



JAMHUURIYADDA FEDERAALKA SOOMAALIYA  
**XAFIISKA HANTIDHAWRKA GUUD**

**QORSHAHA**  
**ISTARAATIJIYADDA**  
**2021 - 2022**



# Qorshaha Istaraatiijiyadda XHG 2021 - 2022 oo Kooban

## QIYAMKA



SUMCAD



XAQIIQO-EEGID



DAAH-FURNAAN



ISLA-XISAABTAN



SIR-ILAALIN



## HIMILADA

In aynu baaris sameynno, soona gudbinno talooyin ku saabsan hagaajinta hawlaha maaliyadeed ee Dowladda Federaalka Soomaaliya, iyo in aynu u soo bandhigno Baarlamaanka warbixinno tayo sare leh oo madax-bannaan sidoo kalena aynu nuqullo ka siinno Xafiiska Madaxweynaha J.F.S. iyo Xafiiska Ra'iisul Wasaaraha. X.F.S.

### YOOLASHA IYO UJEEDDOOYINKA ISTIRAATIJIGA AH

#### 1. WARBIXINNO BAARIS OO TAYO LEH, WAQTIYAYSAN LANA JAAN-QAADI KARA HEERARKA CAALAMIGA AH

- 1.1 Yagleelidda iyo u hoggaansanaanta qorshe baaris horumarsan oo sannadle ah
- 1.2 Kordhinta isticmaalka hagayaasha lagu saleeyay Heerarka Caalamiga ah ee Hay'adaha Hantidhawrka Sare oo loogu talagalay baarista la xiriirta maaliyadda iyo u hoggaansanaanta sharciga.
- 1.3 Hagaha Baarista Qaaska ee Dembiyada ah oo la habeeyo, lana dhaqan-geliyo
- 1.4 Xoojinta aqoonta loo leeyahay Nidaamka Maaraynta Xogta Maaliyadda Soomaaliya, sarena loo qaado baarista tiknolojiyadda la xiriirta.
- 1.5 Nidaamka hubinta tayada oo la waafajiyo xaaladaha maxalliga ah, kaddibna la dabbaqo.
- 1.6 Howlaha hubinta tayada oo la qabto
- 1.7 In si cad loogu sheego heerka dhaqangelinta talo-soojeedinta warbixinta baarista sannadlaha ah ee hantidhawrka.

#### 3. XOOJINTA XIRIIRKA LALA LEEYAHAY SAAMILAYDA KA BAXSAN XAFIISKA SI LOO HUBIYO DHAQAN-GELINTA TALO-SOOJEEDINNADA X.H.G., LANA XAQIJIYO IN WARBIXINADA BAARISTU AY ISBEDDEL WANAAGSAN KU SAMEEYAAN NIDAAMKA MAAMULKA IYO LA-XISAABTANKA

- 3.1 In la xoojiyo xiriirka lala leeyahay saamilayda muhiimka ah (sida Baarlamanka, Garsoorka, Madaxwaynaha iyo Xafiiska Ra'iisul Wasaaraha).
- 3.2 In warbixinnada Xafiiska Hantidhawrka Guud la faafiyo, lalana wadaago bulshada.
- 3.3 In la xoojiyo xiriirka iyo wadashaqeynta lala-leeyahay Xafiisyada Hantidhawrada Guud ee ka jira Dowlada Goboleedyada.

#### 5. HORUMARINTA KAABAYAASHA GUUD IYO KUWA TIKNOOLOJIYADDA EE XAFIISKA SI HOWLUHU DARDAR UGU QABSOOMAAN

- 5.1 Habka maareynta tiknolojiyada iyo adeegyada kale ee taakulaynta oo la xoojiyo.
- 5.2 In hoowlaha Xafiiska Hantidhawrka Guud loo isticmaalo aalad iyo qalab tiknolojiyadeed ku filan.
- 5.3 In la dhaqan-geliyo nidaam hantidhawris oo elektroonig ah
- 5.4 In la horumariyo qalabka iyo dhismaha Xafiiska Hantidhawrka Guud.

#### 2. XOOJINTA MAAMULKA GUDAHA SI LOO SAMEEYO ADEEGYO HANTIDHAWRIS OO HUFAN OO WAX KU OOL AH

- 2.1 Maaraynta Waxqabadka oo la xoojiyo
- 2.2 In si wanaagsan loo maareyo isbeddelada iyo hirgelinta qaab-dhismeedka cusub ee Xafiiska Hantidhawrka Guud.
- 2.3 Sumcadda hay'adda gudaheeda kajirta oo la xoojiyo

#### 4. SARAAKIIL IYO MAAMULAYAAL XIRFAD SARE LEH

- 4.1 In la dhiso siyaasad xooggan oo lagu maareeyo shaqaalaha
- 4.2 In la dhaqan-geliyo barnaamijka tababbarka iyo horumarinta xirfadda.

#### 6. IN DIB-U-HABAYN LAGU SAMEEYO SHURUUCDA XAFIISKA HANTIDHAWRKA GUUD UU HADDA KU SHAQEYO

- 6.1 In loo gudbiyo Madaxweynaha si uu u meel mariyo Nidaam Sharciyeed soo maray heerarkii loo baahnaa oo dhan.
- 6.2 Sharciga Cusub oo la dhaqan-galiyo



## HIIGSIGA

In aan noqonno hay'ad hantidhawris oo hormuud ah, taasi oo leh jawaab-celin hufan oo wax-ku-ool ah lana xiriirta xoojinta daah-furnaanta iyo isla-xisaabtanka ku aaddan adeegsiga kheyraadka guud.

# Tusmo

<b>Ereyada la soo gaabiyey</b> .....	<b>IV</b>
<b>Hordhac</b> .....	<b>1</b>
<b>Mabaadii' da aas-aasiga ah ee Madax-bannaanida Hay'adda Hantidhawrka Sare</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Waajibaadka, doorka iyo baaxadda shaqada XHG</b> .....	<b>4</b>
1.1 Waajibaadka.....	4
1.2 Doorka Xafiiska Hantidhawrka Guud (XHG) .....	4
1.3 Noocyada iyo Mas'uuliyadaha Hantidhawrista .....	5
1.5 Falanqayn ku saabsan Awoodaha, Cilladaha, Fursadaha iyo Halisaha (SWOT analysis) ....	6
<b>2. Hiigsiga, himilada iyo qiyamka XHG</b> .....	<b>7</b>
<b>3. Yoolasha iyo himilooyinka istiraatiijiyada sannadka 2021 - 2022</b> .....	<b>8</b>
Yoolka 1: Warbixinno baaris oo tayo sare leh, waqtiyaysan lana jaan-qaadi kara heerarka caalamiga ah .....	8
Yoolka 2: Xoojinta Maamulka Gudaha si loo sameeyo adeegyo Hantidhawris oo hufan oo wax ku ool ah.....	13
Yoolka 3: Xiriirka lala leeyahay saamilayda ka baxsan Xafiiska oo la xoojiyo si loo hubiyo dhaqan-gelinta talo-soojeedinnada hantidhawrka, lana xaqiijiyo in warbixinada baarista ay isbeddel wanaagsan ku sameeyaan nidaamka maamulka iyo la-xisaabtanka.....	15
Yoolka 4: Saraakiil iyo maamulayaal xirfad sare leh .....	17
Yoolka 5: Kaabayaasha guud iyo kuwa tiknoolojiyadda ee Xafiiska oo la hormariyo, si howluhu ugu qabsooman sidii loo rabay.....	19
Yoolka 6: In dib-u-habayn lagu sameeyo shuruucda Xafiiska Hantidhawrka Guud uu hadda ku shaqeeyo.....	21
<b>4. Dhaqangelinta, Korjoogtaynta iyo Qiimeynta Qorshaha</b> .....	<b>23</b>
4.1 Dhaqangelinta Qorshaha.....	23
4.3 Qiimaynta la sameeyo dhammaadka muddada .....	24
4.2 Qorsheynta sannadlaha, kor-joogtaynta iyo waqtiga warbixinnada Xafiiska Hantidhawrka Guud.....	24
<b>LIFAAQ I: Hannaanka Is-waafajinta Taageerada XHG</b> .....	<b>25</b>

# Ereyada la soo gaabiyey

## SOO-GAABINTA

**AFROSAI-E**

**DFS**

**DXDF**

**HG**

**IDI**

**INTOSAI**

**ISSAIs**

**IT**

**JFS**

**K/X HG**

**RNE**

**S-SEAT**

**SAI**

**SFMIS**

**SWOT**

**WWW**

**XHG**

## FAAHFAAHIN

Ururka Hay'adaha Hantidhawrrada Guud ee Afrika ee Af-Ingiriisiga ku hadla

Dawladda Federaalka Soomaaliya

Dawladdaha Xubnaha ka ah Dawladda Federaalka

Hantidhawraha Guud

Barnaamijka Horumarinta INTOSAI

Ururka Hay'adaha Hantidhawrrada Guud ee Caalamiga

Heerarka Baarista Hay'adaha Hantidhawrrada Guud ee Caalamiga

Isgaarsiinta Tiknoolojiyadda

Jamhuuriyadda Federaalka Soomaaliya

Ku-xigeenka Hantidhawraha Guud

Safaaradda Boqortooyada Norway

Nidaamka Baarista Kumbuyuutaraysan ee Soomaaliya

Hay'adda Hantidhawrka Guud

Nidaamka Maareynta Xogta Maaliyadda Soomaaliya

Awoodaha, Cilladaha, Fursadaha iyo Halista

Wasaaradaha, Waaxaha iyo Wakaaladaha

Xafiiska Hantidhawrka Guud

# Gogoldhig



Xafiiska Hantidhawrka Guud ee Jamhuuriyadda Federaalka Soomaaliya (XHG) wuxuu mas'ool ka yahay dhammaan baarista hay'adaha dowliga ah sida Wasaaradaha, Waaxyaha iyo Wakaaladaha, iyo shirkadaha ay Dowladda Federaalku maamusho. Baarista waxaa lagu sameeyaa iyada oo la adeegsanayo Heerarka Caalamiga ah ee Hay'adaha Hantidhawrka Sare (ISSAIs).

Xafiiska Hantidhawrka Guud waxaa la aasaasay horraantii 1960kii. Sannadihii hore shaqaaluhu way yaraayeen, tayada hantidhawristuna way hoosaysay. Kacaankii 1969kii kaddib, Xafiiska Hantidhawrka Guud dib ayaa loo abaabulay iyada oo la isticmaalayo Sharci Lr. 34 ee soo baxay 14/04/1972. Tani waxay u horseedday Xafiiska hor u kac iyo natiijooyin la taaban karo.

Sannadkii 2012, Dastuurka Ku Meel Gaarka ah ee Jamhuuriyadda Federaalka Soomaaliya ayaa dejiyay mabda'a madax-bannaanida XHG. Iyada oo taa la tixraacayo, ayaa waxaa la diyaariyay Hindise Sharciyeedka Hantidhawrka kaas oo lagu soo saaray hannaan wadatashi, kaddibna waxaa ansixiyay baarlamaanka sannadkii 2020'ka. Hindise Sharciyeedka Barlamaanaku asixiyeen waxa uu hadda sugayaa oggolaanshaha Madaxwaynaha ka hor inta uusan sharci cusub u noqon DFS.

