

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



WIZARA YA ARDHI, NYUMBA NA MAENDELEO YA MAKAZI

**MRADI WA KUBORESHA MILKI YA ARDHI
(LTIP)**

**MUONGOZO WA USHIRIKISHAJI WADAU
(SEP)**

**FEBRUARI 2020
DODOMA**

MUHTASARI

Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania kupitia Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi (MLHHSD) kwa kushirikiana na Benki ya Dunia inaandaa mradi wa kuboresha milki ya ardhi (LTIP) nchini. Mradi huu unalenga kuimarisha mifumo ya utawala wa ardhi na kuongeza usalama wa milki za ardhi kwa wanaume na wanawake na hivyo kukuza uwekezaji wa ardhi nchini. Muongozo huu wa ushirikishaji wadau (SEP) unajikita kufanya mashauriano ya jamii na wadau mbalimbali katika kipindi cha utekelezaji wa mradi. Pia muongozo huu unaweka misingi mikubwa ya namna ya kufikia na kuiwezesha jamii, kusimamia matarajio ya wadau, kuepuka hatari na migogoro inayoweza kujitokeza, kuzuia ucheleweshaji wa mradi na kupata uelewa wa pamoja wakati wa utekelezaji wa mradi na jamii.

Kwa muhtasari, mradi wa kuboresha milki ya ardhi nchini itatekelezwa shughuli zake kuu nne kama zilizyoainishwa katika sehemu zifuatazo:

Sehemu 1: Kuongeza usalama wa milki za Ardhi. Sehemu hii itasaidia utoaji wa hati milki za kimila, hati milki, leseni za makazi na shughuli zingine zinazohusiana. Shughuli katika kipengele hiki zitafanyika katika njia ya umoja na shirikishi ili kuhakikisha usawa wa kijinsia, na ulinzi wa haki za makundi yote ikiwa ni pamoja na wanawake, vijana, wawindaji na wakusanyaji, wafugaji, wakulima, nk. Mikoa mbalimbali na Halamshauri za Wilaya zitahusika katika utekelezaji wa mradi huu ikiwa ni pamoja na: Dar es Salaam, Dodoma, Arusha, Tabora, Geita, Pwani, Mwanza, Shinyanga, Tanga na Morogoro. Halmashauri za Wilaya ni pamoja na Dodoma (Chamwino), Simiyu (Maswa), Ruvuma (Mbinga), Katavi (Mpanda), Songwe (Songwe) na Momba Vijijini. Sehemu hii itajumusisha kufanyika kwa shughuli mbalimbali ambazo ni zimeelezwa hapa: -

Sehemu ndogo ya 1.1: Kutoa kwa wingi hati milki za kimila za ardhi katika maeneo ya Vijiji. Sehemu hii italenga kuongeza ufanisi katika maeneo ya majaribio ambayo itasaidia katika utekelezaji wa moja kwa moja katika utoaji wa hati milki za kimila. Hii inahitaji, ufafanuzi wa awali wa mipaka ya Vijiji, mipango ya matumizi bora ya ardhi, ushiriki wa wananchi katika upimaji wa mipaka ya vijiji pamoja na utatuzi wa migogoro na utoaji wav yeti vya Vijiji.

Sehemu ndogo ya 1.2: Kutoa kwa wingi hati milki na leseni za makazi katika maeneo ya Mijini. Sehemu hii ya utoaji wa hati milki mijini itahusisha michakato miwili tofauti yenye matokeo tofauti: mchakato wa urasimishaji utakaozalisha leseni za makazi 1,000,000 na mchakato wa upangaji na upimaji utakaozalisha hati milki 1,000,000. Urasimishaji wa ardhi kwa njia ya utoaji wa leseni za makazi utahusisha makubaliano ya maslahi katika kipande cha ardhi husika, kuandaa masijala ya ardhi ya mijini na utoaji wa leseni za makazi. Vile vile, mchakato wa upangaji na upimaji wa makazi holela na utoaji wa hati milki, utahusisha uzalishaji wa mipango ya urekebishaji makazi ili kuhakikisha inafuata viwango vya chini vya upimaji mijini (upana wa mitaa na njia, upatikanaji wa nafasi za umma kama vile shule na huduma nyingine).

