀፅ 32 ስለ ምክር ቤት አባላት የንግግር ሥነ ሥርዓት

4. ማንኛውም አባል የመናገር እድል እንደተሰጠው ንግግሩን ሲጀምር «አመሰግናለሁ የተከበሩ አፈ ጉባኤ» ማለት ይኖርበታል።
5. አንድ አባል በንግግሩ፡-
 3. የመንግሥት ከፍተኛ ባለሥልጣን ለመጥቀስ ሲፈልግ «ክብርት» ወይም «ክቡር» የሚል ቃል መጠቀም ይኖርበታል።

አንቀፅ 33 ጽሁፍ በማንበብ ንግግር ማድረግ የተከለከለ ስለመሆኑ

1. አስቀድሞ በአፈጉባኤው ካልተፈቀደለት በስተቀር ማንኛውም አባል ዕሁፍ እያነበበ ንግግር ለማድረግ አይችልም።
2. የንዑስ አንቀፅ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ አባላት አጫጭር ማስታወሻ በማዘጋጀት ሊናገሩ ይችላሉ።

አንቀጽ 34 ውይይትን ስለማጠናቀቅ

5. ማንኛውም ምክር ቤቱ ውይይት የሚደርግበት ጉዳይ የሚካሄደው ውይይት ለአጀንዳው በተያዘለት ጊዜ ውስጥ ይጠናቀቃል።

6. ማንኛውም አባል በአንድ ጉዳይ ላይ በቂ ውይይት ተደርጓል ብሎ ሲያምን በ "----- " ላይ እየተደረገ ያለው ውይይት በቂ በመሆኑ ውይይቱ እንዲጠቃለል የሚል ሀሳብ ሊያቀርብ ይችላል።
7. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የቀረበው ሀሳብ በአፈገባኤው ተቀባይነት ሲያገኝ ወይም አፈገባኤው በጉዳዩ ላይ በቂ ውይይት ተደርጓል ብሎ ሲያምን ውይይቱ ተጠናቆ ድምፅ አሰጣጥ መመሪያ ቁጥር 4./2007 ዓ.ም መሠረት ውሳኔ እንዲሰጥበት ያደርጋል።
8. ማንኛውም ጉዳይ ለውሳኔ ከቀረበ በኋላ በጉዳዩ ላይ ሀሳብ ሊሰጥ ወይም ውይይት ሊደረግበት አይችልም።

አንቀጽ 35 ስለምክር ቤቱ ቃለገባኤ

6. ማንኛውም የምክር ቤቱ ስብሰባ በቃለገባኤ ይመዘገባል።
7. የምክር ቤቱ ስብሰባ ቃለገባኤ አመዘጋገብ እና አያያዝ ዝርዝር አሰራር በቃለገባኤ እና ኦዲዮቪዥኖች አገልግሎት መመሪያ ቁጥር 10/2007 መሰረት ይፈጸማል።

ምዕራፍ አምስት
እንግዶችን ስለመጋበዝ እና የምክር ቤቱን ክርክር ለሕዝብ ስለማሳወቅ

አንቀጽ 36 የምክር ቤቱን ክርክር በአካል ተገኝቶ ስለመከታተል

1. በደንቡ ወይም በዚህ መመሪያ መሰረት ማንኛውም ሰው በምክር ቤቱ ተጋብዞ ወይም በራሱ ጠይቆ የምክር ቤቱን ክርክር በአካል ተገኝቶ ሊከታተል ይችላል።
2. የምክር ቤቱ በንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት እንግዶችን የሚቀበለው የምክር ቤቱ አዳራሽ የእንግዶች መቀበያ ጋለሪ በሚችለው መጠን ይሆናል።

አንቀጽ 37 የምክር ቤቱን ክርክር ሂደት ለህዝብ ስለማሳወቅ

3. የምክር ቤቱ የክርክር ሂደት አመቺ በሆነ የክልሉ የመገናኛ ብዙሃን አማካኝነት ህዝብ እንዲያውቀው ሊደረግ ይችላል።
4. የንኡስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም፡-

ሀ/ በምክር ቤቱ ፈቃድ ካልሆነ በስተቀር የምክር ቤቱን የዝግ ስብሰባ ክርክር ማሳተም ወይም ማሰራጨት የተከለከለ ነው።

ለ/ የምክር ቤቱን ያልተጠናቀቀና በሂደት ላይ ያለን ክርክር ወይም ምክር ቤቱ በመስማት ላይ ያለውን ምስክርነት ወይም ያልተጠናቀቀ የኮሚቴ ሪፖርት በምክር ቤቱ ፈቃድ ካልሆነ ማተምና ማሰራጨት ክልክል ነው።

ሐ/ ማንኛውም በምክር ቤቱ የክርክር ቃለጉባኤ እንዳይካተት ወይም እንዲወገድ በአፈጉባኤው ትዕዛዝ የተሰጣቸው ጉዳዮች ማተምና ማሰራጨት ክልክል ነው።

መ/ በምክር ቤቱ ክርክር ላይ የተመሰረተ ማንኛውንም ሀሰት የሆነ ወይም የተዛባ መረጃ ወይም ሪፖርት ማሰራጨት ክልክል ነው።

ሠ/ ማንኛውም ሰው የምክር ቤቱን ውይይት በቁንጽል በመውሰድ የምክር ቤቱን ስራ በሚያንኳስስ ሁኔታ ወይም በሚያዛባ ሁኔታ ማቅረብ ክልክል ነው።

ረ/ ማንኛውም ሰው ሆን ብሎ የአባልን ንግግር መሸራረፍ ወይም ያልሆነውን አስመስሎ ማቅረብ የተከለከለ ነው።

አ

ን 1. ማንኛውም በምክር ቤቱ ስብሰባ ላይ የሚመደብ ድጋፍ ሰጪ ሰራተኛ የምክር ቤቱን ስብሰባ በማያውክ ሁኔታ ስራውን ማከናወን አለበት።

ቀ 2. ማንኛውም ድጋፍ ሰጪ ሰራተኛ ከተሰጠው ስልጣንና ተግባር አንፃር ፡-

3 ሀ/ የምክር ቤቱን ክብርና ሞገስ መጠበቅና ማስጠበቅ አለበት።

8 ለ/ የምክር ቤቱን የስብሰባ ስነ ስርዓት ማክበር እና ማስከበር ይገባዋል።

የ 3. ማንኛውም ድጋፍ ሰጪ ሰራተኛ ከላይ በ30-ስ አንቀጽ 2 የተደነገገውን የምክር ቤቱን ክብርና ሞገስ ያልጠበቀ እና ስነ ስርዓት ያላከበረ እንደሆነ አፈጉባኤው ማሳሰቢያ ይሰጠዋል፤ ወይም ሌሎች አስፈላጊ እርምጃዎችን ይወስዳል።

ፍ

ሰ

4. አፈጉባኤው ከላይ በንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት ከወሰደው አርምጃ በተጨማሪ በድጋፍ ሰጪው ሰራተኛ ላይ በህግ መሰረት አስፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ ሊያዝ ይችላል።

ምዕራፍ ስድስት

የሱብሰባ ሥነሥርዓት እና ሥነምግባር ስለማስከበር

አንቀጽ 39. የሱብሰባ ሥነምግባር እና ሥነሥርዓት ስለማስከበር

አፈጉባኤው ሥነሥርዓት የሚያስከብርበትና የራሱን ወይም የምክር ቤቱን ውሳኔ የሚያስፈፅምበት አስፈላጊው ሥልጣን በደንቡ ወይም በዚህ መመሪያ ተሰጥቶታል።

1. በደንቡ ወይም በዚህ መመሪያ የተደነገጉ የንግግር ሥነሥርዓቶች እና ሥነምግባሮች ሲጣሱ አፈጉባኤው፡-
 - ሀ. የንግግር ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር የጣሰውን አባል ንግግር ያስቆማል፤ ወይም
 - ለ/ ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር የጣሰውን አባል በስም ጠቅሶም የእርምት ማሳሰቢያ ይሰጣል።
2. የንግግር ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር ጥሶ በመናገር ላይ የነበረው አባል ማሳሰቢያውን ተቀብሎ ይቅርታ ከጠየቀ በኋላ ሲፈቀድለት ንግግሩን ሊቀጥል ይችላል።
3. አፈጉባኤው ፡-
 - ሀ. አንድ አባል በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የተሰጠውን የእርምት ማሳሰቢያ የማያከብር ከሆነ ወይም ከሥነሥርዓት ወይም ከሥነምግባር ውጪ የሆነ ባህሪ አሳይቷል ብሎ ካመነ ከሱብሰባው ሊያስወጣው ይችላል።
 - ለ. ከላይ በ“ሀ” መሠረት እንዲወጣ የታዘዘው አባል ወዲያውኑ ከሱብሰባው መውጣት አለበት።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3/ሀ/ መሠረት የተሰጠውን ትዕዛዝ የማያከብር አባል በምክር ቤቱ ለዚህ ስራ በተመደበ የጸጥታ አካል ተገዶ እንዲወጣ አፈጉባኤው ሊያዝ ይችላል።

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4/ሀ/ መሠረት በአፈገባኤው ትዕዛዝ ከም/ቤቱ የወጣ አባል እንደሁኔታው አስከ ሁለት ተከታታይ የሱብሰባ ቀናት በአፈገባኤው ሊታገድ ይችላል።

6. በንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት ተገዶ ከምክር ቤቱ የሱብሰባ አዳራሽ እንዲወጣ የተደረገ ማንኛውም አባል፡-

ሀ/ በቀጣይ በሚካሄዱ እስከ ሁለት የሚሆኑ የምክር ቤቱ ስብሰባዎች እና

ለ/ ከም/ቤቱ ሥራዎች በአፈገባኤው ይታገዳል።

7. ማንኛውም አባል በንዑስ አንቀጽ 6 መሠረት ለታገደበት ጊዜ ማንኛውም ጥቅማጥቅም አይከፈለውም (አያገኝም) ።

8. በደንቡ ወይም በዚህ አንቀጽ መሠረት በአባሉ የተፈጸመው ጥፋት ከባድ ወይም ተደጋጋሚ ሆኖ ሲገኝ እንዳስፈላጊነቱ፡-

ሀ/ አፈገባኤው በሚያቀርበው ሞሽን መሰረት ምክር ቤቱ በጉዳዩ ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤ ወይም

ለ/ ጉዳዩን የሕግ እና አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ መርምሮ ሪፖርትና ውሳኔ ሀሳብ እንዲያቀርብለት ምክር ቤቱ ሊያዝ ይችላል።

9. ምክር ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 9 «ሀ» እና «ለ» የቀረበለትን ጉዳይ መርምሮ በአባላት የስነምግባር መመሪያ ቁጥር---/2002 መሰረት አስፈላጊውን ውሳኔ ይሰጣል።

አንቀጽ 40. ከአንድ በላይ በሆኑ የምክር ቤት አባላት የሱብሰባ ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር ሲጣስ ስለሚወሰድ እርምጃ

የሱብሰባ ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር ጥሰት ያደረሱት ወይም የአፈገባኤው ትዕዛዝ እንዳይከበር ያደረጉት ከአንድ በላይ የሆኑ አባላት ከሆኑ ችግሩን ባደረሱ እና ለችግሩ መድረስ በተባበሩ አባላት ላይ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 45 መሠረት አስፈላጊው የሥነሥርዓት እርምጃ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 41. የሥነሥርዓት እና ሥነምግባር ጉድለት ስለተከሰተበት ስብሰባ አካሄድ

1. አፈጉባኤው ማንኛውም የንግግር ሥነምግባር ወይም ሥነሥርዓት ጉድለት የታየበት ስብሰባ :-

ሀ/ የሥነሥርዓት ወይም የሥነምግባር ጉድለቱ የዕለቱን የስብሰባ ሂደት በጉላ መልኩ የሚያውክ መሆኑን ከተገነዘበ፤

ለ/ በሥነሥርዓት ወይም በሥነምግባር ጉድለቱ ምክንያት የፀጥታ መደፍረስ የተፈጠረ ከሆነ ወይም ሊፈጠር ይችላል ብሎ ካመነ/ከገመተ ፣ ወይም

ሐ/ የሥነሥርዓት ወይም የሥነምግባር ጉድለቱ በአባላት መካከል ጠብ ሊያስከትል የሚችል መሆኑን ከተገነዘበ፤

ስብሰባውን ሊያቋርጥ ይችላል።

2. አፈጉባኤው የስነስርዓት ወይም የስነምግባር ጉድለት በታየበት ስብሰባ አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው የምክር ቤቱን ለዚህ ተግባር የተመደበ የጸጥታ ኃይል ጣልቃ ገብቶ ችግሩን እንዲያስወግድ ትዕዛዝ ሊሰጥ ይችላል።

3. አፈጉባኤው በንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የተቋረጠውን ስብሰባ በዕለቱ ማስቀጠል የሚያስችለው ሁኔታ ካለ እርሱ በሚወስነው ሰዓት ስብሰባው እንዲቀጥል ያደርጋል።

4. አፈጉባኤው በሥነሥርዓት ወይም በሥነምግባር ጉድለት ምክንያት የተቋረጠው ስብሰባ ማስቀጠል የሚያስችል ሁኔታ የሌለ መሆኑን ሲያምን ለሌላ ቀን እንዲተላለፍ ሊያደርገው ይችላል።

5. አፈጉባኤው ከላይ በንዑስ አንቀጽ 3 ወይም 4 መሰረት በእለቱ ወይም በሌላ ቀን ስለሚቀጥለው የስብሰባ ጊዜ እና ሰዓት በምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት በኩል አባላት እንዲያውቁት ያደርጋል።

6. ምክር ቤቱ በዚህ አንቀጽ መሠረት የተቋረጠ ስብሰባን በእለቱ ወይም በሌላ ጊዜ በሚያካሂደው ስብሰባ በጉዳዩ ላይ ተወያይቶ አስፈላጊውን ውሳኔ ሊያስተላልፍ ይችላል።

ምዕራፍ ሰባት

ልዩልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 42 የተሻሻሉ መመሪያዎች እና አሰራሮች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሰራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

አንቀጽ 43 መመሪያ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤት አስተባባሪ ኮሚቴ ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም

የምክር ቤቱ

እፈጉባኤ

የሶማሌ ክልል ምክር ቤት አባላት ልዩ መብትና ጥበቃን ለመወሰን

የወጣ መመሪያ ቁጥር 9/2007 ዓ.ም

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ

አንቀጽ 1 አውጭው ባለስልጣን

የምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ በምክር ቤቱ የአሠራር እና የአባላት ስነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 አንቀጽ 114/10/ እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀፅ 2 አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ «የሶማሌ ክልል ምክር ቤት አባላት ልዩ መብት እና ጥበቃ መመሪያ ቁጥር 9/2007 ዓ.ም» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀፅ 3 ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. «ህገ መንግስት» ማለት የተሻሻለው የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ህገ-መንግሥት ነው።
2. «መንግሥት» ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ነው።
3. «ምክር ቤት» ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት ነው።
4. «አፈ-ጉባኤ» ማለት የምክር ቤቱ አፈ-ጉባኤ ነው።
5. «አባል» ማለት የክልል ምክር ቤት አባል ነው።
6. «ደንብ» ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት የአሠራር እና የስነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 1 /2002 ዓ.ም ነው።
7. «ኮሚቴ» ማለት የምክር ቤቱን ተግባር ለማከናወን እንደሁኔታው በምክር ቤቱ የሚቋቋም የአስተባባሪ ወይም ቋሚ ወይም ጊዜያዊ ኮሚቴ ነው።

አንቀፅ 4 አተረጓጎም

በዚህ መመሪያ አፈፃፀም የሚፈጠር የህግ ክፍተት በደንብ አንቀጽ 3 መሰረት የሚሞላ ይሆናል።

አንቀፅ 5 አላማ

የዚህ መመሪያ አላማ፡-

1. አባላት የመሰላቸውን አስተሳሰብ እንዲይዙና ሃሳባቸውን ያለምንም ፍርሃት በነፃነት እንዲገልፁ ማስቻል፤
2. ምክር ቤቱ፣ አባላት እና ኮሚቴዎች ከጣልቃ ገብነት ነፃ ሆነው የተጣለባቸውን ክፍተኛ

ሀገራዊ ኃላፊነት በብቃት እና ውጤታማ በሆነ መልኩ የምክር ቤቱን ክብርና ሞገስ በተጠበቀ አኳኋን ለማከናወን የሚያስችሏቸውን ልዩ መብቶች እና ጥበቃዎችን በግልፅ አሠራር በዝርዝር መደንገግ፤

- 3. አባላት ምንም እንኳን ሳይገጥማቸው በወቅቱ በም/ቤቱ ተገኝተው ስራቸው እንዲያከናውኑ ማስቻል።

ምእራፍ ሁለት

ስለ ልዩ መብትና ጥበቃ

አንቀፅ 6 የልዩ መብት ምንጮች

ከዚህ የሚከተሉት የልዩ መብት ምንጮች ናቸው።

- 1. የክልሉ ህገ መንግስት፤
- 2. የምክር ቤቱ የአሠራርና ስነምግባር ደንብ፤
- 3. ሀገራዊና አለማቀፋዊ ልማዳዊ አሠራሮች።

አንቀፅ 7 ልዩ መብትና ጥበቃ የሚያገኙ አካላት

ስራቸውን በአግባቡ ማከናወን እንዲችሉ የሚከተሉት አካላት ልዩ መብትና ጥበቃ ይኖራቸዋል።

- 1. ምክር ቤት
- 2. አባላት እና
- 3. ኮሚቴዎች

አንቀፅ 8 የመናገር ወይም መረጃ የማግኘት ነፃነት

- 5. ማንኛውም አባል ደንቡንና ሌሎች ህጎችን በማክበር በምክር ቤቱ ውስጥ በነፃነት የመናገር፣ ድምፅ የመስጠት እና የመሰለውን አመለካከት ወይም አስተሳሰብ የመያዝና የማራመድ መብት አለው።
- 6. ማንኛውም አባል በም/ቤቱ ውስጥ ባደረገው ንግግርም ሆነ በሰጠው ድምፅ

አይከሰስም፣ አስተዳደራዊ እርምጃም አይወሰድበትም።

- 7. ማንኛውም አባል በደንቡ መሰረት በኮሚቴ ስብሰባዎች ላይ ያለ ድምፅ የመሳተፍ መብት አለው።
- 8. ማንኛውም አባል በህግ መሠረት መረጃ የማግኘትና የመስጠት መብት አለው።

አንቀጽ 9 ያለመያዝና ያለመከሰስ መብት

- 1. ማንኛውም አባል ከባድ ወንጀል ሲፈፀም እጅ ከፍንጅ ካልተያዘ በስተቀር አይያዝም፤ በወንጀልም አይከሰስም።
- 2. አንድን አባል ከባድ ወንጀል ሲፈፀም እጅ ከፍንጅ የያዘ አግባብ የሆነ አካል ጉዳዩን ለምክር ቤቱ ወዲያውኑ በፅሁፍ ማሳወቅ አለበት። ደብዳቤውም በሚመለከተው የበላይ ኃላፊ ፊርማ ተረጋግጦ መቅረብ አለበት።
- 3. ማንኛውም አባል በምክር ቤቱ ቅጥር ግቢ ውስጥ የፍርድ ቤት ወይም የፖሊስ የመጥሪያ ሠነድ እንዲደርሰው ወይም በቁጥጥር ሥር እንዲውል አይደረግም።
- 4. ማንኛውም የፍ/ቤት ወይም የፖሊስ መጥሪያ በአፈ-ጉባኤው ወይም በም/ቤቱ ጽ/ቤት በኩል ለአባሉ እንዲደርሰው አይደረግም።
- 5. ማንኛውም አካል ከም/ቤቱ ቅጥር ግቢ ታስሮ እንዲወጣ አይደረግም።

አንቀጽ 10 ያለመከሰስ መብት የሚነሳበት ሥነ-ሥርዓት

- 13. ማንኛውም አባል ያለመከሰስ መብት በምክር ቤቱ ደንብ አንቀጽ 74 መሠረት ብቻ ሊነሳ ይችላል።
- 14. በወንጀል የተጠረጠረ ማንኛውም አባል በደንቡ አንቀጽ 74 የተደነገገው ሥነ-ሥርዓት ሳይሟላ በቀጥታ ለመያዝም ሆነ ለመከሰስ ፈቃደኛ ቢሆንም የሚመለከተው የፍትህ አካል አባሉን መያዝም ሆነ መከሰስ አይችልም።
- 15. ማንኛውም የህግ ከለላ የማንሳት ጥያቄ ለአፈ-ጉባኤ በጽሑፍ መቅረብ አለበት።
- 16. አፈ-ጉባኤው የቀረበለትን የሕግ ከለላን የማንሳት ጥያቄ በቀጥታ ለምክር ቤቱ

ሊያቀርበው ወይም ለህግና አስተዳደር ጉዳዮች /ለሚመለከተው/ ቋሚ ኮሚቴ ሊመራው ይችላል።

17. ምክር ቤቱ በአፈ-ጉባኤው በኩል የቀረበለትን የህግ ከለላ የማንሳት ጥያቄ እንደሁኔታው ተጣርቶ የውሳኔ ሀሳብ እንዲቀርብለት ለህግና አስተዳደር ጉዳዮች /ለሚመለከተው/ ቋሚ ኮሚቴ ሊመራው ወይም በቀጥታ ውሳኔ ሊሰጥበት ይችላል።

18. ጉዳዩ የተመራለት ኮሚቴ ሪፖርት እና የውሳኔ ሀሳብ ሲያዘጋጅ በደንቡ አንቀፅ 74/6/ የተደነገኑ ሥነ-ሥርዓቶች መከተል አለበት።

19. ምክር ቤቱ የቀረበለትን ሪፖርት እና የውሳኔ ሃሳብ መነሻ በማድረግ ውሳኔ ያስተላልፋል። የደረሰበትን ውሳኔም በአፈ-ጉባኤው በኩል የህግ ከለላው እንዲነሳ ለጠየቀው አካል እና ለሚመለከተው አባል በፅሁፍ ያሳውቃል።

20. የህግ ከለላው የተነሳበት አባል በደንቡ አንቀፅ 74/9/ የተደነገጉት መብቶች ይኖሩታል።

21. በአንድ የወንጀል ድርጊት ተጠርጥሮ የህግ ከለላው የተነሳበት አባል በዚህ ጊዜ ውስጥ በሌላ የወንጀል ድርጊት ቢጠረጠር ያለ ምክር ቤቱ ፈቃድ ሊያዝ ወይም ሊከሰስ አይችልም።

22. በደንቡ አንቀፅ 74/11/ መሠረት በምክር ቤቱ የተነሳ የህግ ከለላ ለአባሉ ሊመለስ ይችላል።

23. የህግ ከለላው የተነሳበት አባልን ጉዳይ በምን ሂደት ላይ እንደሚገኝ የህግና አስተዳደር ጉዳዮች /የሚመለከተው/ ቋሚ ኮሚቴ ጉዳዩን በያዙት የፍትህ አካላት ሥራ ውስጥ ጣልቃ ሳይገባ ይከታተላል፤ አስፈላጊ ከሆነም ለምክር ቤቱ ሪፖርት ያደርጋል።

24. የህግ ከለላው እንዲነሳ ጥያቄ ያቀረበው አካል የደረሰበትን ውጤት ለምክር ቤቱ በጽሁፍም ማሳወቅ አለበት።

አንቀፅ 11 ስራን በነፃነት የማከናወን መብት

7. ምክር ቤቱ፡-

ሀ. የተጣለበትን ኃላፊነት ያለማንም ጣልቃ ገብነት በህግ መሰረት የማከናወን መብት አለው፤

ለ. የራሱን አሠራር የመዘርጋት መብት አለው፤

ሐ. የአሠራር ሂደት ትክክለኛነትም ሆነ ህጋዊነት በፍ/ቤት አይመረመርም፤

መ. የዘረጋውን የአሠራር ስነስርዓት አለመከተሉ በፍ/ቤት ተጠያቂ አያደርገውም፤

ሠ. የምክር ቤቱ ሥልጣንና ተግባር ሥር የሚወድቁ ጉዳዮች ሲቀርቡለት ውሳኔ የመስጠት መብት አለው።

8. አባላት እና ኮሚቴዎች የተሰጣቸውን ኃላፊነት ያለማንም ጣልቃ ገብነት በህግ መሰረት የማከናወን መብት አላቸው፤

9. ምክር ቤቱም ሆኑ ኮሚቴዎች ምስክር መጥራት፣ መረጃ እንዲቀርብላቸው ማድረግና እንግዶች መጋበዝ ይችላሉ።

10. ማንኛውም አባል በም/ቤቱ ውስጥ ባደረገው ንግግር ወይም ሌላ አላስፈላጊ ተግባር በዲስፕሊን ተጠያቂ የሚሆነው በምክር ቤቱ የአሠራርና ስነምግባር ደንብ መሰረት ብቻ ይሆናል።

11. የአባሉ ጥፋት በወንጀል የሚያስጠይቅ ከሆነ በወንጀል ተጠያቂ ይሆናል።

12. አባላት ስራዎቹን በአግባቡ ለማከናወን የሚያስችሉ በህግ የተደነገጉ የተለያዩ ጥቅማጥቅሞች ያገኛሉ።

አንቀጽ 12 ለምስክርነት ስለሚደረግ ጥበቃ

4. በም/ቤቱ ወይም በኮሚቴ ቀርቦ ምስክርነት የሰጠ ወይም ጥቆማ ያቀረበ ማንኛውም ሰው በተናገረው የምስክርነት ቃል ወይም ባቀረበው ጥቆማ ምክንያት ክስ ሊቀርብበት አይችልም።

5. ለም/ቤቱ ወይም ለኮሚቴ ማስረጃ የሰጠን ወይም ጥቆማ ያቀረበን ማንኛውም ሰው መሳደብ ወይም ማስፈራራት ወይም ሊያገኝ የሚገባውን ማንኛውንም ጥቅም ጥቅም መከልከል የም/ቤቱን ልዩ መብት እንደመጣስ ይቆጠራል።
6. ማንኛውም ምስክር ያወጣው ወጭ በህግ መሰረት በም/ቤቱ ይሸፈንለታል።

አንቀጽ 13 በአባላት ላይ እርምጃ ስለመውሰድ

1. ም/ቤቱ፣ በደንቡ የተደነገጉ ስነምግባሮችን፣ ስነስርዓቶችን እና ሌሎች ግዴታዎችን በማያከብር ማንኛውም አባል ላይ እርምጃ ይወስዳል።
2. በጥፋተኛ አባላት ላይ የሚወሰዱ እርምጃዎች እንደሌላቸው፡-
 - ሀ. ማስጠንቀቂያ መስጠት፣
 - ለ. ከስብሰባ ማስወጣት፣
 - ሐ. ከም/ቤት ስብሰባና ጥቅምጥቅም ማገድ፣
 - መ. ከአባልነት ማገድ፣ ወይም
 - ሠ. በወንጀል እንዲጠየቅ ማድረግ

ሊሆን ይችላል።
3. አንድ አባል በምክር ቤቱ ውስጥ ወንጀል ከፈጸመ ም/ቤቱ በአባሉ ላይ የዲስፕሊን እርምጃ ከመውሰድ በተጨማሪ የአባሉ ያለመከሰስ መብትን በማንሣት ጉዳዩ በፍ/ቤት እንዲታይ ሊያደርግ ይችላል።
4. ስነምግባርና ስነስርዓት ለማስከበር በም/ቤቱ ወይም በአፈጉባኤው የተወሰደ እርምጃ ከም/ቤቱ ውጭ ባለ ሌላ አካል ሊመረመር አይችልም።

አንቀጽ 14 በምስክርነት ስለመቅረብ

1. ማንኛውም አባል ያለም/ቤቱ ወይም ያለ አፈጉባኤው ፈቃድ እና ያለአባሉ ስምምነት ምስክር ሆኖ እንዲቀርብ አይገደድም።
2. ማንኛውም ምስክር ለመሆን ፈቃደኛ የሆነ አባል አስቀድሞ አፈጉባኤውን በማሳወቅ

ምስክርነት ሊሰጥ ይችላል።

አንቀጽ 15 የታሠረ አባልን የሚመለከት መረጃ ስለማግኘት

1. ማንኛውም የሚመለከተው ስልጣን ያለው የበላይ አካል፡-

ሀ. በህግ መሠረት በቁጥጥር ሥር ስለሚገኝ፤

ለ. የእስር ቅጣት ስለተፈረደበት ወይም

ሐ. ከእስር ስለተለቀቀ

አባል አስፈላጊውን መረጃ ወዲያውኑ ለአፈ-ጉባኤው በፅሁፍ ማሳወቅ አለበት።

2. ለአፈ-ጉባኤው የሚላከው የፅሁፍ ሠነድ እንደሁኔታው የሚከተሉትን ነጥቦች ያካተተ መሆን ይገባዋል። ይኸውም

ሀ. አባሉ በቁጥጥር ሥር የዋለበትን ጊዜ እና ምክንያት፤

ለ. አባሉ የተፈረደበትን እና የታሠረበትን ቦታ፤

ሐ. ከእስር የተፈታ ከሆነ ጊዜውንና ምክንያቱን፤ እና

መ. ከአንድ እስር ቤት ወደ ሌላ እስር ቤት ሲዛወር

የተዛወረበትን ቦታና ምክንያት መያዝ አለበት።

3. ለአፈ-ጉባኤው የሚላከው ሠነድ በዳኛ፣ በፍ/ቤት ፊደል/ትራፍ፣ በፖሊስ አዛዥ ወይም በማረሚያ ቤት ኃላፊው ፊርማና በተቋሙ ማህተም የተረጋገጠ መሆን ይገባዋል።

4. አፈ-ጉባኤው መረጃው እንደደረሰው ጉዳዩን ለም/ቤቱ ያሳውቃል። የሚመለከተው ኮሚቴም በህግ መሠረት በቁጥጥር ሥር የሚገኝ አባልን ሁኔታ በመከታተል ለአፈ-ጉባኤው ሪፖርት ያቀርባል።

5. በዚህ አንቀጽ መሠረት ለአፈ-ጉባኤው መረጃ ያላቀረበ ወይም ያለበቂ ምክንያት ዘግይቶ መረጃ የላከ ሰው ተጠያቂ ይሆናል።

አንቀጽ 16 ስራ አለማወክ

ማንኛውም ሰው በም/ቤቱ ቅጥር ግቢ፡-

- 4. ሕዝባዊ ስብሰባ ወይም ሰላማዊ ሰልፍ ወይም ኢድማ ማካሄድ፤
- 5. የጦር መሳሪያ፣ ባንር፣ ጦር፣ ጎራዴ ወይም ዱላ መያዝ፤
- 6. ሌላ የም/ቤቱን ስራ የሚያውክ ወይም የሚያስተጓጉል ተግባር መፈፀም

የለበትም።

አንቀፅ 17 ስለ ልዩ መብት መጣስ

በዚህ መመሪያ ሌሎች አንቀጾች የተደነገጉት እንደተጠበቁ ሆነው አንድ ልዩ መብት ተጥሷል የሚባለው የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲፈፀሙ ይሆናል።

- 26. ማንኛውም በአባላት ወይም በእንግዶች ወይም በተሳታፊዎች ወይም በሠራተኞች ወይም በምስክሮች የተፈፀመ የሥነምግባር ወይም የሥነሥርዓት ጉድለት ወይም አላስፈላጊ ባህሪያት፤
- 27. የም/ቤቱን ወይም የኮሚቴን የሥራ ሂደት መረበሽ ወይም ማስተጓጎል፤
- 28. የም/ቤት አባል መስሎ መቅረብ ወይም ቃለማሃላ መፈፀም፤
- 29. ያለ ም/ቤቱ ቅድሚያ ፈቃድ በም/ቤቱ ቅጥር ግቢ አባልን አስሮ መውሰድ ወይም የፍ/ቤት ወይም የፖሊስ መጥሪያ ለአባል መስጠት፤
- 30. ለም/ቤቱ ወይም ለኮሚቴ ስራ አስፈላጊ የሆነ በእጅ የሚገኝ ሠነድን በም/ቤቱ ወይም በኮሚቴ ሲጠየቅ ለማቅረብ ፈቃደኛ አለመሆን፤
- 31. ወደ ም/ቤቱ ወይም ወደ ኮሚቴ የቀረበ ምስክር ቃለ-መሃላ ለመፈፀም ወይም መልስ ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆን፤
- 32. የውሸት ወይም የተጭበረበረ ሠነድ ማቅረብ እንደዚሁም የውሸት መረጃ መስጠትና ሆን ብሎ ማሳሳት፤
- 33. አልኩል ጠጥቶ ወይም አደንዛኝ እፅ ወስዶ ወደ ም/ቤት ቅጥር ግቢ መግባት፤
- 34. የም/ቤቱን ወይም የኮሚቴን ህጋዊ መመሪያ ወይም ተዕዛዝ አለመፈፀም (አለማክበር)። በተለይም፡-