Qorshahan Istaraatiijiyadeed waxaa ka mid ah yoolasha iyo himilooyinka suurtogalinaya in Xafiiska Hantidhawrka Guud uu u shaqeeyo sidii hay'ad baariseed oo madax-bannaan taas oo waafaqsan shuruudaha Dastuurka ku-meelgaarka ah, sharciga XHG, shuruudca dalka iyo Heerarka Caalamiga ah ee Hay'adaha Hantidhawrka Sare (ISSAIs). XHG waxa uu ku tallaabsaday horumar la taaban karo kuwaasoo ka dhashay yoolasha iyo himilooyinkii lagu qoray Qorshaha Istaraatiijiyadeed 2017-2020 ee hadda dhammaaday.

Yoolashii iyo himilooyinkii lagu qoray Qorshihii Istaraatiijiyadeed ee hore ayaa loo arkay inay yihiin kuwo wali muhiim sii ah, kuwaas oo lasii isticmaali doono sannad-maaliyadeedka 2021 iyo 2022. Yoolasha qayb kamid ah waxaa lagu sameeyay isbeddel si loo waafajiyo is bedellada cusub ee dhacay iyada oo la tixgelinaayo horumarradii la sameeyay ilaa 2020-kii.

Yoolka ugu weyn ee laga leeyahay Qorshahan Istaraatiijiyadeed ayaa ah in kor loogu qaado tayada howlaha uu qabto Xafiiska XHG. Yoolasha iyo himilooyinka ku qoran Qorshaha Istaraatiijiyadda waxaa lagu saleeyay daraasad lagu sameeyay caqabadaha uu wajahaayo Xafiiska.

Waxaan aad ugu mahadnaqayaaa wadashaqaynta aan la leenahay iyo taageerada aan ka helno bahwadaagteenna shaqada, gaar ahaan Madaxwaynaha, Xukuumadda iyo Baarlamaanka ee Doowladda Federalka Soomaaliya. Sidoo kale, waxaan uga mahadcelinayaa warbaahinta aragtiyadooda wax ku oolka ah oo ku aaddan hannaanka maaraynta maaliyadda iyo in loo maamulo hantida dalka si isla-xisaabtan ku dheehanyahay.

Waxaan sidoo kale uga mahadcelinaya bahwadaagta caalamiga, hay'adaha aan sida gaarka ah iskula shaqaynno, howlwadeennadeenna howlkarka ah iyo la-talaliyayaasha kala duwan taageeradooda joogtada ah oo ay siinaayeen XHG sannadihii u danbeeyay. Waxaan idinkugu baaqayaa dhammaantiin in aad sii wadaan taageeradiinna muddada 2-da sano ah ee Qorshahan Istaraatiijiyadeed sii jirayo.

Waxaan aad ugu kalsoonahay in shaqadaan hoowlkarnimada ku dheehantahay ay keeni karayso inaan ku guuleysanno yoolkeenna ku aaddan sidii loo horumarin laha isla-xisaabtanka iyo daahfurnaanta muhiimka u ah maaraynta maaliyadda guud ee Jamhuuriyadda Federalka Soomaaliya.

Inaan ku guuleysanno yoolasha ku qoran Qorshaha Istaraatiijiyadda waxay u baahnaan doontaa in howlwadeennada iyo madaxda maamulka Xafiisku noqdaan kuwo daacad ah, ujaaban hoowsha isla markaana ay ka go'antahay.

Waxaan halkaan idinkugu soo gudbinayaa Qorshaheenna Istaraatiijiyadda ee 2-da sano ee soo socota oo ku-eg 31-da bisha Diseembar 2022.



**Md. Maxamed Maxamuud Cali "Afgooye"**  
Hantidhawraha Guud, JFS



## Mabaadii'da aas-aasiga ah ee Madax-bannaanida Hay'adda Hantidhawrka Sare<sup>1</sup>

1. Jiritaanka Dastuur, Sharci ama qaab-dhismeed sharci oo wax ku-ool ah kuna habboon iyo qodobbo sax ah oo ku saleysan fulinta qaab-dhismeedkaas.
2. Madax-bannaanida madaxda hay'adda iyo xubnaha hay'adaha iskaashiga la leh, oo ay ka mid yihiin amniga waqtiga shaqada iyo xasaanadda sharciga ee ay leeyihiin marka ay gudanayaan waajibaadkooda caadiga ah.
3. Waajibaad ballaaran oo ku filan iyo go'aan qaadasho buuxda oo ay leeyihiin marka ay fulinayaan hawlahooda.
4. Helitaanka xog aan xaddidnayn.
5. Xuquuqda iyo waajibka ka saaran in ay ka warbixiyaan shaqadooda.
6. Xorriyadda ay u leeyihiin go'aan ka-gaarista nuxurka iyo waqtiga warbixinnada hantidhawrka, daabacaaddooda iyo faafintooda.
7. Jiritaanka habab daba-gal oo wax ku-ool ah oo ku saabsan talooyinka hay'adda.
8. Lahaanshaha madax-bannaani maamul iyo maareyn dhaqaale iyo helitaanka ilaha shaqaalaha, maaddiga iyo lacagta ee ku habboonba.

<sup>1</sup> INTOSAI-P 10 Mexico Declaration on SAI Independence  
[http://www.issai.org/en\\_us/site-issai/issai-framework/2-prerequisites-for-the-functioning-of-sais.htm](http://www.issai.org/en_us/site-issai/issai-framework/2-prerequisites-for-the-functioning-of-sais.htm)

# 1. Waajibaadka, doorka iyo baaxadda shaqada XHG

## 1.1 Waajibaadka

Waajibaadka baariseed ee Xafiiska Hantidhawrka Guud (XHG) wuxuu ku dhisan yahay Sharci Lr. 34 ee soo baxay 14/04/1972, loona yaqaanno Sharciga Hantidhawrka, kaas oo dhawaan laga yaabo in lagu beddelo marka uu Madaxwaynaha saxiixo, Sharciga Hantidhawrka ee cusub oo ay meel mariyeen Baarlamaanka JFS sannadkii 2020.

Si taa lamid ah, qaab dhismee sharciyeed iyo maamul cusub oo ku saabsan Maareynta Maaliyadda DFS ayaa lasoo saaray bishii Diseembar ee Sannadka 2019, kaas oo ku taariikhaysan 25/12/2019, waxa uuna baddalayaa Sharci Lr. 17. Hantidhawrista la samaynayo laga billaabo sannad maaliyadeedka dhammaaday 31 Diseembar 2020 waxay ku saleysnaan doontaa Sharcigaan cusub ee Maamulka Maaliyadda Guud. Sidaa darteed, waa tallaabo guul leh oo hore loogu qaaday dhanka maamul wanaagga iyo maareynta hantida dadweynaha.

## 1.2 Doorka Xafiiska Hantidhawrka Guud (XHG)

Hannaanka dowladnimo ee Soomaaliya u yaalla, mas'uuliyadda iyo isla-xisaabtanka waa kuwa isla socda. Marka loo eego sharciga cusub ee Maareynta Maaliyadda Guud, Laanta Fulinta ayaa uruuriisa, bixisa oo maamusha maaliyadda dadweynaha. Hay'ad kasta oo ka mid ah DFS waxaa waajib ku ah in ay baarlamaanka uga warbixiso habkii ay u maareysay shaqooyinkii loo igmaday.

Marka laga hadlayo maamulka iyo maareynta maaliyadda guud, Baarlamaanka JFS (oo ka kooban Golaha Aqalka Sare iyo Golaha Shacabka) ayaa door muhiim ah ka qaata kormeeridda iyo la-socodka Maaliyadda Guud ee DFS.

Baarlamaanka ayaa mas'uul ka ah inuu u qoond-eeyo lacagaha ku habboon hay'adaha kala duwan ee dowladda (sida Wasaaradaha, Waaxyaha iyo Wakaaladaha), hay'adahaasna waxaa waajib ku ah inay u isticmaasho lacagahaas adeeg bixin, walibana Baarlamaanka ka siiyaan warbixin sida ay kharashkaas u isticmaaleen kaddib markii baaritaannadda Xafiiska Hantidhawrku dhammaado. Sidaa awgeed, uruurinta iyo adeegsiga maaliyadda

guud oo ay sameeyso DFS waxay markasta ku xiran tahay oggolaanshaha Baarlamaanka.

Marka la isticmaalayo kharashaadka maaliyadda dawladda, Laanta Fulinta waxaa looga baahan yahay inay si adag u maarayso kharash bixinta, walibana hubisaa hufnaanta maamulka dhaqaalaha si loo waafaqo ku talaggalka miisaaniyadda ee Baarlamaanka. Sidoo kale, Laanta Fulinta waxaa laga doonayaa inay diyaariso warbixinno xisaabeed oo faahfaahsan si baaritaan loogu sameeyo.

Baaritaanka xisaabaadkan maaliyadeed waxaa samaynaya Hantidhawrka Guud, isaga oo ku samaynaya waqtiyo cayiman oo waafaqsan sharciyada iyo xeerarka arrimahaan khuseeya. Warbixinta Xisaabaadka maaliyadeed ee la baaray iyo warbixinnada kale ee Hantidhawrka waxaa loo gudbiyaa Baarlamaanka si uu ula socdo habsami usocodka maaliyadda isla markaana uu u la xisaabtamo Laanta Fulinta.

Iyada oo lagu salaynaayo warbixinnada guddiga mas'uulka uga ah Baarlamaanka dhanka isla-xisaabtanka, meertada isla-xisaabtanka wuxuu soo dhammaanayaa marka Baarlamaanku ku dhawaaqo talooyin loo jeedinaayo Laanta Fulinta ee dowladda taa oo laga rabo inay dhaqan geliso.

Isla-xisaabtanka wax-ku'oolka ah ayaa gacan ka geysanaya hubinta in hantida iyo kheyraadka dadweynaha loo adeegsaday, loona maareeyay si hufan oo wax-ku'ool ah, islamarkaana waafaqsan Sharciga Maamulka Maaliyadda iyo ujeedooyinka barnaamijka adeeg bixinta ee DFS. Xafiiska Hantidhawrka Guud wuxuu kaalin muhiim ah ka qaataa guud ahaan isla-xisaabtankaan iyo qaab-dhismeedka maamulka.

Si waafaqsan Dastuurka ku-meelgaarka ah ee JFS, Hantidhawrka Guud wuxuu sameeyaa baaris joogto ah, iyo dabagallo uu ku qiimeynayo hufnaanta, wax-ku'oolnimada, iyo la-xisaabtankaan hay'adaha kala duwan ee dowladda iyo barnaamijyadooda. Sare uqaadista iyo xoojinta isla-xisaabtanka ayaa ah ujeedka udub dhexaadka u ah XHG.