Sehemu ya 2: kuboresha mfumo wa usimamizi wa taarifa za ardhi nchini. Kipengele hiki kitajumuisha uboreshaji na usambazaji wa mfumo unganishi wa taarifa za ardhi (ILMIS) katika Mikoa na Halmashauri mbalimbali nchini, maboresho ya mtandao wa jiodesia, upigaji wa picha za anga, uchoraji wa ramani za msingi, na kuanzishwa kwa miundombinu ya utunzaji wa kumbukumbu za kijiografia (NSDI) ili kuimarisha upatikanaji na ufanisi wa huduma za utawala wa ardhi. ILMIS imefanyiwa majaribio na mradi huu utaiboresha na kuiimarisha zaidi, kusambaza mfumo huu katika maeneo ya mradi kwa njia bora ili kufikia sehemu zote za Nchi kwa ajili ya kuboresha taarifa za ardhi. Mfumo ulioboreshwa wa Jiodesia na ramani za msingi utasaidia sio tu shughuli za usajili wa ardhi lakini pia upatikanaji wa ramani za maeneo ambazo zitasaidia katika shughuli za kijamii, kiuchumi na kimazingira. Kipengele hiki kinajumuisha vipengele vidogo vifuatavyo: -

Sehemu ndogo ya 2.1: kuboresha na kuusambaza mfumo wa ILMIS katika Mikoa na Halmashauri mbalimbali nchini. Sehemu hii itagharamia awamu ya pili uandwaji wa mfumo ILMIS kwa kuboresha usimamizi wa pamoja wa hati milki za kimila, hati milki, na leseni za makazi, ikiwa ni pamoja na usajili wa awali na shughuli zilizofuatia. Usambazaji wa mfumo wa ILMIS utatekelezwa katika Mikoa 26 ambapo majengo ya ofisi yatajengwa na kuwekewa miundo mbinu itayosaidia utumiaji mfumo wa ILMIS.

Sehemu ndogo ya 2.2: uzalishaji wa ramani za msingi. Kipengele hiki kitagharamia uzalishaji wa ramani za msingi kwa kutumia picha anga zenye ubora wa hali ya juu za hivi karibuni au picha za angani katika maeneo ya mradi na Wilaya ambazo ziko karibu na Wilaya lengwa za mradi ili kusaidia utoaji wa hati milki kwa wingi nchini, mipango ya matumizi bora ya ardhi pamoja na usimamizi wa ardhi.

Sehemu ndogo ya 2.3: Kuimarisha mfumo wa Jiodesia. Kipengele hiki kitasaidia kuanzishwa kwa vituo vya upimaji masaa yote (CORS) pamoja na miundombinu yake na alama za msingi za upimaji zenye ubora zitakazo saidia katika shughuli za upimaji kwa kutumia mtandao wa upimaji unaotumia satelaiti Duniani wenye gharama nafuu katika matumizi na matengenezo.

Sehemu ya ndogo 2.4: Maboresho ya Mifumo ya Uthamini: Sehemu hii itahusisha kuandaa ramani ya viwango vya thamani ya ardhi nchini, kuandaa kanzi data ya taarifa za uthamini ambazo zitatumika katika uthamini kwa ajili ya fidia, kodi nk.

Sehemu ya 3: Kuimarisha uwezo wa Wizara na taasisi zake: Sehemu hii itajumuisha maboresho ya sera, sheria na kanuni za ardhi, kuwajengea uwezo watumishi wa sekta ya ardhi, kueleemisha umma kuhusiana na masuala ya ardhi ili kuboresha utoaji wa huduma za utawala wa ardhi ikiwa ni pamoja na ununuzi wa vifaa na ujenzi wa ofisi ili kusambaza mfumo wa ILMIS, na kuimarisha Mabara ya Ardhi na Nyumba. Kipengele hiki kinajumuisha vipengele vidogo vifuatavyo:-

Sehemu Ndogo ya 3.1: Maboresho ya sera, sheria na kanuni. Kipengele hiki kitasaidia kuhuisha na kuunganisha Sera, Sheria na Kanuni kwa ajili ya kuongeza ufanisi katika utawala wa ardhi na usajili. Hii itafanyika kupitia uchambuzi, warsha na ushauri kama itahitajika.