ሀ. ምስክር ሆኖ ለመቅረብ አለመፈለግ ወይም በእንዝህላልነት መቅረት ወይም ጊዜ አክብሮ አለመገኘት፤

ለ. ከም/ቤት ስብሰባ እንዲወጣ የተሠጠውን የአፈገብኤውን መመሪያ አለማክበር፤

- 35. ምስክር ሆኖ ላለመቅረብ ራስን መሰወር፤
- 36. ክልከላው ከመነሳቱ በፊት ሚስጥር ማባከን ወይም በዝግ ስብሰባ የታየን ጉዳይ ማተም፤ መዘገብ ወይም በጉዳዩ ላይ መግለጫ መስጠት፤
- 37. በም/ቤቱ ጽ/ቤት ወይም በኮሚቴ ጥበቃ ስር የሚገኝ ሰነድን መሰወር ወይም ማበላሸት ወይም ያለፈቃድ መውሰድ፤
- 38. ከውሳኔያቸው ወይም ከስራ እንቅስቃሴያቸው ጋር በተያያዘ የም/ቤቱን ወይም የኮሚቴን መልካም ስም የሚገቡዎትን ንግግር ማድረግ ወይም ፅሁፍ መጻፍ፤
- 39. ማንኛውንም ስም የሚያጠፋ ወይም የምክር ቤቱን ክብር እና ሞገስ የሚገቡዎትን ንግግር ማድረግ ወይም ፅሁፍ መጻፍ፤
- 40. የአባላትን ወይም የባለሥልጣናትን የግል ባህሪ ወይም የግል ህይወት መተቸት፤
- 41. ም/ቤቱ ወይም ኮሚቴ ያካሄደውን ውይይት ወይም ክርክር ወይም የስራ ሂደትን የሚመለከት የውሸት ወይም የተዛባ ጎጂ ሪፖርት መዘገብ፤ ማተም ወይም ማሳተም፤
- 42. የምክር ቤቱን ወይም የኮሚቴን የስራ ውሎ ወይም የአንድ አባል ንግግርን ሆን ብሎ አዛብቶ መዘገብ፤ ማተም ወይም ማሰራጨት፤
- 43. ከህግ ውጭ አባልን መያዝና መክሰስ፤
- 44. ወደ ስራ ሲመጣ ወይም ከስራ ሲመለስ በአባል ላይ ወከባ (harassment) መፈፀም፤
- 45. በም/ቤት ቅጥር ግቢ ውስጥ መደባደብ ወይም በቃል፤ በፅሁፍ ወይም በአካላዊ እንቅስቃሴ መሳደብ ወይም አላስፈላጊ ቃላቶችን መጠቀም፤
- 46. ጉቦ ወይም ሌላ መደለያ መስጠት ወይም መቀበል፤
- 47. በምክር ቤት በፓርላማ ስራው ላይ አላስፈላጊ ጫና ለመፍጠር በአባል ላይ ጉዳት

ለማድረስ መዛት፣ ማስፈራራት ወይም ሙከራ ማድረግ፣

- 48. የም/ቤቱ ሠራተኞች ተግባራቸውን እንዳያከናውኑ ማወክ ወይም መሳደብ እንደዚሁም ዛቻ ወይም ማስፈራራት መፈፀም፣
- 49. ወደ ም/ቤቱ ወይም ወደ ኮሚቴ የሚመጣ ምስክርን ወይም መረጃ የሚሰጥ ሌላ ሰውን ማስር ወይም ማጥፋት፣
- 50. ማንኛውንም ምስክር ወይም መረጃ እየሰጠ ያለ ወይም የሰጠን ሰው መሳደብ ወይም ማስፈራራት ወይም በሰጠው ማስረጃ ምክንያት ክስ መመስረት፣

አንቀፅ 18 ልዩ መብቶችን በሚጥስ ሰው ላይ እርምጃ ስለመውሰድ

ምክር ቤቱ ወይም ኮሚቴዎች ተግባራቸውን እንዳያከናውኑ ወይም አባላት ኃላፊነታቸውን እንዳይወጡ የሚያስተንጉል፣ የሚያደናቅፍ ወይም ሌላ ተመሳሳይነት ያለውን ድርጊት የሚፈፅም ወይም ጉዳት ለማድረስ አስቦ በውሸት ላይ የተመሰረተ የልዩ መብት ተጥሷል ክስ ባቀረበ ማንኛውም ሰው ላይ በህግ መሠረት እርምጃ ይወሰዳል።

ምእራፍ ሶስት

የልዩ መብት ጥያቄ ስለሚቀርብበትና

ስለሚመረመርበት ስነስርዓት

አንቀፅ 19 የልዩ መብት ጥያቄን ለአፈ-ገባኤው ስለማቅረብ

- 7. የልዩ መብት ጥያቄ ያለው ማንኛውም አባል ጥያቄውን ለአፈ-ገባኤው ማቅረብ ይችላል። ጥያቄውም በእውነት ላይ የተመሰረተ መሆን አለበት።
- 8. ጥያቄው በስነ-ልቦና ላይ ተመስርቶ የተነሳ ከሆነ የኑዳዩ መነሻ የሆነው ስነ-ልቦና አብሮ መቅረብ አለበት።
- 9. ለአፈ-ገባኤው የሚቀርብ የመብት የሚነሳው ጥያቄ በእዚያው በጀት አመት ውስጥ የተከሰተ ጉዳይ መሆን አለበት።
- 10. ጥያቄው የም/ቤቱን ጣልቃ ገብነት ወይም ውሳኔ የሚሻ መሆን አለበት።
- 11. የሚቀርበው ጥያቄ ልዩ መብትን አላግባብ ለመጠቀም ወይም ሌላውን ለመጉዳት

ያለመ መሆን የለበትም።

12. አፈ-ጉባኤው፤ አንድ አባል በሌላ አባል ላይ ያቀረበውን ጥያቄ ወደ ምክር ቤቱ ከማቅረቡ በፊት ክስ የቀረበበትን አባል የማነጋገር እና ጉዳዩ ለም/ቤቱ ከቀረበም በስተቀር ላይ ሀሳቡን እንዲገልፅ የማድረግ ግዴታ አለበት።

አንቀፅ 20 ጥያቄን ስለመመርመር እና ውሳኔ ለመስጠት

3. አፈ-ጉባኤው የቀረበለት ማንኛውም የልዩ መብት ጥያቄ ተመርምሮ ሪፖርት እና የውሳኔ ሀሳብ እንዲቀርብለት ጉዳዩን ለኮሚቴ መምራት ወይም በቀጥታ ለም/ቤቱ እንዲቀርብ ሊያደርግ ይችላል።

4. የአፈ-ጉባኤውን ፈቃድ አግኝቶ ለም/ቤቱ የቀረበ ጥያቄን፡-

ሀ. ም/ቤቱ ጉዳዩን ወደ ኮሚቴ ሳይመራ ጥያቄውን መርምሮ ውሳኔ ሊሰጥበት ወይም

ለ. ወደ ኮሚቴ በመምራት ጉዳዩ ተመርምሮ ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ እንዲቀርብለት ሊያደርግ ይችላል።

5. አፈ-ጉባኤው ከኮሚቴው የተላከለትን ሪፖርት እና የውሳኔ ሃሳብ መነሻ በማድረግ አስፈላጊውን እርምጃ ሊወስድ ወይም ለምክር ቤቱ በማቅረብ ውሳኔ እንዲሰጥበት ያደርጋል።

6. የልዩ መብት ጥያቄ የተመራለት ኮሚቴ ጉዳዩን ሲመረምር ክስ ወይም ጥያቄ የቀረበበት ሰው በጉዳዩ ላይ ማብራሪያ እንዲሰጥ ወይም ሀሳቡን እንዲገልፅ ማድረግ አለበት።

ምዕራፍ አራት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀፅ 21 የተሻሩ መመሪያዎች እና አሠራሮች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሰራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

አንቀፅ 22 መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤት አስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም
የምክር ቤቱ
አፈጉባኤ

የሶማሌ ክልል ምክር ቤት

የቃለ-ጉባኤ እና የኦዲቪዥናል አገልግሎት አሰጣጥን ለመወሰን የወጣ

መመሪያ ቁጥር 10/2007 ዓ.ም

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ

አንቀጽ 1 አውጭው ባለስልጣን

የምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ በምክር ቤቱ የአሠራር እና የአባላት ስነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 አንቀጽ 114/10/ እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ 2 አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት የም/ቤቱ የቃለ-ጉባኤ እና የኦዲቪዥናል አገልግሎት መመሪያ ቁጥር 10_/2007 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3 ትርጓሜ

የቃለ-አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. 'ምክር ቤት' ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት ነው።
2. 'አፈ ጉባኤ' ማለት የምክር ቤቱ አፈ ጉባኤ ነው።
3. 'ደንብ' ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት የክልል ምክር ቤት የአሠራርና የስነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2007 ነው።
4. «ውሳኔ» ማለት አፈ-ጉባኤው የሚሰጠው ውሳኔ ወይም ትዕዛዝ ነው።

5. 'አባል' ማለት የምክር ቤቱ አባል ነው።

አንቀጽ 4 አተረጓጎም

በዚህ መመሪያ አፈፃፀም የሚፈጠር የህግ ክፍተት በደንቡ አንቀጽ 3 መሠረት የሚሞላ ይሆናል።

አንቀጽ 5 አላማ

ለምክር ቤቱ እና ለአካላቱ የሚሠጡ የቃለ ጉባኤ እና የአዲሲዥሞል አገልግሎቶች የሚመሩበት ግልፅ አሠራር መዘርጋት ነው።

አንቀጽ 6 ምክር ቤቱ እና አካላቱ የሚያከናውኗቸው ስራዎችን ስለመመዘገብና

ስለመቅረብ

1. የም/ቤቱና የአካላቱ የተለያዩ የስራ ሂደቶች እንደአግባብነቱ በጽሁፍ፣ በድምፅ ወይም በድምፅና በምስል ተቀርፀው በደክመንትነት በጽ/ቤቱ ይያዛሉ።
2. ማንኛውም የም/ቤቱን ሠነድ ማባዛት እና ማስራጨት የሚፈልግ ሰው ዝርዝር ጉዳዩን ለጽ/ቤቱ ማሳወቅ እና ፈቃድ ማግኘት አለበት።

ምዕራፍ ሁለት

ስለ ቃለጉባኤ

አንቀጽ 7 የቃለጉባኤ አይነቶች

1. የም/ቤቱ እና የአካላቱን የስራ ሂደቶች እንደአስፈላጊነቱ፡-
 - ሀ. በቃል በቃል (Verbatim) ቃለጉባኤ ወይም
 - ለ. በጭምቅ (Summary) ቃለ ጉባኤ ወይም
 - ሐ. በሁለቱም የቃለ ጉባኤ አይነቶች ይያዛሉ።
2. የምክር ቤቱን እና የኮሚቴዎችን አመታዊ የስራ እንቅስቃሴ የሚመለከቱ ሠነዶች በየጉዳዩ ተለይተው በበጀት አመቱ መጨረሻ ተጠርዘው ይቀመጣሉ።

አንቀጽ 8 ስለ ምክር ቤቱ ቃለ ጉባኤ

1. ማንኛውም የምክር ቤቱ የቃል በቃል ቃለ ጉባኤ የሰብሰባውን ሂደት ቃል በቃል የሚመዘገብ /የሚዘግብ/ መሆን አለበት።

2. የሚዘጋጀው የቃል በቃል ቃለ ጉባኤው የሚከተለው ይዘት ይኖረዋል።

ሀ. የም/ቤቱ የሥራ ዘመን እና ጊዜ፤

ለ. የሰብሰባው አይነትና ቁጥር፤

ሐ. ሰብሰባው የተካሄደበት ቦታ/አዳራሽ/፣ ቀንና ዓ.ም፤

መ. ሰብሰባው የተጀመረበት ሰዓት፤

ሠ. በሰብሰባው የተገኙ አባላት ብዛት፤

ረ. ሰብሰባውን የመራው ሰው፤

ሰ. የአጀንዳ ነጥቦች፣ ዝርዝር እና እያንዳንዱ አጀንዳ ለውይይት የቀረበበት ሰዓት እንደዚሁም በእያንዳንዱ ጉዳይ /የአጀንዳ ነጥብ/ ላይ የተደረገ ውይይትና የተሰጠ ወሳኔ

ሸ. ድምፅ የተሰጠ ከሆነ የድምፅ አይነትና መጠን /ብዛት/

ቀ. በአጠቃላይ የተናጋሪዎችን ስም እና የተናገሩትን ንግግር እንደዚሁም የሰብሰባ ሂደትን የሚመለከት ቃል በቃል የተመዘገበ ዝርዝር ቃለ ንግግር ጉባኤ፣ እና

በ. የእለቱ ሰብሰባ የተጠናቀቀበትን ሰዓት የያዘ መሆን አለበት።

3. ማንኛውም የምክር ቤቱ ጭምቅ ቃለ ጉባኤ የሚከተለው ይዘት ይኖረዋል

ሀ. የም/ቤቱ የሥራ ዘመን እና ጊዜ፤

ለ. የሰብሰባው አይነትና ቁጥር፤

ሐ. ሰብሰባው የተካሄደበት ቦታ /አዳራሽ/፣ ቀንና ዓ.ም፤

መ. ሰብሰባው የተጀመረበት ሰዓት፤

ሠ. በሰብሰባው የተገኙ አባላት ብዛት፤

ረ. ሰብሰባውን የመራው ሰው፤

ሰ. የአጀንዳ ነጥቦች ዝርዝር፣ ለውይይት እያንዳንዱ የአጀንዳ ነጥብ ሰአት፣ በጉዳይ ላይ የተደረሰው ድምዳሜ እና የተሰጠ ውሳኔ እንደዚሁም ድምፅ የተሰጠ ከሆነ የድምፅ አይነትና ብዛት፤

ሸ. የተናጋሪዎች ስም ዝርዝር በአያንዳንዱ አጀንዳ ነጥብ ስር እና

ቀ. ስብሰባው የተጠናቀቀበትን ሰዓት የያዘ መሆን አለበት።

4. አፈጉባኤው የምክር ቤቱን የቃል በቃል ቃለጉባኤ እንዳስፈላጊነቱ ስብሰባው በተጠናቀቀ አጭር ጊዜ ውስጥ ተዘጋጅቶ በእለቱ ለአባላት እንዲደርስ ወይም ቀጣዩ የም/ቤቱ ስብሰባ ከመካሄዱ በፊት ተዘጋጅቶ ስብሰባው ከሚካሄድበት ቀን በፊት ለአባላቱ እንዲሰራጭ ያደረጋል።
5. በተያዘው ቃለ ጉባኤ ውስጥ በሰፈረው ንግግሩ ላይ ቅሬታ ያለው አባል የማስተካከያ ሃሳቡን ቃለ ጉባኤው ለም/ቤቱ ውይይት በአጀንዳነት ተቀርቦ በቀረበበት እለት ማቅረብ ይችላል። አባሉ ይህንን ካላደረገ በቃለ ጉባኤው ላይ ስምምነቱን እንደሰጠ ይቆጠራል።
6. አፈጉባኤው በንዑስ አንቀጽ 6 መሠረት የቀረበውን ማስተካከያ ከተቀረፀው ድምጽ ጋር በማመሳከር ተገቢ የሆነ ማስተካከያ እንዲያደርግ ትዕዛዝ ይሠጣል። ጽ/ቤቱም የቀረበው ጥያቄ ተገቢ ሆኖ ካገኘው ማስተካከያ ያደርጋል። አግባብነት የሌለው ሆኖ ካገኘው ደግሞ ይህንኑ በመጥቀስ ለአፈጉባኤው እና ለአቅራቢው ማሳወቅ አለበት።
7. በንዑስ አንቀጽ 6 መሠረት ማስታወቂያ የደረሰው አባል በምክር ቤቱ ውስጥ በቋሚነት የሚሰራ ከሆነ ማስታወቂያው በደረሰው በ2 የሥራ ቀን ውስጥ በምክር ቤቱ ውስጥ በቋሚነት የማይሰራ አባል ከሆነ ደግሞ ከቀጣዩ የም/ቤቱ ስብሰባ ከሚካሄድበት እለት በፊት ባሉት ቀናት ቀርቦ ከሚመለከተው የጽ/ቤቱ የሥራ ክፍል ጋር በመሆን ጥያቄውን ከተቀረፀው ድምጽ ጋር ማመሳከር ይችላል።
8. ከላይ በንዑስ 7 መሠረት አባሉና የሚመለከተው የጽ/ቤቱ የሥራ ክፍል መተማመን ካልቻሉ አባሉ ቅሬታውን ወዲያውኑ ለአፈጉባኤው በማቅረብ የመጨረሻ ውሳኔ ማግኘት ይችላል።
9. ማንኛውም አጭር ቃለ ጉባኤ ከአቅም በላይ ወይም በሌላ አሳማኝ በሆነ ምክንያት ካልሆነ በስተቀር በሚቀጥለው ስብሰባ ቀርቦ መጽደቅ አለበት። ጥያቄ ያለው አባልም ማስተካከያውን በዕለቱ ስብሰባ ላይ ማንሳት ይችላል።
10. በንባብ የሚቀርብ ሪፖርትን የያዘ የሠነድ ቅጅ ለሪፖርተሮችና ለትርጉም ሠራተኞች

ቀድሞ እንዲደርሳቸው መደረግ አለበት። በቃለ ጉባኤው ውስጥ እንዲካተት ወይም ከቃለ ጉባኤው ጋር ተያይዞ እንዲቀመጥም ይደረጋል።

አንቀጽ 9 ስለ ኮሚቴዎች ቃለ ጉባኤ

1. የኮሚቴ ስብሰባዎችን፣ የመስክ ስራዎችን፣ ከባለሙያዎች ጋር የተደረጉ ውይይቶችን እና የህዝብ አስተያየት መስጫ /መሠብሰቢያ/ መድረኮችን እንደዚሁም በአቅድ አፈጻጸም ላይ የተካሄዱ ስብሰባዎችን የሚመለከቱ ቃለ ጉባኤዎች እንደ አግባብነቱ በኮሚቴው ወይም በጽ/ቤቱ እንዲያዙ ይደረጋል።

2. የሚያከናውነው ስራ /የስራ እንቅስቃሴ/ በቃለ ጉባኤ እንዲያዝለት ወይም በጽምፅ ወይም በድምፅ እና በምስል እንዲቀረፅለት የሚፈልግ ማንኛውም ኮሚቴ ጽ/ቤቱ የሚያዘጋጀውን ቅፅ በሙሙላት ጥያቄውን አስቀድሞ ማቅረብ አለበት።

3. ጽ/ቤቱ ኮሚቴዎች ለሚያከናውኗቸው ለሚከተሉት ስብሰባዎች የቃል በቃል ቃለ ጉባኤዎች ያዘጋጃል፡-

- ሀ. የህዝብ አስተያየት ማሠባሰቢያ መድረክ እና
- ለ. በረቀቅ ሕግ ዙሪያ ከአስረጂዎች ጋር የሚደረግ ውይይት።

4. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 የተደነገገው የቃል በቃል ቃለ ጉባኤ አዘገጃጀት ለኮሚቴ የስራ ሂደቶችም ተጣጥሞ ተፈጻሚ ይሆናል።

5. የኮሚቴዎችን የስራ ሂደት አስመልክቶ የሚዘጋጀው አጭር ቃለ ጉባኤ እንደሁኔታው የሚከተለው ይዘት ይኖረዋል፡-

- ሀ. የኮሚቴው ስም፣
- ለ. የስብሰባው ቀን እና ሰዓት፣
- ሐ. የስብሰባው ቦታ፣
- መ. በስብሰባው የተገኙ አባላት፣
- ሠ. በስብሰባው የተገኙ ባለሙያዎች፣ ተጋባዥ እንግዶች እና የመጡበት /የተወከሉበት/ ተቋም፣
- ረ. በስብሰባው የተገኙ የተሳተፉዎች ብዛት፣
- ሰ. ስብሰባውን የመራው ሰው፣

ሸ. ስብሰባው የተጀመረበት ሰዓት፤

ቀ. የአጀንዳ ነጥብ፤ በአጀንዳ ነጥብ ላይ ውይይት የተጀመረበት ሰዓት፤ ውይይት የተደረገባቸው ዋና ዋና ጠቃሚ ጉዳዮች እና ኮሚቴው የደረሰበት መደምደሚያ እና ያስተላለፈው ውሳኔ እንደዚሁም ድምጽ የተሰጠ ከሆነ፤ የድምፅ አይነትና ብዛት፤

በ. በኮሚቴ አባላት መካከል የልዩነት ሃሳብ ሆኖ የቀረበ መሠረታዊ ነጥብ፤

ተ. ክትትል የሚደረግበት ጉዳይ ወይም ተመልሶ ሪፖርት የሚቀርብበት ነጥብ ካለ፤ የጉዳዩን ርዕስ መቼና በማን መቅረብ እንዳለበት፤

ቸ. የቀጣዩ የስብሰባ ጊዜ መቼ እንደሆነ፤/እንደሁኔታው/፤

ኘ. የተናጋሪዎች ስም ዝርዝር፤

ኃ. ስብሰባው የተጠናቀቀበት ጊዜ፤

6. ማንኛውም ኮሚቴ ረቂቅ ህግን የሚመለከት ቃለ ጉባኤ የሚከተሉትን ነጥቦች በተጨማሪነት ማካተት አለበት።

ሀ. በማሻሻያነት የቀረቡ ሀሳቦች፤

ለ. ተቀባይነት ያላገኙ የማሻሻያ ሀሳቦች ፤

ሐ. ረቂቁ በማሻሻያ ወይም ያለማሻሻያ ተቀባይነት ያገኘ ስለመሆኑ፤

መ. አናሳዎቹ ከአብላጫዎቹ የተለዩበት ሀሳብ/view/፤

7. ማንኛውም ኮሚቴ ረቂቅ ህግን የሚመለከት ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ለም/ቤቱ ሲያቀርብ በረቂቁ ዙሪያ የተካሄዱ የህዝብ አስተያየት መስጫ መድረኮችን እና ከባለሙያዎች ጋር የተደረጉ ውይይቶችን የሚመለከት ቃለ ጉባኤ ከሪፖርት እና ውሳኔ ሀሳብ ጋር አያይዞ ማቅረብ አለበት።

8. ማንኛውም አባል በህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ እና ከአስረጅዎች ጋር የተደረገ ውይይትን አስመልክቶ መቀረና ድምጾችን ለማገናዘቢያ (ለሪፈረንስ) አገልግሎት መጠቀም ይችላል።

9. ከአቅም በላይ ወይም ሌላ አሳማኝ በሆነ ምክንያት ካልሆነ በስተቀር ማንኛውም በኮሚቴው የተመዘገበ የኮሚቴ አጭር ቃለ ጉባኤ በቀጣዩ የኮሚቴ ስብሰባ ቀርቦ

እንዲፀድዝ ይደረጋል።

አንቀጽ 10 ቃለ ጉባኤዎችን ስለማረጋገጥና ስለመጠበቅ

- 8. የም/ቤቱ ቃለ ጉባኤዎች ስብሰባውን በመራው አፈጉባኤ እና በጽ/ቤቱ ኃላፊ ተፈርመው ይቀመጣሉ።
- 9. ማንኛውም የኮሚቴ ቃለጉባኤዎች እንደአግባብነቱ በኮሚቴው ሊቀመንበርና በጽ/ቤቱ ፀሐፊ /ኃላፊ/ ተፈርመው በጽ/ቤቱ ይያዛሉ። ይሁን እንጂ በኮሚቴው የተመዘገቡ የኮሚቴ ቃለጉባኤዎች በአባላቱ ከተረጋገጠ በኋላ በኮሚቴው ሊቀመንበር ተፈርሞ በሠነድነት እንዲያዝ ይደረጋል።
- 10. ማንኛውም የፀደቀ እና ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 መሠረት በሚመለከተው አካል የተረጋገጠ የም/ቤቱ ወይም የኮሚቴ ቃለ ጉባኤ ከተጠረዙ በኋላ በተገቢው ቦታ ይቀመጣሉ፤ አስፈላጊው ጥበቃም ይደረግላቸዋል።
- 11. የቃለጉባኤዎች ቅጅ ወደ ቤተመጽሐፍት ይላካል፤ በቀጥታ የተሠራጩ ስብሰባዎችን እና ሌሎች በአፈጉባኤው ውሳኔ የሚሰጥባቸው ቃለጉባኤዎች በም/ቤቱ ድህረ ገፅ ላይ ይጫናል።
- 12. የም/ቤቱም ሆነ የአካላቱ ቃለ ጉባኤዎች በሌላ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር ለአባላትና ለህዝብ ግልጽ ናቸው።
- 13. በዚህ መመሪያ ከተደነገገው ውጭ ማንኛውንም በጽ/ቤቱ ወይም በኮሚቴ ስር የሚገኝ ሠነድ ወይም ሪከርድ ከጽ/ቤቱ ወይም ከኮሚቴው ወይም ከኮሚቴው ሊቀመንበር ፈቃድ ውጭ ማውጣት ወይም ለሌላ አካል አሳልፎ መስጠት አይቻልም።
- 14. ማንኛውም በፍ/ቤት የሚጠየቁ የሠነድ የይቅረብልኝ ጥያቄ እንደ አግባብነቱ የምክር ቤቱን ወይም የአፈጉባኤውን ወይም የጽ/ቤቱን ፈቃድ ማግኘት አለበት።

አንቀጽ 11 ከመቅረፅ ድምጽ ላይ ንግግር ስለማዳመጥ

- 1. በም/ቤቱ ስብሰባ ላይ ንግግር ያደረገ ማንኛውም አባል በሚያቀርበው የጽሁፍ ጥያቄ መሠረት የራሱን ንግግር ብቻ ከመቅረፅ ድምፅ ላይ ማዳመጥ ይችላል።

2. በንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ጥያቄ የሚያቀርብ አንድ አባል መስማት የፈለገውን ጉዳይ በትክክል በማመላከት እና በፊርማው በማረጋገጥ ጥያቄውን ከምክንያቱ ጋር ለጽ/ቤቱ ማቅረብ አለበት።
3. ማንኛውም የንግግሩን የድምፅ ወይም የአዲሲዥዋል ቅጅ እንዲሰጠው የሚጠይቅ አባል ለጉዳዩ የሚያስፈልገውን አስተዳደራዊ ወጪ ለጽ/ቤቱ በመክፈል መውሰድ ይችላል። ይሁንጂ የም/ቤቱን ሰነዶች፣ የድምፅ ወይም የድምፅና የምስል ቅጅዎች እንዲሰጠው የሚፈልግ ማንኛውም ሰው ጥያቄውን በፅሁፍ ማቅረብ እና የጽ/ቤቱን ቅድሚያ ፈቃድ ማግኘት አለበት።
4. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት ሊከፈል የሚገባው የገንዘብ መጠን እንደሁኔታው በጽ/ቤቱ ይወሰናል።

አንቀጽ 12 የቃለ ጉባኤ የማሻሻያ ሃሳብ ይዘት

4. ማንኛውም አባል አዲስ ሀሳብ በመጨመር ወይም እንዲቀነስ በማድረግ ንግግሩን በመሠረታዊነት ለመቀየር የሚያቀርበው የማስተካከያ ጥያቄ ተቀባይነት የለውም።
5. ማንኛውም የሚቀርብ የማስተካከያ ሀሳብ በሪፖርቶች የተፈጠረ ስህተትን ለማረም እንጂ የተደረገ ንግግርን መሠረታዊ ይዘት ለማስተካከል መሆን የለበትም። ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ፡
 - ሀ. ሠዋሠውን፣ ጥቅስን፣ ቁጥርን፣ ስምን እና የመሳሰሉ ስህተቶችን ለማሻሻል ወይም፡
 - ለ. የፖራግራፍ ወይም የቃላት ቅደም ተከተል ለማስተካከል የሚቀርብ ጥያቄ ይፈቀዳል።
6. አፈ-ጉባኤው የምክር ቤቱ ጉባኤ ያካሄደውን ስብሰባ የሚመለከት ቃለ ጉባኤ ወይም አዲሲዥዋል በሚከተሉት ምክንያቶች እንዲሻሻል ሊያዝ ይችላል።
 - ሀ. ያለፈቃድ የተደረገ ንግግርን፣
 - ለ. ስም የሚያጠፋ ንግግር፣
 - ሐ. የም/ቤቱን ክብርና ሞገስ ያልጠበቀ ንግግር
 - መ. በወዳጅ ሀገራት ጋር ያለን መልካም ግንኙነት የሚጎዱ ንግግር፣

ሠ. የሀገሪቱን ጥቅም የሚገቡ ንግግር ወይም ለህዝብ ጥቅም ሲባል፤

ረ. ሙሉ በሙሉ በግለሰብ ባህሪ ላይ ያተኮረ ንግግርን፤

ሰ. የመከላከያ ሠራዊትን የሚያንቋሽሽ ንግግር፤

ሸ. የምክር ቤቱን ወይም የአፈ-ጉባኤውን ክብር ዝቅ የሚያደርግ ወይም የሚገቡ ንግግር።

ቀ. የሕዝብ ለሕዝብ ግንኙነትን የሚገቡ ንግግር፤

በ. ብዝሃነትን (diversity)፣ ሃይማኖትን፣ ጾታን፣ ብሔር፣ ብሔረሰብና ሕዝብን የሚያንቋሽሽ ንግግር፤

ተ. ውይይት ከሚደረግበት አጀንዳ ጋር ተያያዥነት የሌለው ንግግር፤ እና

ቸ. የተደጋገመ ንግግር፤

7. ከላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የምክር ቤቱ ጽ/ቤት የቃለ-ጉባኤ የሥራ ክፍል የቃለ-ጉባኤውን ትክክለኛነት እና ተአማኒነት ለመጠበቅ ወይም ለማረጋገጥ የሚረዱ የሚከተሉትን ተግባራት ሊያከናውን ይችላል።

ሀ. በንግግር ውስጥ የሚታዩ የሃሳብ ድግግሞሽ ማስቀረት፤

ለ. የሰዋሰው ማስተካከያ ማድረግ፤

ሐ. ግልጽ የሆኑ ስህተቶችን ማረም እና

መ. ለአባላት የተሰራጨ የንግግሩ አካል የሆነ አፈሻል የምክር ቤቱን ሰነዶች ማካተት።

8. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት የሚደረግ ማሻሻያ /ማስተካከያ/ በማንኛውም ሁኔታ በምክር ቤቱ ውስጥ የተደረገውን ንግግር ትርጉሙን የሚቀይር መሆን የለበትም።

9. ከላይ የተዘረዘሩት ማሻሻያዎች ወይም ማስተካከያዎች የተደረጉበት ቃለ-ጉባኤ ወይም አድቪዥናል ለአፈሰላዊ አገልግሎት የሚውል (ለሕዝብ አገልግሎት ይፋ የሚደረግ) ሲሆን ከአርጅናል የአድቪዥናል ቅጅ ጋርም በደክመንትነት ይያዛል።

በአንቀጽ 13 ለሚዲያ ስለሚሠጥ ሠነድ

3. በሚያቀርቡት ጥያቄ መሠረት ከዚህ የሚከተሉት ሠነዶች ለሚዲያ ይሠጣሉ፡-

- ሀ. የአጀንዳ ሠነድ፤
- ለ. የጥያቄ ዝርዝር፤
- ሐ. ለም/ቤቱ የቀረበ ረቂቅ ህግ፤
- መ. የኮሚቴ ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ፤
- ሠ. ለም/ቤቱ የቀረበ የመ/ቤቶች ሪፖርት፤
- ረ. የርዕስ መስተዳደሩ ዓመታዊ እቅድ እና ሪፖርት።