Warbixinnada dheeraadka ah ee ku saabsan waxqabadka ayaa iyaguna u siinaya fursad Xidhibaanada, Mas'uuliyiinta Dowladda, Maalgali-

yayaasha, Ganacsatada, Warbaahinta, Ururrada Bulshada, Hay'adaha Horumarinta, Aqoonyahan-nada iyo Daneeyayaasha kale inay fahmaan sida loo adeegsado dakhliga dowladda iyo sidoo kale in la qiimeeyo tayada maamulka dowladda.

Tani waxay saamaxaysaa in dadweynaha kor joogteeyaan hawlaha Dowladda, sidoo kale waxay abuureysaa cadaadis ku aaddan in shaqaalaha dowladda ay si hufnaan leh oo qayaxan u adeegsadaan una maareeyaan hantida dadweynaha. Waxay kaloo fududeeyneysaa nidaam maamul oo lala xisaabtami karo kaas oo lagama maarmaan u ah adeeg hufan oo la bixiyo.

### 1.3 Noocyada iyo Mas'uuliyadaha Hantidhawrista

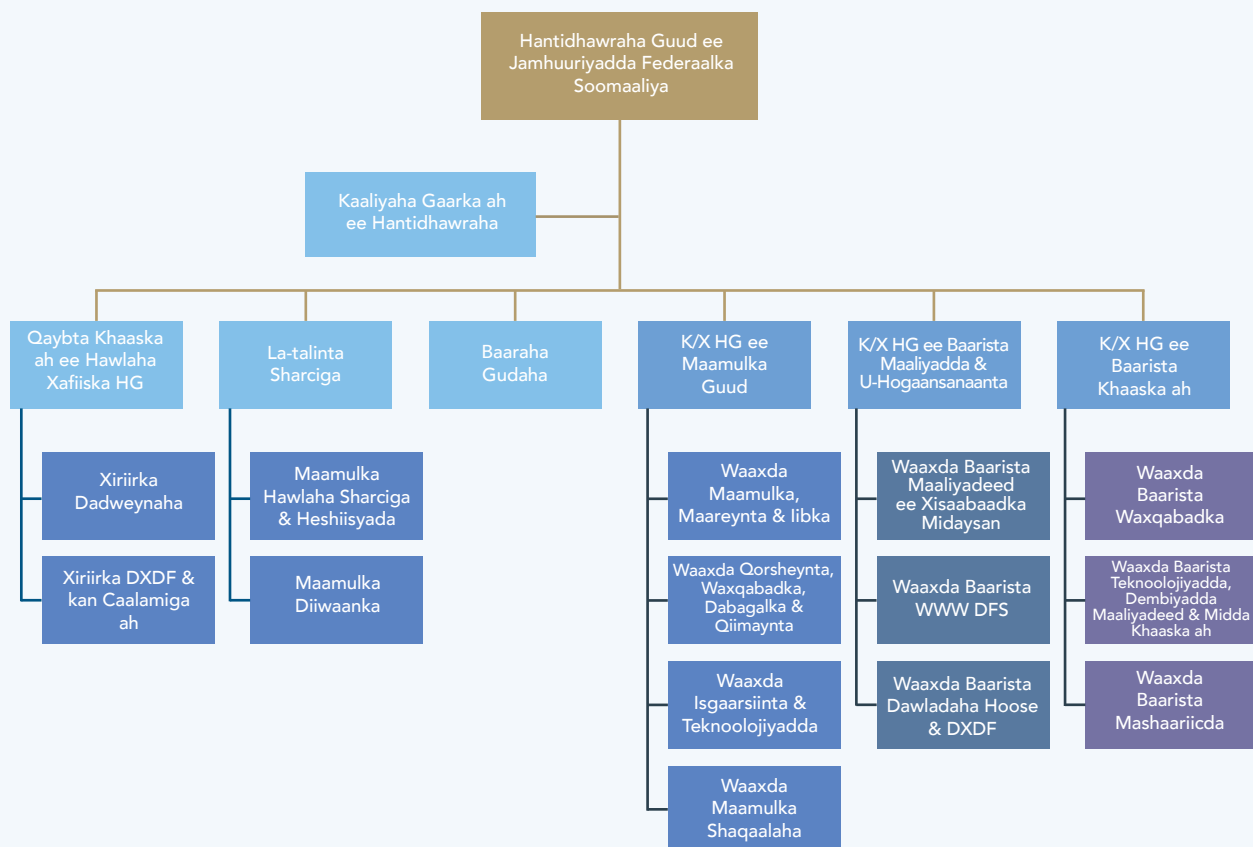
Xafiiska Hantidhawrka Guud wuxuu mas'uul ka yahay baarista (hantidhawrista) dhammaan dakhliga, kharash-bixinta, mashruucyada, iyo waliba hantida guud iyo deymaha Dowladda Federaalka Soomaaliya.

XHG wuxuu sidoo kale mas'uul ka yahay inuu dib-u-eegis xakameeyn oo hordhac ah uu ku sameeyo kharashaadka dowladda kahor inta aan la isticmaalin. Tani waxaa kamid ah diiwangelinta waxyaabahan soo socda: (b) Warqadaha lacag bixinta miisaaniyadda (budget expenditure

payment warrants) (t) Xayaysiimaha mashaariicda la-qabanaayo; (j) Diiwaangelinta qandaraasyada maaliyadeed (x) Dallacsiinta shaqaalaha rayidka ah; (kh) Diiwangelinta xuquuqaha; (d) Diiwaangelinta kala wareejinta miisaaniyadda (madax madax lagu baddalo); (r) Korjoogtaynta kharashaadka ka baxa ama soo gala qasnadda dhaxe ee dowladda ee hoos timaadda Nidaamka Midaysan ee Maaraynta Warbixinnada Maaliyada (SFMIS).

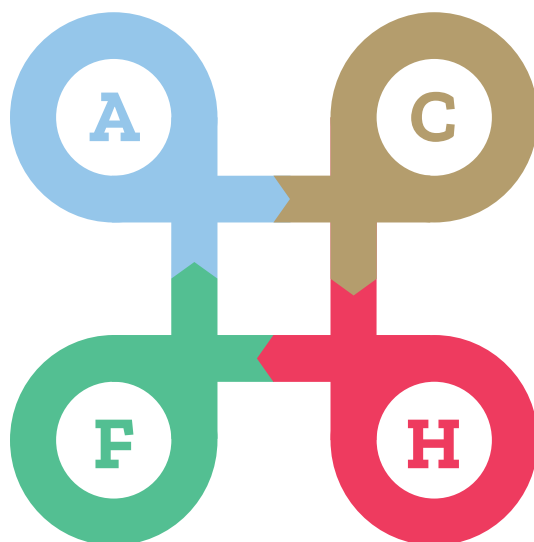
Intaa waxaa dheer in XHG uu sameeyo baarista hantidhawris ee la sameeyo kaddib markii kharashka la bixiyo (post-audits), si loo xakameeyo, loona hubiyo maaraynta qoondada miisaaniyadda iyo mashaariicda horumarinta.

Baarista hantidhawris ee kharash bixinta kaddib la sameeyo waxa ay u kala baxdaa dhowr nuuc. Marka laga soo tago baarista maaliyadeed, XHG waxa uu sidoo kale sameeyaa baarisyada kale duwan ee soo socda: (b) baaris ku saabsan u hoggaansanaanta sharciga taas oo lagu sameeyo waxyaabo si gaar ah loo doortay; (t) baaris khaas ah oo Xafiisku iskiis u sameeyo ama markii laga soo codsado; (j) baaris ku saabsan wax-qabadka hay'adaha dowladda, taas oo eegta sida waxtarka iyo wax ku'oolnimada leh ee loo isticmaalay maaliyadda guud; (x) baaris lagu sameeyo mashaariicda deeqaha ajaaninbta lagu maal geliyo; (kh) baaris lagu sameeyo sida hay'adaha dowladdu u adeegsadaan tiknoolojiyadda, IWM.



## 1.5 Falanqayn ku saabsan Awoodaha, Cilladaha, Fursadaha iyo Halista (SWOT analysis)

Falanqaynta lagu sameeyo Awoodaha, Cilladaha, Fursadaha iyo Halista ayaa tilmaan ka bixisa isbeddelka iyo caqabadaha uu wajahaayo XHG taas oo ku salaysan aragtiyada gudaha iyo midda dibaddaba. Arrimaha gudaha ee lagu saleeyo falanqaynta ayaa kala ah Awoodaha iyo Cilladaha Xafiiska, halka arrimaha dibadda ah ee lagu saleeyo falanqaynta ay kala yihiin Fursadaha Xafiiska u bannaan iyo Halisaha uu wajahayo.



Awoodaha	Cilladaha
<ul style="list-style-type: none"> <li>XHG wuxuu si rasmi ah u hirgaliyay Heerarka Caalamiga ah ee Hay'adaha Hantidhawrka Sare (ISSAIs) wuxuuna billaabay inuu adeegsado buugaagta hagayaasha baarista si loo fuliyo howlaha baarista hantidhawriseed;</li> <li>Taageerada uu ka helo la-taliyeyaasha iyo hay'adaha caalamiga ah oo ay wada-shaqeeynta kala dhaxayso awgeed, XHG wuxuu si aan kala joogsi laheyn u dhisayaa awooddiisa ku aaddan sameynta baarista maalyiadeed, u hoggaansanaanta sharciyeed iyo waliba midda gaarka ah.</li> <li>Shaqaaale dheeraad ah ayaa la qoray labadii sano ee la soo dhaafay waxaana tababarro dhowr ah la siiyay shaqaalaha XHG.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ma jiraan shaqaale ku filan howlaha Xafiiska maadaama miisaaniyad kooban la siiyo;</li> <li>Awoodda xirfadeed ee gudaha weli looma horumarin heerkii la rabay;</li> <li>Nidaamka baaritaannada iyo hantidhawristu waa kuwo aan weli noqon casri, oo u baahan gacan ku hayn.</li> </ul>
Fursadaha	Halista
<ul style="list-style-type: none"> <li>Waxaa sii kordhaya fahamka laga haysto doorka XHG iyo baahida loo qabo adeegga hantidhawrista ee waqtiyaysan;</li> <li>Taageerada farsamo ee joogtada ah ee u Xafisku ka helo bahwadaagta caalamiga (sida Bangiga Adduunka, Midowga Yurub, RNE, IDI &amp; AFROSAI-E, Hay'daha Hantidhawrrada ee aan wada shaqaynno) taas oo kor u qaadeysa tayada howsha Xafiiska;</li> <li>DFS oo meel marisay sannadkii 2019 sharciga cusub ee Maareynta Maaliyadda Guud, kaas oo xoojinaya maaraynta maaliyadda guud, daah-furnaanta iyo isla-xisaabtanka.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ansixinta Madaxwaynaha Sharciga Hantidhawrka ee dhawaan ay meel mariyeen Baarlamaanku wuxuu qaadan karaa waqti ka dheer intii la filayay;</li> <li>Dib-u-dhacyada joogtada ah ee Baarlamaanka dhankiisa ah ee ku aaddan in aysan dabagalin ama qaadin tallaabooyinka habboon ee warbixinnada hantidhawrka soo jeedinaayaan;</li> <li>Nidaamka isla-xisaabtanka ee ka jira hay'adaha dawladda oo liita.</li> </ul>