Sehemu Ndogo ya 3.2: Kujenga uwezo kwa watumishi wa sekta ya ardhi. Kipengele hiki kinalenga katika kuwajengea uwezo wadau wote muhimu katika ngazi ya Makao makuu na Halmashauri. Hii itahusisha mafunzo kwa wafanyakazi katika nyanja mbali mbali za maendeleo ya sekta ya ardhi na walio ndani ya mradi. Itafanyika tathmini ili kuona kama kutakuwa na uhitaji wa mafunzo.

Sehemu Ndogo ya 3.3: Kuimarisha Mabaraza ya Ardhi na Nyumba: kipengele hiki kitasaidia uanzishwaji na uendeshaji wa Mabaraza ya Kata ili kuongeza Mabaraza mapya, kuongeza rasilimali watu na fedha kwa mabaraza yaliyopo, kupunguza kesi, kuandaa miongozo katika ngazi ya Vijiji, Kata pamoja kutoa mafunzo na Vifaa.

Sehemu Ndogo ya 3.4: Maendeleo yanayoonekana ya Utawala wa Ardhi: Kipengele hiki kitasaidia katika ujenzi wa majengo ya ofisi katika Mikoa 26 na ukarabati wa Ofisi za Wilaya 12 zitakazotumika kwa ajili ya mfumo wa ILMIS. Pia litajengwa jengo la Kitaifa la kumbukumbu za ardhi. Kipengele hiki pia kitahusika na manunuzi ya vifaa muhimu kwa ajili ya majengo haya na kuhakikisha vifaa kwa ajili ya mtandao vinafungwa katika ofisi hizo. Aidha, mkakati wa utunzaji kumbukumbu utaandaaliwa.

Sehemu Ndogo ya 3.5: Uhamasishaji wa umma ili kujenga uelewa wa mradi: kipengele hiki kinalenga kujenga uelewa mpana wa utawala wa ardhi, shughuli za mradi wa LTIP, Sera zinazohusiana na ardhi, matakwa ya kisheria, na mifumo ya taarifa za ardhi kwa wadau mbali mbali. Maeneo mengine ya utekelezaji itajumuisha maandalizi ya mifumo ya mawasiliano, ufikishaji wa taarifa na kupima uwezo juu ya uelewa wa mifumo ya utawala wa ardhi. Shughuli zingine ni pamoja na mafunzo kuhusu utunzaji wa hati za ulinzi wa usalama (yaani ESMF, VGPF, SEP na RPF) kwa wadau mbalimbali katika ngazi tofauti katika kipindi cha utekelezaji wa mradi.

Sehemu ya 4: Usimamizi wa Mradi: katika muktadha huu, kitengo cha uratibu wa mradi (PCU) kimeanzishwa ndani ya Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi. Kazi muhimu zitakazotekelezwa na PCU ni uratibu wa mradi, manunuzi, usimamizi wa fedha, usimamizi wa mazingira na masuala ya kijamii, pamoja na ufuatiliaji na tathmini. **Ni muhimu kuwajengea uwezo watumishi wa Wizara kwani mradi huu ndio mradi wa kwanza unaojitegemea unaofadhiliwa na Benki ya Dunia na kutekelezwa na Wizara.** Uwezo uliopo ndani ya Wizara utaimarishwa ili kuhakikisha utekelezaji wa mradi wenye mafanikio. Aidha, vifaa, ajira na mafunzo vitatolewa na kuboreshwa ili kuongeza uwezo wa Wizara.