4. የሚዲያ ዘጋቢዎች ሚስጥር ያልሆኑ ሠነዶችን በቤተመጽሐፍት ውስጥ መገልገል ይችላሉ።

አንቀጽ 14 ስለ ሚስጥራዊ ጉዳዮች

9. የሚከተሉት ጉዳዮች በሚስጥር ይያዛሉ፡-

- ሀ. ም/ቤቱ በዝግ ስብሰባ የተወያየበት ወይም ውሳኔ የሰጠበት ጉዳይ፤
- ለ. በኮሚቴ እየተመረመረ ያለና ለም/ቤቱ ሪፖርት ያልቀረበበት ወይም ለሕዝብ ይፋ ያልተደረገ ጉዳይ እና መረጃ።
- ሐ. ም/ቤቱ ወይም ኮሚቴዎች በህግ መሠረት በሚስጥር እንዲያዝ ውሳኔ ያስተስተላለፉበት ጉዳይ እና ተያያዥ ሠነድ ወይም ሪከርድ።

10. በም/ቤቱ ዝግ ስብሰባ ወቅት ማንም ሰው ሪከርድ ማድረግ (መቅረጽ)፣ ሠነድ ይዞ ከአዳራሽ መውጣት ሪፖርት ማዘጋጀት፣ መዘገብ ወይም መግለጫ መስጠት አይፈቀድለትም /አይችልም/።

11. አፈ-ጉባኤው የዝግ ስብሰባን ሂደት ሚስጥራዊነቱን በሚጠብቅ አኳኋን ተመዝግቦ ወይም ተቀርጾ እንዲቀመጥ ሊያደርግ ይችላል።

12. የመንግስት ተጠሪ በዝግ ስብሰባ የታየ ጉዳይን አስመልክቶ የሚያቀርበው ሞሽን በም/ቤቱ ከተደገፈ በሚስጥር የተያዘው ጉዳይ እና መረጃ ለህዝብ ግልጽ ሊሆን ይችላል።

13. ከላይ በንዑስ 1(ሐ) የተደነገገው ማንኛውም ሚስጥራዊ ጉዳይ ወይም ሠነድ ሚስጥራዊነቱ የሚቀረው እንደአግባብነቱ በም/ቤቱ ወይም በኮሚቴ ውሳኔ ብቻ ይሆናል።

14. ኮሚቴዎች በሚስጥር የሚጠበቁ ሠነዶችን እና ሪከርዶችን እራሳቸው ሊይዙ ወይም ጉዳዩን

ገልፀው ለጽ/ቤቱ እንዲያዝ ሊያደርጉ ይችላሉ። የሥራ ጊዜያቸውን አጠናቀው ሲሄዱም ለተተኪው አካል ማስረከብ አለባቸው።

- 15. በሚጥር እንዲያዙ የተባሉ ጉዳዮችን ማጣቀስ ወይም በመረጃነት /በማስረጃነት/ ማቅረብ የተከለከለ ነው።
- 16. በዚህ የአንቀጽ ተደነገገውን መተላለፍ የም/ቤቱን ልዩ መብት በከፍተኛ ሁኔታ እንደመጣት ተቆጥሮ በህግ ያስቀጣል።

ምዕራፍ ሶስት

ስለ ድምፅ ወይም ድምጽና ምስል ቀረፃ

አንቀጽ 15. በጥራት ስለመቅረፅ

- 1. ማንኛውም የም/ቤቱ እና የአካላቱ የሥራ ሂደት በጥራት እና ደረጃውን በጠበቀ አኳኋን እንደአግባብነቱ በድምፅ ወይም በድምፅና ምስል ይቀረፃል።
- 2. በጥንቃቄም ይያዛሉ አገልግሎቱ እንዲሠሰው የሚፈልግ አካል ጥያቄው ቀድሞ ለጽ/ቤቱ ማቅረብ አለበት።
- 3. የተቀረፁ ካሴቶች እንደ ቅደምተከተላቸው ተለይተው ከተመዘገቡ በኋላ ቅጂቸው ለቃለ ጉባኤ ዝግጅት እንደዚሁም አርጅናሉ ለላይ-በራሪ እና ዶክመንቴሽን ክፍል ይላካሉ።

አንቀጽ 16 በቀጥታ ስለሚተላለፉ ስብሰባዎች

- 2. ከዚህ የሚከተሉት የምክር ቤቱ ስብሰባዎች በክልሉ መንግሥት የመገናኘት ብዙውን በቀጥታ ለህዝቡ ሊተላለፉ ይችላሉ።

ሀ. የርዕሱ መስተዳድሩ አመታዊ እቅድና የእቅድ የአፈፃፀም ሪፖርት፤

ለ. ም/ቤቱ በረቂቅ በጀት ላይ የሚያደርገው ውይይት፤

ሐ. በመንግስት ጥያቄ ምክር ቤቱ የሚወያይበት የአጀንዳ ነጥብ እና፤

መ. ም/ቤቱ በቀጥታ እንዲተላለፉ የሚወስናቸው ሌሎች የምክር ቤቱ ፕሮግራሞች።

አንቀጽ 17 በሚዲያ ስለሚወሰድ ጥንቃቄ

7. ማንኛውም ሚዲያ የም/ቤቱን የስራ ሂደት አስመልክቶ የሚከተሉትን ጥንቃቄዎች ማድረግ ይጠበቅበታል።
8. ፍትሃዊ እና ትክክለኛ ሪፖርት መስጠት።
9. በም/ቤቱ ያላቸውን የመቀመጫ ብዛት ማዕከል ባደረገ አኳኋን የተለያዩ አካላት አስተሳሰቦችን የሚያንፀባርቅ ዘገባ ማስተላለፍ።
10. የፖለቲካ ፖርቲዎችን ለማስተዋወቅ ወይም ለፓርቲዎች የምርጫ ዘመቻ /ቅስቀሳ/ማዋል የለበትም።
11. አፈ-ጉባኤው ሪከርድ እንዳይደረግ ትእዛዝ የሠጠበትን ጉዳይ መዘገብ ወይም በሪፖርት ማካተት የለበትም።
12. ሙያው እና ህግ በሚፈቅደው መሠረት መንቀሳቀስ ይጠበቅበታል።

ምዕራፍ አራት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 18 የተሻሩ መመሪያዎችና አሠራሮች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈነ ጉዳይ ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

አንቀጽ 19 መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ አስታባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም

የም/ ቤቱ አፈ-ጉባኤ

የምክር ቤቱ የረቂቅ ውሳኔ አቀራረብ እና አፀዳደቅን አስመልክቶ የወጣ

መመሪያ ቁጥር 11/2007 ዓ/ም

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

አንቀጽ 1. አውጪው አካል

የምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ በምክር ቤቱ የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ዓ.ም. አንቀጽ 114 (10) እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ 2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የረቂቅ ውሳኔ /Resolution/ አቀራረብና አፀዳደቅ መመሪያ ቁጥር 11/2007 ዓ/ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. “ሕገመንግሥት” ማለት የተሻሻለው የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ሕገመንግሥት ነው።
2. “ምክር ቤት” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት ነው።
3. “አፈጉባኤ” ማለት የምክር ቤቱ አፈጉባኤ ነው።
4. “ደንብ” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ዓ.ም. ነው።
5. “ኮሚቴ” ማለት የምክር ቤቱን ተግባር ለማከናወን በምክር ቤቱ የሚቋቋም ቋሚ ኮሚቴ ነው።
6. “የፓርቲ ተጠሪዎች” ማለት በምክር ቤቱ ውስጥ 10 እና ከዚያ በላይ መቀመጫ ያላቸው የፖሊቲካ ፓርቲዎች በምክር ቤቱ ውስጥ የፓርቲያዎቻቸውን ስራዎች እንዲያስተባብሩ የሚወክሏቸው የምክር ቤቱ አባል የሆኑ አባሎቻቸው ናቸው።
7. “የቴክኒክ እርምጃ” ማለት የቋንቋ እና መሰል ግድፈት ማስተካከያ ሲሆን በማንኛውም ረገድ የሕጉን ይዘት የማይለውጥ ነው።
8. “አባል” ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት አባል ነው።
9. “ሰው” ማለት በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ወይም የተፈጥሮ ሰው ነው።

አንቀጽ 4. አተረጓጎም

በዚህ መመሪያ ለሚፈጠር የሕግ አተረጓጎም ክፍተት በደንቡ አንቀጽ 3 መሠረት ሊሞላ ይችላል።

አንቀጽ 5. የተፈጻሚነት ወሰን

3. ይህ መመሪያ ማንኛውም ውሳኔ የማመንጨት ስልጣን በተሰጠው ሰው ተዘጋጅቶ ለምክር ቤቱ በሚቀርብ ረቂቅ ውሳኔ (Draft Resolution) ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።
4. በዚህ መመሪያ መሰረት ምክር ቤቱ የሚያሳልፈው ውሳኔ በክልሉ ስልጣንና ተግባር ስር በሆነ በማንኛውም ጉዳይ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 6. ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ ስለረቂቅ ውሳኔ ማመንጨት፣ መመርመር፣ እና ማፅደቅ ሥልጣንና ዝርዝር አሠራር በመደንገግ ሂደቱ ግልጽ እና አሳታፊ ማድረግ ነው።

ምዕራፍ ሁለት

ስለረቂቅ ውሳኔ አቀራረብና አፀዳደቅ

አንቀጽ 7. ረቂቅ ውሳኔ የማመንጨት ስልጣን

- 1. ረቂቅ ውሳኔ ማመንጨት በዋናነት የክልል አስተዳደር ምክር ቤቱ ሥልጣን ነው።
- 2. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም፡-

ሀ/ የምክር ቤቱ አባላት፣

ለ/ የምክር ቤቱ ኮሚቴዎች፣ እና

ሐ/ የፓርቲ ተጠሪዎች፣

ረቂቅ ውሳኔ የማመንጨት ሥልጣን አላቸው።

አንቀጽ 8. የውሳኔ ዓይነቶች

የሚከተሉት የውሳኔ ዓይነቶች በምክር ቤቱ ሊተላለፉ ይችላሉ።

- 4. ምክር ቤቱ በአንድ ጉዳይ ላይ ያለውን ሀሳብ ለመግለጽ ያሳለፈው ውሳኔና አስገዳጅነት የሌለው፣
- 5. ምክር ቤቱ አንድን ጉዳይ እንዲፈጸም፣ እንዳይፈጸም፣ ውሳኔ እንዲሰጥበት ወይም ውሳኔ እንዳይሰጥበት ያሳለፈው ውሳኔና በማንኛውም ሰው ወይም አካል ላይ የአስገዳጅነት ውጤት ያለው።
- 6. ምክር ቤቱ የራሱን የስራ ሂደት አስመልክቶ የሚያሳልፈውና አስገዳጅነቱ በራሱ የስራ ሂደቱ ላይ የተወሰነ ውሳኔ።

አንቀጽ 9. ረቂቅ ውሳኔ የሚቀርብበት ጉዳይ እና መመዘኛ

- 3. በዚህ መመሪያ መሠረት ማንኛውንም ረቂቅ ውሳኔ የማቅረብ ሥልጣን የተሰጠው አካል ማንኛውንም የክልሉን ፣ የሀገርንና የዝብን ጥቅም በሚመለከት ጉዳይ ረቂቅ ውሳኔ ሊያቅረብ ይችላል።

- 4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም ማንኛውም ረቂቅ ውሳኔ የሞሽን አቀራረብ መመሪያ ቁጥር 1/2007 መመዘኛን ሳያሟላ ሊቀርብ አይችልም።

አንቀጽ 10. ረቂቅ ውሳኔ ስለሚዘጋጅበት ቋንቋ

ማንኛውም በአንድ ጉዳይ ላይ የሚቀርብ ረቂቅ ውሳኔ በሱማልኛ ቅጂ በጽሑፍ ተዘጋጅቶ መቅረብ ይኖርበታል።

አንቀጽ 11. ስለረቂቅ ውሳኔ ማስታወቂያ

- 5. በመንግስት የሚቀርብ የውሳኔ ረቂቅ ያለማስታወቂያ ሊቀርብ ይችላል።
- 6. በማንኛውም አባል፣ በኮሚቴ፣ ወይም በፓርላማ ቡድን የሚቀርብ የውሳኔ ረቂቅ በማስታወቂያ ቅጽ ተሞልቶ እና ከማስታወቂያው ጋር ተያይዞ ለምክር ቤቱ ከሚቀርብበት ዕለት ከ2 ቀን በፊት ለአፈገባኤው በጽሑፍ መቅረብ አለበት።
- 7. የውሳኔ ረቂቅ ማስታወቂያ ቅጽ በምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት ይዘጋጃል።
- 8. ማንኛውም በረቂቅ ውሳኔ ላይ የሚቀርብ ማሻሻያ ያለማስታወቂያ ሊቀርብ ይችላል።

አንቀጽ 12. የረቂቅ ውሳኔ ይዘት

- 3. ማንኛውም ረቂቅ ውሳኔ በሃሳብ መግለጫ፣ በሪከመንዴሽን (በውሳኔ ሀሳብ) ወይም ምክር ቤቱ በአንድ ጉዳይ ላይ ያለውን ይሁንታ ወይም የእምቢታ ወይም በክልል አስተዳደር ምክር ቤቱ ውሳኔ እንዲሰጥ የሚጠይቅ ሆኖ ሊቀርብ ይችላል።
- 4. በንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት አንድ ረቂቅ ውሳኔ፡-
 - ሀ/ ምክር ቤቱ በአንድ ጉዳይ ላይ ያለውን ስሜት ለመግለጽ የሆነ እና የህግ አስገዳጅነት የሌለው፣ ወይም
 - ለ/ አስገዳጅነት ያለው ውሳኔ፣ ሊሆን ይችላል።
- 3. ማንኛውም የአስገዳጅነት ውጤት የሚያስከትል የምክር ቤቱ ውሳኔ በሚመለከታቸው አካላት ወይም ሰዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 13. ረቂቅ ውሳኔ ለአፈጉባኤው ስለሚቀርብበት ሁኔታ

1. ማንኛውም ረቂቅ ውሳኔ የሚከተለውን ሁኔታ አሟልቶ ለአፈጉባኤው መቅረብ አለበት።

ሀ/ በመንግስት የሚቀርብ ረቂቅ ውሳኔ በጠቅላይ ሚኒስትሩ ፊርማና ማህተም የተረጋገጠ መሆን አለበት።

ለ/ በአፈጉባኤው የሚቀርብ ረቂቅ ውሳኔ በአፈጉባኤው ፊርማ የተረጋገጠ መሆን አለበት።

ሐ/ በምክር ቤት አባል የሚቀርብ ረቂቅ ውሳኔ በአባሉ ፊርማ የተረጋገጠ መሆን አለበት።

መ/ በኮሚቴ የመነጨ ረቂቅ ውሳኔ በኮሚቴው ሊቀመንበር ፊርማ የተረጋገጠ መሆን አለበት።

ሠ/ በፓርቲ ተጠሪዎች የመነጨ ረቂቅ ውሳኔ በሚመለከተው የፖለቲካ ፓርቲው ኃላፊ ወይም በተጠሪው ፊርማ የተረጋገጠ መሆን አለበት።

2. በንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚመለከተው ረቂቅ አመንጪ ረቂቅ ውሳኔውን ያመነጨ ስለመሆኑ የሚያረጋግጠው በረቂቁ እያንዳንዱ ገጽ ላይ እንደሁኔታው በማህተም ወይም ፊርማውን በማስቀመጥ ይሆናል።

3. ማንኛውም የውሳኔ ረቂቅ በመሸኛ ደብዳቤ አባሪነት መቅረብ አለበት።

4. አፈጉባኤው በዚህ መመሪያ መሠረት የተሟላ ረቂቅ ውሳኔ ያልቀረበለት ከሆነ፡-

ሀ/ ረቂቅ ውሳኔውን አሟልቶ እንዲያቀርብ ለአመንጪው አባል ወይም አካል ሊመልስ ይችላል፤

ለ/ አስቀድሞ ከቀረበለት ሌላ ረቂቅ ጋር በይዘት ተመሳሳይ ከሆነ ይህንኑ ገልፆ ለአቅራቢው ይመልስለታል።
ወይም

ሐ/ የዚህን መመሪያ መመዘኛ የማያሟላ ከሆነ ተቀባይነት የለውም ብሎ ለአመንጪው አባል ወይም አካል ሊመልስ ይችላል።

አንቀጽ 14. ረቂቅ ውሳኔ / Draft Resolution/ ተቀባይነት ስለሚያገኝበት ሁኔታ

4. ማንኛውም ረቂቅ ውሳኔ / Draft Resolution/ ተቀባይነት የሚኖረው ረቂቁ፡-

ሀ/ በአንድ ጉዳይ ላይ ብቻ የቀረበ ሲሆን፤

ለ/ በክልሉ በየትኛውም ደረጃ ባለ የዳኝነት አካል ፣ ክፍል የዳኝነት ስልጣን በተሰጠው አካል ወይም አንድን ጉዳይ እንዲያጣራ በሕግ ሥልጣን በተሰጠው አካል የተያዘን ወይም በመታየት ላይ ያለን ጉዳይ የማይመለከት ከሆነ፤

ሐ/ የሰዎችን ወይም የሌሎች አካላትን መልካም ስም የማይጎዳ ከሆነ፤

መ/ በመላምት ላይ ያልተመሠረተ ጉዳይ ከሆነ፣ ወይም

ሠ/ የግለሰብን ባህርይ ወይም ጠባይ የማይመለከት ከሆነ፣ ብቻ ነው።

5. በዚህ መመሪያ መሠረት የቀረበን ረቂቅ ውሳኔ / Draft Resolution/:-

ሀ/ ሙሉ በሙሉ ወይም የተወሰነ ክፍል ተቀባይነት ማግኘትና አለማግኘት ጉዳይ በአፈገባኤው ይወሰናል።

ለ/ አፈገባኤው በራሱ ስልጣን ፤ ረቂቅ ውሳኔ በቀረበበት ጉዳይ ላይ ውሳኔ የመስጠት ስልጣን የተሰጣቸውን አካላት ስራ አያደናቅፍም፤ አያዛባም ወይም ለጉዳት አይዳርግም ብሎ ካመነ ረቂቁን ለምክር ቤቱ ለውሳኔ ሊያቀርብ ይችላል።

6. አፈገባኤው የቀረበው የውሳኔ ረቂቅ የዚህን መመሪያ ወይም የምክር ቤቱን አሠራር የጣሰና የሚጎዳ ነው ብሎ በራሱ ሊያምን ውድቅ ሊያደርገው ይችላል።

አንቀጽ 15. የውሳኔ ረቂቅ /Draft Resolution/ ተቀባይነት ስለሚያጣበት ሁኔታ

ማንኛውም ረቂቅ ውሳኔ በዚህ መመሪያ የተደነገገውን መስፈርት የማያሟላ ወይም:-

1. በዚያው አመት ለምክር ቤቱ የቀረበና በምክር ቤቱ ተቀባይነት ያጣ ከሆነ፣
2. ለምክር ቤቱ ቀርቦ ወይም ለኮሚቴ ተመርቶ እየተመረመረ ባለ ረቂቅ ላይ ተመሥርቶ የቀረበ ከሆነ፣ ከሆነ ተቀባይነት አይኖረውም።

አንቀጽ 16. ረቂቅ ውሳኔ /Draft Resolution/ ለም/ቤቱ ስለሚቀርብበት ሁኔታ

5. ማንኛውም በአፈገባኤው ተቀባይነት ያገኘ ረቂቅ ውሳኔ /Draft Resolution/ በአጀንዳ አቀራረብ መመሪያ ቁጥር 2/2007 ዓ.ም መሰረት በአቅራቢው ስም በአጀንዳነት ተይዞ ለምክር ቤቱ ሊቀርብ ይችላል።

6. አፈገባኤው የቀረበን ረቂቅ ውሳኔ አቅራቢው በምክር ቤቱ ስብሰባ ስለመኖሩ በማረጋገጥና ስሙን በመጥራት በንባብ እንዲያቀርብ ዕድል ይሰጠዋል።

7. ረቂቅ ውሳኔው በመንግሥት የቀረበ ከሆነ አፈገባኤው በሚመለከተው አቅራቢ አካል ወይም ያቀረበው አካል በምክር ቤቱ ስብሰባ በማይኖርበት ጊዜ በመንግሥት ተጠሪው ወይም እርሱ በወከለው ሌላ ሰው እንዲቀርብ ሊያደርግ ይችላል።

8. ረቂቅ ውሳኔው የቀረበው ከአንድ በላይ በሆኑ የምክር ቤቱ አባላት ከሆነና በአቅራቢዎቹ ዝርዝር የመጀመሪያ ረድፍ ላይ ስሙ የሰፈረው አባል በምክር ቤቱ ስብሰባ ካልተገኘ በአቅራቢዎቹ ዝርዝር በሁለተኛ ደረጃ ስሙ የሰፈረው ረቂቁን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት በአፈገባኤው ፈቃድ ሊያቀርብ ይችላል።

አንቀጽ 17. በረቂቅ ውሳኔ ላይ ስለሚካሄድ ውይይት እና ስለሚተላለፍ ውሳኔ

1. ምክር ቤቱ በዚህ መመሪያ መሰረት የቀረበለትን የውሳኔ ረቂቅ በራሱ ወይም በኮሚቴዎቹ በኩል መርምሮ አስፈላጊውን ውሳኔ ያሳልፋል።
2. ረቂቁ የተመራለት ኮሚቴ ለምክር ቤቱ ሪፖርትና ውሳኔ ሀሳብ ከማቅረቡ እና ከመስጸደቁ በፊት ረቂቅ ውሳኔው ሊያመጣ የሚችለውን ተጽዕኖ አስቀድሞ ሊፈመግም ይችላል። የተመራላቸው ኮሚቴዎች ከአንድ በላይ በሚሆኑበት ጊዜም ተመሳሳይ አካሄድ ይከተላሉ።
3. ረቂቅ ውሳኔ አስቀድሞ የሚገመገመው የውሳኔውን **ዓላማ ለማሳካት የሚያስችል ማረሚያ ለማካተት ወይም እንዲሻሻል ለማድረግ ሲሆን** ረቂቅ ውሳኔ የሚገመገመው በህግ አወጣጥ መመሪያ ቁጥር 6/2007 ዓ/ም በተደነገገው አሰራር መሰረት ይሆናል።
4. ምክር ቤቱ ወይም ኮሚቴዎቹ በማንኛውም ረቂቅ ውሳኔ ላይ የሚያካሂዱት ውይይት እና ውሳኔ አስጣጥ በህግ አወጣጥ መመሪያ ቁጥር 6/2007 ዓ/ም መሰረት ይመራል።

አንቀጽ 18 ረቂቅ ውሳኔን ስለማንሳት

2. ማንኛውም ረቂቅ ውሳኔ ለምክር ቤቱ ያቀረበ አካል ወይም አባል፡-
 - ሀ. በረቂቁ ላይ ማሻሻያ ሃሳብ ሳይቀርብበት በፊት አፈጉባኤውን በማስፈቀድ ሊያነሳ ይችላል። ወይም
 - ሀ. ማሻሻያ ሃሳብ የቀረበበት ረቂቅ ውሳኔ ማሻሻያው ተቀባይነት ካገኘ፣ ውድቅ ከተደረገ ወይም ከተነሳ በኋላ አቅራቢው አፈጉባኤውን በማስፈቀድ ረቂቅ ውሳኔውን ሊያነሳ ይችላል።
3. አፈጉባኤው ረቂቅ ውሳኔው ለመላው ህዝብ ያለው ጠቀሜታ፣ ወይም ወቅታዊነቱ ካሳመነው ወይም በምክር ቤቱ ተቀባይነት ካገኘ ረቂቁ ለምክር ቤቱ ከቀረበ በኋላ የሚቀርብ የማንሳት ጥያቄን ውድቅ ሊያደርግ ይችላል።
4. ማንኛውም ረቂቅ ውሳኔ ያቀረበ ሰው በማሻሻያው ላይ ውሳኔ በሚሰጥበት ቀን በውይይቱ ላይ ከሌለ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ምክንያት ካልሆነ በስተቀር በረቂቁ ውሳኔው ላይ የተጀመረው ውይይት ይቋረጣል።

አንቀጽ 19. ረቂቅ ውሳኔ በምክር ቤቱ የሚጸድቅበትና ለሚመለከተው የሚላከበት ሁኔታ

4. ማንኛውም ረቂቅ ውሳኔ በምክር ቤቱ አብላጫ ድምፅ ይፀድቃል።

- 5. በዚህ አንቀጽ መሠረት የፀደቀው ውሳኔ ቅጂ የምክር ቤቱ አፈገብኤ በፈረመት ሸኚ ደብዳቤ አማካኝነት ለሚመለከታቸው አካላት ሊላክ ይችላል።
- 6. ምክር ቤቱ ወይም የሚመለከተው ኮሚቴ በዚህ መመሪያ መሰረት የጸደቀውን ውሳኔ አፈጻጸም ይከታተላል።

አንቀጽ 20. የቴክኒክ እርምጃ ስለማድረግ እና የጸደቀ ውሳኔ ዝርዝር ስለመያዝ

- 1. በምክር ቤቱ የፀደቀው ውሳኔ ለሚመለከተው አካል ከመላኩ በፊት አስፈላጊ የሆነ የቴክኒክ እርምጃ በአፈገብኤው አማካኝነት ሊከናወን ይችላል።
- 2. ምክር ቤቱ በየዓመቱ የሚያወጣቸውን ውሳኔዎች ዝርዝር በጽሕፈት ቤቱ አማካኝነት ይይዛል።
- 3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው የቴክኒክ እርምጃ የሚደረግበትና የምክር ቤቱ የውሳኔ ዝርዝር አያያዝ በህግ አወጣጥ መመሪያ ቁጥር 6/2007 ዓ/ም መሰረት ይመራል።

ምዕራፍ ሦስት

ልዩልዩ ድንጋጌ

አንቀጽ 21. ተፈጻሚነት ስለማይኖረው መመሪያ ወይም አሰራር

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቀረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሰራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

አንቀጽ 22. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም
የምክር ቤቱ
አፈገብኤ

አፈገብኤ ስለሚያሳልፈው ውሳኔ /Rulings/

የወጣ መመሪያ ቁጥር 12/2007 ዓ.ም.

ምዕራፍ አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌ

አንቀፅ 1 አውጪው ባለሥልጣን

የምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ በምክር ቤቱ የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ዓ.ም. አንቀፅ 114 (10) እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀፅ 2 አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የአፈገብኤው ውሳኔ መመሪያ ቁጥር 12/2007 ዓ.ም.” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀፅ 3 ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. “ምክር ቤት” ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት ማለት ነው።
2. “አፈገብኤ” ማለት የምክር ቤቱ አፈገብኤ ማለት ነው።
3. “ደንብ” ማለት የሶማሌ ክልላዊ ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ነው።
4. “ውሳኔ” ማለት አፈገብኤው በምክር ቤቱ ስብሰባ ላይ የሚሰጠው ብይን ወይም ትዕዛዝ ነው።
5. «አባል» ማለት የሶማሌ ክልል ም/ቤት አባል ነው።

አንቀፅ 4 አተረጓጎም

በዚህ መመሪያ ለሚፈጠር የአፈገገኝም ክፍተት በደንቡ አንቀፅ 3 መሠረት ይሞላል።

አንቀፅ 5 የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ አፈገብኤው በማንኛውም የምክር ቤቱ ስብሰባ ወይም ተግባራት ላይ በሚያሳልፈው ውሳኔ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ምዕራፍ ሁለት

ስለአፈገብኤው ውሳኔ ዓላማ፣ መርህና ውሳኔ የሚሰጥባቸው ጉዳዮች

አንቀፅ 6 ዓላማ

የዚህ መመሪያ አላማ፡-

- 3. የምክር ቤቱ የአሠራር እና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ወይም ሌሎች የአሠራር መመሪያዎች ተግባራዊ መሆናቸውን የማረጋገጥ እና
- 4. የምክር ቤቱ ስብሰባና የሥራ እንቅስቃሴዎች በተሳካ አኳሃንና ክብርና ሞገስ በጠበቀ ሁኔታ እንዲካሄድ ማስቻል ነው።

አንቀፅ 7 የውሳኔ አሰጣጥ መርህ

3. አፈጉባኤው በደንቡ ወይም በዚህ መመሪያ መሠረት የሚሰጠው ማንኛውም ውሳኔ፡-

ሀ. በዚህ መመሪያ የተደነገገውን ዓላማ ለማሳካት ብቻ ያለመ መሆን አለበት።

ለ. የአባላትን መብት ያከበረ ወይም ግዴታቸውን ከግንዛቤ ያስገባ መሆን አለበት።

ሐ. የፍትሃዊነት፣ የአኩልነት እና የወጥነት መርህን ያከበረ መሆን አለበት።

መ. በምክር ቤቱ የገዢውን ፖርቲ ወይም ጣምራ ፓርቲዎች የመወሰን መብት እና የተቃዋሚ የፖለቲካ ፓርቲዎችን የመደመጥ መብት የሚያስከብር መሆን አለበት።

4. ማንኛውም በአፈጉባኤው የተሰጠ ውሳኔ፡-

ሀ. በማንኛውም አባል ተቃውሞ ወይም ጥያቄ ሊቀርብበት አይችልም።

ለ. በማንኛውም አባል በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ትችት ሊቀርብበት አይችልም።

ሐ. ማንኛውም አባል ትርጉም ሊሰጠው ወይም እንዲተረጎም ሊጠይቅ አይችልም።

መ. ምክንያት ሊቀርብበት ወይም አፈጉባኤው ምክንያት እንዲያቀርብበት ሊጠየቅ አይችልም።

ሠ. በሚመለከተው ማንኛውም ሰው ተግባራዊ መደረግ አለበት።

5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 /ሀ/፣/ለ/፣ /ሐ/ እና /መ/ ድንጋጌ ቢኖርም ማንኛውም በአፈገባኤው የተሰጠን ውሳኔ ማንኛውም አባል በሚያቀርበው ጥያቄ መሠረት ምክር ቤቱ ሊወያይበት ይችላል።
6. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የሚቀርብ ሞሽን በሞሽን አቀራረብ መመሪያ ቁጥር 1/2007 መሠረት ይመራል።

ምዕራፍ ሦስት

አፈገባኤው ውሳኔ ስለሚሰጥባቸው ጉዳዮች

አንቀጽ 8 ጠቅላላ

አፈገባኤው በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።

5. በምክር ቤቱ ስብሰባ ወቅቱ ለምክር ቤቱ ደንብ ወይም የአሠራር መመሪያዎች አግባብ ያላቸው ትርጓሜ ለመስጠት፤
6. ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር ለማስከበር፤
7. የምክር ቤቱን ደንብ ወይም የአሠራር መመሪያዎች በጣሰ ሰው ላይ የሥነሥርዓት ወይም የሥነምግባር እርምጃ ለመውሰድ፤
8. በደንቡ መሠረት በምክር ቤቱ ስብሰባ ሂደት አንድ ጉዳይ እንዲፈጸም ወይም እንዳይፈጸም ትዕዛዝ ለመስጠት፤

አንቀጽ 9 የም/ቤቱን ደንብ ወይም መመሪያ ለመተርጎም ስለሚሰጠው ውሳኔ

3. ምክር ቤቱ አንድን ጉዳይ በመመርመር ላይ ባለበት ጊዜ በምክር ቤቱ ደንብ ወይም መመሪያ ላይ ክርክር የተነሳ እንደሆነ አፈገባኤው በደንቡ አንቀጽ 3 መሠረት ይተረጎማል።
4. አፈገባኤው በንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሰጠው የሚሰጠው ትርጉም በቀጥታ በሚመለከታቸው አካላት ተግባራዊ መሆን አለበት።

አንቀፅ 10 ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር ለማስከበር ስለሚሰጠው ውሳኔ

3. አፈጉባኤው የስብሰባ ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር ለማስከበር የሚያስችል ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።

4. አፈጉባኤው በንዑስ አንቀፅ 1 መሠረት የሚሰጠው ውሳኔ፡-

ሀ. የስብሰባ ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር የጣሰ አባል ሥነሥርዓት እንዲያከብር እና እንዲያስከብር የሚወስን፤