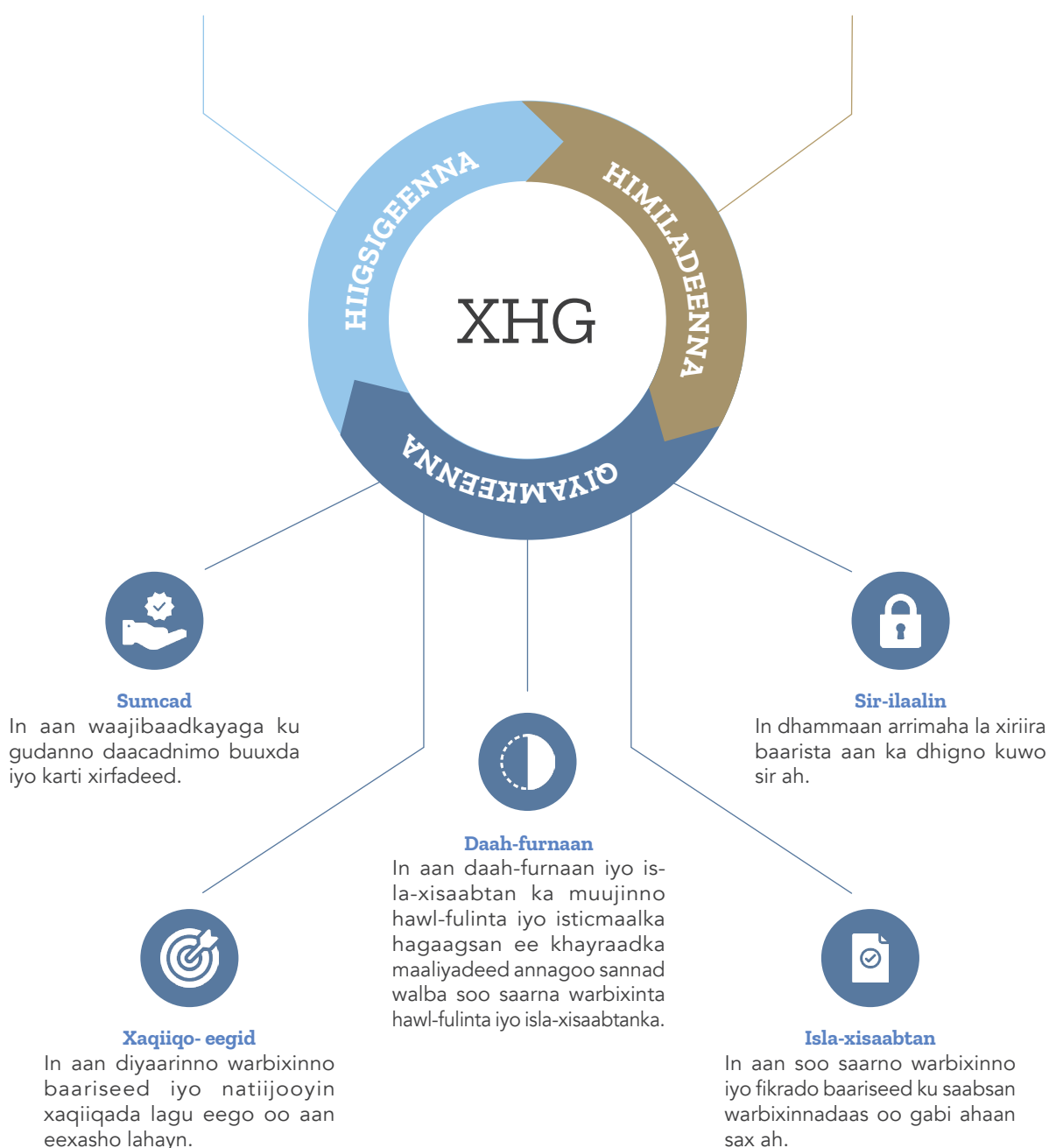
## 2. Hiigsiga, himilada iyo qiyamka XHG



In aan noqonno hay'ad hantidhawris oo hormuud ah, taasi oo leh jawaab-celin hufan oo wax-ku-ool ah lana xariirta xoojinta daah-furnaanta iyo isla-xisaabtanka ku aaddan adeegsiga kheyraadka guud.



In aynu baaris sameynno, isla markaana soo gudbinno talooyin ku saabsan hagaajinta hawlaha maaliyadeed ee Dowladda Federaalka Soomaaliya, iyo in aynu usoo bandhigno Baarlamaanka warbixinno tayo sare leh oo madax-bannaan sidoo kalena aynu nuqullo ka siinno Xafiiska Madaxweynaha J.F.S. iyo Xafiiska Ra'iisul Wasaaraha. X.F.S.



### 3. Yoolasha iyo himilooyinka istiraatiijiyada sannadka 2021 - 2022

#### Yoolka 1: Warbixinno baaris oo tayo sare leh, waqtiyaysan lana jaan-qaadi kara heerarka caalamiga ah

Ahmiyadda ugu weyn ee XHG waa in uu sannad walba soo saaro warbixinnada u hoggaansanaanta sharciga iyo maaliyadda. Isaga oo isticmaalaya warbixinnadiisa baariseed, XHG wuxuu saameyn ku yeelan karaa sida loo maamulo hay'adaha dowladda.

Marka laga soo tago warbixinnada u hoggaansanaanta sharciga iyo kuwa maaliyadda, XHG wuxuu u baahan yahay inuu hor mariyo baaritaannada gaarka ah iyo kuwa la xiriira halista tikniyoolajiyadda.

#### TILMAAMAYASHA MUUJINAYA YOOLASHA LA GAARAY

- I. Tilmaamayaasha Habka Hubinta Waxqabadka Hay'adaha Hantidhawrka Sare:
  - Baaritaannada hay'ad kale oo ka baxsan Xafiiska ay qabatay (SAI-5)
  - Qorshayaasha Guud ee Baaritaannada Hantidhawrista (SAI-7)
  - Baaxadda Baaritaannada (SAI-8)
  - Heerarka baaritaannada maaliyadda, nidaamyada iyo natiijooyinka (SAI-9-11)
  - Heerarka baaritaannada u hoggaansanaanta sharciga, nidaamyada iyo natiijooyinka (SAI-15-17).
- II. Warbixinnada maaliyadda iyo u hoggaansanaanta sharciga oo lasoo saaro 30-ka Juun sannad kasta.
- III. Baaritaannada gaarka ah oo loo sameeyo iyadoo la-isticmaalaayo habab cusub, kadibna loo diro Baarlamaanka, Madaxweeynaha iyo Raisul-wasaaraha (Warbixin khaas ahaan).
- IV. Tirada hay'adaha laga baaray khatar tiknoolojiyad oo ay wajahaayan iyo waxyaabihii soo if-baxay oo loo diray Baarlamaanka, Madaxwaynaha iyo Raisul-wasaaraha (Qaab warbixin khaas ahaan ama midda u hoggaansanaanta sannadlaha).

#### UJEEDDADA 1.1

#### Yagleelidda iyo u hoggaansanaanta qorshe baaris oo horumarsan oo sannadle ah

XHG waxaa uu sameeyay qorshe baaris sannadihii lasoo dhaafay. Waxaa jirta baahi loo qabo in la sii horumariyo lana hubiyo in qorshuhu ahmiyad gaar ah siinayo khataraha waaweyn iyo hay'adaha muhiimka ah. Qorshahaas waa in lagu sameeyaa waqtiga loogu talagalay, lana meel mariyaa kahor inta aysan billaabn baaritaannada sannadlaha ah.

## HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In baaritaan sannadle ah lagu sameeyo khataraha jira iyada oo la isticmaalayo hagayaasha XHG.
- II. In la sameeyo, lana meel mariyo Qorshe Baariseed Sannadle ah kaas oo dhammaystiran, macquul ah oo waliba lagu guulaysan karo.
- III. In la gaarsiyo qorshaha baarista ee kama danbayska ah saraakiisha sare ee baarista.
- IV. In si joogta ah loo korjoogteeyo hirgelinta qorshaha baarista.

## NATIJJADA LA FILANAYO

---

- I. Qorshe baaris oo sannadle ah oo la meel mariyo billawga sannad maaliyadeed kasta.
- II. Baaritaannada sannadlaha ah oo loo sameeyo si waafaqsan qorshaha baarista ee degsan.

### UJEEDDADA 1.2

#### **In la kordhiyo isticmaalka hagayaasha lagu saleeyay Heerarka Caalamiga ah ee Hay'adaha Hantidhawrka Sare oo loogu talagalay baaarista la xiriirta maaliyadda iyo u hoggaansanaanta sharciga.**

Hagayaasha baarista ee lagu saleeyay heerarka caalamiga ah, loona qaabeeyay si la jaanqaadi karta xaaladaha maxalliga ah iyo midda hay'addaba, ayaa waxay aas-aas u yihiin in habka baarista iyo taya-da baaristuba noqdaan kuwa tayo leh.

## HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In la dhammaystiro, lana daabaco hagaha baarista, sidoo kalana la turjumo hagayaasha kale ee lagu shaqeeyo kuwaas oo ka mid noqon doona Nidaamka Xoojinta Baarista oo ay isticmaalayaan shaqaalaha baarista.
- II. In loo sameeyo tababbarro joogta ah baarayaasha kuwaas oo ku saabsan sida loo isticmaalo hagayaasha baarista iyo warqadaha shaqada, looguna daro kaalmo la xiriirta sida howsha loo qabto xilliga ay howsha ku jiraan.
- III. In laga qayb-qaato tababbarrada dhanka farsamada ah oo ay bixiyaan Ururka Afrika ee Hay'adaha Hantidhawrka Sare ee ku hadla Afka Ingiriiska (AFROSAI-E).

### UJEEDDADA 1.3

#### **Hagaha Baarista Khaaska ee Dembiyada ah oo la habeeyo, lana dhaqan-geliyo**

XHG ayaa si joogta ah looga codsada inuu sameeyo baaritaanno qaas ah oo la xariira dambiyada maaliyadeed ee dhacay, sidaa darteed, wuxuu u baahanyahay inuu kor u qaado farsamada uu u leeyahay samaynta baaritaannada nuucaan ah.

## HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In la habeeyo, la dhaqangeliyo, lana turjumo Hagaha Baarista Qaaska ah ee Dembiyada Maaliyadda ee ay soo saartay AFROSAI-E laguna daro Nidaamka Xoojinta Baarista oo ay isticmaalayaan shaqaalaha baarista.
- II. In loo sameeyo tababbarro koox kamid ah baarayashaa hantidhawrka, kuwaas oo sii tababbari doona baarayaasha kale ee Xafiiska Hantidhawrka.
- III. In laga helo hagitaan iyo tageero farsamo hay'adaha hantidhawrka ee bahwadaagta la ah XHG markii la samaynayo baaritaannada qaaska ee dembiyada maaliyadda la xiriira.