Ushiriki wa Wadau

Muongozo wa ushirikishaji wadau unategemea masuala muhimu ya sheria za Tanzania na mfumo wa mazingira na jamii ya benki ya dunia . Mpango huu wa ushiriki wa wadau umeanisha mbinu za ushiriki na utoaji wa taarifa kwa ajili ya mradi wa maboresho ya milki. Malengo makuu wa muongozo wa ushirikishaji wadau yameanishwa hapa chini kama ifuatavyo:

- a) Kutoa miongozo ya ushiriki wa wadau,
- b) kutambua wadau wakuu,
- c) Kuwezesha maoni ya wadau katika vipengele vyote vya mradi,
- d) Kutambua mbinu bora zaidi za kudumisha mawasiliano wakati wa utekelezaji wa mradi;
- e) Kuandaa njia sahihi za usambazaji wa taarifa za mradi,
- f) Kuandaa na kuboresha njia jumuishi za ushiriki wa wadau kwa ufanisi,
- g) Kuwapa wadau njia za kutoa hoja na malalamiko na kupokea mrejesho,
- h) Kufafanua wajibu na majukumu,
- i) kufafanua mbinu za utoaji taarifa, hatua za ufuatiliaji ili kuleta fanisi katika Muongozo wa Ushirikishaji Wadau .

Ushiriki wa wadau ni hatua ya kwanza katika utekelezaji wa mradi. Inahusisha, kutambua na kuchora ramani kwa kuzingatia maslahi ya wadau na ushawishi juu ya matokeo ya mradi. Wadau wenye kiwango kikubwa cha maslahi na/au ushawishi katika mradi, watahitaji ushiriki mkubwa zaidi kuliko wale wenye maslahi ya chini. Hii ina maana kwamba timu ya utekelezaji wa mradi watahitaji kuendeleza mahusiano mazuri na wadau, ili kuhakikisha ushiriki bora na kuendeleza mradi.

Makundi ya Wadau wa mradi wa Maboresho ya milki ni pamoja na:

- a) Wizara mbalimbali: hizi ni pamoja na sekta za Wizara ikiwa ni pamoja na Wizara ya Mipango na Fedha, Wizara ya Mali Asili, Ofisi ya Rais-Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa, Ofisi ya Makamu wa Ofisi-Kitengo cha Mazingira (DoE), Waziri anayehusika na Mazingira, Wizara ya Kilimo, Wizara ya Maji na Umwagiliaji, Wizara ya Mifugo nk.
- b) Mamlaka ya Serikali za Mtaa: hii ni pamoja na Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa, na Mabaraza ya Kata na Kijiji ambao watakuwa na jukumu katika utekelezaji wa mradi wa maboresho ya milki.
- c) Jamii zitakazoathirika na Mradi kwa namna moja au nyingine (chanya/hasi). Kundi hili linajumuisha wanufaika wa mradi (Jamii, Wafugaji, Makundi Maalumu).
- d) Makundi Maalumu yanajumuisha jamii za Wawindaji, Wakusanyaji na Wafugaji (kwa mujibu wa ESS7) pamoja na;
- e) Makundi maalumu kama vile wazee, vijana, wanawake hasa familia zinazoongozwa na wanawake na watu wenye ulemavu.

- f) Mashirika yasiyo ya Kiserikali/ Asasi za Kiraia; makundi yanayolenga kuimarisha masuala ya utawala wa Ardhi, ulinzi wa haki za Ardhi kwa makundi maalumu, kutoa misaada kwa makundi maalumu (ESS7), usaidizi wa makundi mengine yenye uhitaji maalumu kama vile walemavu, wazee, watu wanaoishi na watu wenye ulemavu wa ngozi (albino), nk na mazingira (maeneo yaliyohifadhiwa, sehemu ya vyanzo vya maji n.k).
- g) Wanataaluma: Idara katika vyuo vikuu ambazo zinaweza kuwa na uhitaji wa masuala yatakayo shughulikiwa katika mradi wa maboresho ya milki ikiwa ni pamoja na masuala yahasuyo upatikanaji wa Ardhi, ujenzi, mazingira pamoja na masuala ya kijamii,
- h) Sekta Binafsi: wadau ambao wanaweza kupata fursa za ajira au mikataba, ushauri katika suala la ugavi au mkataba wa shughuli za mradi wa maboresho ya milki.