ለ. የስብሰባ ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር ለማክበር ፈቃደኛ ያልሆነን አባል ከስብሰባ አዳራሽ እንዲወጣ ትዕዛዝ የሚሰጥ፤

ሐ. የምክር ቤቱ የክብር ጥበቃ ኃይል ጣልቃ ገብቶ ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር እንዲያስከብር ትዕዛዝ የሚሰጥ፤

መ. የሥነሥርዓት ወይም የሥነምግባር ጉድለት የታየበትን ስብሰባ እንደሁኔታው የማቋረጥ ወይም የተቋረጠው ስብሰባ እንዲቀጥል የሚያደርግ፤

ሠ. የሥነሥርዓት ጉድለት ያደረሰው አባል በደንቡ ወይም በአባላት ሥነምግባር መመሪያ መሠረት ከሥራ ወይም ከደመወዝ የሚያግድ፤

ረ. ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር በጣሰ የምክር ቤቱ እንግዳ ወይም የጽሕፈት ቤቱ የሚመለከተው ድጋፍ ሰጪ ሠራተኛ ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር እንዲያከብር የእርምት ማሳሰቢያ የሚሰጥ፤ ሊሆን ይችላል።

አንቀፅ 11 የንግግር ሥነሥርዓትን ለማስከበር ስለሚሰጠው ውሳኔ

አፈጉባኤው፡-

9. አንድ አባል ከተመደበለት ጊዜ ውጪ እንዳይናገር ለማድረግ፤

10. ድጋሚ የንግግር ዕድል ማግኘት የሚገባውን አባል ለመወሰን
11. ከእርሱ ፈቃድ ውጪ ጽሑፍ በማንበብ የሚናገርን ማንኛውንም አባል ለማስቆም፤
12. የሥነሥርዓት ጥያቄን አግባብነት ለመወሰን፤
13. በመናገር ላይ ላለ አባል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ተጨማሪ የንግግር ጊዜ ወስኖ ለመስጠት፤
14. በክልሉ መንግሥት ሥልጣን ሥር ያልሆነን ጉዳይ ወይም ከአጀንዳው ጋር አግባብነት የሌለውን ንግግር ለማስቆም፤
15. የምክር ቤቱን ክብርና ሞገስ ያልጠበቀ፤ ወይም የሌላን አባል ወይም የአስፈጻሚን የግል ባህርይ የሚመለከት የአባልን ንግግር ለማስቆም፤ እና
16. በደንቡ ወይም በመመሪያዎቹ የንግግር ሥነሥርዓትና ሥነምግባር የጣሰን አባል ለማስቆም፤

ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።

አንቀፅ 12 ለምክር ቤቱ በሚቀርቡ ጉዳዮች ላይ ስለሚሰጠው ውሳኔ

አፈጉባኤው፡-

10. ለም/ቤቱ የሚቀርብ አጀንዳን ለም/ቤቱ አቅርቦ ለማስወሰን
11. ለከተማ አስተዳደር ለምክር ቤቱ ለመቅረብ ቅድሚያ የሚሰጠውን ሞሽን ወይም ያለማስታወቂያ መቅረብ የሚችሉ ሞሽንን ለመወሰን፤
12. ለሶማሌ ክልል የቀረበለትን ሞሽን ውድቅ ያደረገበትን ምክንያት ያለመግለፅ፤
13. የምክር ቤቱን ኮሚቴዎች ሊቀመንበርና ምክትል ሊቀመንበር ጨምሮ አባላትን ከሙያ፣ ከልምድ እና ብቃታቸው አንፃር እያየ በየኮሚቴው ደልድሎ የማቅረብ፤
14. በረቂቅ በጀት ላይ ምክር ቤቱ የሚወያይበትን ቀን ለመወሰን የሚያስችል ውሳኔ ይሰጣል።
15. ለአንድ ጉዳይ የተመደበ የውይይት ጊዜ ሲጠናቀቅ ምክር ቤቱ ድምፅ በመስጠት እንዲወስን ለማድረግ የሚያስችል ውሳኔ ይሰጣል።

- 16. ለምክር ቤቱ የሚቀርብ አጀንዳን ቅደም ተከተል ለመወሰን የሚያስችል፤
- 17. ድጋሚ የንግግር ዕድል ማግኘት ያለበትን አባል ለመለየት፤
- 18. የአባላት የጉዞን ቀናት አበልና የትራንስፖርት ሁኔታ ለመወሰንና ለማመቻቸት የሚያስችል ውሳኔ ይሰጣል።

አንቀፅ 13 የምክር ቤቱን ስብሰባ ጥሪ ወይም ቦታ ለመወሰን ስለሚሰጠው ውሳኔ

አፈጉባኤው፡-

- 4. መደበኛ ስብሰባ የመጥራትና የሚጠራበትን ጊዜና የጥሪ ዘዴ ለመወሰን
- 5. የስብሰባ ፕሮግራም መለወጡን ለማሳወቅ
- 6. በደንቡ አንቀፅ 13. መሰረት አስቸኳይ ስብሰባ መጥራት ይችላል።

አንቀፅ 14 በድምፅ አሰጣጥ ላይ ስለሚሰጠው ውሳኔ፡-

አፈጉባኤው፡-

- 3. አንድ አባል የሰጠው ድምፅ እንዲለወጥለት በሚያቀርበው ጥያቄ ላይ፤
- 4. ድምጽ እንደገና እንዲቆጠር በቀረበ ጥያቄ ላይ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።

አንቀፅ 15 አፈጉባኤው ውሳኔ የሚሰጥባቸው ሌሎች ጉዳዮች

አፈጉባኤው የሚከተሉትን በአጀንዳነት ተካተው እንዲቀርቡ ውሳኔ ሊያሰጥ ይችላል።

- 7. በምክር ቤቱ ፊት ቃለመሀላ መፈፀም የሚገባቸው ቀርበው እንዲፈፀሙ የሚያስችል፤
- 8. የአንድ አባል የህግ ከለላ ለማንሳት የቀረበ ጥያቄ፤
- 9. በሀገሪቱ አስደሳች ወይም አሳዛኝ ሁኔታን ለምክር ቤቱ ለመግለፅ የሚያስችል፤
- 10. የሚችል አባልን የህይወት ታሪክ በምክር ቤቱ ፊት እንዲነገር የሚያስችል፤
- 11. ለአንድ ሁኔታ የህሊና ፀሎት እንዲደረግ የሚያስችል፤

12. የወዳጅ ሀገራትን የደስታ ወይም የሀዘን መግለጫ ለምክር ቤቱ ለማቅረብ የሚያስችል፡

አንቀፅ 16 ሌሎች የአፈገብኤው ውሳኔዎች አፈፃፀም

በደንቡ ወይም መመሪያዎች መሰረት የአፈገብኤው ልዩ ስልጣን በሆነ ጉዳዮች ላይ የሚሰጡ ውሳኔዎች በዚህ መመሪያ ሌሎች መሰረት ይመራሉ፡፡

ምዕራፍ አራት

ልዩ ልዩ ድንጋጌ

አንቀፅ 17 ተፈፃሚነት ስለማይኖረው መመሪያ ወይም አሠራር

ማንኛውም ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን መመሪያ ወይም አሠራር በዚህ መመሪያ በተካተቱ ጉዳዮች ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

አንቀፅ 18 መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም

የምክር ቤቱ አፈገብኤ

የሶማሌ ክልል ምክር ቤት አባላት የሥነምግባር መመሪያ ቁጥር 13/2007

ዓ/ም

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

አንቀጽ 1: አውጪው አካል

የም/ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ በተሻሻለው የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 አንቀጽ 114 ንዑስ አንቀጽ 10 እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ 2: አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የሶማሌ ክልል ም/ቤት አባላት የሥነምግባር መመሪያ ቁጥር 13/2007” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3: ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡

1. “ህገመንግስት” ማለት የተሻሻለው የሶማሌ ክልል ህገመንግስት ነው።
2. “ክልል” ማለት የሶማሌ ክልላዊ መንግስት ነው።
3. “ምክር ቤት” ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት ነው።
4. “አፈጉባኤ” ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት አፈጉባኤ ነው።
5. “የምክር ቤቱ ክብርና ሞገስ” ማለት ምክር ቤቱ በሕገመንግስት ከተሰጠው ደረጃ አኳያ በሕብረተሰቡ ወይም በሌሎች አካላት ያለው ጥሩ ስም ማለት ነው።
6. “አላስፈላጊ ባህርያት ወይም አላስፈላጊ ተግባራት” ማለት የምክር ቤቱን ክብር እና ሞገስ የሚያበላሹ ተግባራት ሆነው እንደ ዝሙት፣ ስካር፣ በአልባሌ ቦታዎች ማሳለፍ፣ አሉባልታ፣ የማታለል ተግባራትን እና የመሳሰሉትን የሚያጠቃልሉ ናቸው።
7. “አባል” ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት አባል ነው።

አንቀጽ 4: ስለጾታ አገላለጽ

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለጸው የሴትንም ጾታ ያካትታል።

አንቀጽ 5: የመመሪያው ዓላማ

ይህ መመሪያ፡-

- 3. አባላት በሕገመንግሥቱ፣ በሕዝቡ እና በምክር ቤቱ የተጣለባቸውን ኃላፊነት ለመወጣት መከተል የሚኖርባቸውን ሥነምግባር በግልፅ በመደንገግ በስራቸው ሂደት እንዲመሩበት የማስቻል፣ እና
- 4. አባላት ሥራቸውን ግልጽነትና ተጠያቂነት በለው አሰራር እንዲያከናውኑ እንዲሁም ኃላፊነታቸውን በተቀላጠፈና ጥራት ባለው ሁኔታ እንወጡ በማስቻል ሕዝቡ በተወካዩ ላይ ያለውን እምነት የማጠናከር፣ ዓላማ አለው።

አንቀጽ 6. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በማንኛውም አባል ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ምዕራፍ ሁለት

የአባላት ሥነምግባር

አንቀጽ 7. መርህ

- 1. ማንኛውም አባል በዓለም አቀፍም ሆነ በሀገር አቀፍ ደረጃ በግልፅ የታወቁትን የሥነምግባር መርሆች ከሥራው ጋር አጣጥሞ በተግባር ላይ ማዋል አለበት።

2. ከላይ በንዑስ አምቀጽ 1 የተደነገገው አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም አባል ከአንቀጽ 8 እስከ 21 የተደነገገውን የስነምግባር መርሆዎች ማክበር አለበት።

አንቀጽ 8. ክልላዊ እሴትን ስለማዳበር

1. ማንኛውም አባል፡-

ሀ. ለክልሉ ሕዝብ ታማኝ፣ ቅን አገልጋይ፣ እና አርአያ መሆን አለበት።

ለ. የሀገሪቱን እና የክልሉን ሕገመንግሥትና ሌሎች ሕጎች ማክበር እና ማስከበር አለበት።

2. አንድ አባል የሚያከናውነው ማንኛውም ተግባር የክልሉን ፣ የሀገሪቱንና የሕዝቡን ጥቅም የሚያስቀድም፣ የሚያስጠብቅ፣ እና የሚያስከብር መሆን አለበት።

አንቀጽ 9. ሀቀኝነት

1. አንድ አባል በማንኛውም እንቅስቃሴው ሀቀኛ መሆን አለበት።

2. ማንኛውም አባል የሀሰት ማስረጃዎችን ወይም ያልተጣሩ ጉዳዮችን እውነት አስመስሎ ለምክር ቤቱ ማቅረብ የለበትም።

3. ማንኛውም አባል በምክር ቤቱ የሚያከናውነን ተግባር ባልተረጋገጠ ጉዳይ ወይም ባልተረጋገጠ መረጃ ላይ ተመስርቶ መፈጸም የለበትም።

4. የስነስርዓት ወይም የስነምግባር ጉድለት እራሱ ወይም ሌላው አባል ፈጽሞ እና ይህንን ጉዳይ በመመርመር ላይ ያለን አካል ወይም አባል ውሳኔ ከህግ ውጪ ለማስወሰን የሀሰት ማስረጃ መስጠት፣ ተጽእኖ ማሳደር ወይም መደራደር የለበትም።

አንቀጽ 10. ግልፅነት

ማንኛውም አባል፡-

- 5. የሚወሰነው ውሳኔም ሆነ የሚወስደው እርምጃ በግልፅነት ላይ የተመሠረተ መሆን አለበት።
- 6. እንዳይገለጽ በግልጽ የተከለከለ ወይም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 11 መሠረት መገለጽ የሌለበት ካልሆነ በስተቀር ምክር ቤቱ የሚያከናውነውን ተግባር አስመልክቶ ጥያቄ ሲቀርብለት ተገቢውን መረጃ ለህብረተሰቡ መስጠት አለበት።
- 7. ለህዝብ ጥቅም ሲባል በህግ የተከለከለ ካልሆነ በስተቀር ለሚያከናውነው ተግባር ሁሉ መረጃ መስጠት አለበት።
- 8. አስፈላጊ በመሆኑና ምክር ቤቱ ወስኖ ካልሆነ በስተቀር የምክር ቤቱ ስራ ለህዝብ ግልጽ በሆነ አኳኋን እንዲከናወን ማድረግ አለበት።

አንቀጽ 11. ህጋዊ በሆነ ሥልጣን ስለመገልገል

- 4. ማንኛውም አባል የተሰጠውን ሥልጣን ከሕግ ውጪ ራሱን ወይም ሌላውን ለመጥቀም ወይም ለመጉዳት መጠቀም የለበትም።
- 5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም አባል ሥልጣኑ፡-
 - ሀ. የሕዝብንና የዜጎችን ፍትሃዊ ጥቅም ለማስከበር ማዋል አለበት።
 - ለ. አድሏዊ ተግባራትን ለመፈፀም መጠቀም የለበትም።
- 6. ማንኛውም አባል በምክር ቤቱ ያለውን ስልጣን ተጠቅሞ ማንኛውንም ሰው በማስገደድ ወይም ተጽዕኖ በማድረግ ገንዘብ እንዲያበድረው፣ እቃ

እንዲሰጠው ፣ እንዲገዛለት ወይም የዋጋ ቅናሽ እንዲያደርግለት ወይም ሌላ ዓይነት ጥቅም እንዲሰጠው መጠየቅ የለበትም።

አንቀጽ 12 ምስጢር ስለመጠበቅ

3. ማንኛውም አባል በዚህ መመሪያ አንቀጽ 9 መሠረት ሥራውን በግልፅ ማከናወኑ እንደተጠበቀ ሆኖ፡-

ሀ. በሥራው አጋጣሚ ወይም በሌላ ምክንያት ያወቀውን የክልሉን ወይም የሕዝብ ጥቅም ሊጎዱ የሚችሉ ፣ የሀገርን ሰላምና ፀጥታ ሊጎዱ የሚችሉ ፣ ወይም የግለሰብን ግላዊ ምስጢር የያዙ መረጃዎችን በምስጢር መያዝና መጠበቅ አለበት።

ለ. በም/ቤቱ ዝግ ስብሰባ ታይቶ አግባብ ባለው ሥነሥርዓት ግልፅ ከመሆኑ በፊት ለሌላ ለማንኛውም ሰው መግለጽ የለበትም።

ሐ. የኮሚቴ አባል በሆነ ጊዜ በኮሚቴ በመታየት ላይ ያለን ጉዳይ ለም/ቤቱ ሪፖርት እስኪያደርግ ድረስ ኮሚቴው በምስጢር እንዲያዝ የወሰነውን ጉዳይ በምስጢር መጠበቅ ይኖርበታል።

4. ማንኛውም የቀድሞ አባል በምክር ቤት አባልነቱ ወቅት ያወቃቸውን ማናቸውንም ምስጢራዊ መረጃዎች በምስጢር መያዝና መጠበቅ አለበት።

አንቀጽ 13 ከሙስና የፀዳ ስለመሆን

9. ማንኛውም አባል ከሙስና ተግባር እራሱን በማፅዳት የሙስና ድርጊቶችን የመቃወም፣ በተጨማሪም ሙስናን መዋጋት እና በፀረሙስና ትግል አርአያ መሆን ይጠበቅበታል።

10. ማንኛውም አባል ለምክር ቤቱ ወይም ለኮሚቴ የቀረበን ጉዳይ ወይም ሊቀርብ የታቀደን ጉዳይ እንዲደግፍ ወይም እንዲቃወም የሚሰጥ ስጦታ፣ ክፍያ፣ ዳረጎት ወይም ሽልማት መቀበል ወይም መስጠት የለበትም።
11. ማንኛውም አባል ዘመዱን ወይም ሌላ የሚያውቀውን ሰው ከህግ ውጪ ለማስቀጠር የድጋፍ ደብዳቤ መጻፍ ወይም የመንግሥት ባለሥልጣናትን ማነጋገር የተከለከለ ነው።
12. ማንኛውም አባል የሕዝብን ገንዘብ ከማባከን፣ ከማጭበርበር፣ እምነት ከማጉደል ወይም ከመሳሰሉት ወንጀሎች የፀዳ መሆን አለበት።
13. ማንኛውም አባል በሰራው ሂደት ያገኘውን መረጃ በማንኛውም መልኩ ለገንዘብ ማግኛነት መጠቀም የለበትም።
14. ማንኛውም አባል በህግ ከተፈቀደለት ውጪ ማንኛውንም ጥቅማጥቅም ወይም ሀብት መጠቀም የለበትም።

አንቀጽ 14. ሕዝብን ከሕዝብ ከሚያጋጩ ድርጊቶች ስለመቆጠብ

3. ማንኛውም አባል በማንኛውም መንገድ፡-

- ሀ. አንዱን ሃይማኖት ደግፎ ሌላውን ከመንቀፍ፣
- ለ. የብሔር ብሔረሰቦች ሕዝቦችን ቋንቋ፣ ባሕል ወይም ማንነት ከማንኳሰስ ወይም በእኩል ካለመመልከት፣
- ሐ. አመፅ፣ አድማ፣ ሁከት ወይም የመሳሰለውን ሕገወጥ ድርጊት ከመጠንሰስ፣ ከማደራጀት፣ ወይም

መ. ይህንን ከመሳሰሉ ጥላቻን ከሚፈጥሩ ድርጊቶች መቆጠብ አለበት።

4. ማንኛውም አባል አንዱን በመደገፍ እና ሌላውም በማጥላላት፣ ማንኛውንም አስተያየት በማቅረብ ብሔርን ከብሔር፣ ጎሣን ከጎሣ፣ ወይም ዜጎችን ከዜጎች ለግጭት ማነሳሳት ወይም ማጋጨት የለበትም።

አንቀጽ 15. የምክር ቤቱን ክብርና ሞገስ ስለማክበርና ማስከበር

12. ማንኛውም አባል በማንኛውም ቦታ የምክር ቤቱን ክብርና ሞገስ መጠበቅ አለበት።

13. ማንኛውም አባል በምክር ቤቱ ቅጥር ግቢ ውስጥ፡-

ሀ. ሌላውን ሰው መሳደብ፣ ማንጓጠጥ፣ ሰም ማጥፋት፣ መተንኮስ ወይም የምክር ቤቱን ተግባራት ማወክ የለበትም።

ለ. የሕብረት አምልኮ ፕሮግራም መጥራት ወይም ማካሄድ የለበትም።

14. ማንኛውም አባል በምክር ቤቱ ቅጥር ግቢ ውስጥ እና አካባቢው ማንኛውንም አድማ ወይም ሰላማዊ ሰልፍ መጥራት ወይም ማድረግ የለበትም።

15. ማንኛውም አባል ያለመከሰስ መብቱ በምክር ቤቱ ከተነሳ በኋላ በህግ አስከባሪ እንዳይያዝ ምክር ቤቱን በመሸሸጊያነት መጠቀም የለበትም።

16. ማንኛውም አባል፡-

ሀ. ኮቱን ወይም ካፖርቱን በእጁ በማንጠልጠል ወደ ምክር ቤቱ አዳራሽ መግባት የለበትም።

ለ. በአፈገባኤው ፈቃድ ካልሆነ በስተቀር ባርኔጣ አድርጎ ወደ ምክር ቤት አዳራሽ መግባት የለበትም።

ሐ. ባርነጣውን በምክር ቤቱ አዳራሽ ጠረጴዛ ላይ ማስቀመጥ የለበትም።

መ. በተለየ ሁኔታ በአፈጉባኤው የተፈቀደ ካልሆነ በስተቀር ማንኛውንም ዓይነት ምርኩዝ ወይም ዱላ ይዞ ወደ ምክር ቤቱ መሰብሰቢያ አዳራሽ መግባት የለበትም።

ሠ. ማንኛውንም ከምክር ቤቱ ሥራ ጋር ያልተያያዘ መጠይቅ በራሪ ወረቀት ወይም ሌላ ሰነድ በምክር ቤቱ ቅጥር ግቢ ውስጥ ማሰራጨት የለበትም።

ረ. የምክር ቤቱ ስብሰባ በአፈጉባኤው በይፋ ሳይዘጋ ወይም አፈጉባኤውን ሳያስፈቅድ በምክር ቤቱ ስብሰባ ላይ ምንም ዓይነት ማስታወቂያ መንገር የለበትም።

17. በአፈጉባኤው ፈቃድ ካልሆነ በስተቀር ማንኛውም አባል የፖለቲካ ድርጅት፣ ኃይማኖት፣ የማምለኪያ በህግ እውቅና ያልተሰጣቸው ወይም በህግ የታገዱ ባንዲራዎችን፣ አርማዎችን ወይም ሌሎች ምልክቶችን ወደ ምክር ቤቱ ቅጥር ግቢ ለጥፎ፣ አንጠልጥሎ ወይም በማንኛውም ሁኔታ ይዞ መግባትና ማሳየት እንዲሁም መፈክር ማሰማት የለበትም።

18. በሕገመንግሥቱ እና በሕዝቡ ከተጣለበት ኃላፊነት ጋር በማይጣጣም፣ የተሰጠውን አደራ በሚያጓድል፣ ወይም የምክር ቤቱን ክብርና ሞገስ በሚያጎድፍ ሥራ ላይ ተቀጥሮም ሆነ በግሉ መሰማራት የለበትም።

19. ማንኛውም አባል ለምክር ቤቱ ውይይት በቀረበ ጉዳይ ላይ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ጥቅም የሚያገኝበት ጉዳይ ከሆነ በምክር ቤቱ

ያለውን መቀመጫ ተጠቅሞ ጉዳዩን ባቀረቡ መንግሥታዊ አካላት ላይ ምንም ዓይነት ተፅዕኖ ማሳደር የለበትም።

20. ማንኛውም አባል ለማንኛውም ሰው የዳኝነት ወይም ከፊል የዳኝነት ሥልጣን በተሰጣቸው አካላት ወይም ሌሎች መንግሥታዊ አካላት ፊት ቀርቦ ጥብቅና ሊቆም ወይም በጉዳይ አስፈፃሚነት ሊሠማራ አይችልም።

21. ማንኛውም አባል ወደ ምክር ቤቱ ቅጥር ግቢ ሲገባ ለፍተሻ መተባበር አለበት።

22. አባላት በምክር ቤቱ ወይም በኮሚቴዎቹ ስራዎቻቸው ላይ ሲሆኑ የምክር ቤቱን ክብርና ምገስ የጠበቀ አለባበስ ሊኖራቸው ይገባል።

አንቀጽ 16. ስለተጠያቂነት

ማንኛውም አባል በሕገመንግሥቱ አንቀጽ 12 ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት ለሚያከናውነው ተግባር ሁሉ ተጠያቂ ይሆናል።

አንቀጽ 17. የጥቅም ግጭትን ስለማስወገድ

ማንኛውም አባል፡-

- 6. የሕዝቡን ጥቅም ማስቀደም አለበት።
- 7. በራሱ እና በሕዝብ ጥቅም መካከል የሚከሰት የጥቅም ግጭትን ማስወገድ አለበት።
- 8. በምክር ቤቱ ተመርጦ ወይም ተወክሎ ከሚያከናውነው ተግባር ጋር የተያያዘ የገንዘብ ወይም የሌላ ጥቅም ግንኙነት ያለው መሆኑን ሲያረጋግጥ እንዳግባብነቱ፡-

ሀ. ለምክር ቤቱ

ለ. ለአፈጉባኤው፣ ወይም

ሐ. አባል ለሆነበት ኮሚቴ

በማሳወቅ ጉዳዩን ከመመርመር፣ በጉዳዩ ላይ ውሳኔ ከመስጠት፣ ወይም በሌላ በማንኛውም ሁኔታ ከማየት ራሱን ማግለል አለበት።

9. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው የጥቅም ግጭት መኖሩ የታወቀው ወይም የታየው አባሉ ተግባሩን ማከናወን ከጀመረ በኋላ ከሆነ እንደሁኔታው ተግባሩን በመመርመር ላይ ላለው ለምክር ቤቱ ወይም አባል ለሆነበት ኮሚቴ ወይም ለአፈጉባኤው ስለጉዳዩ በማስረዳት ከስብሰባው ወይም ከተገባሩ እራሱን ማግለል አለበት።

10. ከመንግሥት ጋር በመዋዋል ወይም የኮንትራት ውል በመግባት ማንኛውንም ሥራ መሥራት የለበትም። እርሱ ተዋውሎ ወይም ውለታ ፈጽሞ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ተጠቃሚ ለሚሆንበት ማንኛውም ድርጅት ወይም ተቋም አሳልፎ መስጠት የለበትም።

አንቀጽ 18. የህዝብን ጥቅም ስለማስቀደም

3. ማንኛውም አባል በሚሰጠው ውሳኔ እና በሚያከናውነው ሥራ የህዝቡን ጥቅም ማስቀደም አለበት።

4. ማንኛውም አባል የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌን በመቃረን ስልጣኑን የቤተሰቡን፣የወላጆቹን፣የሌላ አካልን ወይም ቡድንን ለማስጠበቅ ማዋል የለበትም።

አንቀጽ 19. ንብረትን ስለማስመዘገብ

ማንኛውም አባል አግባብ ባለው ሕግ መሠረት ሀብትና ንብረቱን የማስመዘገብ ግዴታ አለበት።

አንቀጽ 20. አርአያ ስለመሆን

ማንኛውም አባል፡-

- 4. በራስ በመተማመን፣ አቅሙን በማጎልበትና በኃላፊነት ስሜት ተግባራትን በመምራት፣ በመወሰን እና በማከናወን አርአያ መሆን ይጠበቅበታል።
- 5. የኃላፊነት ስሜት የሚሰማው፣ የተሻለ ለውጥ የሚደግፍ፣ የሥራ ባህልና በራስ መተማመን እንዲጎለብት የሚያደርግ መሆን ይጠበቅበታል።
- 6. በሕገመንግሥቱ እና በሕዝቡ የተሰጠውን ኃላፊነት በአግባቡ የሚፈፅም፣ በአመራር ሰጭነቱ ለሥራ ባልደረቦቹ እና ለሕዝቡ አርአያ መሆን ይጠበቅበታል።

ምዕራፍ ሦስት

ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር ስለማስከበር

አንቀጽ 21. ጠቅላላ

- 1. በሌሎች ሕጎች የተቀመጡት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው የአባላት ሥነምግባር ማስከበርን በተመለከተ በደንቡ አንቀጽ 103 ወይም በዚህ ምዕራፍ በተዘረዘረው መሠረት ተግባራዊ ይሆናል።
- 2. ማንኛውም አባል ምክር ቤቱ፣አፈጉባኤው፣ወይም ጉዳዩን የያዘ ኮሚቴ የስነምግባር ወይም የስነስርዓት ጥሰቶችን በሚያጣራበትና እርምጃ በሚወስድበት ጊዜ መተባበር አለበት።

አንቀጽ 22. የሱብሰባ ሥነምግባር እና ሥነሥርዓት ስለማስከበር

4. በደንቡ አንቀጽ 24 ወይም በምክር ቤቱ የውይይት እና ክርክር መመሪያ የተደነገጉ የንግግር ሥነሥርዓቶች እና ሥነምግባሮች ሲጣሱ አፈጉባኤው፡-

ሀ/ የንግግር ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር የጣሰውን አባል ንግግር ያስቆማል፣ ወይም

ለ/ ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር የጣሰውን አባል በስም ጠቅሶም የእርምት ማሳሰቢያ ይሰጣል።

5. የንግግር ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር ጥሶ በመናገር ላይ የነበረው አባል ማሳሰቢያውን ተቀብሎ ይቅርታ ከጠየቀ በኋላ ሲፈቀድለት ንግግሩን ሊቀጥል ይችላል።

6. አፈጉባኤው ፡-

ሀ. አንድ አባል በንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የተሰጠውን የእርምት ማሳሰቢያ የማያከብር ከሆነ ወይም ከሥነሥርዓት ወይም ከሥነምግባር ውጪ የሆነ ባህሪ አሳይቷል ብሎ ካመነ ከሱብሰባው እንዲወጣ ትዕዛዝ ሊሰጠው ይችላል።

ለ. ከላይ በ“ሀ” መሠረት እንዲወጣ ትዕዛዝ የተሰጠው አባል ወዲያውኑ ከሱብሰባው መውጣት አለበት።

7. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3/ሀ/ መሠረት የተሰጠውን ትዕዛዝ የማያከብር አባል በምክር ቤቱ በጸጥታ ኃይል ተገዶ እንዲወጣ አፈጉባኤው ሊያዝ ይችላል።

8. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3/ሀ/ መሠረት በአፈገባኤው ትዕዛዝ ከምክር ቤቱ የወጣ አባል እንደሁኔታው አስከ ሁለት ተከታታይ የስብሰባ ቀናት በአፈገባኤው ሊታገድ ይችላል።

9. በንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት ከምክር ቤቱ የስብሰባ አዳራሽ ተገዶ እንዲወጣ የተደረገ ማንኛውም አባል፡-

ሀ. በቀጣይ በሚካሄዱ እስከ ሁለት የሚሆኑ የምክር ቤቱ ስብሰባዎች እና

ለ. ከም/ቤቱ ሥራዎች በአፈገባኤው ይታገዳል።

10. ማንኛውም አባል በንዑስ አንቀጽ 6 መሠረት ለታገደበት ጊዜ ደመወዝ አይከፈለውም።

11. በደንቡ አንቀጽ 30 ንዑስ አንቀጽ 3 ወይም በዚህ አንቀጽ መሠረት በአባሉ የተፈጸመው ጥፋት ከባድ ወይም ተደጋጋሚ ሆኖ ሲገኝ እንዳስፈላጊነቱ፡-

ሀ. አፈገባኤው በሚያቀርበው ሞሽን መሰረት ምክር ቤቱ በጉዳዩ ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤ ወይም

ለ. ጉዳዩን የሕግ እና አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ መርምሮ ሪፖርትና ውሳኔ ሀሳብ እንዲያቀርብለት ምክር ቤቱ ሊያዝ ይችላል።

9. ምክር ቤቱ በንዑስ አንቀጽ 8 «ሀ» እና «ለ» የቀረበለትን ጉዳይ መርምሮ በዚህ መመሪያ 30 መሰረት አስፈላጊውን ውሳኔ ይሰጣል።

አንቀጽ 23. ከአንድ በላይ በሆኑ የምክር ቤት አባላት የስብሰባ ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር ሲጣስ ስለሚወሰድ እርምጃ

የሱብሰባ ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር ጥሰት ያደረሱት ወይም የአፈገብኤው ትዕዛዝ እንዳይከበር ያደረጉት ከአንድ በላይ የሆኑ አባላት ከሆኑ ችግሩን ባደረሱ እና ለችግሩ መድረስ በተባበሩ አባላት ላይ አስፈላጊው የሥነሥርዓት እርምጃ ተፈፃሚ ይሆናል።

አንቀጽ 24. የሥነሥርዓት እና ሥነምግባር ጉድለት ስለተከሰተበት ስብሰባ አካሄድ

7. አፈገብኤው ማንኛውም የንግግር ሥነምግባር ወይም ሥነሥርዓት ጉድለት የታየበት ስብሰባ :-

ሀ. የሥነሥርዓት ወይም የሥነምግባር ጉድለቱ የዕለቱን የስብሰባ ሂደት በጎላ መልኩ የሚያውክ መሆኑን ከተገነዘበ፤

ለ. በሥነሥርዓት ወይም በሥነምግባር ጉድለቱ ምክንያት የፀጥታ መደፍረስ የተፈጠረ ከሆነ ወይም ሊፈጠር ይችላል ብሎ ካመነ ፣ ወይም