## NATIIJADA LA FILANAYO

---

- I. In lasoo saaro hage loogu talagalay barista qaaska ah ee dembiyada maaliyadda kaaso Af-Soomaali ku qoran, loona qoray hab ku habboon xaaladda dalka, oo ay la socdaan warqadaha kale ee shaqada ee iyaguna ku qoran Af-Soomaali iyo Af-Ingiriis.
- II. In lasoo saaro hagayaal kama dambeys ah ee barista qaaska ee dembiyada maaliyadda iyo warqadaha kale ee shaqada kuwaas oo lagu daro nidaamka baarista hantidhawrka, lana siiyo baarayaasha.
- III. In galalka barista qaaska ah ee dembiyada maaliyadda loo sameeyo, loona dhammaystiro qaab waafaqsan hagayaasha iyo warqadaha shaqada ee la meel mariyay.

## UJEEDDADA 1.4

### **In la xoojiyo aqoonta loo leeyahay Nidaamka Maaraynta Xogta Maaliyadda Soomaaliya, sarana loo qaado baarista tiknolojiyadda la xiriirta**

Doowladda Soomaaliya ayaa qaab sii kordhaya u isticmaalaysa tikniyoolajiyadda si ay u maarayso maaliyadda, una bixiso adeegyada doowladda looga baahanyahay. Sidaa darteed, XHG wuxuu u baahanyahay inuu fahmo khatarta ka imaan karta isticmaalka tiknolojiyadda, walibana uu sameeyo baaritaanno lagu xaqiijinaayo in isticmaalka tiknolojiyadda loo dhaqangeliyo sida ugu habboon. Sidoo kale, waxaa loo baahanyahay in kor loo qaado aqoonta saraakiisha Xafiiska ee ku aaddan baaritaannada isticmaalka tiknolojiyadda (gaar ahaan midka la xiriira Nidaamka Maareynta Xogta Maaliyadda Soomaaliya) iyo khatarta ka imaan karta iyo sida looga hortagi karo.

## HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. i. In la habeeyo, lana turjumo hagaha barista tiknoolajiyadda iyo warqadaha kale ee shaqada ee ay soo saarto AFROSAI-E, laguna daro Nidaamka Xoojinta Baarista oo ay isticmaalayaan shaqaalaha baarista (eeg yoolka 5-aad).
- II. ii. In tababbar ku saabsan hagaha baarista tiknoolajiyadda iyo warqadaha shaqada ee kale ee la ansixiyay loo sameeyo saraakiisha baarayaasha ee muhiimka ah, looguna daro kaalmo la xiriirta sida howsha loo qabto xilliga ay ku guda jiraan.
- III. iii. In tababbar loo sameeyo koox kamid ah baarayaasha oo la baro baaritaannada tiknoolajiyadda, si ay u fahmaan Nidaamka Maareynta Xogta Maaliyadda Soomaaliya.
- IV. In laga qeeyb-qaato tababbarrada dhanka farsamada ah oo ay bixiso AFROSAI-E ee la xiriira baaritaannada tiknoolajiyadda.

## NATIJJADA LA FILANAYO

---

- I. In la habeeyo, loona turjumo Af-Soomaali hagayaasha iyo warqadaha shaqada ee la xiriira baarista tiknoolajiyadda.
- II. Soo saarista saraakiil hantidhawr oo taqaan baarista tiknoolajiyadda, oo lagu tababaray isticmaalka hagayaasha iyo warqadaha shaqada.
- III. In loo sameeyo baaritaannada tiknoolajiyadda ee lagu samaynayo Nidaamka Maareynta Xogta Maaliyadda Soomaaliya si waafaqsan hagaha baarista tiknoolajiyadda ee XHG kaddibna lasoo saaro warbixinno ku saabsaan arrinkaa.

### UJEEDDADDA 1.5

#### **Nidaamka hubinta tayada oo la waafajiyo xaaladaha maxalliga ah, kaddibna la dabbaqo.**

Dhammaan hay'addaha sare ee hantidhawrka waxaa laga filaaya inay yeeshaan hab horumarsan oo lagu xaqiijiyo tayada adeegga la bixiyo, waxaana kamid ah shuruuc iyo nidaamyo lagu kormeeraayo tayada baarayaasha iyo maamulkaba. Nidaamka hubinta tayada iyo qaabka loo samaynayo waxaa uu ku yaallaa hagaha baarista hantidhawrka. Balse waxaa jirta baahi loo qabo in shaqaalaha lagu tababbaro, lana dhaqangeliyo.

## HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In tababbar loo sameeyo koox kamid ah shaqaalaha Xafiiska Hantidhawrka Guud ee ku shaqada leh hubinta iyo korjoogtaynta tayada adeegyada Xafiisku uu bixiyo, looguna daro kaalmo la xiriirta sida howsha loo qabto xilliga ay howsha ku jiraan.
- II. In la dejiyo barnaamijyada iyo waqtiyada la qabanayo dib-u-eegista tayada baarista la sameeyay iyadoo la isticmaalayo hababka iyo nidaamyada dib-u-eegista tayada, kaddibna lasoo saaro warbixinta ku aaddan xaqiijinta tayada ee la sameeyay.
- III. In laga qeeyb qaato tababbarrada dhanka farsamada ah oo ay bixinayso AFROSAI-E ee loogu talagalay hubinta tayada adeegyada la bixiyo.

## NATIJJADA LA FILANAYO

---

- I. Saraakiisha barista tayada oo lagu tababbaro sida loo isticmaalo habka hubinta tayada;
- II. In baaritaannada la marsiiyo nidaamka hubinta tayada.

### UJEEDDADDA 1.6

#### **Howlaha hubinta tayada oo la qabto**

Nidaamka hubinta tayada waa qaab madax-bannaan oo lagu ogaado tayada habka barista iyo natiijada ka dhalatay, oo ay la socoto in hubin dheerad ah lagu sameeyo nidaamka tayo-dhawrka ee hay'adda u yaalla. Hay'ad kasta ee Hantidhawr waxaa laga filayaa inay dhiso nidaam madax-bannaan oo lagu hubiyo tayada taasoo la jaanqaadi karta heerarka caalamiga ah. Nidaamka hubinta tayada waxaa ka shaqaysiin kara saraakiil ka tirsan XHG oo aan ka qayb qaadan howlaha baarista iyo kuwa la xiriira xaqiijinta tayada ama koox kale ee laga keensado hay'ad kale ama hantidhawre kale.

#### HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In loo diro hoowsha tayo-dhawrka Ururka AFROSAI-E ama hay'adda kale oo howshaan qabta ee caalamka laga aqoonsanyahay.
- II. In dib-u-eegis tayo-dhawr la sameeyo, lana soo saaro warbixinno kuwaas oo laga rabo in XHG uu dhaqangeliso.
- III. In la sameeyo qorshayaal lagu horumarinayo hawlaha Xafiiska kuwaas oo lagu saleeyay warbixinnadii tayo-dhawrka.

#### NATIJOYINKA LA FILANAYO

---

- I. In loo sameeyo shuruudo tixraac oo la ansixiyay habka tayo-dhawrka ee la sameeyay.
- II. Warbixinnada tayo-dhawrka oo ay la socdaan talo-soojeedinnadooda oo la soo saaro kaddib marka uu oggolaado XHG.
- III. In la ansixiyo qorshayaal horumarin.

#### UJEEDDADA 1.7

#### **In si cad loogu sheego heerka dhaqangelinta talo-soojeedinta warbixinta baarista sannadlaha ah ee hantidhawrka**

Waxaa lafileeysaa in warbixinnada hantidhawrka ay ka koobnaadaan cutub ka hadlaya heerka dhaqangelinta talo-soojeedinnada la sameeyay sannadkii tagay.

#### HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In la dhiso nidaam baaris oo lagu daba-galaayo dhaqan-galka talo-soojeedinnadii sannadkii hore la sameeyay.
- II. In lagu daro warbixinta hantidhawrka cutub ka hadlaya heerarka hirgelinta talo-soojeedinnadii hore loo sameeyay.

#### NATIJADA LA FILANAYO

---

- I. Warbixin hantidhawr oo sannadlaha ah oo muujineysaa heerarka dhaqangelinta talo-soojeedinnadii hore loo sameeyay.

## Yoolka 2: Xoojinta Maamulka Gudaha si loo sameeyo adeegyo Hantidhawris oo hufan oo wax ku ool ah

Maamulka gudaha iyo mid istiraatiijiyadeed oo adag ayaa aasaas u ah hirgalinta iyo ka mira dhalinta himilooyinka ku xusan Qorshaha Istiraatiijiyadda.

### TILMAAMAYAASHA MUUJINAYA YOOLASHA LA GAARAY

---

- I. Si wanaagsan u qorshaynta Istiraatiijiyadda (SAI-3).
- II. Kormeeridda iyo korjoogtaynta hab-dhaqanka hay'adaha (SAI-4).
- III. Hoggaanka iyo xiriirka gudaha (SAI-6).

### UJEEDDADA 2.1

#### Maaraynta Waxqabadka oo la xoojiyo

Maaraynta waxqabadka hay'adda sare ee hantidhawrka waxaa lagu gartaa in ay leedahay qorshayaal hawleed sannadle ah, kuwaas oo macquul ah walibana xiriir laleh qorshaha istiraatiijiyadeed. Waxaa sidoo kale lagu gartaa warbixinno joogta ah ee lagu korjoogtaynayo howlaha gudaha iyo waliba howl-wadeenno maamul oo hubiya in daqliga hay'adda loo isticmaalo sida ugu macquulsan, lana hubiyo in himilooyinka istiraatiijiga ah laga mir dhaliyo. Si loo qanciyo dadka iyo hay'adaha danaynaya, dhammaan Hay'addaha Hantidhawrka Sare waxa laga filayaa inay soo saaraan warbixin sannadeed muujineysa waxqabadka Hay'adda Hantidhawrka si ay u muujiyaan hufnaantooda, tusaalana ugu noqdaan hay'addaha kale.

### HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. Horumarinta iyo hirgelinta qorshooyin hawlgal oo sannadle ah oo ay ku jiraan qaab loo cabiri karo waxqabadka kaas oo xiriir dhaw laleh Qorshaha Istiraatiijiyadda.
- II. Soo saaridda warbixinno saddexdii biloodba iyo sanadkiiba mar kuwaasoo ku saabsan waxqabadka hay'adda una sahlaaya maamulayaasha inay kor joogteeyaan waxqabadka hay'adda.
- III. Ka-qeybgalka koorsooyinka waxbarasho ee ka dhacaya gobolka iyo tababbarrada kale, iyada oo laga faa'iideysanayo tilmaamaha ay bixiyaan bahwadaagta ee ku saabsan maareynta waxqabadka hay'adda.

### NATIJJADA LA FILANAYO

---

- I. Qorshe hawleedka sannadlaha ah oo la ansixiyay.
- II. Warbixinno saddexdii biloodba mar lasoo saaro oo ku saabsan waxqabadka hay'adda.
- III. Warbixinno sannadla ah oo ku saabsan waxqabadka Hay'adda Hantidhawrka.

## UJEEDDADA 2.2

### **In si wanaagsan loo maareyo isbeddelada iyo hirgelinta qaab-dhismeedka cusub ee Xafiiska Hantidhawrka Guud.**

Qaabdhismeedka XHG wuxuu u baahan yahay in la horumariyo iyada oo lagu salaynayo anshaxyada cusub ee hantidhawr iyo arrimaha istiraatiijiyadda ee ay hay'addu mudnaanta siiday.