Mbinu za Ushirikishwaji wa Wadau

Muongozo wa ushirikishaji wadau unahusisha uandaaji wa mkakati wa kuwashirikisha wadau kwa ufanisi katika muda wote mradi. Kwa kuzingatia mahitaji yao, maslahi, na matokeo katika mafanikio ya mradi. Mbinu nyingi zitatumika kwa pamoja kwa ajili ya kushughulikia masuala ya makundi mbalimbali ya wadai ikiwa ni pamoja na mikutano, vyombo vya habari na mashauriano. Faida kuu ya mchakato huu ni kwamba, inatoa mpango wa wazi, wenye manufaa wa kushirikiana na wadau wa mradi ili kuwezesha kufikia malengo ya mradi. Kulingana na taarifa iliyokusanywa katika uchambuzi wa wadau, na kutambua mpango wa mawasiliano, mradi wa maboresho wa haki milki utakuwa na jukumu la kuwashirikisha wadau katika muda wote mradi.

Ushiriki wa Wadau katika kipindi cha Mipango na Maandalizi

Wakati wa kupanga na kutayarisha mradi, wadau mbalimbali walianishwa nakushirikishwa. Masuala muhimu yaliibuliwa na kushughulikiwa katika nyaraka za mradi, katika maandalizi ya nyaraka za mazingira na za kijamii ikiwa ni pamoja na muongozo wa uhamishaji Makazi (RPF), Muongozo wa usimamizi wa mazingira na jamii (ESMF), muongozo wa makundi maalum (VGPF) na muongozo wa ushirikishaji wadau. Uoneshaji wa rasimu zilizoandaliwa ikiwa ni pamoja na pendekezo la mradi, nyaraka za usimamizi wa mazingira na jamii, na sera nyingine husika pamoja na nyaraka za kisheria zitaandaliwa na kutolewa kwa wadau. Wadau wataendelea kualikwa kutoa maoni yao juu ya mpango wa ushiriki wa wadau (waraka huu), mfumo wa usimamizi wa mazingira na jamii, mfumo wa sera ya makazi na mpango wa ushiriki wa makundi maalumu.

Ushiriki wa Wadau wakati wa utekelezaji

Wakati wa utekelezaji wa mradi, ushirikishwaji utakuwa sambamba na shughuli za mradi ambazo ni usajili, utoaji wa hati milki, ujenzi na ukarabati wa majengo ya ofisi. Mchakato wa ushirikishwaji katika hatua ya utekelezaji utanza na utambulisho wa wakandarasi, makampuni binafsi na timu za utekelezaji kwa ngazi ya Mikoa na mamlaka za Serikali za Mitaa. Kufuatia ushiriki katika ngazi ya Mikoa na Wilaya, uhamasishaji utasimamiwa na viongozi wa Serikali ya Kijiji na jamii itahusishwa katika hatua hii na nyaraka muhimu za mradi kama vile RPF, ESMF, VGPF na SEP, vitatolewa. Hii itajumuisha zana mbalimbali zikiwemo mikutano rasmi, majadiliano katika Vikundi, mikutano ya Jamii, kukutana na mtu mmoja mmoja, usambazaji wa taarifa (Vijarida) na ziara ya uwandani.

Mbinu mbalimbali zitatumika kulingana na shughuli za mradi, mahitaji ya jamii, masuala ya kujadiliwa na washiriki katika mkutano nk ili kuhakikisha kwamba ushiriki una ufanisi na kukidhi mahitaji ya wadau. Vile vile, mikutano itatumika kama mbinu za uhamasishaji katika kutoa uelewa mpana wa mradi, mchakato, matokeo kwa wadau mbalimbali. Wanachama wa mkutano watachukuliwa kutoka katika Taasisi za Umma, wazee, wanawake na vijana watakaokuwa wanamiliki ardhi katika maeneo ya mradi.

Ushiriki wa wadau katika vipengele vya mradi

Mradi wa kuboresha milki ya ardhi utahusisha wadau tofauti wenye ujuzi tofauti katika hatua tofauti za utekelezaji. Kiwango cha ushiriki hutofautiana kutoka kwa mtu binafsi, taasisi na jamii kulingana na aina ya shughuli zitakazofanywa katika mradi. Ieleweke kwamba ujengaji wa uwezo katika suala la ujenzi/ukarabati wa majengo ya ofisi, upangaji, upimaji na utoaji wa hati milki, majaribio na upembuzi yakinifu kwa ajili ya uandaaji wa mfumo wa Kijiodesia ambao ni muhimu kwa ajili maandalizi ya ramani yatafanyika katika hatua ya kwanza ya utekelezaji wa mradi. Awamu ya pili itahusisha shughuli zingine za mradi ikiwa ni pamoja na maboresho ya makazi.