ሐ. የሥነሥርዓት ወይም የሥነምግባር ጉድለቱ በአባላት መካከል ጠብ ሊያስከትል የሚችል መሆኑን ከተገነዘበ፤

ስብሰባውን ሊያቋርጥ ይችላል።

8. አፈገብኤው በንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ለተከሰተው የሥነሥርዓት ወይም የሥነምግባር ጉድለት አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው የምክር ቤቱን የጸጥታ ኃይል ጣልቃ ገብቶ ችግሩን እንዲያስወግድ ትዕዛዝ ሊሰጥ ይችላል።

9. አፈገብኤው በንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የተቋረጠውን ስብሰባ በዕለቱ ማስቀጠል የሚያስችለው ሁኔታ ካለ እርሱ በሚወስነው ሰዓት ስብሰባው እንዲቀጥል ያደርጋል።

10.አፈጉባኤው በሥነሥርዓት ወይም በሥነምግባር ጉድለቱ ምክንያት የተቋረጠውን ስብሰባ ማስቀጠል የሚያስችል ሁኔታ የሌለ መሆኑን ሲያምን ስብሰባው ለሌላ ቀን እንዲተላለፍ ሊያደርገው ይችላል።

11.አፈጉባኤው ከላይ በንዑስ አንቀጽ 3 ወይም 4 መሰረት በእለቱ ወይም በሌላ ጊዜ ስለሚቀጥለው የስብሰባ ጊዜ እና ሰዓት በምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት በኩል አባላት እንዲያውቁት ያደርጋል።

12.ምክር ቤቱ በዚህ አንቀጽ መሠረት ስብሰባን እንዲቋረጥ ስላደረገው ጉዳይ እንደሁኔታው በእለቱ ወይም በሌላ ጊዜ በሚያካሂደው ስብሰባ ተወያይቶ አስፈላጊውን ውሳኔ ሊያስተላልፍ ይችላል።

አንቀጽ 25. ሥነ-ምግባርን ስለማስከበር

6. ማንኛውም አባል የሥነምግባር ወይም የሥነሥርዓት ጉድለት መኖሩን ሲገነዘብ ጉድለት ፈፅሟል በተባለው በማንኛውም አባል ላይ አስፈላጊውን እርምጃ እንዲወስድ ምክር ቤቱን ሊጠይቅ ይችላል።

7. በንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚቀርብ ጥያቄ፡-

ሀ. በምክር ቤቱ ስብሰባ ላይ በተከሰተ የሥነሥርዓት ወይም የሥነምግባር ጉድለት ምክንያት በሆነ ጊዜ አቅራቢው አባል ወዲያውኑ በቃሉ ሊያቀርብ ወይም በሌላ ጊዜ በጽሑፍ ሊያቀርብ ይችላል። ወይም

ለ. ከምክር ቤቱ ስብሰባ ውጪ በተከሰተ የሥነሥርዓት ወይም የሥነምግባር ጉድለት በሆነ ጊዜ አቅራቢው አባል በጽሑፍ ማቅረብ ይኖርበታል።

8. ማንኛውም የሥነሥርዓት ወይም የሥነምግባር ጥሰት ደርሷል በሚል የሚቀርብ ጥያቄ ከነማስረጃው ለአፈገባኤው መቅረብ አለበት።

9. ማንኛውም አባል ሌላ አባል የስነስርዓት ወይም የስነምግባር ጥሰት አድርጎልብሎ ሲያመለክት፡-

ሀ. ስለሚያመለክተው ጉዳይ እርግጠኛ መሆን አለበት።

ለ. በአስፈላጊው የተረጋገጠ ማስረጃ የተደገፈ መሆን አለበት።

10. አንድ አባል በሀሰት ላይ ተመስርቶ ወይም ሆን ብሎ ስም ለማጥፋት የስነስርዓት ወይም የስነምግባር ጥሰት ተፈጽሟል ብሎ ካቀርበ እና ይህም ከተረጋገጠ ምክር ቤቱ አስፈላጊውን እርምጃ ሊወስድ ይችላል።

አንቀጽ 26. የሥነሥርዓት እርምጃ እንዲወሰድ የሚቀርብ ጥያቄ የጊዜ ገደብ

ማንኛውም የሥነሥርዓት እርምጃ እንዲወሰድ የሚቀርብ ጥያቄ፡-

- 1. ተጣስ የተባለው የሥነምግባር ጉዳይ ከተፈፀመበት ጊዜ ከአንድ ዓመት በኋላ ሊቀርብ አይችልም። ወይም
- 2. ለቀጣይ የምክር ቤቱ ዘመን ሊሸጋገር አይችልም።

አንቀጽ 27. የሥነ-ሥርዓት እርምጃ እንዲወሰድ የሚቀርብ ጥያቄ ስለመመርመር

- 1. አፈገባኤው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 23 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት፡-
 - ሀ. በቃል የቀረበን የሥነሥርዓት ጥሰት ጥያቄ ወዲያውኑ ምክር ቤቱ ተወያይቶ ውሳኔ እንዲሰጥበት ያደርጋል።
 - ለ. በጽሑፍ የደረሰውን የሥነሥርዓት ወይም የሥነምግባር ጥሰት ጥያቄ ለሕግና አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ይመራዋል።

2. የሕግና አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ በንዑስ አንቀፅ 1 “ለ” መሠረት የተመራለትን ጉዳይ፡-

ሀ. አስፈላጊውን ማስረጃ በመመርመር፤

ለ. የዲሲፕሊን እርምጃ እንዲወሰድ ጥያቄ ያቀረበውን አባል ምስክርነት በመስማት፤ እና

ሐ. የዲሲፕሊን ጥሰት ፈፀሟል የተባለውን አባል እራሱን እንዲከላከል በማስቻል እና በማጣራት፤ እንደሁኔታው ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ለምክር ቤቱ ወይም ለአፈገባኤው ያቀርባል።

3. አፈገባኤው በንዑስ አንቀፅ 2 መሠረት የቀረበለትን ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ በአጀንዳ አቀራረጽ እና የጊዜ አመዳደብ መመሪያ መሠረት በአጀንዳ ተካቶ ለምክር ቤቱ እንዲቀርብ ያደርጋል።

4. ምክር ቤቱ፡-

ሀ. በንዑስ አንቀፅ 3 ወይም 4 መሠረት የቀረበለትን ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ በማዳመጥ እና

ለ. በደንቡ ወይም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 29 መሠረት የዲሲፕሊን እርምጃ እንዲወሰድበት ጥያቄ የቀረበበትን አባል መከላከያ ከሰማ በኋላ

በአንቀጽ 29 መሰረት አስፈላጊ የሚለውን ውሳኔ ያሳልፋል።

5. ምክር ቤቱ በዚህ መመሪያ መሠረት የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል።

አንቀጽ 28 አቤቱታ ስለማሰማት

1. በደንቡ ወይም በዚህ መመሪያ መሠረት በአፈጉባኤው የስነስርዓት ቅጣት የተወሰነበት አባል አቤቱታውን ለህግና አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ሊያቀረብ ይችላል።
2. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርብ አቤቱታ የሥነሥርዓት ቅጣቱ የተወሰነበት አባል ውሳኔው ከደረሰው ቀን ቀጥለው ባሉ ሁለት ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ብቻ መቅረብ አለበት።
3. ኮሚቴው በዚህ አንቀጽ መሠረት የቀረበለትን አቤቱታ መርምሮ ሪፖርትና ውሳኔ ሀሳብ ለምክር ቤቱ በማቅረብ ያስወስናል።

አንቀጽ 29. መከላከያ ስለማቅረብ

3. አንድ አባል የምክር ቤቱን ስነስርዓት ወይም ስነምግባር መጣሱ በሚመለከተው አካል ሲመረመር የቃል ወይም የጽሁፍ ማብራሪያ በማቅረብ እራሱን የመከላከል ሙብት ይኖረዋል።
4. ማንኛውም አባል በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት እራሱን በሚከላከልበት ሂደት በሚሰጠው የቃል ወይም የጽሁፍ መልስ ተጣሰ የተባለውን ስነምግባር ወይም የስነስርዓት ጉድለት አለመፈጸሙን በማያጠራጥር ሁኔታ ካረጋገጠ ምክር ቤቱ በዚህ መመሪያ መሰረት ከሚጣልበት ቅጣት ነጻ ያደርገዋል።

አንቀጽ 30. በስነ-ስርዓት እና/ ወይም የስነምግባር ጥሰት ላይ በምክር ቤቱ ስለሚወሰድ እርምጃ

3. ምክር ቤቱ በደንቡ ወይም በዚህ መመሪያ የተደነገገውን ሥነምግባር ወይም ሥነሥርዓት በሚጥስ ወይም ተግባራዊ በማያደርግ ማንኛውም አባል ላይ አስፈላጊውን የሥነሥርዓት እርምጃ ይወስዳል።

4. ምክር ቤቱ እንደሁኔታው ደረጃውን ጠብቆ የሚከተሉትን የሥነሥርዓት እርምጃዎች ሊወስድ ይችላል።

ሀ. የቃል ማስጠንቀቂያ መስጠት፤

ለ. የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ መስጠት፤

ሐ. ከ24 የሰብሰባ ቀናት ያልበለጠ እገዳ ማድረግ፤ እና እንደሁኔታው ለታገደበት ጊዜ ያገኘ የነበረው ደሞዝ እንዳይከፈለው ማድረግ፤

መ. ጥፋቱ በጣም ከባድ ሲሆን ወይም ሲደጋገም በሕግ መሠረት ከም/ቤት አባልነቱ ማስወገድ።

አንቀጽ 31. በምክር ቤቱ የተላለፈን የሥነሥርዓት ወይም

የሥነምግባር ውሳኔ ስለማንሳት

የምክር ቤቱን የሰብሰባ ሥነሥርዓት ወይም ሥነምግባር በጣሰ ወይም በጣሱ፤ አባል ወይም አባላት ላይ ያሳለፈውን ውሳኔ ማንኛውም አባል በሚያቀርበው ሞሽን መሠረት ምክር ቤቱ በማንኛውም ጊዜ በአብላጫ ድምፅ ሊያነሳው ይችላል።

አንቀጽ 32. የተጓደለውን መቀመጫ ስለማሟላት

3. ምክር ቤቱ በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 30 ንዑስ አንቀጽ 2 " መ " መሠረት ያስተላለፈውን ውሳኔ አግባብ ባለው ሕግ መሠረት አስፈላጊው እንዲፈፀም ለብሔራዊ ምርጫ ቦርድ ያሳውቃል።

4. ምክር ቤቱ በአንድ አባል ላይ በወሰደው የሥነሥርዓት ወይም የስነምግባር እርምጃ ምክንያት የምክር ቤቱ መቀመጫ ክፍት የሆነ እንደሆነ በምርጫ ሕጉ መሠረት እንዲሟላ አፈገብኤው ለብሔራዊ ምርጫ ቦርድ ያሳውቃል።

ምዕራፍ አራት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 33. የተሻሩ መመሪያዎች እና አሠራሮች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

አንቀጽ 34. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በአስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም

የምክር ቤቱ አፈገብኤ

የክልል ም/ቤት አባላት የቅሬታ ማስተናገጃ መመሪያ

ቁጥር 14/ 2007 ዓ.ም

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ

አንቀጽ 1 አውጭው ባለስልጣን

የምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ኮሚቴ በምክር ቤቱ የአሠራር እና የአባላት ስነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 አንቀጽ 114 ንዑስ አንቀጽ 10 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ 2 አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ «የአባላት የቅሬታ ማስተናገጃ መመሪያ ቁጥር 14/2002 ዓ.ም» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3 ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሠጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. «ምክር ቤት» ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት ነው።
2. «አገልግሎት ሰጪ ሠራተኛ» ማለት ከተገልጋዮች ጋር በግንባር በሚያገናኝ የሥራ መደብ ላይ የተመደበ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ነው።
3. «የቅርብ ኃላፊ» ማለት በመ/ቤቱ ውስጥ የአገልግሎት ሰጪ ሰራተኞችን ሥራ በቅርብ የሚቆጣጠር ኃላፊ ነው።
4. «ጽህፈት ቤት» ማለት የምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት ነው።
5. «አባል» ማለት የሶማሌ ክልል የምክር ቤት አባል ነው።
8. «ደንብ» ማለት የሶማሌ ክልል የምክር ቤቱ የአሠራር እና የአባላት ስነ ምግባር ደንብ 1/2002 ዓ.ም ነው።
9. «መመሪያ» ማለት በምክር ቤቱ የወጣ መመሪያ ነው።

አንቀጽ 4 የጾታ አገላለጽ

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለጸው የሴትንም ጾታ ያካትታል።

አንቀፅ 5 አላማ

በአግልግሎት አሰጣጥ ሂደት ላይ ወይም ከም/ቤቱ ደንብ አለመከበር በተያያዘ በተገልጋዮች ለቀረቡ ቅሬታዎች መፍትሔ የመስጠት ፣

አንቀፅ 6 ቅሬታ የማሰማት መብት

3. ማንኛውም አባል ከጽ/ቤቱ አገልግሎት አሰጣጥ ወይም ከምክር ቤት የአሰራር ደንብ ወይም መመሪያ መከበር ጋር በተያያዘ ማናቸውም ጉዳይ ላይ ቅሬታውን የማሰማት መብት ይኖረዋል።

4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 1 አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ከሚከተሉት ጋር የተያያዘ የአባላት አለመርካት ቅሬታ ለማሰማት ምክንያት ሊሆን ይችላል።

- ሀ. አገልግሎት ከማግኘት ሕጋዊ መብት፣
- ለ. ከአገልግሎት አሰጣጥ ስነስርዓቶችና የአሰራር ሂደቶች፣
- ሐ. ከአገልግሎት ጥራትና ከሚወስደው ጊዜ፣
- መ. አገልግሎት ከሚሰጥባቸው ቦታዎች፣
- ሠ. የአባላት ወይም የሠራተኛ ሥነ ምግባር መጓደል፣
- ረ. የአባላት መብት አለመከበር፣
- ሰ. የምክር ቤቱ ልዩ መብት አለመከበር።

አንቀፅ 7 ቅሬታ የማስተናገድ ግዴታ

ምክር ቤቱ ወይም የሚመለከተው ኮሚቴ ወይም ጸህፈት ቤቱ የሚቀርቡ ቅሬታዎችን የማስተናገድና አፋጣኝ መልስ የመስጠት ግዴታ አለባቸው።

አንቀጽ 8 የአገልግሎት አሰጣጥ አስመልክቶ ስለሚቀርብ ቅሬታ

1. በአገልግሎት አሰጣጥ ሂደት የሚከሰትን አለመርካት በአፋጣኝ መፍታት የአገልግሎት ሰጪ ሠራተኛ መደበኛ ተግባር ነው።

1. ማንኛውም ሠራተኛ፡-

ሀ. በአገልግሎት ያልረኩ ተገልጋዮችን ተቀብሎ በትህትና የማስተናገድ፤

ለ. ተገልጋዮቹ የሚያቀርቡለትን የማስተካከያ ወይም የእርምጃ ጥያቄዎች በሥራ ላይ ካሉ ሕጎችና መመሪያዎች ጋር በማገናዘብ በተቻለ መጠን ወዲያውኑ የማስተካከያ ወይም የእርምጃ እርምጃውን የመውሰድ ወይም ለባለጉዳዩ በቂ ማብራሪያ የመስጠት፤ እና

ሐ. ተገልጋዩ በተወሰደው የማስተካከያ ወይም የእርምጃ እርምጃ ወይም በተሰጠው ማብራሪያ ያልረካ ከሆነ ቅሬታውን ለቅርብ ኃላፊ ማቅረብ እንደሚችል የመግለጽ፤ ተግባርና ኃላፊነት አለበት።

2. ጽ/ቤቱ በሚሰጠው አገልግሎት ያልረኩ አባላት የሚያቀርቡትን ቅሬታዎች በቅድሚያ ማጣራትና ተገቢ መልስ መስጠት የአገልግሎት ሰጪ ሠራተኞች በመቀጠል ደግሞ የቅርብ ኃላፊ ከዚያም የጽ/ቤቱ ኃላፊ ኃላፊነት ይሆናል።

3. ቅሬታዎችን አጣርቶ ለአፈ-ጉባኤው የውሳኔ ሀሳብ የማቅረብ ኃላፊነት የሚመለከተው የም/ቤቱ ኮሚቴ ሲሆን ለጽ/ቤቱ የማቅረብ ኃላፊነት ደግሞ ለዚህ ስራ የሚቋቋመው ወይም የሚሰየመው የቅሬታ ማስተናገጃ አካል ወይም የሥራ ክፍል ኃላፊነት ይሆናል።

አንቀጽ 9 መብትን ወይም የም/ቤቱን ደንብ ወይም መመሪያ አስመልክቶ ስለሚቀርብ ቅሬታ

16. ማንኛውም ቅሬታ አቅራቢ፡-

ሀ. መብቱ ወይም የም/ቤቱ ደንብ መይም መመሪያ ተጥሷል የሚል ወይም

ለ. ሙብቴ ወይም የም/ቤቱ ደንብ ወይም መመሪያ ተግባራዊ ይሁን የሚል ጥያቄ ካለው ጥያቄውን ለአፈ-ጉባኤው ወይም ለሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ እንደ ጉዳዩ ከብደት በቃል ወይም በፅሁፍ ማቅረብ ይችላል።

17. ከላይ በንዑስ አንቀፅ 1 የተቀመጠው ቢኖርም የሙብቴ መከበር ጥያቄ አብዛኛዎቹን አባላት የሚመለከት በሆነ ጊዜ ጥያቄው ለምክር ቤቱ ቀርቦ እንዲታይ ይደረጋል።

18. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 2 የተጠቀሰው ጥያቄ በ1/3ኛ የምክር ቤት አባላት ተደግፎና በአባላቱ ፊርማ ተረጋግጦ ለአፈ-ጉባኤው መቅረብ አለበት።

19. አፈ-ጉባኤው ከላይ በንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የቀረበን ጥያቄ ለም/ቤቱ በማቅረብ ውሳኔ እንዲሰጥበት ያደርጋል።

20. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የሚቀርብ ጥያቄ፡-

ሀ. በሕግ ላይ በግልጽ የተደነገገ፣ መሆን አለበት፣

ለ. የአብዛኛው አባላት ሙብት ያልተከበረ ወይም የተነፈገ መሆኑን ማሳየት አለበት፣

ሐ. በየደረጃው ለሚገኙ አባላት ቀርቦ መፍትሔ ሊያገኝ ያልቻለ መሆን ይገባዋል።

21. ጥያቄ የቀረበለት ኮሚቴ የቀረበለትን ጉዳይ በማጣራት እንደ ጉዳዩ ከብደት እስከ 15 የሥራ ቀናት ድረስ አስተያየቱን ለሚመለከተው ያቀርባል ወይም ይሰጣል።

22. አፈ-ጉባኤው ከላይ የቀረበለትን ጉዳይ፡-

ሀ/ በተለያዩ መንገዶች በማጣራት አስፈላጊውን አስተዳደራዊ ውሳኔ ይሰጥበታል፣ ወይም

ለ/ ለምክር ቤቱ አቅርቦ ያስወስናል።

23. ምክር ቤቱ ከላይ የቀረበለትን ጉዳይ መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል።

24. የሙብቴ መግስ ሁኔታ ሳያቋርጥ በተከታታይ እየተፈፀመ ያለ ካልሆነ በስተቀር ሙብቴ እንዲከበርለት የሚፈልግ ማንኛውም አባል ወይም የቀድሞ የምክር ቤት አባል ሙብቴ ከተጣሰበት ጊዜ ጀምሮ በሦስት ወራት ጊዜ ውስጥ ጥያቄውን ካላቀረበ በይርጋ ይታገድበታል፣ የማቅረቢያው ጊዜም ለቀጣይ የፓርላማ ዘመን አይሸጋገርም።

25. አፈ-ጉባኤው የተሰጡ ውሳኔዎችን እየተከታተለ እንዲፈፀሙ ያደርጋል።

26. ማንኛውም አባል የሥነ ምግባር ወይም የስነስርዓት ጉድለት መኖሩን ሲገነዘብ ጉድለት ፈጽሟል በተባለው በማንኛውም አባል ላይ አስፈላጊው የዲስፕሊን እርምጃ እንዲወሰድ ምክር ቤቱን ወይም አፈ-ጉባኤውን ሊጠይቅ ይችላል። ዝርዝር አሠራሩ በአባላት ስነምግባር መመሪያ ቁጥር 13/2007 መሠረት ይመራል።
27. አፈ-ጉባኤው ጉዳዩን ለህግና አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ይመራዋል፤ ምክር ቤቱም፣ ቋሚ ኮሚቴው የሚያቀርበውን ሪፖርት እና የውሳኔ ሀሳብ መርምሮ አስፈላጊውን ውሳኔ ይሰጣል። ውሳኔውም የመጨረሻ ይሆናል።
28. የዲስፕሊን እርምጃ እንዲወሰድበት ጥያቄ የቀረበበት ማንኛውም አባል በአባላት ስነምግባር መመሪያ ቁጥር 13/2007 መሠረት ራሱን የመከላከል መብት አለው።
29. ማንኛውም የዲስፕሊን እርምጃ እንዲወሰድ ወይም የም/ቤቱ ደንብ ወይም መመሪያ እንዲከበር የሚቀርብ ጥያቄ ተጣስ የተባለውን የስነምግባር ጉዳይ ወይም የደንቡን ወይም የመመሪያውን አንቀጽ ከተፈፀመበት ከአንድ አመት በኋላ ሊቀርብ አይችልም፤ ጥያቄው ለቀጣይ የፓርላማ ዘመንም አይሸጋገርም።
30. በደንቡ ወይም በዚህ መመሪያ መሠረት በአፈ-ጉባኤው ቅጣት የተወሰነበትና በውሳኔው ቅር የተሰኘ አባል አቤቱታውን ለህግና አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ሊያቀርብ ይችላል። ዝርዝር አፈፃፀሙ በአባላት ስነምግባር መመሪያ ቁጥር 13/2007 መሠረት ይመራል።

ምዕራፍ ሁለት

ስለ ቅሬታ አቀራረብ እና ማስተናገድ

አንቀጽ 10 የቅሬታ አቀራረብ

4. ቅሬታ በባለጉዳዩ በጽሑፍ፣ በቃል፣ ወይም በስልክ አገልግሎት ለሰጠ ሠራተኛ የቅርብ ኃላፊ ወይም ለም/ቤቱ ጽ/ቤት ወይም ለአፈ-ጉባኤው ወይም ለሚመለከተው ኮሚቴ ሊቀርብ ይችላል።

5. ቅሬታ በጽሑፍ ሲቀርብ የሚከተሉትን ፍሬ ነገሮች መያዝ አለበት፤
 - ሀ/ ቅሬታ የቀረበበትን ዋና ጉዳይ፤
 - ለ/ መንስኤ የሆነው ድርጊት የተፈፀመበት ቀንና ቦታ፤
 - ሐ/ ጉዳዩ የሚመለከተውን የአገልግሎት ክፍልና አገልግሎት ሰጪ ሠራተኛ፤
 - መ/ ደጋፊ ማስረጃዎች /ካሉ/፤
 - ሠ/ ባለጉዳዩ እንዲፈጸምለት የሚፈልገውን፤
 - ረ/ የባለጉዳዩን ሙሉ ስም፣ አድርሻና ፊርማ።
6. ማንኛውም ቅሬታ የማስተናገድ ኃላፊነት የተሰጠው አካል፡-
 - ሀ/ የሚቀርቡ ቅሬታዎችን ለመቀበል ፈቃደኛና ዝግጁ መሆን አለበት።
 - ለ/ ቅሬታውን ካልተቀበለው ያልተቀበለበትን ምክንያት ለአቅራቢው ማሳወቅ አለበት።

አንቀፅ 11 ቅሬታ ስለማስተናገድ

ማንኛውም ቅሬታ የሚያስተናግድ አካል ቅሬታዎችን በማስተናገድ እና በማጣራት ረገድ እንደአግባብነቱ የሚከተለው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፤

11. ቅሬታ አቅራቢዎችን በትህትና ይቀበላል፤ ጉዳያቸውን በጥሞና ያዳምጣል፤
12. ቅሬታ አቅራቢው ጉዳዩን በቅድሚያ ለሚመለከተው አካል ማቅረቡንና መልስ ማግኘቱን ያረጋግጣል፤
13. ቅሬታዎች በተገቢው ቅጽ ላይ በትክክል መሰፈራቸውን ያረጋግጣል፤ በስልክ ወይም በደብዳቤ የተቀበለውን ቅሬታ በቅጽ ላይ ያሰፍራል፤
14. በሚመለከተው አካል የተሰጠ መልስ ካለ ምላሹን ይመረምራል፤
15. የቀረበውን ጉዳይ በጥልቀትና በሀቀኛነት አጣርቶ ተገቢውን ውሳኔ ይሰጣል፤ ይህንንም ለቅሬታ አቅራቢው ወይም ለሚመለከተው አካል ያሳውቃል ወይም ያቀርባል፤
16. በውሳኔው ያልረካ ባለጉዳይ አቤቱታ ለማን ማቅረብ እንደሚችል ያሳውቃል፤

17. ቅሬታን የሚመለከቱ ፊኮርዶች በአግባቡ ይይዛል፤
18. በማጣራት ሂደት በደረሰባቸው ግኝቶችና በሚያቀርባቸው የመፍትሔ ሀሳቦች ላይ የሚመለከታቸውን ወገኖች አስተያየት ያዳምጣል፤
19. ባለጉዳዮቹ በመፍትሔ ሀሳቦቹ እንዲስማሙ ጥረት ያደርጋል፤ ካልተስማሙ የመጨረሻ የውሳኔ ሀሳቦችን ለሚመለከተው አካል ያቀርባል፤
20. በአፈገባኤው ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎችን በማጣራት ለም/ቤቱ፣ በአባላት፣ በጽ/ቤቱ ጸሐፊና የሥራ ኃላፊዎች ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎችን አጣርቶ ለአፈገባኤው እንደዚሁም በድጋፍ ሠጭ ሠራተኞች ላይ የሚቀርብ ቅሬታን በማጣራት ለጽ/ቤቱ የመፍትሔ ሃሳብ ያቀርባል፤

አንቀፅ 12 ቅሬታዎችን ስለማጣራት

4. ማንኛውም ቅሬታ በፍጥነትና በጥልቀት መጣራት አለበት።
5. ቅሬታን የማጣራት ሥራ በሚከተለው ቅደም ተከተል መከናወን አለበት፡
 - ሀ/ የቅሬታውን ሰነድ መመርመር፤
 - ለ/ የቅሬታውን መንስኤ ለይቶ ማወቅ፤
 - ሐ/ ከባለጉዳዩ ጋር መወያየት፤
 - መ/ በቅሬታ የማጣራት ሂደት የሚመለከተውን አገልግሎት ሰጪ ሠራተኛ ወይም የቅርብ ኃላፊ ወይም ሌላ አግባብነት ያለው ሰው ማነጋገር፤
 - ሠ/ አግባብ ያላቸው ሕጎችን፣ ደንቦችን መመሪያዎችንና የአሠራር ልምዶችን ማገናዘብ፤
 - ረ/ ባለጉዳዩ ሲጠይቅ እና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የማጣራት ሥራው የደረሰበትን ደረጃ ማሳወቅ፤
 - ሰ/ በማጣራቱ ሂደት በተደረሰባቸው ግኝቶች መሠረት በጉዳዩ ላይ አቋም መውሰድ።

- 6. አስፈላጊውን ማጣራት በማድረግ በአንድ ቅሬታ ላይ መልስ የሚሰጥበት የጊዜ ገደብ ቅሬታው ከቀረበበት ቀን ጀምሮ ከ15 ተከታታይ የሥራ ቀናት በላይ መሆን የለበትም።

አንቀፅ 13 ስለ መልስ አሰጣጥ

- 3. ለቅሬታ የሚሰጥ መልስ እንደአግባብነቱ በቃል ወይም ለዚሁ በተዘጋጀ ቅጽ ላይ ሰፍሮ ለባለጉዳዩ በጽሑፍ ይገለጽለታል።
- 4. በጽሑፍ የሚሰጥ ማንኛውም መልስ የሚከተሉትን መያዝ አለበት።
 - ሀ/ ቅሬታው ቅሬታን የማስተናገድ ስልጣን ለተሰጠው አካል መድረሱን፤
 - ለ/ ቅሬታው በሚገባ መጣራቱን፤
 - ሐ/ በማጣራቱ ሂደት የተደረሰባቸውን ግኝቶች፤
 - መ/ ቅሬታው ትክክለኛ ከሆነ የተወሰደውን የእርምጃ እርምጃና የሚመለከተው አካል ውሳኔውን ተግባራዊ ለማድረግ ያለውን ዝግጁነት፤
 - ሠ/ ቅሬታው ትክክለኛ ካልሆነ አስፈላጊውን ማብራሪያ፤
 - ረ/ ቅሬታ አቅራቢው በተሰጠው መልስ ካልረካ ቅሬታውን /ይግባኙን/ ለማንና እስከመቼ ለማቅረብ እንደሚችል።

አንቀፅ 14 ስለ እርምጃ አወሳሰድ

- 4. ማንኛውም ሰው ለቅሬታ መንስኤ የሆነ ስህተትን ወይም ድክመትን ለማረም ምንጊዜም ፈቃደኛና ዝግጁ መሆን አለበት።
- 5. ቅሬታ ተጣርቶ ትክክለኛ ሆኖ ሲገኝ እንደ ጉዳዩ ክብደት ከሚከተሉት የእርምጃ እርምጃዎች መካከል በተናጠል ወይም በጣምራ ተግባራዊ ሊደረግ ይችላል።
 - ሀ/ ለደረሰው ስህተት፣ ጥፋት ወይም ድክመት ይቅርታ መጠየቅ፤

ለ/ ስህተቱ፣ ጥፋቱ ወይም ድክመቱ ሊደርስ የቻለበትን ሁኔታ ማብራራት፤

ሐ/ የቅሬታውን መንስኤ ማረም፤

መ/ አቅም በፈቀደው መጠን ተመሳሳይ ችግር ወደፊት እንደማይደርስ ማረጋገጥ፤

6. የቅሬታው መንስኤ የአገልግሎት ሰጪ ሠራተኛው የዲስፕሊን ጉድለት ከሆነ አግባብ ባለው ሕግና ደንብ መሠረት አስተዳደራዊ እርምጃ መወሰድ አለበት።

አንቀፅ 15 ግንዛቤ ስለመፍጠር

ተገልጋዮች፣ ሠራተኞችና የሚመለከታቸው ሌሎች አካሎች የቅሬታ ማስተናገጃ ስርዓቱ ስለመኖሩና ስለአሠራሩ ግንዛቤ እንዲኖራቸው ለማድረግ ምክር ቤቱ የሚከተሉትን ተግባራት ማከናወን አለበት። ይኸውም፡-

- 7. ቅሬታዎችን ለመቀበል ፈቃደኛና ዝግጁ መሆኑን፤
- 8. ቅሬታ ሊቀርብባቸው የሚችሉ ጉዳዮችን እና አቀራረባቸውን፤
- 9. በአገልግሎት አሰጣጥ ያልረኩ ተገልጋዮች ቅሬታ የማቅረብ መብት ያላቸው መሆኑን፤
- 10. ቅሬታዎች እንዴት፣ መቼና ለማን እንደሚቀርቡና በባለጉዳዮች በቅድሚያ መሟላት የሚገባቸውን ሁኔታዎች፤
- 11. የቅሬታ ማስተናገጃ ደረጃዎች፤
- 12. ቅሬታዎችና የሚቀርቡባቸውን መልስ የሚሰጥባቸውን የጊዜ ገደቦች፣ እና ሌሎች ተያያዥ ጉዳዮች፣ ማሳወቅ አለበት።

ምዕራፍ ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀፅ 16 የተሻሩ መመሪያዎች እና አሠራሮች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሰራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