Howlaha muhiimka ah

- I. In la sameeyo siyaasado iyo mabaadii'da lagu maaraynayo hoggaaminta xafiiska iyo sida la iskula xiriiro.
- II. In la hubiyo in shaqaalahu ka warqaabaan walibana ay gacan ka geystaan isbeddellada lagu samaynayo hay'adda iyada oo loo marayo kulamo joogta ah oo shaqaalaha lala yeesho.
- III. In la sameeyo qaab dhismeed cusub oo la ansixiyay ee Xafiiska kaas oo leh qeexitaanno shaqo oo cad, lana siiyo dhammaan shaqaalaha.
- IV. In la hirgaliyo qaab dhismeedka cusub ee Xafiiska.

#### NATIJADA LA FILANAYO

---

- I. Qaab dhismeed cusub oo la ansixiyay oo uu Xafiisku yeesho oo kaas oo u yeelaya howlwadeen kasta shaqo cayiman.
- II. In lasiiyo dhammaan shaqaalaha qaab-dhismeedka cusub ee Xafiiska, siyaasadaha iyo hagayaasha kale.

## UJEEDDADA 2.3

### **Sumcadda hay'adda gudaheeda kajirta oo la xoojiyo**

Dhammaan Hay'adaha Hantidhawrka Sare waxaa looga baahanyahay inay tusaale u noqdaan kuwa kale. Tani waxay u baahan tahay in hay'adahaas ay yeeshaan sumcad adag, kuna saleeyaan shaqa-dooda, xeerarka anshaxa ee u yaalla kuwaas oo dhammaan shaqaalaha u hoggaansamaan.

#### HAWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. Horumarinta iyo siinta Xeerka Anshaxa dhammaan shaqaalaha.
- II. In la sameeyo foomam anshaxeed oo ay tahay inay buuxiyaan shaqaaluhu laguna keydiyo meel aamin ah.
- III. In shaqaalaha la siiyo tababarro xilliyaysan iyo wacyigalinno ku saabsan Xeerka Anshaxa.

#### NATIJADA LA FILANAYO

---

- I. In la siiyo dhammaan shaqaalaha Xeerka Anshaxa iyo foomamka caddeynta ee la ansixiyay.
- II. Foomamka caddeynta shaqaalaha oo ay saxiixaan shaqaaluhu oo si wanaagsan loo keydiyo.

### **Yoolka 3: Xiriirka lala leeyahay saamilayda ka baxsan Xafiiska oo la xoojiyo si loo hubiyo dhaqan-gelinta talo-soojeedinnada hantidhawrka, lana xaqiijiyo in warbixinada baarista ay isbeddel wanaagsan ku sameeyaan nidaamka maamulka iyo la-xisaabtanka**

Hadafku waa in lala fal-galo hay'adaha la baaray, Baarlamaanka iyo saamileyda kale si ay uga qayb qaatan dhaqan-gelinta talo-soojeedinnada ka dhasha baartista hantidhawrka.

#### **TILMAAMAYASHAA MUUJIJINAYA YOOLASHA LA GAARAY**

- I. In guddi ka tirsan Baarlamaanku oo u kuur-galo Warbixinta Hantidhawrka ee ku saabsan miisaaniyadda sannadlaha ah muddo lix bilood ah kaddib markii warbixinta lasoo saaro, kaddibna ay soo saaran warbixin ay kaga hadlayaan waxyaabaha ay arkeen iyo talooyinka ay soo jeedinayaan (Sahanka ku saabsan Miisaaniyadda Caalamiga ah: Su'aasha 118).
- II. Tirada talo-soojeedinnada ay dhaqan-geliyeen hay'adaha la baaray.
- III. Xiriirka lala-leeyahay Baarlamaanka, Hay'adaha Fulinta iyo Garsoorka (SAI-24).
- IV. Xiriirka lala-leeyahay Warbaahinta, Muwaadiniinta iyo Hay'adaha Bulshada Rayidka ah (SAI-25).

#### **UJEEDDO 3.1**

#### **In la xoojiyo xiriirka lala leeyahay saamilayda muhiimka ah (sida Baarlamaanka, Garsoorka, Madaxwaynaha iyo Xafiiska Ra'isul Wasaaraha)**

In xiriir iyo iskaashi dhaw lala yeesho saamilayda muhiimka ah waa arrin daruuri u ah XHG taas oo u sahli doonta in Xafiisku fahmo waxyaabaha laga filaayo howsha uu qabto iyo inuu hubiyo in la dhaqan-geliyo talooyinkiisa hantidhawris si uu saameyn ugu yeesho nidaamka dowladnimada.

#### **HOWLAHA MUHIIMKA AH**

- I. In dib-u-eegis lagu sameeyo, lana dhammaystiro siyaasadda xiriirka iyo qorshayaasha ku aaddan sida loola xiriirayo saamileyda.
- II. In lasiiyo taageero farsamo Guddiga Miisaaniyadda iyo Maaliyadda ee Baarlamaanka Soomaaliya markii ay u kuur galayaan warbixinnada Hantidhawrka.
- III. In la sameeyo shirar sannadla ah oo lala yeesho Baarlamaanka iyo saamileyda kale oo ay ka midyihiin warbaahinta iyo hay'addaha waxbarashada.

#### **NATIJADA LA FILANAYO**

- I. In la meel mariyo, lana isticmaalo siyaasad iyo qorshe lagu maareeyo xiriirka uu XHG la leeyahay saamileyda muhiimka u ah.
- II. In tababbar dhanka farsamada ah la siiyo Guddiga Miisaaniyadda iyo Maaliyadda ee Baarlamaanka.

### UJEEDDADA 3.2

#### **In warbixinnada Xafiiska Hantidhawrka Guud la faafiyo, lalana wadaago bulshada**

Maadama uu yahay hay'ad qaran oo muhiim ah, XHG waxa uu ubaahanyahay in uu gaarsiiyo warbixinnada uu soo saaro bulshada iyo saamileyda kale.

#### HOOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In si joogta ah oo waqtiyeysan loo cusboonaysiiyo warbixinadda ku jira bogga mareegta, lana hormariyo muuqaalka guud bogga Xafiiska.
- II. In la isticmaalo baraha bulshada si loola xiriiro bulshada.
- III. In lasoo saaro, lana faafiyo muuqaallo dukumintiri ah oo looga hadlayo moowduucyo gaar ah kuwaas oo bulshada gaarsiiya warbixinno kor loogu qaadayo ka warqabkooda howlaha XHG iyada oo xoogga la saarayo waxyaabihii Xafiiska usoo qabsoomay iyo himilooyinkiisa mustaqbalka.
- IV. In loo qabto shaqaalaha XHG tababarro dhanka xiriirka ah.
- V. In la qabto kulan sannadle ah oo lala yeesho bulshada oo ku saabsan warbixinnada XHG.
- VI. In Xafiiska Hantidhawrka Guud machadkiisu soo saaro, walibana sameeyo barnaamijyo waxbarasho oo dadka lagu barayso muhiimadda ay leedahay isla-xisaabtanka guud.

#### NATIJOYINKA LA FILANAYO

---

- I. Bogga mareegta ee XHG si joogta ah loo cusboonaysiiyo, laguna soo bandhigo dukumintiyada ugu danbeeyay ee muhiimka ah.
- II. Warbixinnada muhiimka ah ee ku saabsan waajibaadka iyo shaqooyinka XHG lagu soo bandhigo bogga internetka ah.
- III. Filimaan dukumintiri ah oo ku saabsan moowduucyo la doortay lasoo saaray, lana faafiyay.
- IV. Wacyigelin ku saabsan muhiimadda ay leedahay in bulshada lala wadaago warbixinnada oo loo sameeyay maamulayaasha XHG.

### UJEEDDADA 3.3

#### **In la xoojiyo xiriirka iyo wadashaqeynta lala-leeyahay Xafiisyada Hantidhawrada Guud ee ka jira Doowlada Goboleedyada.**

Xafiiska Hantidhawrka Guud ee Doowladda Federalka iyo Xafiisyada kajira Doowlad Goboleedyada xubinta ka ah Doowladda Federalka waxay ka mideeysanyihiin danta ay ka leeyihiin in la helo hay'ado hantidhawr oo xooggan oo wadanka ka hirgala. Xafiisyada oo dhammi waxa ay si joogta u horumarinayaan awooddooda waxqabad, waxana jira faa'idooyin badan oo ka dhalan kara in la wada shaqeeyo oo la wadaago khibradaha.

#### HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In la sameeyo kulamo xog-iswaydaarsi ah saddaxdii bilba mar oo u dhaxeeya XHG ee Doowladda Federalka iyo Xafiisyada Hantidhawrka Guud ee Doowlad Goboleedyada.

- II. In si wadajir ah loo qabato siminaarro sannadla ah oo diiradda lagu saaraayo arrimaha muhiim u ah dhinacyada;
- III. In la isla wadaago khibradaha, si wadajir ahna loga wada qayb qaato tababbarrada khuseeya arrimaha ay ka midka yihiin Qorsheynta Baarista, Maareynta Istiraatiijiyadda, Maareynta Shaqaalaha, La-xiriirka Saamileeyda, Habka Baarista iyo hagayaasha la isticmaalaayo.
- IV. In la fududeeyo in Xafiisyada Hantidhawrada ay shaqalaha wadaagi karaan ama kala baddalan karaan.
- V. In Xafiisyada Hantidhawrada ay gacan iska siiyaan tababbarrada kuwaas oo ay ka midyihiin kuwa laga helo Xafiisyada Hantidhawryaasha Sare ee caalamiga ah si loo horumariyo xirfadda shaqaaaha.

#### NATIJJADA LA FILANAYO

---

- I. In saraakiil kasocda Doowlad Goboleedyada ay ka qayb-qaataan tababbarrada uu qabto Xafiiska Hantidhawrka Guud ee JFS.
- II. In saraakisha ka socda Doowladd Goboleedyada ay ka qayb-qaataan tababbarrada iyo barnamijyada kale ee lagu horumarinaayo xirfadaha ee uu soo qaban-qaabiyay XHG.

### Yoolka 4: Saraakiil iyo maamulayaal xirfad sare leh

Hadafku waa in la sameeyo nidaam lagu horumarinayo xirfadda howlwadeennada kaas oo kor loogu qaadayo awoodda XHG iyadoo si gaar ah loo qaddarinayo baahida taagan iyo midda mustaqbalkaba. Meelaha habboon in xoogga la saaro waxaa kamid ah Baarista Hantidhawrista, Tiknoolojiyada, Maaraynta Shaqaalaha iyo Xirfadda Maamulka.

#### TILMAAMAYAASHAA MUUJINAYA YOOLASHA LA GAARAY

---

- I. Maareynta Shaqaalaha (ee ku xusan Nidaamka Xafiisyada Hantidhawrka ee la socodka waxqabadka - SAI22).
- II. Tababbarrada lagu horumarinaayo xirfadda shaqaalaha (SAI-23).