Utaratibu wa kushughulikia Migogoro

Utaratibu wa kukabiliana na migogoro ni muhimu kwa kushughulikia uhalali wa watu watakaoathirika. Lengo la taratibu za kukabiliana na malalamiko kushughulikia masuala ya watu watakao athirika na mradi pamoja na wadau wengine. Utaratibu wa kukabiliana na malalamiko utatoa nafasi rasmi ya waathirika wa mradi kama vile vikundi maalumu na wadau mbali mbali ambapo malalamiko yatashughulikiwa. Utaratibu wa kukabiliana na malalamiko katika mradi wa uboreshaji milki ya ardhi umeundwa ili; -

- a) Kuanzisha vyombo/kamati itakayoshughulikia malalamiko ambayo itazingatia masuala ya kijinsia;
- b) Kuweka mifumo ya kutoa kuripoti na kurekodi;
- c) Kutoa muda maalumu wa kushughulikia malalamiko yaliyowasilishwa,

- d) Kutoa utaratibu wa kushughulikia malalamiko na,
- e) Kanuni zinazopaswa kuzingatiwa na vyombo/kamati zinazohusika katika kushughulikia malalamiko.

Kwa kuzingatia maslahi ya pande zote zinazohusika, utaratibu wa kukabiliana na malalamiko imeundwa kwa malengo ya kutatua migogoro kwa muda mfupi iwezekanavyo. Utaratibu mzuri wa kukabiliana na malalamiko inasisitiza kuwa ni muhimu kwa wadau wote kusikilizwa na kuwakilishwa kikamilifu. Malalamiko yote yatasajiliwa, yatatambuliwa na yatashughulikiwa ndani ya siku nane (8) za kazi tangu yalipopokelewa.

Mradi huu umeanzisha taratibu tatu za kukabiliana na malalamiko migogoro ya Ardhi, malalamiko ya jumla, na malalamiko yanayohusiana na uhamisho wa makazi na uchangiaji wa Ardhi kwa hiari. Pamoja na kuwa mifumo ya kushughulikia malalamiko huanzia kwa wenyevitani wa mitaa na/au Maafisa Watendaji, namna malalamiko hayo yanavyoshughulikiwa hutofautiana kulingana na asili ya lalamiko lenyewe. Pia umeandaliwa utaratibu maalumu wa kushughulikia malalamiko ya kikazi na mazingira ya kazi.

Migogoro inayohusiana na Ardhi

Utaratibu wa kushughulikiwa migogoro inayohusiana na Ardhi itashughulikia migogoro inayohusiana na Ardhi ya mijini na vijijini (isipokuwa migogoro inayohusu uchangiaji wa Ardhi kwa hiari na uhamishaji wa makazi). Katika kukabiliana na migogoro inayotokana na usajili wa ardhi na masuala yanayohusiana kama vile migogoro ya mipaka baina ya majirani, vyombo viwili vya usuluhishi vitatumika;