አንቀፅ 17 መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም

የምክር ቤቱ አፈ-ጉባኤ

የክልል ም/ቤት አባላት ከመራጮቻቸው ጋር ስለሚያደርጉት ግንኙነት አስመልክቶ የወጣ መመሪያ ቁጥር 15/2007 ዓ.ም

አንቀጽ 1. አውጪው አካል

የምክር ቤቱ አስባሳይ ኮሚቴ በተሻሻለው የሱማሌ ክልል ምክር ቤት የአሰራርና የአባላት ሥነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ዓ.ም አንቀጽ 114 (10) እና አንቀጽ 143 መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ 2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ «የክልል ም/ቤት አባላት ከመራጮቻቸው ጋር ስለሚያደርጉት ግንኙነት አስመልክቶ የወጣ መመሪያ ቁጥር 15/2007 ዓ.ም ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ርዕስ፡-

1. «ሀቱመንግሥት» ማለት የተሻሻለው የኢትዮጵያ ሱማሌ ክልላዊ መንግሥት ነው።
2. «ምክር ቤት» ማለት የሱማ ክልል ምክር ቤት ነው።
3. «አፈ-ጉባኤ» ማለት የም/ቤቱ አፈ-ጉባኤ ነው።
4. «ደንብ» ማለት የሱማሌ ክልል ም/ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ነው።
5. «አባል» ማለት የምክር ቤቱ አባል ነው።
6. «መራጮች ወይም መራጭ ህዝብ » ማት አንድ አባል በተመረጠበት የምርጫ ክልል ውስጥ የሚኖሩ ዜጎች ናቸው።

አንቀጽ 5. አተረጓጎም

በጋህ መመሪያ ለሚፈጠር የህግ አተረጓጎም ክፍተት በደንቡ አንቀጽ 3 መሠረት ሊሞላ ይችላል።

አንቀጽ 6. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ ማንኛውም አባል ከመራጩ ህዝብ ጋር በሚያደርገው ግንኙነት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 7. ጠላማ

□□ህ መመሪ□ □ላማ:-

1. አባላት ከመራጭ ህዝባቸው ጋር በየጊዜው በሚያድርጉት ግንኙነት ተጠያቂነትን እና ግልፅነትን የሚያዳብሩበትን እንዲሁም በምክር ቤቱ የክትትልና ቁጥጥር ተግባራቸውን የሚያጠናክሩበትን፤ እና
2. አባላት በመራጭ ህዝባቸው ለሚነሱ ጥያቄዎች ምላሽ የሚሰጡበትን አሠራር በግልጽ መደንገግ ነው።

አንቀጽ 8. አባላት ከመራጮቻቸው ጋር ስለሚገናኙባቸው ጉዳዮች

1. ማንኛውም አባል በማንኛውም ጉዳይ ላይ ከመራጩ ህዝብ ጋር ተገናኝቶ ሊወያይ ይችላል።
2. የንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ አባላት በሚከተሉት ቶዳዮች ዙሪያ ከመራጮቻቸው ጋር ተገናኝተው ሊወያዩ ይችላሉ።
 - ሀ. ምርብ ቤቱ በእቅድ በያዘውና ከመራጭ ህዝብ ጋር በሚሰራ ስራ፤
 - ለ. ምክር ቤቱ ባከናወናቸው ተግባራት ዙሪያ፤
 - ሐ. ከመራጭ ህዝቡ በሚነሳ ጥያቄ ወይም አስተያየት ዙሪያ፤
 - መ. ክልላዊ ሰላም፣ ዲሞክራሲ፣ መልካም አስተዳደርና ልማት እቅዶች አተገባበርን አስመልክቶ፤

አንቀጽ 9 አባላት ከመራጭ ህዝባቸው ጋር ስለሚገናኙበት ጊዜ

1. ማንኛውም አባል በማንኛውም ጊዜ ከመራጩ ህዝብ ጋር ተገናኝቶ ሊወያይ ይችላል።
2. የንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ምክር ቤቱ አስፈላጊ ነው ብሎ ባመነበት አጀንዳ ላይ አባላት ከህዝብ ጋር ተገናኝተውና ሃሳብ አስባስበው እንዲያቀርቡለት ኘሮግራም ሊያዘጋጅ ይችላል።

አንቀጽ 10 አባላት ከመራጮቻቸው ጋር ስለሚገናኙበት ዘዴ

4. አባላት ከመራጮቻቸው ጋር ለመገናኘት የሚከተለውን ዘዴ ሊጠቀሙ ይችላሉ።

ሀ. በየምርጫ ክልላቸው በአካል በመገኘት እና እንዳመቸነቱ መራጩን ህዝብ በመሰብሰብ፤

ለ. በስልክ፣ በፋክስ ወይም በድህረ-ገጽ በመላላክ፤ ወይም

ሐ. በሌላ በማንኛውም የመገናኛ ዘዴ ከመራጭ ህዝባቸው ጋር ሊገናኙ ይችላሉ።

2. የንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ እያንዳንዱ አባል መንግሥታዊ አካላትን እና ልዩ ልዩ የህዝብ አደረጃጀቶችን በማግኘት ከህዝብ ያለውን ግንኙነት ያጠናክራል።

3. አባላት ከመራጭ ህዝባቸው ጋር ያለውን ግንኙነት ለማጠናከር ጥቆማዎችን ወይም ሙያዊ አስተያየቶችን ሊያሰባስቡ ይችላሉ።

አንቀጽ 11 ከመራጭ ከህዝብ በተነሱ ጥያቄዎች ወይም አስተያየቶች ላይ አባላት መከተል ስለሚገባቸው አካሄድ

1. አባላት ከመራጮቻቸው ጋር የሚያደርጉት ውይይት ትኩረቱ በክልሉ መንግሥት የሥልጣን ክልል ስር የሚወድቅ መሆን አለበት።

2. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም አባል ከክልሉ የሥልጣን ክልል ውጪ የሆነ ጉዳይ በመራጩ ህዝብ ሲቀርብለት በየደረጃው ለሚገኝ አስፈጻሚ አካል በመላክ እንዲፈታ ሊያደርግ ይችላል።

3. ማንኛውም አባል ከመራጩ ህዝብ ጋር በሚያደርገው ግንኙነት ከመራጩ ህዝብ የሚቀርብለት ጥያቄ በፌዴራሉ ምንግስት ወይም በክልል ስልጣን ስር የሚወድቅ ስለመሆኑ ለይቶ መመዘገብ ይኖርበታል።

4. አንድ አባል ከመራጩ ህዝብ የቀረበለት ጥያቄ በክልሉ ስልጣን ክልል የሚወድቅ ከሆነ :-

ሀ. የክልሉ በጉዳዩ ላይ ምን እየሰራ እንዳለ መግለጽ አለበት፤

ለ. እንዲጣራ ለሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ በጥቆማነት ሊያቀርብ ይችላል፤

ሐ. የክልሉ አስፈጻሚ አካል ሪፖርት ሲያቀርብ ጥያቄ በማቅረብ መልስ እንዲያገኝ ሊያደርግ ይችላል። ወይም

መ. ለፖለቲካ ፓርቲው ተጠሪ በሪፖርት ሊያሳውቅ ይችላል።

5. የንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ አባል ከመራጩ ህዝብ የቀረበለት ጥያቄ በፌደራል ስልጣን ስር የሚወድቅ ከሆነ የፌደራሉ መንግስት፣ የአካባቢው አስተዳደር ወይም ክልሉ በጉዳዩ ዙሪያ ምን እየሰራ እንዳለ ለመግለጽ ወይም ጥያቄው ለፌደራሉ እንዲላክ ለአፈጉባኤው ለማቅረብ ይችላል።

አንቀጽ 12 መራጭ ህዝቡን በማነጋገር ሂደት አባላት የሚከተሉት መርህ

1. መንኛውም አባል ከመራጭ ህዝቡ ጋር በሚገናኝበት በመንኛውም ጊዜ የአባላት ስነምግባር መመሪያ ቁጥር 13/2007 ድንጋጌን በማክበር መሆን አለበት።

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ አባል፡-

ሀ. የአካባቢ አስተዳደሮችን ወይም የክልሉን ህገመንግስታዊ ስልጣን ማክበር እና ማስከበር ይኖርበታል።

ለ. ለመራጭ ህዝቡ መፈጸም የማይችለውን እፈጽማለሁ ማለት ወይም የሀሰት ቃል መግባት የለበትም።

ሐ. በምርጫ ክልሉ የሚኖሩ ነዋሪዎችን በእኩል የማስተናገድና የማገልገል ኃላፊነት አለበት።

መ. መራጭ ህዝቡ የሚያቀርቡበትን መንኛውንም ሀሳብ ማክበር አለበት።

3. መንኛውም አባል ፡-

ሀ. ምክር ቤቱ ባዘጋጀው አጀንዳ ላይ መራጩን ህዝብ ሲያነጋግር ምክር ቤቱ ካስቀመጠው አቅጣጫ ውጪ ተንቀሳቅሶ ሲገኝ ፣ ወይም

ለ. መንኛውም ህዝቡን በሚያነጋግርበት ጊዜ በንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገውን የጣስ ተግባር ሲፈጽም፣

ምክር ቤቱ በሚቀርብለት ጥቆማ ወይም ሪፖርት ላይ ተመስርቶ አስፈላጊውን ውሳኔ ያሳልፋል።

አንቀጽ 13 ሪፖርት ስለማቅረብ

6. ማንኛውም አባል በየጊዜው ከመራጩ ህዝብ ጋር በአካል በመገናኘት ያገኘውን ጥያቄ ወይም አስተያየት አስመልክቶ ዝርዝር ሪፖርት በማዘጋጀት አባል ለሆነበት የፖለቲካ ፓርቲ ሊያቀርብ ይችላል።

7. አንድ አባል በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚያቀርበው ሪፖርት በዋናነት፡-

ሀ. መራጭ ህዝቡን ያነጋገረበትን ምርጫ ክልል ወይም ልዩ ቦታ ስም እና ቀን፤

ለ. ያነጋገረውን መራጭ ህዝብ ብዛት፤

ሐ. ከመራጭ ህዝቡ የቀረቡ ጥያቄዎችን ወይም አስተያየቶችን ዝርዝር፤

መ. የአባሉን አጠቃላይ አስተያየት ፣ስምና ፊርማ፤

የያዘ መሆን አለበት።

8. እያንዳንዱ የፖለቲካ ፓርቲ በንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 መሠረት ከአባላቱ የደረሰውን ሪፖርት በመጭመቅ እና ምክር ቤቱን የሚመለከቱ ጉዳዮችን በመለየት ለአፈጉባኤው ያቀርባል።

9. አባሉ በዚህ አንቀጽ መሠረት ያዘጋጀው ሪፖርት የክልል ስልጣን ስር ባሉ ጉዳዮች ላይ ያተኮረ መሆን አለበት።

10. የንዑስ ቀንቀጽ 2 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም በምክር ቤቱ ተግባር ተሰጥቶት መራጭ ህዝቡን ያነጋገረ አባል የሚያቀርበው ሪፖርት ፡-

ሀ. መራጭ ህዝቡን ያገኘበትን ዘዴ፤

ለ. ከውይይቱ የተገኙ ዋናዎች ጭብጦች፤

ሐ. መራጭ ህዝቡን በጉዳዩ ላይ በማነጋገር ዙሪያ ያጋጠሙ ችግሮችና የተወሰዱ መፍትሄዎች፤

መ. ህዝቡን ለማወያየት ሂደት ለስራ የሚውል ገንዘብ ወይም ሌላ ቁሳቁስ ተመድቦ ከሆነ የዚህን አጠቃቀም፤

ሠ. ምክር ቤቱ መራጩን ህዝብ ለማወያየት ያስቀመጠውን አቅጣጫ ስለመከተሉ፤

በተጨማሪነት ማካተት አለበት።

አንቀፅ 14 የምክር ቤቱ ኃላፊነት

8. አባላት ትብብር ሲጠይቁ ከመራጮቻቸው ጋር የመገናኘት ተግባራቸውን በአግባቡ መወጣት እንዲችሉ በምርጫ አካባቢያቸው ትብብር የሚያገኙበትን ሁኔታ ምክር ቤቱ ያመቻቻል።

9. እንዳስፈለገነቱ አባላት በምክር ቤቱ የታቀደን ሥራ ከመራጭ ህዝባቸው ጋር እንዲወያዩ ሲያደርግ ተግባራቸውን በአግባቡ መወጣት እንዲችሉ ምክር ቤቱ ከምርጫ ክልላቸው ትብብር የሚያገኙበትን ሁኔታ ያመቻቻል።

10. አባላት ከመራጮቻቸው ጋር ተገናኝተው እንዲወያዩ እና ሪፖርት እንዲያቀርቡ አጀንዳ ያዘጋጀው ምክር ቤቱ በሆነ ጊዜ ምክር ቤቱ ከአጀንዳው ጋር የተያያዙ ለስራ የሚያስፈልጉ ነገሮችን ያሟላል።

11. አባላት ከመራጮቻቸው ጋር ለመገናኘት ከምክር ቤቱ ያስፈልገናል የሚሉትን መረጃ ምክር ቤቱ በወቅቱ እንዲደርሳቸው ያደርጋል።

12. አባላት በንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ምክር ቤቱ ባዘጋጀው አጀንዳ ዙሪያ መራጭ ህዝባቸውን ለማነጋገር ተሠማርተው ከሆነ ምክር ቤቱ ፡-

ሀ. ህዝቡ የሚወያይበትን ጉዳይ ፣

ለ. የጉዳዩን ዓላማ፣

ሐ. ጉዳዩን ለማወያየት የሚያስፈልገውን የጊዜ ገደብ ፣

መ. ከህዝብ ውይይት የተገኘውን ውጤት አባሉ ሪፖርት የሚያቀርቡበትን ጊዜ፣

ወስኖ ዝርዝር የአሰራር እቅድ ለአባላት ያዘጋጃል።

13. ምክር ቤቱ አባላት ከመራጭ ህዝባቸው ጋር ከተገናኙ በኋላ የሚያቀርቡትን አጠቃላይ ጭማቂ ሪፖርት በመቀበል፡-

ሀ. እንዳስፈላጊነቱ አባላት ከመራጭ ሀዝባቸው ላመጡት ጥያቄ መፍትሔ ይሰጣል።

ለ. እንደአግባብነቱ ለምክር ቤቱ ተግባራት በግብአትነት ይጠቀምበታል።

ሐ. በምክር ቤቱ የተላለፈ ውሳኔ ሲኖርም አፈፃፀሙን ይከታተላል።

14. አፈጉባኤው ከላይ በንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የደረሰውን ሪፖርት መሠረት በማድረግ የሚከተሉትን ስልቶች ሊጠቀም ይችላል።

ሀ. ጉዳዩን ወደሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ በመምራት ተጣርቶ እንዲቀርብ ሊያደርግ ይችላል።

ለ. አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው መንግስታዊ አካሉ ለምክር ቤቱ ሪፖርት እንዲቀርብ ሊያደርገው ይችላል።

ሐ. ጉዳዩን ለሚመለከተው መንግስታዊ አካል ወይም የአስተዳደር እርከን በመላክ መልስ እንዲሰጥበት ሊያደርግ ይችላል።

አንቀጽ 15 የተሻሩ መመሪያዎች እና አሠራሮች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም።

አንቀጽ 16 መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ ተፈፃሚ ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም

የምክር ቤቱ አፈጉባኤ

የሶማሌ ክልል ምክር ቤት
የኮሚቴዎች አደረጃጀትና አሰራርን ለመወሰን የወጣ መመሪያ ቁጥር
16/2007 ዓ.ም

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

አንቀጽ 1 ስለአውጪው አካል

የምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ በተሻሻለው የሶማሌ ክልል ምክር ቤት የአሰራርና የአባላት ስነምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ዓ.ም አንቀጽ 114 ንዑስ አንቀጽ 10 እና አንቀጽ 143 በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ 2 አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “ የሶማሌ ክልላዊ ምክር ቤት የኮሚቴዎች አደረጃጀትና የአሰራር መመሪያ ቁጥር 16/2007” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 3 ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ፡-

1. “አፈ-ጉባኤ” ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት አፈ-ጉባኤ ነው።
2. “ምክር ቤት” ማለት የሶማሌ ክልል ምክር ቤት ነው።
3. “ኮሚቴ” ማለት የምክር ቤቱን ተግባር ለመከናወን እንደሁኔታው በምክር ቤቱ ወይም በኮሚቴ የሚቋቋም አስተባባሪ ፣ ቋሚ፣ ጊዜያዊ ወይም ንዑስ ኮሚቴ ነው።

4. “አስፈጻሚ አካላት” ማለት ምክር ቤቱ እና ተጠሪነታቸው በቀጥታ ለምክር ቤቱ የሆኑ መንግሥታዊ አካላትን የማያጠቃልል ሆኖ በአስተዳደሩ ሥር የሚተዳደሩ አካላት ሆነው በምክር ቤቱ በቀጥታ ቁጥጥር እና ክትትል የሚደረግባቸው ናቸው።
5. “ ደንብ “ ማለት የሶማሌክልል ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነ ምግባር ደንብ ቁጥር 1/2002 ዓ.ም ነው።
6. “የምክር ቤቱ ክብርና ሞገስ” ማለት ምክር ቤቱ በቻርተሩ ከተሰጠው ደረጃ አኳያ በህብረተሰቡ ወይም በሌሎች አካላት ያለው ጥሩ ስም ማለት ነው።

አንቀጽ 4. የጾታ አገላለጽ

በዚህ ደንብ ውስጥ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል።

አንቀጽ 5. አተረጓጎም

በዚህ መመሪያ ለሚፈጠር የሕግ አተረጓጎም ክፍተት በደንቡ አንቀጽ 3 መሠረት ይሞላል።

አንቀጽ 6. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ ወይም በቋሚ ኮሚቴ በሚቋቋሙ ማናቸውም ኮሚቴዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 7. ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ በምክር ቤቱ ወይም በኮሚቴ የሚቋቋሙ ኮሚቴዎችን አደረጃጀት፣ ሥልጣንና ተግባር እና አሠራር በመደንገግ ግልፅና አሳታፊ አሠራር እንዲኖር ለማድረግ ነው።

ምዕራፍ ሁለት

አደረጃጀት ፣ ስልጣንና ተግባር እና የሰራ ዘመን

አንቀጽ 8. ኮሚቴ ስለማደራጀት

ምክር ቤቱ ለስራው የሚያስፈልጉ ኮሚቴዎችን በደንቡ ወይም በዚህ መመሪያ መሠረት ያደራጃል።

አንቀጽ 9 ስለ ኮሚቴ ዓይነቶች

1. ምክር ቤቱ በደንቡ አንቀጽ 106 መሠረት የሚከተሉትን ኮሚቴዎች ሊያቋቁም ይችላል።

ሀ. አስተባባሪ ኮሚቴ፤

ለ. ቋሚ ኮሚቴ፤

ሐ. ጊዜያዊ ኮሚቴ፤ እና

መ. ንዑስ ኮሚቴ፤

2. አስተባባሪ እና ቋሚ ኮሚቴዎች ንዑስ ኮሚቴ ሊያቋቁሙ ይችላሉ።

አንቀጽ 10 የቋሚ ኮሚቴ ዓይነቶች

ምክር ቤቱ የሚከተሉት የቋሚ ኮሚቴ ዓይነቶች ይኖሩታል።

1. የሕግ እና አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ፤
2. የአርብቶ አደር ልማት ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ፤
3. የመንግስት ወጪ አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ፤
4. የበጀት እና የፋይናንስ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ፤
5. የሴቶች፣ የህጻናትና ወጣቶች ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ፤
6. የማህበራዊና አቅም ግንባታ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ፤
7. የመሠረተ ልማት ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ፤

አንቀጽ 11. ንዑስ ኮሚቴ ስለማቋቋም

1. ማንኛውም ኮሚቴ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ከአባላቱ የተውጣጣ ንዑስ ኮሚቴ ሊያቋቁም ይችላል።
2. እያንዳንዱ ንዑስ ኮሚቴ የራሱ ሊቀመንበርና ምክትል ሊቀመንበር ይኖረዋል።
3. ማንኛውም ስለቋሚ ኮሚቴ የተደነገገ አሰራር ለንዑስ ኮሚቴም ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 12 ጊዜያዊ ኮሚቴ ስለማቋቋም

1. የምክር ቤቱ ፣ አስተባባሪ ወይም ቋሚ ኮሚቴዎች አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት ጊዜያዊ ኮሚቴ ሊያቋቁም ይችላል።
2. ጊዜያዊ ኮሚቴ የሚያቋቋመው እንደሁኔታው በውሳኔ ወይም በአዋጅ ሊሆን ይችላል።
3. በንዑስ አንቀጽ 1 የተዘረዘሩ አካላት ጊዜያዊ ኮሚቴ ሲያቋቁሙ የጊዜያዊ

ኮሚቴውን፡-

ሀ. ስያሜ ፣

ለ. ስልጣንና ተግባር፣

ሐ. የስራ መጀመሪያና ማጠናቀቂያ ጊዜውን፣

መ. የስራ አካሄድ ወይም አሰራር፣

እና የመሳሰለውን ኮሚቴውን ባቋቋሙበት ውሳኔ ወይም አዋጅ ላይ በግልጽ ማመልከት ይኖርባቸዋል።

ምዕራፍ ሶስት

ስለኮሚቴ አባላት

አንቀጽ 13 ስለኮሚቴ አባላት

1. የምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ በአፈጉባኤው የሚመራ ሆኖ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል።

ሀ. ምክትል አፈጉባኤ፣

ለ. የቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበርና ምክትል ሊቀመንበር፣

ሐ. የምክር ቤቱ ፀሐፊ፣ እና

መ. የመንግሥት ተጠሪ፣

ሠ. አስርና ከዚያ በላይ በምክር ቤቱ መቀመጫ ያላቸው ዋናው የተቃዋሚ ፓርቲ፤

2. እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ :-

ሀ. ሊቀመንበርና ምክትል ሊቀመንበር ፣

ለ. ከምክር ቤቱ አባላት መካከል የሚመረጡ ከአምስት እስከ ሰባት የሚደርሱ አባላት ይኖሩታል።

3. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 2 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የአንድ ቋሚ ኮሚቴ የአባላት ብዛት የየኮሚቴውን የሥራ ስፋት እና የሚከታተሉትን መንግስታዊ አካላት ብዛት መሠረት በማድረግ በምክር ቤቱ የሚወሰን ይሆናል።

4. ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ ለሥራው ቅልጥፍና ያመቸኛል ብሎ ካመነ ለእርሱ ተጠሪ የሆነ ከአባላቱ መካከል ንዑስ ኮሚቴ ሊያቋቁም ይችላል።

5. የቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበርንና ምክትል ሊቀመንበርን ጨምሮ አባላቱ በአፈገባኤው አማካኝነት ቀርበው በምክር ቤቱ ይመረጣሉ።

6. አንድ አባል ከአንድ ቋሚ ኮሚቴ በላይ በአባልነት ሊሰራ አይችልም።

7. አንድ የኮሚቴ አባል ያለበቂ ምክንያት ከሶስት ተከታታይ ስብሰባዎች በላይ የቀረ እንደሆነ በሚመለከተው ኮሚቴ በሚቀርብ ሞሽን በምክር ቤቱ ውሳኔ ከኮሚቴ አባልነቱ ይነሳል።

8. የጊዜያዊ ኮሚቴ ሊቀመንበር፣ ምክትል ሊቀመንበር፣ አባላቱና የአባላቱ ቁጥር በምክር ቤቱ (በሚያቋቁመው ኮሚቴ) ይወሰናል።

9. እያንዳንዱ ኮሚቴ ሊቀመንበር ፣ ምክትል ሊቀመንበር ይኖሩታል።

አንቀጽ 14 ከኮሚቴ አባልነት ስለመልቀቅ

4. ማንኛውም አባል በምክር ቤቱ ወይም በኮሚቴው ኃላፊነት ሲሰጠው በሙሉ ፈቃደኝነት ማገልግል ይኖርበታል።

5. የንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም ማንኛውም የቋሚ ኮሚቴ አባል ከኮሚቴው መልቀቅ የሚችለው፡-

ሀ. የመልቀቅ ጥያቄውን ለአፈገባኤው እና ለኮሚቴው በፅሁፍ ሲያቀርብ፣ እና

ለ. አፈገባኤው ለቀረበለት ጥያቄ ስምምነቱን ከገለፀበት ጊዜ ጀምሮ ፣

ይሆናል።

6. አፈጉባኤው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት፡-

ሀ. ስምምነቱን ከመግለጹ በፊት ኮሚቴውን ሊያማክር ይችላል።

ለ. ለቀረበለት የመልቀቅ ጥያቄ አፋጣኝ መልስ መስጠት ይኖርበታል።

7. አፈጉባኤው ከቋሚ ኮሚቴ አባል ለቀረበለት የመልቀቅ ጥያቄ ስምምነቱን ከገለጸበት ጊዜ ጀምሮ አባሉ ከኮሚቴው እንደለቀቀ ይቆጠራል።

8. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌ ለማንኛውም ኮሚቴ አባል ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

አንቀጽ 15 የተጓደለ የኮሚቴ አባል ስለማሟላት

ማንኛውም ኮሚቴ አባሉ ሲጓደልበት ጥያቄውን ለአፈጉባኤው በማቅረብ እንዲሟላለት ያደርጋል።

አንቀጽ 16. የኮሚቴዎች እና የኮሚቴ አመራሮች ተጠሪነት

- 1. እያንዳንዱ ኮሚቴ ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ ወይም ላቋቋመው ኮሚቴ ይሆናል።
- 2. የእያንዳንዱ ኮሚቴ ሊቀመንበር ተጠሪነቱ እንደሁኔታው ለአፈጉባኤውና ላቋቋመው ለኮሚቴ ይሆናል።
- 3. የኮሚቴ ምክትል ሊቀመንበር ተጠሪነቱ ለኮሚቴው ሊቀመንበርና ለኮሚቴው ይሆናል።

አንቀጽ 17. የኮሚቴዎች የሥራ ዘመን

- 1. የአስተባባሪና የቋሚ ኮሚቴዎች የሥራ ዘመን የምክር ቤቱ የሥራ ዘመን ይሆናል።
- 2. ማንኛውም ኮሚቴ በስሩ የሚያቋቁመውን ንዑስ ኮሚቴ የስራ ዘመን ሊወስን ይችላል።
- 3. የጊዜያዊ ኮሚቴ የስራ ዘመን በዚህ መመሪያ አንቀጽ 11 መሰረት ይመራል።

አንቀጽ 18 የኮሚቴ አባላት መብቶች

የኮሚቴ አባላት ከሌሎች የምክር ቤቱ አባላት በተለየ ሁኔታ በኮሚቴ ሥራዎች የተሠማሩ በመሆናቸው እነርሱን ብቻ የሚመለከቱ መብቶች እንደሚከተለው ተዘርዝረዋል።

- 1. ለሥራው የሚገለገሉበት ተገቢ የሆነ የመጓጓዣ አልግሎት ያገኛሉ።

2. ለሚያከናውኗቸው የኮሚቴ ሥራዎች አቅምን ባገናዘበ መልኩ የተለያዩ አገልግሎቶችና ጥቅማ ጥቅሞች ያገኛሉ።
3. ከተመደቡበት ሥራ በቀጥታ የሚያያዙ ሥልጠናዎች፣ ተሞክሮዎች እና ሌሎች የአቅም ግንባታዎች ያገኛሉ።
4. ለሥራቸው የሚያገለግሉ አስፈላጊ መሣሪያዎችና ቁሳቁሶች አቅም በፈቀደ መጠን ይሟሉላቸዋል።

አንቀጽ 19 የኮሚቴው አባላት ግዴታ

1. በኮሚቴውን ስብሰባ የመገኘት
2. የስብሰባ ሥነ ሥርዓት የማክበር ፣
3. የኮሚቴውን ሚስጢር መጠበቅ፣
4. በኮሚቴው እንዲሰሩ የተሰጡ ሥራዎችን በወቅቱ ሠርቶ የማቅረብ፣
ግዴታ አለበት።

አንቀጽ 20 የኮሚቴ አባላት በስብሰባ የመገኘት ግዴታ

5. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ወይም በኮሚቴው ሊቀመንበር ፍቃድ ካልሆነ በስተቀር ማንኛውም የኮሚቴ አባል በኮሚቴ ስብሰባዎች መገኘት አለበት፣
6. የኮሚቴው ም/ሊቀመንበር በስብሰባ ጊዜ የተገኙና ያልተገኙ አባላትን በኮሚቴው ወይም በተዘጋጀ ቅጽ አማካይነት የስም ቁጥጥር እንዲካሄድ ያደረጋል፣
7. ያለበቂ ምክንያት በስብሰባ ያልተገኙት አባላትን የኮሚቴው ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ለኮሚቴው አባላት ያሳውቃሉ፣
8. ያለበቂ ምክንያት በስብሰባ ወይም በሥራ ላይ የማይገኝ አባል የቀረበትን በቂ ምክንያት ለኮሚቴው ም/ሊቀመንበር ማስረዳት አለበት፣

አንቀጽ 21 የሥነ ሥርዓት እርምጃዎች

በዚህ መመሪያ የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በማያከብር የኮሚቴ አባል ላይ ኮሚቴው እርምጃ ይወስዳል።

1. ሂስ ማድረግ፤
2. የቃል ወይም የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ መስጠት፤
3. ስለተከሰተው ጉዳይ እና ስለተወሰደው እርምጃ ለአፈ ጉባኤው ወይም ለም/ቤቱ ሪፖርትና ውሳኔ ኃሳብ ማቅረብ።

አንቀጽ 22 የአስተባባሪ ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር

አስተባባሪ ኮሚቴ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል።

1. የቋሚ ኮሚቴዎችን አጠቃላይ የስራ ሂደት ያስተባብራል፣ ያቀናጃል፣ ስኬታማነቱን ይከታተላል።
2. የቋሚ ኮሚቴዎችን አጠቃላይ የስራ እንስቃሴ ይገመግማል፣ መሰረታዊ በሆኑ ጉዳዮች ላይ አቅጣጫ ያስቀምጣል።
3. አንድ ቋሚ ኮሚቴ የሚከታተላቸውንና የሚቆጣጠሯቸውን መንግስታዊ አካላትን በመመደብና በማሳየት
4. አዲስ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሲመሰረት ወይም የመዋቅር ለውጥ ሲደረግ ከተቋሙ የሥራ ባህሪ በመነሳት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት ክትትልና ቁጥጥር እንዲደረግበት ለሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ ይመድባል።
9. የቋሚ ኮሚቴዎችን ዕቅድና የአፈፃፀም ሪፖርት ይመረምራል፤ እንደ አስፈላጊነቱ የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል።
10. ምክር ቤቱ የሚወያይበትን አጀንዳና የንግግር ጊዜ ይቀርባል።
11. ለእያንዳንዱ አጀንዳ የሚያስፈልገውን የውይይት ጊዜ ይመድባል።
12. በደንቡ ላይ አስፈላጊ መስሎ የታየውን ረቂቅ ማሻሻያ ሃሳብ ለምክር ቤቱ ያቀርባል።
13. ደንቡን ይተረጎማል።
14. በበጀት አፀዳደቅ መመሪያ ቁጥር 5/2007 መሠረት የምክር ቤቱን ረቂቅ ዓመታዊ በጀት በማዘጋጀት ለምክር ቤቱ ያቀርባል።

15. የምክር ቤቱን የሰው ኃይል፣ የፋይናንስ እና የንብረት አስተዳደር ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል።
16. የምክር ቤቱን አገራዊና ዓለም አቀፋዊ የገፅታ ግንባታ ተግባርን ያስተባብራል፤ ይከታተላል።
17. የቋሚ ኮሚቴዎችን ፍላጎትና ውጤታማ ስለሚሆኑበት ሁኔታ ጥናት ያካሂዳል።
18. አፈገብኤው ወይም ቋሚ ኮሚቴዎች በሚያቀርቧቸው ሌሎች ጉዳዮች ላይ ተወያይቶ ውሳኔ ይሰጣል።
19. አዲስ ቋሚ ኮሚቴ እንዲቋቋም ሲያስፈልገው ረቂቅ የውሳኔ ሃሳብ ለም/ቤቱ ያቀርባል።
20. ሥራውን አስመልክቶ ዓመታዊ ሪፖርት ለምክር ቤቱ ያቀርባል።
21. በአፈገብኤው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

ምዕራፍ አራት

የቋሚ ኮሚቴ አጠቃላይ ሥልጣንና ተግባር

አንቀፅ 23. መርህ

እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ ተግባራቱን ሲያከናውን እንቅስቃሴው የሚከተሉትን በማረጋገጥ መሆን አለበት፡፡