#### UJEEDDADA 4.1

#### **In la dhiso siyaasad xooggan oo lagu maareeyo shaqaalaha**

Siyaasad lagu maareeyo shaqaalaha ayaa muhiim u ah xaqiijinta sare u qaadista xirfadda shaqaalaha, nidaamka shaqaaleeysiinta iyo hubinta in shaqaaluhu aysan Xafiiska ka tagin. Waxaa daruuri ah in arrimahaan loo sameeyo qaab gacan kasiin kara XHG sidii uu ku heli lahaa shaqaale ku habboon howsha xafiiska.

## HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In shaqaalaha Waaxda Shaqaalaha ay ka qayb-qaataan tababbarrada la xiriira maareynta shaqaalaha oo ay bixiso AFROSAI-E ama hay'adda kale ee Hantidhawr.
- II. In la sameeyo siyaasad iyo nidaamyo kormeer oo ku shaqaleh maaraynta shaqaalaha kuwaas oo tageera ka helaya hay'adaha hantidhawrka ee bahwadaagta la ah Xafiiska.
- III. In dib-u-eegis lagu sameeyo shaqaalaha waaxda shaqada ee XHG, qofkasta oo shaqaalaha ka mid ahna loo yeelo shaqo gaar ah oo magacaaban taaso la jaan-qaadi karta qaab-dhismeedka cusub ee XHG.

## NATIJADA LA FILANAYO

---

- I. In shaqaalaha muhiimka ah ay dhammaystaan tababbarrada la xiriira maaraynta shaqaalaha.
- II. In siyaasadda shaqaalaha ee kama dambayska ah lala wadaago shaqaalaha Xafiiska.
- III. In la meel mariyo, lana dhaqan-geliyo shaqaalaha cusub ee waaxda shaqada iyo howsha gaarka ah ee qofkasta uu qabanaayo taaso la jaan-qaadi karta qaab-dhismeedka cusub ee XHG.

## UJEEDDADA 4.2

### **In la dhaqan-geliyo barnaamijka tababbarka iyo horumarinta xirfadda.**

Xafiiska Hantidhawrka Guud waxa u u baahanyahay inuu kor u qaado tayada howl-wadeennadiisa isaga oo isticmaalaya tababbarro iyo barnaamijyo lagu horumarinayo xirfadda shaqaalaha. Barnaamijyada iyo tababbarrada lagu horumarinayo shaqaalaha ayaa aas-aas u ah kor u qaadista tayada shaqaalaha.

## HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In la dhammaystiro barnaamijyo iyo tababbarro lagu horumarinayo xirfadda shaqaalaha, kaddibna loo raadsho dhaqaale lagu socodsiiyo.
- II. In la sameeyo barnaamijyo lagu horumarinayo xirfadda oo lagu jaan gooyay qofkasta si gaar ah.
- I. In laga qayb-qaato baarnaamijyo iyo tababbarro lagu horumarinaayo xirfadda oo sigaar ah loo doortay.
- II. In la sameeyo nidaam cusub oo sida howsha loo qabto lagu baraayo shaqaalaha cusub ee la qaatay.
- III. In la sameeyo barnaamijyo lagu horumarinayo xirafada gudaha Xafiiska.
- IV. In la siiyo qayb saraakisha Xafiiska kamid ah tababbarro ku saabsan hoggaanka.
- V. In loo fududeeyo qayb saraakisha Xafiiska kamid ah inay helaan shahaadooyin la aqoonsanyahay.
- VI. In tababbarro ay bixiyaan la-taliyeyaasha farsamada iyo hay'adaha bahwadaagta la ah Xafiiska, kuwaas oo la siiyo shaqaalaha iyaga oo howshooda wata.
- VII. ix. In la siiyo qayb shaqaalaha kamid ah waxbarashada joogtada ah ee lagu horumarinayo xirfaddooda.

## NATIJADA LA FILANAYO

---

- I. Barnaamijyo tababbar iyo hormarin xirfadeed oo la dhammaystiro, lana meel mariyo.
- II. Barnaamijyo horumarin xirfadeed oo shaqaalaha midkasta oo ka mid ah lagu jaan gooyay.
- III. Tayada saraakiisha iyo shaqaalaha tababbarka la siiyay oo horumarta.
- IV. Barnaamijka shaqada lagu fahansiinaayo shaqaalaha cusub oo la dhammaystiro.

### **Yoolka 5: Kaabayaasha guud iyo kuwa tiknolojiyadda ee Xafiiska oo la hormariyo, si howluhu ugu qabsooman sidii loo rabay.**

Xafiiska Hantidhawrka Guud wuxuu leeyahay kaabayaal iyo awood tiknolojiyadeed oo u sahleysaa inuu u qabto howshiisa sida ugu habboon. Tani waxaa kamid ah in laga dhigo nidaamka hantidhawrista mid elektroonik ah. Waxaa sidoo kale kamid ah in mustaqbalka dhaw kor loo qaado kaabayaasha tiknolojiyadeed ee ku jira dhismaha Xafiiska.

#### TILMAAMAYASHAA MUUJINAYA YOOLASHA LAGAARAY

---

- I. In la dhammaystiro siyaasadda tiknolojiyadda ee Xafiiska.
- II. Nidaamka Maareynta Maaliyadda, Hantida iyo Adeegyada oo laga gungaaro (ee ku xusan Nidaamka Cabbiridda Waxqabadka ee Xafiiskiyada Hantidhawrka - SAI-25).
- III. Tirada baarista guud ee la dhammaystiray oo loo adeegsaday Nidaamka Kor-uqaadista Baarista (Enhancement Audit Tool).

#### UJEEDDADA 5.1

### **Habka maareynta tiknolojiyada iyo adeegyada kale ee taakulaynta oo la xoojiyo.**

Isticmaalka aaladaha kale duwan ee tiknolojiyadeed waxa ay kor u qaadi karaan tayada iyo hufnaanta howlaha XHG. Balse, si loogu guuleysto isticmaalka tiknolojiyada, waxaa loo baahanyahay Waax qaabilsan tiknolojiyada oo xooggan. Tani waxa ay ka koobantahay xirfadlayaal yaqaanna tiknolojiyadda iyo waliba siyaasado lagu maareeyo isticmaalkeeda.

#### HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In laga dhigo Qorshaha Istaraatiijiyadda tiknolojiyadda mid la jaan-qaadi kara Qorshaha Istaraatiijiyadda ee u yaalla XHG.
- II. In la sameeyo, lana faafiyo heerar, hagayaal iyo siyaasad tiknolojiyadeed taas oo ay la socoto mabaadii' lagu maareynaayo tiknolojiyadda iyo taakulaynta ay u baahantahay.
- III. In laga qayb-qaato tababbarrada ku saabsan tiknolojiyadda.
- IV. In la shaqa-geliyo la-taliyeyaal dheeri ah oo ku xeel dheer tiknolojiyadda si loo hormariyo tayada tiknolojiyadda ee Xafiiska.

## NATIJJADA LA FILANAYO

---

- I. Dhammaystirka siyaasada tiknoolojiyadda ee Xafiiska taas ah mid la jaan qaadi karta Qorshaha Istaraatiijiyadda ee XHG.
- II. In la ansixiyo heerarka, hagayaasha iyo siyaasada tiknoolojiyadda, lana dhaqan-geliyo.
- III. In la dhammaystiro shaqa-gelinta la-taliyeyaal dheeri ah oo ku xeel dheer tiknoolojiyadda, lana horumariyo tayada dhanka tiknoolojiyadda Xafiiska.

### UJEEDDADA 5.2

#### **In hoowlaha Xafiiska Hnatidhawrka Guud loo isticmaalo aalad iyo qalab tiknoolojiyadeed ku filan**

Si loo taageero howlaha XHG waxaa loo baahanyahay in lasoo iibiyo, lana shaqo geliyo qalab tiknoolojiyadeed, kuwaas oo xaqiijin kara in howlaha Xafiisku u qabsoomaan si hufan.

## HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In la ogaado baahida taagan ee loo qabo kombuyutarrada kala duwan, loona soo iibiyo si waafaqsan baahida taagan.
- II. In la ogaado jiritaanka aalado lagu Maareeyo Warbixinnada, kuwaasoo lagu nidaaminaayo korjoogtaynta shaqada, howlgalka shaqaalaha iyo guud ahaanba maareynta shaqaalaha.
- III. In la horumariyo habka xog kaydinta, lana soo iibsado aalado dheeri ah oo xogta lagu keeydiyo.
- IV. In tababarro ku saabsan isticmaalka kombuyuutarka loo sameeyo shaqaalaha.

## NATIJJADA LA FILANAYO

---

In dhammaan hantidhawrayaashu isticmaalaan tiknoolojiyadda aas-aaska ah.

In xoogga la saaro sidii loo heli lahaa aaladaha tiknoolojiyadeed ee Maareynta Warbixinnada ee la ogaaday inay daruuri uyihiin Xafiiska.

In la helo shaqaale ku tababararan isticmaalka aalada iyo qalabka tiknoolojiyadda.

### UJEEDDADA 5.3

#### **In la dhaqan-geliyo nidaam hantidhawris oo elektroonig ah**

Hadafka waa in laga dhigaa nidaamka hantidhawrista, kaydinta galalka iyo dukumintiyada kale ee shaqada kuwo elektroonig ah. Waa in sidoo kale nidaamkaan elektrooniga ah loo isticmaala soo saarka warbixinnada hantidhawrka.

## HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In la diyaaro kaabayaasha tiknoolojiyadeed ee XHG si loo sahlo isticmaalka Nidaamka Sare-uqaadista Baarista (S-SEAT).

- II. In la siiyo tababbarro shaqaalaha, lana dhaqangeliyo Nidaamka Sare-u-qaadista Baarista (S-SEAT).
- III. In lasiiyo dhammaan shaqaalaha baarista hagayaasha iyo bugaagta kale ee ku saabsan isticmaalka nidaamkaas.

#### NATIJJADA LA FILANAYO

---

- I. Hantidhawrayaasha iyo maamulayaasha oo isticmaala Nidaamka Sare-u-qaadista Baarista (S-SEAT).

#### UJEEDDADA 5.4

#### **In la horumariyo qalabka iyo dhismaha Xafiiska Hantidhawrka Guud.**

Muddo dhaw kahor ayaa dhismaha Xafiiska Hantidhawrka Guud dib u habeen lagu sameeyay, balse waxaa jira baahi loo qabo qalab cusub iyo dayactir joogta ah.

#### HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In la qorsheeyo, lana dhaqan-geliyo dayactir.
- II. In la kordhiyo, lana horumariyo raasumaalka XHG.

#### NATIJJADA LA FILANAYO

---

- I. In si joogta ah oo nidaamsan loo dayactiro, loogana warhaayo dhismaha XHG.

### **Yoolka 6: In dib-u-habayn lagu sameeyo shuruucda Xafiiska Hantidhawrka Guud uu hadda ku shaqeeyo**

Sharciga uu hadda ku shaqeeyo Xafiiska Hantidhawrka Guud waa mid gaboobay marka lala barbar dhigo shuruucda caalamiga ah iyo madax-bannaanida lagu tilmaamay Dastuurka Ku-meel Gaarka ah ee Soomaaliya. Sidaa darteed, sharci cusub ayaa muhiim u ah Xafiiska kaas oo u sahli kara inuu u qabto howshiisa hantidhawrista sida ugu hufan uguna habboon.