- a) Kamati ya Usuluhishi ya Kijiji/Mtaa (VAC/MAC) itachaguliwa na wanakijiji wakati wa mikutano ya kijiji/au mikutano ya Mtaa. Kamati hii itaongozwa na Afisa Mtendaji wa kijiji/Mtaa na katika maeneo yenye Makundi Maalumu yatapaswa (tazama VGPF). Kamati hii itapokea malalamiko na kuwasaidia walalamikaji kufikia uamuzi/azimio la makubaliano. Kama Kamati ya Kijiji/Mtaa itashindwa kushughulikia lalamiko hilo, lalamiko hilo litawasilishwa kwa Mkuu wa Wilaya kupitia kwa Afisa Mtendaji wa Kijiji/Mtaa.
- b) Kila Mkuu wa Wilaya ambaye mradi utatekelezwa katika eneo lake, atakuwa kama chombo cha kushughulikia Migogoro. Baada ya kupokea Migogoro kutoka Kamati ya usuluhishi ya Kijiji/Mtaa, Mkuu wa Wilaya atawaomba walalamikaji wafike ofisini kwake na kuwasilisha malalamiko yao. Mkuu wa Wilaya atashughulikia migogoro huo ndani ya muda wa siku nane (8) tangu alipopokea migogoro huo. Jukumu la Mkuu wa Wilaya ni kuwasaidia walalamikaji kufikia makubaliano na kuafikiana. Endapo Mkuu wa Wilaya atashindwa kushughulikia migogoro huo atawashauri wenye migogoro kupeleka suala lao mbele ya mahakama au baraza la Ardhi watakalochagua.

Malalamiko yanaweza kuwasilishwa kwa kutumia njia mbalimbali kulingana na mapendekezo ya mlalamikaji. Hii inajumuisha kuandika (barua, barua pepe nk), kwa maneno ya mtu au kwenye simu au kwa Mtendaji wa Kijiji/Mtaa au kupitia Mikutano ya Kijiji/Mtaa. Aidha, timu ya utekelezaji ya mradi inapaswa kupewa mafunzo ya jinsi ya kukusanya malalamiko na kuyapeleka kwa Mtendaji wa Kijiji/Mtaa ndani ya masaa 24. Mara baada ya malalamiko hayo kuwasilishwa, yatawekwa kwenye kumbukumbu sahihi ikiwa ni pamoja na maelezo ya mlalamikaji na asili ya malalamiko yao. Kamati ya usuluhishi ya Kijiji/Mtaa inatakiwa kupitia mgogoro huo ndani ya siku nane (8) na kufanya uchunguzi unaohitaji na kukutana na walalamikaji. Kufuatia mkutano, maazimio yoyote yatarekodiwa na kutekelezwa ipasavyo. Utekelezaji wa hatua zilizokubalika utafuatiliwa na Kamati ya Usuluishi ya Kijiji/Mtaa ili kuhakikisha kuwa yanafanyiwa kazi kwa muda muafaka. Mara baada ya hatua zote kutekelezwa kikamilifu walalamikaji watapaswa kutia saini kuwa wameridhika.

Utaratibu wa kushughulikia Migogoro ya Jumla

Utaratibu huu umeundwa kushughulikia malalamiko ambayo hayahusiani na masuala ya ardhi kama vile shughuli za ujenzi, kazi za timu ya utekelezaji, uharibifu utakaotokana na upimaji nk. Malalamiko ambayo yana asili ya jinai yatapelekwa kwenye vyombo vya Serikali vinavyohusika (Polisi, Mkurugenzi wa mashtaka ya Umma (DPP), na Mahakama za Jinai) au masuala ya madai yatapelekwa katika Mahakama ya Kazi na Mabaraza. Mradi utatumia miundo iliyopo katika Vijiji/Mtaa ili kuwezesha utatuzi wa migogoro iliyowasilishwa. Kabla ya kuchukua majukumu haya, Wizara itatoa mafunzo ya jumla katika masuala mbalimbali kama vile maadili, haki za binadamu, sheria za kazi, unyanyasaji wa kijinsia, nk ili kuwawezesha kushughulikia malalamiko mbalimbali ambayo yanaweza kutokea.

Mlalamikaji anapaswa kuwasilisha malalamiko yake kwa kiongozi wa Kijiji/Mtaa. Hii inaweza kufanyika kwa njia ya maandishi, ana kwa ana, kwa simu au kwa njia yoyote atakayopendelea kwa kuzingia mila na desturi za jamii husika. Kiongozi wa Kijiji atapaswa kushirikiana na Taasisi zinazohitajika kuchunguza malalamiko hayo, na kuyaangalia kama yana uhalali ili kuendelea na usuluhishi. Utaratibu huu haupaswi kuchukua zaidi ya siku 5 za kazi. Hata hivyo, ni lazima ieleweke kwamba katika baadhi ya matukio ya dharura inaweza kuwa muhimu kufanya uchunguzi wa haraka na kupata majibu ndani ya masaa machache, ili kuzuia madhara zaidi.