1. የጾታ አድልዎን ያስወገደ መሆኑን፤
2. ስርዓተ ስነ-ምግባር እና ኤች.አይ.ቪ/ኤድስን መከላከልን ያገናዘበ መሆኑን፤ እና
3. አካባቢ ጥበቃን ያገናዘበ መሆኑን፤
4. በሌሎች የምክር ቤቱ የአሰራር መመሪያዎች የተደነገጉ መርሆዎችን ያከበረ መሆኑን፤

አንቀፅ 24. ረቂቅ ሕግ ስለማመንጨት

1. በደንቡ ወይም በህግ አወጣጥ መመሪያ መሰረት ማንኛውም ኮሚቴ ረቂቅ ህግ የማመንጨት ስልጣን አለው፡፡

2. ረቂቅ ህግ የማመንጨት ስልት እና ዝርዝር አሰራር በህግ አወጣጥ መመሪያ ቁጥር 6/2007 መሰረት ይመራል።

አንቀጽ 25. ረቂቅ ሕግ ስለመመርመር

1. ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ ለራሱ ወይም ከሌላ ኮሚቴ ጋር በጋራ በምክር ቤቱ ሲመራለት ረቂቅ ህጉን መርምሮ ሪፖርትና ውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል።
2. ዝርዝር አሰራሩ በህግ አወጣጥ መመሪያ ቁጥር .../2002 አንቀጽ በተደነገገው መሰረት ይመራል።

አንቀጽ 26. ክትትልና ቁጥጥር ስለማድረግ

1. ማንኛውም ኮሚቴ በሥልጣንና ተግባሩ ስር የተደለደሉ መንግስታዊ አካላት ላይ ክትትልና ቁጥጥር ያካሂዳል።
2. ማንኛውም ኮሚቴ በመንግስታዊ አካላት ላይ ክትትልና ቁጥጥር ሲያካሂድ የሚከተለው ስልት እና ዝርዝር አሰራር በክትትል እና ቁጥጥር አሠራር መመሪያ ቁጥር 7/2007 መሠረት ይመራል።

አንቀጽ 27. ጥቆማ እና አቤቱታ ስለመቀበል

ማንኛውም ኮሚቴ፡-

1. በደንቡ አንቀጽ 124 መሰረት በስልጣንና ተግባሩ ስር ባለ ጉዳይ፡-
 - ሀ. ለስራው ጠቃሚ የሆነ ጥቆማ ለማስተናገድ ይችላል።
 - ለ. አቤቱታ ተቀብሎ በመመርመር ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።

አንቀፅ 28. ጥናት ስለማካሄድ

1. እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ በተቋቋመበት ዓላማ ዙሪያ አስፈላጊውን ጥናት ሊያደርግ ወይም ጥናት ተካሂዶ እንዲቀርብለት ሊያደርግ ይችላል።
2. ማንኛውም በኮሚቴ የሚካሄድ ጥናት የአፈገብኤውን ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።

አንቀፅ 29. የልምድ ልውውጥ ስለማድረግ

ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ ስራውን በተጠናከረ ሁኔታ ለመምራት እንዲያስችለው

1. በምክር ቤቱ ካሉ አቻ ኮሚቴዎች፤
2. ከኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፤
3. በሀገር ውስጥ ካሉ የተለያዩ አካላት፤ ወይም
4. ከሌሎች የክልል ወይም የውጭ ሀገሮች ምክር ቤቶች አቻ ኮሚቴዎች ፤

የልምድ ልውውጥ ሊያካሂድ ይችላል።

አንቀፅ 30. አውደጥናቶች እና የውይይት መድረኮች ስለማካሄድ

1. እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ በደንቡ አንቀጽ 117 ንዑስ አንቀጽ 1 (ረ) መሰረት በስልጣንና ተግባሩ ዙሪያ አውደጥናቶች እና የውይይት መድረኮች ሊያዘጋጅ ይችላል።
2. እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ አውደጥናት እና የውይይት መድረክ ሲያዘጋጅ በደንቡና በሌሎች የምክር ቤቱ መመሪያዎች የተደነገጉ መርሆዎችን በማገናዘብ መሆን አለበት።
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ቋሚ ኮሚቴ የሚያዘጋጀው አውደጥናት ወይም ውይይት የመድረክ በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ ያተኮረ ሊሆን ይችላል።

ሀ. ሠፊ የህዝብ መድረኮች በሚጠይቁ ሀገራዊ ወይም በአስተዳደሩ አጀንዳዎች፤

ለ. ኮሚቴው ወይም ምክር ቤቱ አቋም ሊወስድባቸው በሚገቡ ጉዳዮች፤

ሐ. በሀገራዊ ወይም በአስተዳደሩ ፖሊሲዎች ወይም ስትራቴጂዎች አፈጻጸም ዙሪያ፤

መ. የተለያዩ ለቋሚ ኮሚቴው የሚጠቅሙ ልምዶችን ለማግኘት፤

ሠ. በወቅታዊ ጉዳዮችና ዋና ዋና ችግሮች፤

ረ. በሚቋቋሙ አዳዲስ ተቋማት ስልጣንና ተግባር ዙሪያ፤

ሰ. በምክር ቤቱ ወይም በኮሚቴዎቹ ስልጣንና ተግባር ዙሪያ፤

ሸ. በልዩ ልዩ ረቂቅ ወይም የጸደቁ ህግጋት ዙሪያ፤

ቀ. ምክር ቤቱ ወይም ቋሚ ኮሚቴው በሚይዘቸው ሌሎች አጀንዳዎች ዙሪያ፤

4. ማንኛውም በኮሚቴ የሚካሄድ አውደጥናት ወይም የውይይት መድረክ የአፈገብኤውን ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።

አንቀፅ 31. አውደጥናቶች ወይም የውይይት መድረኮች ለማካሄድ መሟላት ስለሚኖርባቸው ቅድመ ሁኔታዎች

ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ በአንድ ጉዳይ ላይ አውደጥናት ወይም ውይይት ለማካሄድ የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች ማሟላት አለበት።

1. ሊያካሂድ ያሰበውን አውደጥናት ወይም ውይይት አስቀድሞ በአመታዊ እቅዱ ማካተት፤
2. አውደጥናቱ ወይም ውይይቱ የራሱ ዝርዝር እቅድ እንዲኖረው ማድረግ፤
3. በአንድ ጉዳይ ላይ ለማካሄድ የታሰበው አውደጥናት ወይም ውይይት በአፈገብኤው የተፈቀደ መሆኑን ማረጋገጥ፤
4. አውደጥናቱን ወይም ውይይቱን ለማካሄድ የሚያስፈልገው በጀትና ቁሳቁስ የተፈቀደ መሆኑን ማረጋገጥ፤
5. የታቀደው አውደጥናት ወይም ውይይት ውጤት ተኮር መሆኑን ማረጋገጥ፤
6. ለታቀደው አውደጥናት ወይም ውይይት አግባብ ያላቸውን አካላት ያሳተፈ እንዲሆን ማድረግ፤

አንቀፅ 32. ስለሪፖርትና ውሳኔ ሃሳብ

እያንዳንዱ ኮሚቴ፡-

1. እንዳግባብነቱ ከምክር ቤቱ፣ ከአፈጉባኤው ወይም ከኮሚቴ፣ የተመራለትን ጉዳይ መርምሮ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ አዘጋጅቶ ጉዳዩን ለመራለት አካል ያቀርባል።
2. ማንኛውም የኮሚቴው ሪፖርትና ውሳኔ ሃሳብ ፡-
 - ሀ. አስቀድሞ ረቂቅ በድጋፍ ሰጪ ባለሞያ ተዘጋጅቶ ለኮሚቴው ሊቀመንበር እንዲደርሰው ይደረጋል።
 - ለ. የኮሚቴው ሊቀመንበር የደረሰውን ረቂቅ ሪፖርት እንደሁኔታው አዳብሮ ወይም እንዳለ ለኮሚቴው አባላት አቅርቦ እንዲጸድቅ ያደርጋል።
3. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለሚመለከተው አካል ባቀረበው ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ላይ ማብራሪያ ይሰጣል።
4. ለሚመለከተው አካል ስለላከው ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ተግባራዊነት አስፈላጊውን ክትትል ያደርጋል።

አንቀጽ 33 የእያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል

6. ኮሚቴውን በመወከል በምክር ቤቱ ሪፖርት የማቅረብ፣
7. የኮሚቴውን ሥራ በተመለከተ ኮሚቴውን በመወከል ከሌላ ሰነድ ወገን ጋር ግንኙነት ማድረግ፣
8. የኮሚቴውን ስብሰባዎች በስብሰባነት ይመራል፣ የስብሰባ ሥነ ሥርዓትንም ያስጠብቃል፣
9. ተጋባዥ እንግዶች እንዲገኙ ሁኔታዎችን ማመቻቸት፣
10. በአፈ ጉባኤው ወይም በምክር ቤቱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ 34 የሊቀ-መንበርና የምክትል ሊቀመንበር ስልጣንና ተግባር

4. ስብሰባቢው በማይኖርበት ጊዜ እርሱን ተክቶ ይሠራል፣

5. በስብሰባ ወቅት የኮሚቴውን ቃለ ጉባኤ ይይዛል ወይም የኮሚቴው ሰነዶችና ቃለ ጉባኤዎች በአግባቡ መያዛቸውን ያረጋግጣል፤
6. በቋሚ ኮሚቴው ወይም በኮሚቴው ሊቀመንበር ተለይተው የተሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

ምዕራፍ አምስት

የኮሚቴዎች አሰራር

አንቀጽ 35 የኮሚቴዎች የሥራ ቦታ

3. የኮሚቴው መደበኛ የሥራ ቦታ በምክር ቤቱ ቅጥር ግቢ ሆኖ በተመደበላቸው ቢሮዎች ወይም አዳራሾች ይሆናል፤
4. የአንድ ኮሚቴ ስራ ከምክር ቤቱ ቅጥር ግቢ ውጭ ማካሄድ የሚያስፈልግ ከሆነ አፈጉባኤውን በማሳወቅ ኮሚቴዎቹ ወይም ምክር ቤቱ አመቺ ብለው በሚወስኑት ቦታ ሊካሄድ ይችላል።

አንቀጽ 36 ስብሰባ ለማካሄድ አስፍላጊ የሆኑ ሁኔታዎች

4. እያንዳንዱ ኮሚቴ ስብሰባው አስፈላጊ የሆነ የተሟላ አዳራሽ እና ቃለ-ጉባኤ የሚይዙ ድጋፍ ሰጭ ባለሙያዎች ይመደብሉታል።
5. እያንዳንዱ የቋሚ ኮሚቴ አባል የኮሚቴው ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር በሚያደርግለት ጥሪ መሠረት ለየኮሚቴው በተመደበው መሰብሰቢያ አዳራሽ መገኘት ይኖርበታል።
6. የጊዜያዊ ኮሚቴ ስብሰባ በሚቋቋምበት ውሳኔ ወይም አዋጅ መሰረት ወይም አዋጁን መሠረት አድርጎ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይከናወናል።

አንቀጽ 37 የአለታዊ አጀንዳዎች አቀራረብ

1. ማንኛውም የኮሚቴ አጀንዳ በሚከተሉት አካላት ሊመነጭ ይችላል።
 - ሀ. ለአስተባባሪ ኮሚቴ በሆነ ጊዜ በምክር ቤቱ፣ በአፈ ጉባኤው እና/ወይም በአስተባባሪ ኮሚቴ አባላት፣
 - ለ. ለምክር ቤቱ ቋሚ ኮሚቴዎች በሆነ ጊዜ፣ በምክር ቤቱ፣ በአስተባባሪ ኮሚቴው፣ በየኮሚቴዎቹ አመራሮች እና/ወይም በየቋሚ ኮሚቴው አባላት
 - ሐ. ለንዑስ ኮሚቴ ከሆነ በቋሚ ኮሚቴ፣ በኮሚቴ አመራር ፣ በንዑስ ኮሚቴ አመራር ወይም አባላት፣
 - መ. ለጊዜያዊ ኮሚቴ በሆነ ጊዜ በጊዜያዊ ኮሚቴው አመራር ወይም አባላት፣
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚመነጨት አጀንዳዎች ለኮሚቴው ለውይይት ከመቅረባቸው በፊት በኮሚቴ አባላት በአብላጫ ድምጽ መጽደቅ አለባቸው።
3. በንዑስ ቁጥር 2 መሠረት የፀደቀ አጀንዳ የኮሚቴው ሰብሳቢ በሚያስቀምጠው ቅደም ተከተል መሠረት ውይይት ይካሄድባቸዋል።

አንቀጽ 38 ስለምልዓተ ጉባኤ እና የሰብሰባ አጀማመር

4. ከኮሚቴው አባላት ከግማሽ በላይ የሚሆኑት በሰብሰባው ከተገኙ ምልዓተ-ጉባኤ ይሆናል።
5. ማንኛውም የኮሚቴ አመራር ከኮሚቴው አባላት ከግማሽ በላይ መገኘታቸውን በማረጋገጥ እና የእላቱን አጀንዳ በማስተዋወቅ የዕለቱን ሰብሰባ ይጀምራል።
6. እያንዳንዱ ኮሚቴ የራሱን ዝርዝር የውስጥ አሰራር መመሪያ ወይም ማንዋል ሊያወጣ ይችላል።

አንቀጽ 39 ስለ ኮሚቴዎች ቃለ ጉባኤ

2. እያንዳንዱ ኮሚቴ ሥራውን በቃለ ጉባኤ እንዲያዝ ማድረግ አለበት።

3. እያንዳንዱ ቃለ ጉባኤ በአባላቱ እየተፈረመ እና በኮሚቴው እየፀደቀ በአግባቡ መያዝ አለበት፤
4. ቃለ ጉባኤው ኮሚቴው ወይም የምክር ቤቱ ጽ/ቤት በሚመድበው ሰው ይመዘገባል፤
5. በተለየ ሁኔታ ክልከላ ከተደረገባቸው ውጭ ያሉ ቃለ ጉባኤዎች ለም/ቤቱ አባላትም ሆነ ለሌሎች አካላት ግልጽ መሆን አለባቸው፤

አንቀጽ 40 የውሳኔ አሰጣጥ

5. የኮሚቴው ውሳኔ፡-
 - ሀ. በሙሉ ድምጽ ይተላለፋል፤
 - ለ. በስብሰባው ላይ በተገኙ አባላት በሙሉ ድምጽ ሊወሰን ካልቻለ በአብላጫ ድምጽ ይወሰናል፤
6. የኮሚቴው ድምጽ እኩል በእኩል ከተከፈለ ሰብሳቢው የሚደግፈው የኮሚቴው ወገን የኮሚቴው ውሳኔ ይሆናል፤
7. በቀረበው አጀንዳ ላይ በቂ ውይይት ከተደረገበት በኋላ ሰብሳቢው ውሳኔ እንዲሰጥበት ያደርጋል።
8. ማንኛውም ኮሚቴ ውሳኔ የሚሰጥባቸው አጀንዳዎች ቀንና ተከታታይ ቁጥር እየተሰጣቸው መመዘገብ አለባቸው፤

አንቀጽ 41 ስለ ኮሚቴው ሪፖርት እና የውሳኔ ሃሳብ

እያንዳንዱ ኮሚቴ፡-

1. ከምክር ቤቱ፣ ከአፈጉባኤው ወይም ከኮሚቴ፣ የተመራለትን ጉዳይ መርምሮ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ አዘጋጅቶ ጉዳዩን ለመራለት አካል ያቀርባል።
2. ማንኛውም የኮሚቴው ሪፖርትና ውሳኔ ሃሳብ ፡-
 - ሀ/ አስቀድሞ ረቂቅ በድጋፍ ሰጪ ባለሞያ ተዘጋጅቶ ለኮሚቴው ሊቀመንበር እንዲደርሰው ይደረጋል።

ለ/ የኮሚቴው ሊቀመንበር የደረሰውን ረቂቅ ሪፖርት እንደሁኔታው አዳብሮ ወይም እንዳለ ለኮሚቴው አባላት አቅርቦ እንደጸደቀ ያደርጋል።

3. ለሚመለከተው አካል ስለላከው ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ተግባራዊነት አስፈላጊውን ክትትል ያደርጋል።

አንቀጽ 42. ስለ ኮሚቴ ሪፖርት ይዘት

1. በህግ አወጣጥ መመሪያ ቁጥር 6/2007 እና/ወይም በክትትልና ቁጥጥር መመሪያ ቁጥር7/2007 የተደነገገው የኮሚቴ ሪፖርት ይዘት እንደተጠበቀ ሆኖ፡-

ሀ. በኮሚቴው የተከናወነውን ተግባርና የተገኘውን ውጤት፤

ለ. ኮሚቴው ስራውን ለማከናወን ያደረጋቸው ጥረቶች እና የተከተለው ስልት፤

ሐ. ስራውን በማከናወን ሂደት ኮሚቴው ያጋጠሙት ችግሮችና የተወሰዱ መፍትሄዎችን፤

መ. ትኩረት የሚሹ ጉዳዮችን፤ እና

ሠ. የኮሚቴውን አስተያየት፤ ያካተተ መሆን አለበት።

2. እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ በየኅዳር አመቱ ተጠሪ ለሆነለት አካል የጽሁፍ ሪፖርት ያቀርባል።

3. ከላይ በንዑስ ቁጥር 1 መሠረት የሚቀርብ የውሳኔ ሃሳብ ወይም ሪፖርት ቀጥሎ ያሉትን አበይት ይዘቶች ይኖሩታል።

ሀ. ኮሚቴው በየዘርፉ ያከናወነው ተግባር

ለ. ሥራውን ለማከናወን የተከተላቸው ስልቶች

ሐ. በሥራው ሂደት የተገኙ ዋና ዋና ውጤቶች

መ. በሂደቱ ያጋጠሙ ችግሮችና የተወሰዱ መፍትሄዎች

ሠ. በውሳኔው ሃሳብ ላይ ኮሚቴው የሰጠው አስተያየት

ረ. የውሳኔ ሃሳብ መለያ ቁጥር

ሰ. የውሳኔ ሃሳብን ያቀረበ አካል

አንቀጽ 43 መግለጫ ስለመስጠት

1. ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ ስራውን አስመለከት መግለጫ ለመስጠት ይችላል።
2. ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ ስራውን አስመልክቶ የሚሰጠው መግለጫ፡-
 - ሀ. የምክር ቤቱን ክብርና ሞገስ የጠበቀ፤
 - ለ. በሌሎች ህጎች ያሉ ድንጋጌዎችን ያከበረ፤
 መሆን ይኖርበታል።
- 3 እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ ክትትል ቁጥጥር የሚያደርግበትን መንግስታዊ አካል በስልጣንና ተግባሩ ዙሪያ መግለጫ እንዲሰጥ ሊያዝ ይችላል።
- 4 ማንኛውም በኮሚቴ የሚሰጥ መግለጫ ወይም ሌላ አካል መግለጫ እንዲሰጥ ኮሚቴ የሚሰጠው ትእዛዝ በቅድሚያ የአፈገባኤውን ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።

አንቀጽ 44 ቋሚ ኮሚቴ ስለሚያዘጋጀው የውይይት መድረክ

1. ማንኛውም የምክር ቤቱ ቋሚ ኮሚቴ በስልጣንና ተግባሩ ስር በሚወድቅ ጉዳይ ላይ ሆኖ በሚከተሉት ተግባሮች ዙሪያ የውይይት መድረኮችን ሊያዘጋጅ ይችላል።
 - ሀ. ሰፊ የሕዝብ ተሳትፎ በሚጠይቁ ጉዳዮች፤
 - ለ. በአስተዳደሩ ዋና ዋና ችግሮች እና ወቅታዊ ጉዳዮች
 - ሐ. በምክር ቤቱ እና በኮሚቴዎች አሠራር ዙሪያ
 - መ. በአዋጆችና ደንቦች ዙሪያ
 - ሠ. በፖሊሲዎችና በስትራቴጂዎች አፈጻጸም ዙሪያ
 - ረ. በአስተዳደሩ በሚቋቋሙ አዳዲስ ተቋማት ስልጣንና ተግባር ዙሪያ
 - ሰ. ምክር ቤቱ የሚያዛቸው ሌሎች ጉዳዮች ዙሪያ
 - ሸ. ሌሎች በጣም አስፈላጊ በሆኑ ጉዳዮች ዙሪያ

አንቀጽ 45 የሱብሰባ ቋንቋ

1. የማንኛውም የኮሚቴ ስብሰባ በአማርኛ ቋንቋ ይካሄዳል፤
2. በንዑስ ቁጥር 1 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የትርጉም አገልግሎት የግድ አስፈላጊ በሆነበት ጊዜ የትርጉም አገልግሎት እንዲሰጥ ያደርጋል፤

አንቀጽ 46 ስለኮሚቴዎች ስብሰባ አመራር

የእያንዳንዱ ኮሚቴ ስብሰባ የሚመራው በኮሚቴው ሊቀመንበር ይሆናል።

አንቀጽ 47 የኮሚቴው የንግግር የጊዜ ገደብ

1. ሃሳቡን እንዲገልጽ እድል የተሰጠው ሰው ሃሳቡን ባጭሩ ማጠቃለል አለበት፤
2. በንዑስ ቁጥር 1 የተጠቀሰው የጊዜ ገደብ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን አይመለከትም፡
 - ሀ. በማንኛውም አካል ለኮሚቴው የሚቀርብ ሪፖርት
 - ለ. በማንኛውም አካል ለኮሚቴው እንዲሰጥ የተፈለገ ማብራሪያ ወይም ምስክርነት
 - ሐ. የኮሚቴው አመራሮች ስብሰባውን በመምራት ላይ ሆነው የሚሰጧቸው ገለጻዎች፤
3. የመናገር ዕድል የተሰጠው አካል በአንድ ጉዳይ ላይ ከአንድ ጊዜ በላይ የመናገር ዕድል ሊያገኝ አይችልም።
4. በንዑስ አንቀጽ 3 የተገለጸው እንዳለ ሆኖ ሃሳቡን ለማስተካከል የእርምት አስተያየት ለመስጠትና የሥነ ሥርዓት ጥያቄዎችን በሚመለከት ተጨማሪ የመናገር እድል ሊያገኝ ይችላል።
5. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 4 የተጠቀሱት ቢኖሩም ስብሰባውን የሚመራው አካል ካመነበት በአጀንዳው ዙሪያ ተጨማሪ እድል ለአባላቱ ሊሰጥ ይችላል።

አንቀጽ 48 ሥራን በእቅድ ስለመምራት

እያንዳንዱ የምክር ቤቱ ቋሚ ኮሚቴ የተሰጠውን ኃላፊነት ውጤታማና በተቀናጀ መልኩ ማከናወን እንዲችል ሥራቸውን በእቅድ መምራት አለበት።

አንቀጽ 49 የስብሰባ ኘሮቶኮል

በደንቡ አንቀጽ 16 የተደነገገው የም/ቤት አባላት የስብሰባ ኘሮቶኮል በኮሚቴ አባላትም ሆነ ለሌሎች በስብሰባ ላይ ለሚሳተፉ ሰዎች ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 50 ውሳኔ የተሰጠባቸው ጉዳዮች እንደገና ስለማየት

- 1. ውሳኔ የተሰጠባቸው ጉዳዮች እንደገና ተመልሰው በዛው ኮሚቴ እንዲታዩ መቅረብ የለባቸውም።
- 2. በንዑስ 1 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የኮሚቴ ውሳኔዎች በሚከተሉት ምክንያቶች ብቻ እንደገና ተመልሰው በዛው ኮሚቴ ሊታዩ ይችላሉ።
 - ሀ. ኮሚቴው የመጀመሪያ ውሳኔ ለመወሰን የተጠቀሙበት ማስረጃ የተጭበረበረ መሆኑ ከታወቀና ትክክለኛውን ማስረጃ ባለጉዳዩ ያቀረበ እንደሆነ፤
 - ለ. በኮሚቴው ሲወሰን የነበሩት ጉድለቶች ታርመው ወይም ተሟላተው እንደገና የቀረቡ አንደሆነ፤
 - ሐ. ቀደም ሲል በተወሰነው ውሳኔ ላይ መሠረታዊ የህግ ወይም የእውነታ ስህተት መፈጸሙ እና በዚህም ውሳኔ የተነሳ መሠረታዊ ጉዳት ደርሶብኛል የሚል አቤቱታ ሲቀርብ፤

ምዕራፍ ስድስት

የተደራራቢ ተግባራት አፈፃፀም

አንቀጽ 51 በጋራ እንዲመረመር ስለሚመራ ጉዳይ

1. ምክር ቤቱ አንድን ጉዳይ መርምረው ሪፖርትናውሳኔ ሀሳብ እንዲያቀርቡ ለሁለት ወይም ከሁለት በላይ ለሆኑ ቋሚ ኮሚቴዎች በጋራ ሊመራው ይችላል።
2. ምክር ቤቱ አንድን ጉዳይ ለሁለትና ከዚያ በላይ ኮሚቴዎች ሲመራ በዋናነት የተመራለትን ኮሚቴ ሌሎች ኮሚቴዎችን ለይቶ በግልጽ ማመልከት ይኖርበታል።
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከአስረጂዎች ጋር የሚደረግ ውይይት፣ በህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ውይይት ወይም ሪፖርትና ውሳኔ ሃሳብ ለማዘጋጀት ቋሚ ኮሚቴዎቹ በሚሰማሙበት የአባላት ቁጥር መሠረት ከየኮሚቴዎቹ በተውጣጡ የተወሰኑ አባላት ለማከናወን ይችላሉ።

አንቀጽ 52 ስለኮሚቴዎች የጋራ ስብሰባ አመራር እና አሰራር

በሕግ አወጣጥ ሂደት መመሪያ ቁጥር 6/2007 ዓ.ም. እና/ ወይም በክትትል እና የቁጥጥር አሠራር መመሪያ ቁጥር 7/2007 ዓ.ም የተደነገገው የጋራ ስብሰባ አመራር እንደተጠበቀ ሆኖ ሁለትና ከዚያ በላይ የሆኑ ቋሚ ኮሚቴዎች በጋራ የሚያካሂዱት ስብሰባ እንደሚከተለው ይከናወናል።

1. ከእያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ አባላት ከግማሽ በላይ አባላት በስብሰባ ከተገኙ የጋራ ስብሰባው ምልአተ ጉባኤ ይሆናል።
2. ቋሚ ኮሚቴዎች በጋራ የሚሰሩትን ከአስረጂዎች ጋር የሚደረግ ውይይት፣ የህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ውይይት ወይም ሪፖርትና ውሳኔ ሃሳብ ለማዘጋጀት የሚደረግ ውይይት ከየኮሚቴዎቹ በተውጣጡ የተወሰኑ አባላት ለማከናወን ይችላሉ።

3. ማንኛውም የሁለት ቋሚ ኮሚቴዎች የጋራ ስብሰባ የሚመራው ጉዳዩ በዋናነት በተመራለት ቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ይሆናል። እነርሱ በማይኖሩበት ጊዜ ረቂቁ በጋራ በተመራለት ኮሚቴ ሊቀ መንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ወይም በወኪላቸው ይሆናል።

አንቀጽ 53 መንግስታዊ አካላትን በመከታተልና መቆጣጠር ስለሚኖር የጋራ ስራ

1. ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ በክትትልና ጥጥር መመሪያ ቁጥር 7/2007 ወይም በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት ከሌላ ቋሚ ኮሚቴ ጋር በመሆን በአንድ መንግስታዊ አካል ላይ ክትትልና ቁጥጥር ሊያደርግ ይችላል።
2. ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ ሌላው ኮሚቴ ክትትልና ቁጥጥር በሚያደርግበት መንግስታዊ አካል ላይ ክትትልና ቁጥጥር የሚያደርገው፡-
 - ሀ. በመንግስታዊ አካሉ ላይ አስፈላጊ የሚለው ጥያቄ ወይም አስተያየት በጽሁፍ አዘጋጅቶ እና በኮሚቴው ሊቀመንበር ፊርማ አስደግፎ መንግስታዊ አካሉ ላይ ክትትል ቁጥጥር እያደረገ ላለው ኮሚቴ ሊልክ ይችላል፤ ወይም
 - ለ. መንግስታዊ አካሉ ላይ ክትትል እና ቁጥጥር በሚደረግበት ፕሮግራም ላይ በአካል ተገኝቶ ጥያቄ ወይም አስተያየት ሊያቀርብ ይችላል።

አንቀጽ 54 ስለጋራ ሪፖርትና ውሳኔ ሀሳብ አቀራረብ

1. አንድ ጉዳይ በጋራ የተመራላቸው ሁለትና ከሁለት በላይ የሆኑ ቋሚ ኮሚቴዎች ሪፖርትና ውሳኔ ሀሳብ ለምክር ቤቱ ያቀርባሉ።
2. የሕግ አወጣጥ ሂደት መመሪያ ቁጥር 6/2007 ዓ.ም.ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ለሁለትና ከሁለት በላይ ለሆኑ ቋሚ ኮሚቴዎች በተመራ ጉዳይ ላይ የጋራ ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ በሚከተለው ሁኔታ ለምክር ቤቱ ያቀርባል።

ሀ. ማንኛውም ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ ለምክር ቤቱ የሚቀርበው ጉዳዩ በዋናነት በተመራለት ቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ይሆናል።

ለ. በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል “ሀ” መሰረት ጉዳዩ በዋናነት የተመራለት ኮሚቴ ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ከሌሉ አፈገብኤው ረቂቁ በጋራ በተመራለት ሌላ ቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር አማካይነት ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ ለምክር ቤቱ እንዲቀርብ ያደርጋል።

3. ሁለትና ከዚያ በላይ ቋሚ ኮሚቴዎች ክትትል እና ቁጥጥር በሚያደርጉበት መንግስታዊ አካል ስራ አፈጻጸም ዙሪያ ለምክር ቤቱ ሪፖርት የሚቀርበው መንግስታዊ አካሉን በዋናነት በሚከታተለው እና በሚቆጣጠረው ቋሚ ኮሚቴ ይሆናል።

4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ድንጋጌ ቢኖርም ማንኛውም ኮሚቴ ሴክተር ዘለል በሆኑ ጉዳዮች ላይ የራሱን ጉዳይ በሚመለከት በሪፖርት አካቶ ለሚመለከተው አካል ያቀርባል።

አንቀጽ 55 ስለሌሎች የጋራ ስራዎች አመራር

ማናቸውም አንድን ተግባር በጋራ የያዙ ቋሚ ኮሚቴዎች የዚህን መመሪያ ለቋሚ ኮሚቴ የተደነገጉ አሰራሮችን እንዳግባብነቱ በተግባር ላይ ያውላሉ።

አንቀጽ 56 መንግሥታዊ አካላትን መቆጣጠር እና መከታተል

1. ኮሚቴዎቹ ቁጥጥር እና ክትትል የሚያደርጉባቸውን መንግሥታዊ አካላት በተመለከተ በየዓመቱ መጀመሪያ በመሰብሰብ ኮሚቴው ያዘጋጀውን ዓመታዊ እቅድ ይገልጻላቸዋል።

2. ኮሚቴው በቁጥጥርና ክትትሉ ሂደት ሊኖራቸው ስለሚገባ ግንኙነት መግለጫ ይሰጣቸዋል።

3. ኮሚቴው በቁጥጥርና ክትትል ጊዜ መንግሥታዊ አካላት የተቋቋሙበት ህጎችን፣ ደንቦችንና መመሪያዎችን እንዲሁም ስለመንግሥታዊ መ/ቤቱ ጠቃሚ የሆኑ ሰነዶችን መያዝና መሰብሰብ አለበት።

4. ቋሚ ኮሚቴው ቁጥጥር እና ክትትል የሚያደርግበት መንግሥታዊ አካል ዓመታዊ እቅዱ አስቀድሞ እንዲደርሰው ያደርጋል።

5. ማንኛውም መንግሥታዊ አካል ተጠሪ ለሆነበት ቋሚ ኮሚቴ

ሀ. የሥራ አፈጻጸም ሪፖርቱን በየሩብ ዓመቱ መላክ አለበት።

ለ. ቢያንስ በዓመት ሁለት ጊዜ ወደሚመለከተው ኮሚቴ ቀርበው ሪፖርት ማስማት አለባቸው፤

6. ቋሚ ኮሚቴው መንግሥታዊ አካላትን በመቆጣጠር እና በመከታተል ሂደት የሚከተሉትን ስልቶች ሊጠቀም ይችላል።

ሀ. አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በመንግሥታዊ አካላት ላይ የሂሳብ ምርመራ እንዲደረግ የውሳኔ ሃሳብ ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤

ለ. አስፈላጊ መስሎ ከታያው ተቋማት፣ ባለሙያዎች፣ ሰነዶች፣ ምስክሮችን ወዘተ በመጠቀም መንግሥታዊ አካላትን ይመረምራል፤ ይከታተላል፤

ሐ. በቁጥጥር እና ክትትል ሂደት የተከሰቱ ችግሮች ከህግ የመነጨ ከሆነ ጉዳዩ በህግ እንዲደገፍ ወይም የህግ ክፍተቶች እንዲሞሉ የህግ ረቂቅ አዘጋጅቶ ለም/ቤቱ ያቀርባል።

መ. በክትትል ሂደቱ ላይ የተገኙ ችግሮች ከበጀት ጋር የሚያያዙ ሲሆኑ ምክር ቤቱ ውሳኔ አንዲሰጥበት ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል።

ሠ. በሚቀርቡ ጥቆማዎች ወይም አቤቱታዎች መሠረት መንግሥታዊ አካላት ላይ ቁጥጥር እና ክትትል ያደርጋል።

አንቀጽ 57 በቋሚ ኮሚቴ ስለሚወሰዱ እርምጃዎች

1. ቋሚ ኮሚቴ በቁጥጥርና ክትትል ጊዜ ለሚያገኛቸው ችግሮች ከዚህ ቀጥሎ ያሉትን እርምጃዎች ሊወስድ ይችላል።

ሀ. ኮሚቴው መሥሪያ ቤቱ የራሱን የውስጥ ችግር እንዲያውቅና ድክመቱን እንዲያርም መመሪያ ይሰጣል፤

ለ. መሥሪያ ቤቱ ድክመቱን ስለማረመም ያረጋግጣል ወይም አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው ለምክር ቤቱ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል፤

ሐ. በመንግሥታዊ መሥሪያ ቤቱ ላይ የታየው ችግር መሠረታዊ ከሆነ እና ችግሩ በመ/ቤቱ ውስጥ ባሉ ባለስልጣናት ወይም ሌሎች ግለሰቦች ምክንያት የተፈጠረ ከሆነ ምክር ቤቱ ህጋዊ እርምጃ እንዲወስድ ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ አዘጋጅቶ ያቀርባል፡፡

መ. ኮሚቴዎቹ በቁጥጥርና ክትትል ጊዜ አስፈላጊ መስሎ ከታየው ምስክሮች የመስማትና የመመርመር ስልጣን ሊጠቀም ይችላል፡፡

ሠ. ቋሚ ኮሚቴዎቹ አስፈላጊ ሆኖ ካገኙት ቁጥጥር እና ክትትል ጊዜ በመንግሥታዊ መሥሪያ ቤቶችም ሆነ በሌሎች ቦታዎች በአካል በመገኘት ሥራቸውን ሊያካሄዱ ይችላሉ፡፡

2. ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ የቁጥጥር እና ክትትል ሥራዎቹን ሲያከናውን በጥቃቅን እለታዊ እንቅስቃሴዎች ጣልቃ መግባት የለበትም፡፡

አንቀጽ 58 ሕግን በማውጣት ሂደት ቋሚ ኮሚቴ ከባለሙያ ወይም ከአስረጂ ጋር ስለሚያካሂደው ውይይት

1. ቋሚ ኮሚቴ መርምሮ የውሳኔ ሃሳብ እንዲያቀርብለት አፈ ጉባኤው የህግ ረቂቅ ሲመራለት የህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ እና ከሚመለከታቸው ባለሙያዎች ወይም አስረጂዎች ጋር የሚያካሂደው ውይይት በሚከተለው ሥነ ሥርዓት ይመራል፡፡

2. ስብሰባውን ለመጀመር ምልዓተ ጉባኤ ከተሟላ እና የሚመለከታቸው እንግዶች ቦታቸውን ከያዙ በኋላ የኮሚቴው ሊቀመንበር እንግዶቹን ከኮሚቴ አባላት ጋር ያስተዋውቃል፤

3. አስረጂዎቹ ወይም ባለሙያዎቹ በኮሚቴው የተፈለጉበትን ምክንያት መግለጽ የኮሚቴው ሊቀመንበር አጠቃላይ የውይይቱን አቅጣጫ ያስቀምጣል፤
4. በስብሰባው የተገኙ የኮሚቴ አባላትም ሆኑ ሌሎች ተሳታፊዎች በቀረበው አጀንዳ ዙሪያ መነሳት የሚገባው ተጨማሪ ሃሳብ እና ጥያቄዎችን በአጭሩ እንዲያቀርቡ እድል ይሰጣቸዋል።
5. የቀረቡት ባለሙያዎች ወይም አስረጂዎች ለቀረቡላቸው ጥያቄዎች ማብራሪያ እንዲሰጡ ይደረጋል።
6. በባለሙያዎች ወይም በአስረጂዎች የተሰጡ ማብራሪያዎችን መሠረት በማድረግ የኮሚቴው አባላትና ሌሎች ተሳታፊዎች ተጨማሪ ጥያቄዎችንና አስተያየቶችን እንዲያቀርቡ እድል ይሰጣቸዋል።
7. አስረጂዎችም ሆኑ ባለሙያዎች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት ለተነሱ ጥያቄዎች መልስ ወይም ማብራሪያ ይሰጣሉ።
8. የኮሚቴው ሊቀመንበር በጉዳዩ ዙሪያ የማጠቃለያ አስተያየትና አቅጣጫ በማስቀመጥ ስብሰባውን ያጠቃልላል።

ምዕራፍ ሰባት

የቋሚ ኮሚቴ የተናጠል ስልጣንና ተግባር

አንቀጽ 59. የበጀትና የፋይናንስ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ፤

የፋይናንስና በጀት ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

- 1. መንግሥት ዓመታዊና ተጨማሪ በጀት በአግባቡ መጽደቁን ያረጋግጣል፤**
- 2. ለወረዳዎችና ለከተማ አስተዳደሮች የሚሰጥ ድጎማ በቀመር መሠረት ወደ ስራ መግባቱን ያረጋግጣል፤**
- 3. የክልሉ መንግሥት ገንዘብና ንብረት በወቅቱ በአግባብ መሰብሰቡን ረጋግጣል፤**

4. የክልሉን የኢኮኖሚና የልማት ፖሊሲዎች፣ ሕጎች፣ ስትራቴጂዎች እና ዕቅዶች በአግባቡ ሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል።

አንቀጽ 60. የህግና አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ

የህግና አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. የክልሉን የፍትህና አስተዳደራዊ አሰራሮች ህገ መንግሥቱን መሠረት በማድረግ መደራጀታቸውንና መፈጸማቸውን መከታተልና መቆጣጠር፤
2. በህገ መንግሥቱ የተደነገጉ መብቶችና ነፃነቶች በአግባቡ መተግበራቸውን መከታተልና መቆጣጠር
3. ህብረተሰቡ ነጻ፣ ፍትሃዊና ቀልጣፋ የፍትህ አገልግሎት ማግኘቱን ማረጋገጥ፤
4. ሙስና እና ብልሹ አሠራርን መከላከልና መቆጣጠር የሚያስችል ስርዓት በአግባቡ መደራጀቱንና ሂደቱን መከታተል እና መቆጣጠር።
5. የፍትህና የአስተዳደር ፖሊሲዎች፣ ህጎች፣ ስትራቴጂዎች እና እቅዶች በአግባቡ በስራ ላይ መዋላቸውን መከታተልና መቆጣጠር፤
6. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ምክር ቤቱ ወደ ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ የሚመራውን ረቂቅ ህጎች የህግ ይዘቱን ይመረምራል።
7. በህገ መንግሥቱ አንቀጽ 48(5) የተመለከተውን የህግ ከለላ የማንሣት እንደዚሁም ሌሎች የአባላት መብትና ስነምግባር ጋር የተያያዙ ጉዳዮችን ይመረምራል፤

አንቀጽ 61. የሴቶች፣ ሕጻናት እና ወጣቶች ጉዳይ ቋሚ ኮሚቴ

የሴቶች፣ ሕጻናት እና ወጣቶች ጉዳይ ቋሚ ኮሚቴ ስልጣንና ተግባር፡

1. በህገ መንግሥቱ የተደነገጉትን መሠረታዊ የሴቶች መብት ለማስከበርና በመብቶቻቸው ተጠቃሚ መሆናቸውን መከታተልና መቆጣጠር ፤
2. ሴቶችን የሚጨቁኑ ህጎች መመርመርና እንዲሻሻሉ ማድረግ፤ አዳዲስ የህግ ሀሳቦችን ማመንጨት፤
3. አዋጆችና ዕቅዶች ሲወጡና ሲፀድቁ የጾታ አድሎን ያስወገዱና ሥርዓተ ጾታን ያገናዘቡ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤
4. በፖለቲካው፣ በኢኮኖሚና በማህበራዊ መስኮች እንዲሁም በመንግሥትና በግል ተቋማት ሴቶች ከወንዶች እኩል ተወዳዳሪና ተሳታፊ እንዲሆኑ ለማስቻል፣ ሴቶች በበታችነትና በልዩነት በመታየታቸው የደረሰባቸውን የታሪክ ጠባሳ ማረም የሚያስችሉ ልዩ የድጋፍ እርምጃ ተጠቃሚ የሚሆኑበት መንገድ ማመቻቸት
5. ሴቶች ንብረት የማፍራት፣ የማስተዳደርና የመቆጣጠር፣ የመጠቀም፣ የማስተላለፍና የመውረስ መብቶቻቸው መከበሩን መከታተልና መቆጣጠር፤

6. ሴቶች በቅጥር፣ በሥራ ዕድገት የእኩል ክፍያና ጠረታ ለማስተላለፍ ያላቸውን የእኩልነት መብት መረጋገጡን መከታተልና መቆጣጠር፣
7. ሴቶች በብሔራዊ ልማት ፖሊሲዎች ዕቅዶችና በፕሮጀክቶች ዝግጅትና አፈፃፀም በተለይ የሴቶችን ጥቅም የሚነኩ ፕሮጀክቶች ላይ ሐሳቦቻቸውን በተሟላ ሁኔታ እንዲሰጡ ለማስቻል ብሔራዊ የሴቶች ጉዳይ ፖሊሲ በተለያዩ መንግሥታዊ ድርጅቶች ውስጥ በአጠቃላይ በብሔራዊ ደረጃ በተግባር እንዲተረጎሙ፣ እየተተረጎሙ መሆኑን መከታተልና መቆጣጠር፣
8. ሴቶችን ከጎጂ ልማዳዊ ድርጊቶች ተፅዕኖ ለማላቀቅ ሴቶችን የሚጨቁኑ በአካላቸው ወይም በአእምሯቸው ላይ ጉዳት የሚያደርሱትን ሕጎች፣ ወጎችና ልምዶችን መከላከልና መቆጣጠር፣
9. ሴቶች በእርግዝናና በወሊድ ምክንያት የሚደርስባቸውን ጉዳት መከላከልና ጤንነታቸውን ለማስጠበቅ የሚያስችል የቤተሰብ ምጣኔ ትምህርት መረጃ አቅም የማግኘት መብትን መከታተልና መቆጣጠር፣
10. ሴቶች በጥያቄዎቻቸው ዙሪያ እንደ ፍላጎታቸውና እንደ ችግራቸው ዓይነት ተደራጅተው ችግሮቻቸውን ለማስወገድ እንዲታገሉ መብታቸውን እንዲያስከብሩ ድጋፍ መስጠት፣
11. በአጠቃላይ የክልሉ መንግሥት የሚያደርገው እንቅስቃሴ የሴቶችን እኩል ተሳታፊነትና ተጠቃሚነት ያረጋገጠ እንዲሆን ለማስቻል በህገ መንግሥቱ፣ በህግና በሴክተር ፖሊሲዎች መሠረት መከናወኑን መከታተልና መቆጣጠር ይሆናል።

አንቀጽ 62. የማህበራዊና አቅም ግንባታ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ

የማህበራዊና አቅም ግንባታ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. የክልሉን አጠቃላይ የማህበራዊ ልማት ፖሊሲዎችንና ስትራቴጂዎችን፣ የጤና ነክ አገልግሎት ማስፋፋትና የጤና ጠንቆችን የማስወገድ ተግባራትን መከታተልና መቆጣጠር፣
2. የኤች አይ ቪ/ኤድስ ስርጭትን ለመግታት የሚደረጉ እንቅስቃሴዎችን መከታተልና መቆጣጠር፣
3. የማህበራዊ ዋስትና አገልግሎቶችን መከታተልና መቆጣጠር፣
4. የጎዳና ተዳዳሪዎች፣ የአረጋውያን፣ የአካል ጉዳተኞች፣ የህፃናት ደህንነትን መጠበቁን እና ሥራ አጥነትና ሌሎች የማህበራዊ ነክ ጉዳዮች አፈፃፀምን መከታተልና መቆጣጠር፣

5. የማህበራዊ ልማት፣ የጤና የወጣቶችና የስፖርት እንደዚሁም ሌሎች ፖሊሲዎች ህጎች፣ ስትራቴጂዎች እና እቅዶች በአግባቡ በሥራ ላይ መዋላቸውን መከታተልና መቆጣጠር ይሆናል።
6. በአጭር ጊዜ ውስጥ በብቃት በክልሉ ውስጥ አስተማማኝ ልማት ሊያመጣ የሚችል የዲሞክራሲያዊ አስተሳሰብ ያለው ብቁ የተማረ ኃይል መፍጠሩን ያረጋግጣል።
7. የመንግስት ተቋማት የማቀድና የማስፈጸም አቅምን መደራጀቱን /መፍጠሩን/ ያረጋግጣል።

አንቀፅ 63. የመንግሥት ወጪ አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ

የመንግሥት ወጪ አስተዳደር ቋሚ ኮሚቴ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. የም/ቤቱ ለመንግሥታዊ አካላት የተመደበለት በጀት በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል።
2. ኮሚቴው የዋና ኦዲተር ሪፖርትን ይመረምራል። በሚመረምርበት ወቅትም፡-

ሀ/ የተመደበው በጀት ለታለመለት ዓላማና አገልግሎት ወጪ የተደረገ መሆኑን፤

ለ/ ወጪው ሥልጣን ባለው አካል የተረጋገጠ መሆኑን፤

ሐ/ የበጀት ዝውውር ሲኖር በፋይናንስ ሕገ መሠረት መከናወኑን ይከፋፈላል፤ ቀፋ፤ ቷራል።

3. በምክር ቤቱ ትዕዛዝ በዋና ኦዲተር የተከናወነ የንብረት ኦዲት ውጤትን ተመልክቷል።

4. በማንኛውም መንግሥታዊ አካል በበጀት ዓመቱ ከተመደበው በላይ የበጀት አጠቃቀም ሲኖር ሪፖርትና የውሳኔ ሃሳብ ለምክር ቤቱ የማቅረብ ላፊነት አለበት።

5. በኦዲተር ግንኙነት መሠረት አስፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ ያደርጋል።

6. ከኮሚቴው ተግባር ጋር ተያያዥነት ያላቸውን የአገሪቱን ፖሊሲዎች፣ ሕጎች፣ ስትራቴጂዎች ፕሮግራሞች እና ዕቅዶች በአግባቡ ሥራ ላይ መዋላቸውን ይቆጣጠራል፤ ይከፋፈላል።

አንቀጽ 64. የመሠረተ ልማት ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ

የመሰረተ ልማት ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፡-

በሀገሪቱ እና በክልሉ የሚወጡ የኢኮኖሚ ፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎች እና ፕሮግራሞች ተግባራዊነት መከታተልና መቆጣጠር።

አንቀጽ 65. የአርብቶ አደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ

ኮሚቴው የሚከተሉትን ስልጣን ይኖረዋል፡-

1. መንግስት የአርብቶ አደሩን ህብረተሰብ ዘላቂ ልማት ሊያደርስ የሚችል ዕቅዶችንና ስትራቴጂዎችን መቀየሱንና መተግበሩን ያረጋግጣል።
2. በአርብቶ አደር አካባቢ የመንገድ፣ የእንስሳት ገበያ፣ የሰውና የእንስሳት ጤና ኬላዎች የገበያ ግብአቶች፣ ከአኗኗራቸው ጋር የማዛመድ የትምህርት አገልግሎት መፍጠራቸው ያረጋግጣል።

አንቀጽ 66 የተያዘ አጀንዳ ላይ የሚሰጥ ውሳኔ ለሌላ ጊዜ ስለማስተላለፍ

በአጀንዳ ላይ የሚሰጥ ውሳኔ ለሌላ ጊዜ ሊተላለፉ የሚችለው ከሚከተሉት ምክንያቶች ይሆናል።

1. የሚፈለገው ምልዓተ ጉባኤ ሳይሟላ ሲቀር፣
2. በአጀንዳነት የተያዘው ጉዳይ በቂ ውይይት ሳይደረግበት የዕለቱ የስብሰባ ጊዜ ካበቃ፣
3. ስብሰባው ሲጀመር የነበረው ምልዓተ ጉባኤ ውሳኔ ለመስጠት በማያስችል መልኩ በተለያዩ ምክንያቶች የተጓደለ ከሆነ፣
4. የኮሚቴው ስብሰባ ወደ አምባገነን ሊያመራ በሚችል ወይም በሌሎች የሥነ ሥርዓት ችግሮች እንዲቋረጥ ከተደረገ፣
5. ለውሳኔ አሰጣጥ ይረዳ ዘንድ እንዲቀርብ የተፈለገ ማስረጃ ሳይቀርብ የቀረ እንደሆነ፣
6. በሥነ ሥርዓት ጥያቄዎች ምክንያት ውይይቱ ለጊዜው እንዲቋረጥ ኮሚቴው የወሰነ እንደሆነ፣
7. ውይይቱ በመካሄድ ላይ እያለ በኮሚቴው ወይም በአባላቱ ወይም በሌሎች ተሳታፊዎች ላይ ያልታሰበና ከአቅም በላይ የሆነ ድንገተኛ አደጋ የተፈጠረ እንደሆነ፣

8. በሌሎች አሳማኝ ምክንያቶች፡፡

አንቀጽ 67 ስለ ኮሚቴዎች ውሳኔ

1. እያንዳንዱ አጀንዳ በቂ ውይይት ከተደረገበት በኋላ የሰብሰባው መሪ ውሳኔ እንዲሰጥበት ያደርጋል፡፡
2. የሰብሰባው መሪ አንድን አጀንዳ አልባት እንዲያገኝ ለውሳኔ ሲያቀርብ ለድምጽ አሰጣጡ ያመች ዘንድ ድምጽ የሚሰጥባቸውን አማራጮች አብራርቶ ያቀርባል፡፡
3. የውሳኔዎቹ በሰብሰባው በተገኙ አባላት አብላጫ ድምጽ ይወሰናል፡፡
4. ድምጽ እኩል በእኩል በሚሆንበት ጊዜ ሰብሳቢው የሚደግፈው አቋም የኮሚቴው የመጨረሻ ይሆናል፡፡
5. ድምጽ የሚሰጥበት አጀንዳ፣ ክፍል በክፍል መጽደቅ የሚገባው ሲሆን የውሳኔ አሰጣጥ ሂደቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1-4 በተዘረዘሩ ሥነ ሥርዓቶች መሠረት ይከናወናል፡፡ በመጨረሻም አጠቃላይ ድምጽ በመስጠት እንዲጸድቅ ይደረጋል፡፡
6. ኮሚቴዎች ተወያይተው ውሳኔ የሚሰጡባቸው አጀንዳዎች ቀንና ተከታታይ ቁጥር እንዲሁም ሌሎች መለያ እየተሰጣቸው መመዘገብ አለባቸው፡፡

አንቀጽ 68 የኮሚቴዎች ውሳኔዎች ወይም የውሳኔ ሃሳቦች ለሚመለከተው አካል ማሳወቅ

1. የኮሚቴ ውሳኔዎች ወይም የውሳኔ ሃሳቦች፡-
 - ሀ. የውሳኔ ሃሳቦች ከሆኑ ምክር ቤቱ ወይም የሚመለከተው ሌላ ኮሚቴ ወይም ሌላ አካል እንዲያውቀው ይደረጋል፤
 - ለ. የመጨረሻ ዕልባት ለመስጠት የተላለፉ ውሳኔዎች ከሆኑ የሚመለከተው ግለሰብ ወይም አካል እንዲያውቃቸው እና በተግባር እንዲያውላቸው ይደረጋል፤ ወይም ለሚመለከተው አካል ማሳወቅ ሳያስፈልግ ኮሚቴው በተግባር ላይ ያውላቸዋል፡፡
2. የኮሚቴ ውሳኔ ወይም የውሳኔዎች ሃሳቦች የሚከተሉትን ዋና ዋና ነጥቦች ይይዛል፡፡

ሀ. አጀንዳውን እና የአጀንዳውን አጭር ታሪክ።

ለ. አጀንዳውን ለመመርመር በኮሚቴው የተደረጉ ዋና ዋና ሂደቶች እና እንቅስቃሴዎች።

ሐ. በጭብጦቹ ዙሪያ አልባት ለመስጠት የተወሰዱ ዋና ዋና ማስረጃዎች።

መ. ውሳኔውን እና የውሳኔ አሰጣጥ ሂደቱን።

አንቀጽ 69 የኮሚቴዎች ሥራን በዕቅድ ስለመምራት

1. የምክር ቤቱ ኮሚቴዎች የተሰጣቸውን ሥራዎች ውጤታማ እና በተቀናጀ መንገድ ማከናወን እንዲችሉ ሥራቸውን በዕቅድ መምራት አለባቸው።
2. እያንዳንዱ ኮሚቴ የሚያዘጋጀው እቅድ የእቅድ አዘገጃጀት ሥርዓትን በመከተል ይሆናል።

አንቀጽ 70 የህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ስለማዘጋጀት

1. ኮሚቴዎች ሥራዎች በማከናወን ሂደት በቂ ግንዛቤ መጨበጥ እንዲችሉ የሚመለከተውን የህብረተሰብ ክፍል ወይም አካል ወይም ግለሰብ በአስረጂነት ወይም በተሳታፊነት እንዲገኝ የህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ወይም ከአስረጂዎች ጋር ስብሰባ እንዲካሄድ ያደርጋሉ። አስፈላጊ ከሆነም የሚመለከታቸው አካላት በጉዳዩ ዙሪያ አስተያየት እንዲሰጡ ያደርጋሉ።
2. የህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ወይም ከአስረጂዎች ጋር የሚደረገው ውይይት በምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት ቅጥር ግቢ ወይም በሌላ አመቺ ቦታ ሊዘጋጅ ይችላል።
3. በህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ወይም ከአስረጂዎች ጋር በሚደረገው ውይይት ሊነሱና ሊጠየቁ የሚገባቸው ጉዳዮች በሚመለከት ኮሚቴው ተዘጋጅቶ መቅረብ እና ውጤቱንም በአግባቡ ማጠናቀር ይጠበቅበታል።

4. ከላይ የተጠቀሱት ተጋባዥ እንግዶች እንደሁኔታው በተለያዩ የማስታወቂያ ዘዴዎች ወይም በቀጥታ በደብዳቤ እንዲጠሩና እንዲሳተፉ ይደረጋል። የማስታወቂያ ዘዴ በተለይም የሚከተሉት ነጥቦች ማካተት አለበት፡-

ሀ. የስብሰባው አጀንዳ፤

ለ. የስብሰባው ጊዜና ቦታ፤

ሐ. ስብሰባውን የሚያካሂደው ኮሚቴ እና አድራሻ፤

መ. በስብሰባው ለመገኘት የማይችሉ አካላት ወይም ሰዎች በአጀንዳው ዙሪያ ያላቸውን አስተያየት የሚገልጹበት መንገድ፤

አንቀጽ 71 አቤቱታዎችን በኮሚቴዎች ስለማስተናገድ

2. የምክር ቤቱ ኮሚቴዎች በሚከተሉት ጉዳዮች ዙሪያ አቤቱታ ሊቀበሉ ይችላሉ።

ሀ. የህዝብን ጥቅም የሚጎዳ ተግባርን በተመለከተ፤

ለ. የመንግሥት ፖሊሲዎች እና ስትራቴጂዎች የሚጻፈሩ ተግባራትን በተመለከተ፤

ሐ. የምክር ቤቱ አባላት የህዝቡን ወይም የዜጎችን ጥቅም መሠረት አድርገው የሚያቀርቡትን አቤቱታዎች እንዲሁም፤

መ. በኮሚቴው ሥልጣን ዙሪያ የሚቀርቡ ቅሬታዎችን በተመለከተ፤

3. ለኮሚቴዎች የሚመጡ አቤቱታዎችን ሊያቀርብ የሚችለው በደሉ በቀጥታ በራሱ ወይም በቤተሰቦቹ ደርሷል የሚል ሰው ወይም ተቋም ነው። እንደነገሩ ሁኔታም ሌላ ሰው ሊያቀርብ ይችላል።

4. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተዘረዘሩት አቤቱታዎችን ተቀብሎ ከማስተናገዱ በፊት የተፈለገውን መለኪያ የሚያሟሉ መሆናቸውንና አለመሆናቸውን ኮሚቴው በራሱ አስተያየት አስቀድሞ በመገምገም ይሆናል።

5. አቤቱታው በመደበኛ ፍርድ ቤትም ሆነ በሌሎች ውሳኔ የመስጠት ስልጣን በህግ የተሰጣቸው አካላት ውስጥ በሂደት ላይ ያለ ወይም የእነርሱ ስልጣን የሆነ እና በዚያው

መታየት ያለበት ከሆነ ወይም ደግሞ በነዚህ አካላት የመጨረሻ እልባት ያገኘ ከሆነ ወደ ኮሚቴዎች አይቀርብም።

6. በዚህ መመሪያ መሠረት ኮሚቴዎቹ በቀረቡላቸው አቤቱታዎች ዙሪያ የሚከተሉትን ሥልጣኖች ይጠቀማሉ።

ሀ/ ጉዳዩን ከሚመለከተው አካል ወይም ባለጉዳይ ጋር በመሆን በጋራ የሚታይበት ሁኔታን ማመቻቸት፤

ለ/ ከአባሎቹ መካከል ጉዳዩን አጣርቶ የውሳኔ ሃሳብ እንዲቀርብለት በማዘዝ፤

ሐ/ የሚመለከተውን መንግሥታዊ አካል ማሳሰብ ወይም ማዘዝ፤

መ/ አቤቱታው በኮሚቴው የማይስተናገድ መሆኑን ገልጾ መዝጋት፤

አንቀጽ 72 ኮሚቴዎች በጋራ ተቀናጅተው ስለሚያከናውኗቸው ተግባራት

1. የምክር ቤቱ ሥራዎች በኮሚቴዎች በጋራ ተሰርተው የውሳኔ ሃሳብ እንዲቀርብባቸው በአፈ ጉባኤው ወይም በም/ቤቱ ትዕዛዝ ሊሰጥ ይችላል።

2. ንዑስ ቁጥር 1 እንደተጠበቀ ሆኖ ኮሚቴዎቹም በራሳቸው አነሳሽነት አንድን ጉዳይ በጋራ ተቀናጅተው ለመሥራት ሊስማሙ ይችላሉ።

3. አንድ ተግባር በጋራ እንዲያከናውኑ ኮሚቴዎች የተስማሙበት እንደሆነ ወይም በምክር ቤቱ የተመራላቸው እንደሆነ የጉዳዩ አስተባባሪና መሪ የሚሆነው ኮሚቴ፡-

ሀ/ በስምምነታቸው መሠረት በሚወስኑት ወይም፤

ለ/ ምክር ቤቱ ጉዳዩ በዋናነት እንዲመራው ላመለከተው ኮሚቴ ይሆናል፤

አንቀጽ 73 ኮሚቴዎች ስለሚያደርጓቸው ጉብኝቶች፣ የሰብሰባ ተሳትፎዎች እና የስጦታ ልውውጦሽ

1. ቋሚ ኮሚቴዎች በአገር ውስጥም ሆነ ከአገር ውጭ የሥራ ጉብኝቶችም ሆነ ስብሰባዎች ሊሳተፉ ይችላሉ፤ የስጦታ መለዋወጥም ሊያደርጉ ይችላሉ።

2. በኮሚቴዎች ስም የሚካሄዱ ስብሰባዎች፣ ጉብኝቶች እንዲሁም ስጦታዎች የምክር ቤቱን ክብርና ሞገስ የሚነኩ እንዳይሆኑ ጥንቃቄ ሊደረግባቸው ይገባል።
3. ኮሚቴዎች በአገር ውስጥም ሆነ በውጭ ሀገር ስብሰባዎችና ጉብኝቶችን ሲሳተፉ ይህን የሚገልጽ ሪፖርት እንደሁኔታው ለሚመለከታቸው የማቅረብ ግዴታ አለበት።
4. ለኮሚቴው ወይም ለምክር ቤቱ የሚገባ ስጦታ የተቀበለ ከሆነም ከሪፖርቱ ጋር አብሮ ማስረከብ ይኖርበታል። ኮሚቴዎች የሚቀበሏቸው ስጦታዎች በምክር ቤቱ ውስጥ ለዚህ ተብሎ በተዘጋጀ ቦታ እንዲቀመጡ ይደረጋል።
5. ኮሚቴዎች ከሌሎች ክልል ምክር ቤት ኮሚቴዎች ወይም ከሌሎች የፓርላማ ኮሚቴዎች ወይም ሌሎች አካላት ጋር በጉብኝት መልክ የሚያካሂዱት የልምድ ልውውጥ በተቻለ መጠን በጥናትና በእቅድ መደገፍ አለበት።
6. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 6 የተመለከተው የአሰራር ስልት እንደሁኔታው በአስተባባሪ ኮሚቴው ወይም በምክር ቤቱ እውቅና ወይም ፍቃድ መከናወን አለበት።
7. ኮሚቴዎች የሚሳተፉባቸው ስብሰባዎች፣ ጉብኝቶች እና የልምድ ልውውጦች ለኮሚቴው እና ለምክር ቤቱ ያበረከቱት አጠቃላይ ጠቀሜታ በየዓመቱ መጨረሻ መገምገም ይገባቸዋል።

አንቀጽ 74 ህግን የማመንጨት ሥነ ሥርዓት

ቋሚ ኮሚቴዎች ህግን የማመንጨት ሃሳብ የሚያገኙት በሚከተለው አኳኋን ይሆናል።

- 1 ከሚያከናውኑት አጠቃላይ ሥራ በመነሳት፣
- 2 ከንዑሳን ኮሚቴዎች በሚቀርቡ ሃሳቦች መሠረት፣
- 3 የቋሚ ኮሚቴዎቹ አባላት በሚያቀርቡት ሃሳብ መሠረት።

አንቀጽ 75 ረቂቅ ህግ የተመራለት ቋሚ ኮሚቴ የሚከተላቸው አቅጣጫዎች

ከአፈ-ጉባኤው ወይም ከምክር ቤቱ ረቂቅ ህግ የተመራለት ቋሚ ኮሚቴ የሚከተሉትን አቅጣጫዎች ሊያስቀምጥ ይችላል።

1. ረቂቁን ለሚመለከተው ንዑስ ኮሚቴ እንደ አስፈላጊነቱ በመምራት ለቀጣይ እይታ ተጣርቶ እንዲቀርብለት ማዘዝ።
2. የህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ማዘጋጀት።
3. የህዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ማዘጋጀት ሳያስፈልግ አስረጂዎችን በመስማት ብቻ ለምክር ቤቱ የሚቀርብ የውሳኔ ሃሳብ ማዘጋጀት።
4. በረቂቁ ዙሪያ አስፈላጊ ልምዶች እንዲቀሰምበት ማድረግ።
5. ሌሎች ተጨማሪ አቅጣጫዎችን ቋሚ ኮሚቴው ሊከተል ይችላል።

ምዕራፍ ስምንት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 76 የተሻሩ መመሪያዎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሠራር በዚህ መመሪያ በሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

አንቀጽ 77 መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በምክር ቤቱ አስተባባሪ ኮሚቴ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

መሃመድ ኢሳቅ ኢብራሂም

የምክር ቤቱ አፈ-ጉባኤ