#### TILMAAMAYASHAA MUUJINAYA YOOLASHA LAGAARAY

---

- I. Sharci cusub ee Xafiisku leeyahay oo dhaqan-gala;
- II. Madax-bannaanida Xafiiska Hantidhawrka Guud oo la xaqiijiyo (ee ku xusan Habka Cabbiridda Waxqabadka ee SAI-1).
- III. Waajibbaadka Xafiiska Hantidhawrka Guud (SAI-2)

## UJEEDDADA 6.1

### In loo gudbiyo Madaxweynaha si uu u meel mariyo Nidaam Sharciyeed soo maray heerarkii loo baahnaa oo dhan

#### HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In la hubiyo in Nidaamka Sharci uu waafaqsanyahay Heerarka Caalamiga ah ee Hay'adaha Hantidhawrka Sare, sida inay ka muuqato sharciga waajibaad cad oo Xafiisku leeyahay, madax-bannaanidiisa maaliyadeed iyo shaqo, iyo madax-bannaanida madaxda iyo shaqaalaha maamulka ee XHG.
- II. In lala wadaago nuxurka Nidaamka Sharci ee Xafiiska saamilayda muhiimka ah. Si tan loo sameeyo, waxaa la cusuumayaa Hantidhawrayaasha Guud ee Dowlad Goboleedyada ama wakiil ka socda Ururka Caalamiga ah ee Hay'adaha Hantidhawrka Guud (INTOSAI).

#### NATIJADA LA FILANAYO

---

- I. Sharci cusub ee Hantidhawr.
- II. Saamilayda Maxalliga ah oo ku qanca muhiimadda Sharciga cusub ee Hantidhawrka iyo madax-bannaanida XHG.

## UJEEDDADA 6.2

### Sharciga Cusub oo la dhaqan-galiyo

Hadafku waa in la gaarsiiyo sharciga cusub ee Hantidhawrka dhammaan shaqaalaha, saamilayda iyo Dowlad Goboleedyada, sidoo kalana dib-u-habayn lagu sameeyo lana dhammaystiro xeer-hoosaadka Sharciga Hantidhawrka, si uu u kaalmeeyo dhaqan-galka Sharciga.

#### HOWLAHA MUHIIMKA AH

---

- I. In siminaarro iyo aqoon-is-waydaarsiyo loo qabto hay'adaha Xafiisku baaro, saamilayda muhiimka ah iyo bulshada guudba si loo faafiyo Sharciga cusub ee Hantidhawrka.
- II. In dib-u-habayn lagu sameeyo xeer-hoosaadyada Xafiiska si loo hubiyo dhaqan-galka Sharciga Cusub.
- III. In kor loo qaado aqoonta saraakiisha Xaafisku u leeyihiin sharciga, iyagoo la barayo xeer-hoosadyada iyo qaababka loo diiwaangeliyo qandaraasyada iyo iibka dowladda.

#### NATIJADA LA FILANAYO

---

- I. Saamilayda muhiimka ah oo fahma nidaamka iyo waajibaadka ka askumaya sharciga cusub ee Hantidhawrka.
- II. In la meel-mariyo xeer-hoosadyada Sharciga Hantidhawrka, iyo xeerarka iyo shuruudaha kale ee lagu shaqa-gelinayo shaqaalaha Xafiiska.
- III. Qorshaha iyo sharciga cusub oo loo dhaqan-geliyo si waafaqsan arrimaha hortabinta u leh Xafiiska.

## 4. Dhaqangalinta, Korjoogtaynta iyo Qiimeynta Qorshaha



### 4.1 Dhaqangelinta Qorshaha

Inta lagu guda jiro dhaqangalinta, horumarka la sameeyay iyo casharrada laga bartay waa in si habboon loola socdaa si howlaha sixitaanka ee munaasibka ah loo sameeyo waqtiga ku habboon. Si tan loo hubiyo, XHG wuxuu soo saaraya qorsheyaal shaqo oo sannadle ah kuwaas oo muujinaya waqtiga lagu qabanayo iyo waaxyaha mas'uulka ka ah howsha la qabanayo. Qorshaha Shaqada wuxuu sidoo kale muujinaya doorka ay ku leeyihiin hay'adaha ka baxsan Xafiiska dhaqangelinta qorshaha, waxaana loo isticmaali doonaa inuu sahlo in shaqadu u dhacdo si wadajir ah.

Saddexdii bilba mar, xaaladda Qorshaha Shaqada waa la qiimeynayaa, waxaana la isticmaali doona qiimayntaas marka XHG uu dib u-eegis ku samaynayo qorshaha. Horumarka billaha ah ee qorshaha dhankiisa laga sameeyay waxaa sidoo kale lala wadaagayaa Hantidhawraha Guud.

Masuuliyadda koowaad ee dhaqangelinta Qorshaha Istaraatiijiyadeed waxaa iska leh Hantidhawraha Guud. Howshaan waxaa la qa-

ban doona maamulayaasha Xafiiska, kuwaas oo masuul ka ahaan doona kor-joogteeynta dhaqangalka rasmiga ah ee qorshaha. Tani macnaheedu waa in maamulayaasha Xafiisku ay xaqiijiyaan in qorshayaalka waxqabadka ay leeyihiin waqtiyo cayiman, oo ay soo saaran warbixinno saddexdii bilba mar kuwaas oo muujinaya dhaqan-galka qorshaha. Maamulayaasha waxaa laga filayaa inay kaashadaan ku-xigeennadooda dhammaadka saddexdii bilba, si'ay uga wada hadlaan waxyaabaha qabsomay, halisaha jira iyo arrimaha daba-galka u baahan.

Waxda Qorsheynta ee XHG ayaa leh kaalin muhiim ah. Waxaa looga baahanyahay inay ka taageerto maamulayaasha sidii ay usoo saari lahaayeen qorshe howleedyada, warbixinadda saddex biloodlaha ah iyo warbixinta sanadlaha ah ee waxqabadka XHG. Waxda Qorsheynta ayaa masuul ka ah in ay cayinto waqtiyada maamulayaasha XHG ay kulmaayan, sidoo kale ay qaban-qaabiso kulamada saddex biloodlaha ah iyo kuwa kalaba. Warbixinnada sadax-biloodlaha ah waa in loo gacan-geliyaa maamulayaasha laba usbuuc gudahood markii muddadu dhammaato.

## 4.2 Qorsheynta sannadlaha, kor-joogtaynta iyo waqtiga warbixinnada Xafiiska Hantidhawrka Guud

Yoolasha ugu muhiimsan ee laga leeyahay maaraynta waxqabadka, la-xiriirka saamilayda iyo warbixinnada hantidhawrka waa kuwo soo socda:

<b>JANAAYO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kulanka maamulayaasha yeeshan saddexdii bilba mar oo lagu eegayo waxqabadkii sannadkii tagay.</li><li>• Warbixinta waxqabadka XHG ee sannadkii laga soo tagay oo la faafiyo, lana daabaco.</li><li>• Qorshaha baarista oo go'aan laga gaaro.</li></ul>
<b>FEBRAAYO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kulanka lix-biloodlaha oo lala yeesho Bahwadaagta Horumarinta ee Xafiiska.</li></ul>
<b>ABRIIL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Warbixinta saddex biloodlaha ah ee koowaad oo lasoo saaro, maamulayaashuna kawada hadlaan.</li></ul>
<b>JUUNYO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Warbixinta Sannadlaha ah ee Hantidhawrka oo lasoo saaro.</li></ul>
<b>LUULYO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Warbixinta saddex biloodlaha ah ee labaad oo lasoo saaro, maamulayaashuna kawada hadlaan.</li><li>• Qorshaha hantidhawrista sannadka oo dib-u-eegis lagu sameeyo, lana meel mariyo.</li></ul>
<b>OGOOSTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kulanka sannadlaha ah ee saamilayda iyo siminaarrada xirfad-kordhinta.</li></ul>
<b>SEBTEEMBAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kulanka lix-biloodlaha oo lala yeesho Bahwadaagta Horumarinta ee Xafiiska.</li></ul>
<b>OKTOOBAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Warbixinta saddex-biloodlaha ah ee saddexaad oo la soo saaro, maamulayaashuna ka wada hadlaan.</li></ul>
<b>DISEEMBAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sameynta iyo go'aan ka gaarista Qorshaha Shaqada ee sannadka xiga.</li></ul>

## 4.3 Qiimaynta la sameeyo dhammaadka muddada

Dhammaadka muddada qorshaha istaraatiijiyadda, koox ka tirsan Xafiiska Hantidhawrka Guud iyo hay'adaha bahwadaagta ah ayaa samaynaya qiimayn iyadoo la isticmaalayo tilmaamayaasha Nidaamka Cabbirka Waxqabadka. Qiimaynta la sameeyay waxaa tayo hubin kusii samayn doona hay'ad bannaanka laga soo kireeyay. Tan waxaa loo samayn doona si waafaqsan Nidaamka Hubinta Tayada ee u yaalla Ururka AFROSAI-E. Waxaana sidoo kale saldhig looga dhigi doonaa Qorshaha Istaraatiijiyadda ee cusub.



LIFAAQ I:

# Hannaanka Is-waafajinta Taageerada XHG

## YOOL



## HORMUUDKA SHAQADA

Baarista

Qorshaynta & Waxqabadka

Qaybta Isu-duwidda Howlaha

Shaqada & Shaqaalaha

Maamulka iyo Tiknoolijiyadda

Sharciga



### Taageero dhaqaale iyo mid shaqaale

- Shaqaalaha oo idil
- Kharashaadka howl-maalmeedka

### Taageero dhaqaale iyo la-taliyaaal muddo dheer

- Baarista
- Tiknoolijiyadda (ICT)
- Xiriirka
- Isu-duwidda
- Kaaliyaaal khubaro ah
- Qalabka ICT
- Horumarinta Xirfadaha

### La-taliyaaasha muddo dheer

- Baarista
- Sharciga

### Taageerada Bahwadaagta



Taageero farsamo iyo mid dhaqaale oo si gaar ah loogu talagalay ujeeddoyinka ugu muhiimsan ee dhammaan yoolasha Qorasha Istaraatiijiyadda. Waxay taageeradan ka iman IDI, AFROSAL-E iyo khubaro ka socota Hantidhawrada kale ee caalamiga.

## Hannaanka Isu-duwidda

## Hannaanka Warbixinta

- Ka taageeridda XHGQ Yoolasha Istaraatiijiga ah iyo Qorshaha Hawl-maalmeedka
- Kulamada Lix-biloodlaha ah ee Bahwadaagta
- Warbixinta Sannadlaha ah ee XHGQ



Jamhuuriyadda Federaalka Soomaaliya  
Xafiska Hantidhawrka Guud

[www.oag.gov.so](http://www.oag.gov.so)

[f](#) [@](#) [v](#) [t](#) @OAGSomalia