Maazimio yaliyofikiwa yanapaswa kuwasilishwa kwa mlalamikaji. Kama atakubaliana na maazimio hayo hatua zitachukuliwa ndani ya muda uliopangwa. Mlalamikaji atapaswa kutia Saini kwenye fomu ya malalamiko kama amekubaliana na maazimio yaliyofikiwa na kama hatua zote zimechukuliwa.

Ikiwa mlalamikaji hakuridhika na azimio lililopendekezwa, ana fursa ya kupeleka suala lake kwenye Uongozi wa Kata kutafuta suluhu. Endapo suluhu haitapatikana katika ngazi ya Kata, mlalamikaji/walalamikaji wataruhusiwa kupeleka lalamiko hilo katika ngazi za juu za kisheria.

Makundi Maalumu

Pale panapokuwa na makundi maalumu, viongozi wa kimila wanapaswa kujumuishwa katika utaratibu wa kutatua migogoro wakifanya kazi pamoja na Viongozi wa Vijiji/Mtaa. Hii itasaidia kuhakikisha kwamba makundi maalumu wanaweza kuwasilisha malalamiko yao na kupata suluhisho. Ushirikishwaji wa viongozi hao itakuwa sehemu ya ufuatiliaji wa usuluishi wa malalamiko. Ni muhimu pia wanawake wakahusishwa katika utaratibu wa utatuzi wa migogoro.

Ufuatiliaji na Tathmini

Mradi utatunza kanzi data na majalada ya shughuli zote za mashauriano yote ya umma, kutoa taarifa pamoja na malalamiko yaliyokusanywa katika utekelezaji wa shughuli za mradi, ambazo zitapatikana kwa matumizi ya umma pale itakapohitajika. Viashiria vifuatavyo vitatumika katika tathmini; -

- a) Kiwango cha uelewa wa mradi kwa wadau;
- b) Malalamiko yaliyopokelewa kwa mwaka, kasi na namna yalivyoshughulikiwa,
- c) Kiwango cha ushiriki wa watu walioathirika (ikiwa ni pamoja na makundi maalumu) katika kamati na shughuli na katika mradi wenyewe.

Ni muhimu sana kufuatilia ufanisi wa utaratibu ulioundwa kwa ajili ya kushughulikia migogoro inayohusiana na masuala ya Ardhi wakati wa utekelezaji wa mradi. Hatua zinazofaa ni pamoja na taarifa za kila mwezi kuhusu idadi ya malalamiko iliyopokelewa, kutatuliwa na ambazo hazijashughulikiwa kulingana na muda uliopangwa. Hii itakuwa inafanyika kwa njia ya taarifa kutoka kwa Kamati ya Usuluhishi ya Kijiji/Mtaa na Ofisi ya Mkuu wa Wilaya kwenda kwa kitengo cha uratibu wa mradi.

Timu ya utekelezaji wa mradi itatoa taarifa, kuwezesha upatikanaji wa taarifa katika nyaraka zote za usalama kwa uwazi na uwajibikaji. Mahitaji na taratibu zilizoainishwa katika mpango wa ushiriki wa wadau yatatekelezwa sambamba na nyaraka zingine za usalama ikiwa ni pamoja na mpango wa kusimamia makundi maalumu, mpango wa usimamizi wa mazingira na jamii na mpango wa sera ya makazi.

HUU NI MUHTASARI TU WA MUONGOZO WA USHIRIKISHAJI WADAU

ANDIKO ZIMA LINAPATIKANA KUPITIA:-

Tovuti: www.lands.go.tz

KWA MAONI NA USHAURI TUMA KUPITIA:-

Barua pepe: wakuru.maseka@lands.go.tz, lucy.kabyemera@lands.go.tz,
Mariam.silim@lands.go.tz

Simu/ Ujumbe wa simu: +255767322277, +255713278040, 0683214181

Anwani: **Katibu Mkuu**

Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi.

S.L.P 2908.

Dodoma.