MKATABA WA MARIDHIANO YA USHIRIKIANO KATIKA MRADI WA KABONI

KATI YA

ENJIPAI COMMUNITY CARBON (ECC)

MPENDEKEZAJI WA MRADI

NA

HALMASHAURI YA KIJIJI CHA KARAO

MKATABA WA MARIDHIANO YA USHIRIKIANO KATIKA MRADI WA KABONI UMEFANYIKA LEO TAREHE_________________________ MWEZI______________ MWAKA _________________

KATI YA

ENJIPAI COMMUNITY CARBON (ECC) kampuni yenye dhima ndogo, iliyosajiliwa kwa mujibu wa Sheria za Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, ikitambulika kwa anwani Plot Number 54, Mawalla Street, P.O. Box 13265, Arusha (ambayo katika mkataba huu itajulikana kama "MPENDEKEZAJI WA MRADI", ambayo itajumuisha, pale muktadha utakaporuhusu, warithi wake halali na wakabidhiwa wake; (KWA UPANDE MMOJA)

NA

Kijiji cha KARAO

chenye anwani yake maalumu ambayo ni S.L.P 84 Longido (ambacho katika mkataba huu kitatambulika kama "HALMASHAURI YA KIJIJI" ambayo itajumuisha, pale muktadha utakaporuhusu, warithi wake halali na wakabidhiwa wake (KWA UPANDE WA PILI).

MKATABA HUU WA MARIDHIANO NA USHIRIKIANO KATIKA MRADI WA KABONI UNASHUHUDIA YAFUATAYO:

KWAMBA Halmashauri ya Kijiji ndicho chombo kikuu cha Serikali kinachowajibika kwa kupanga na kuratibu shughuli mbalimbali za kijiji, ikiwemo kusimamia ardhi ya kijiji na kutoa msaada na ushauri kwa wanakijiji wa Kijiji cha Karao (kijiji kilichotajwa katika mkataba huu kinajumuisha wanakijiji na watatajwa katika mkataba huu kama Halmashauri ya Kijiji);

KWAMBA Mashirika yasiyo ya kiserikali, au *"NGOs,"* yaliyoanzisha Mpendekezaji wa Mradi yamekuwa katika majadiliano endelevu na jamii kuhusu uwezekano wa kushirikiana katika kuboresha usimamizi wa maeneo za malisho kupitia mradi wa kaboni ambao utasajiliwa kwa viwango maalumu vya kaboni vilivyothibitishwa na Verra **(**nambari ya utambulisho wa mradi (4742);

KWAMBA Mradi unaweza kuhusisha wanajamii wenye mrengo wa kutekeleza mbinu bora za usimamizi wa maeneo ya malisho ambayo yatakuwa na madhumuni ya:
(i) Kuboresha maeneo ya malisho.
(ii) Kuongeza uzalishaji wa kaboni kwenye udongo.
(iii) Kuzalisha viwango vya kaboni kwa ajili ya kuuzwa katika masoko.
(iv) Kuruhusu mgao wa mapato yatokanayo na mauzo ya viwango vya kaboni.

Mpendekezaji wa Mradi na Halmashauri ya Kijiji wanasaini mkataba huu ili kuweka vigezo na masharti ya kuendesha mradi kuanzia sasa na kuendelea; na

Wanakijiji, wakiwa na akili timamu, bila kushinikizwa wala kulazimishwa kwa namna yoyote wametoa ridhaa yao ili kuanzishwa kwa mradi kwa mujibu wa muundo wa uongozi ulioainishwa katika **Kiambatisho D**, na kwa vigezo na masharti ya mradi vilivyoelezwa humu; aidha, wameridhia Halmashauri ya Kijiji kuingia katika mkataba huu kwa niaba yao, kama

inavyoainishwa katika kumbukumbu rasmi za vikao vya kijiji zilizoambatanishwa, zikionesha mahudhurio na makubaliano ya pamoja ya wanakijiji.

PANDE ZOTE ZA MKATABA ZIMEKUBALIANA KAMA IFUATAVYO:

1. MAMLAKA YA WAHUSIKA

1.1 Mpendekezaji wa Mradi

KWAMBA Mpendekezaji wa Mradi ni kampuni binafsi yenye dhima ndogo kwa dhamana, ikiwa na Cheti cha Usajili Na. [……………………………………….], iliyoundwa chini ya sheria za Tanzania, ambayo imesajiliwa kwa mujibu wa sheria hizo na imeidhinishwa kuingia katika Mkataba huu.

1.2 Halmashauri ya Kijiji

KWAMBA Halmashauri ya Kijiji inathibitisha kwamba Kijiji kilianzishwa tarehe [……………..] kwa kupitia Tangazo la Serikali Na. [……………………………………….], na kina mamlaka, kwa mujibu wa Sheria za Tanzania, ya kutekeleza haki za usimamizi wa Eneo la Mradi wa Kijiji lililoelezwa katika **Kiambatisho A**, na kuingia katika mkataba huu kwa niaba ya Wanakijiji. Aidha, Wanakijiji wamepokea maelezo kamili na yenye uwazi kuhusu masharti ya Mkataba huu na wameridhia Halmashauri ya Kijiji kuingia katika Mkataba huu kwa niaba yao, kwa mujibu wa sera na taratibu zilizowekwa na Halmashauri ya Kijiji kwa ajili ya kutumiwa na jamii katika kuidhinisha makubaliano haya.

2. UFAFANUZI WA MRADI KWA UFUPI

KWAMBA Mradi unalenga kutekeleza mbinu bora za usimamizi wa maeneo ya malisho ndani ya eneo lililobainishwa ili kuzalisha viwango vya kaboni. Mbinu hizi zinaungwa mkono na mfumo kamili unaojumuisha usimamizi wa ardhi, ushiriki wa Wanakijiji, na uongozi. Vipengele vikuu vya Mradi ni kama ifuatavyo:

(a) Mradi utatekelezwa katika ardhi iliyooneshwa kwenye ramani iliyowekwa kama **Kiambatisho A** (*"Eneo la Mradi wa Kijiji"*);

(b) Historia ya Jamii katika usimamizi wa ardhi hii imeelezewa kwa muhtasari katika **Kiambatisho B**;

(c) Mbinu bora za usimamizi wa maeneo ya malisho na taratibu za malisho bora ya mifugo ambazo Wanakijiji wanatumia ili kuzalisha viwango vya kaboni, ambavyo Mpendekezaji wa Mradi atauza katika masoko ya Kaboni zimeelezewa katika **Kiambatisho C** (*"Usimamizi Ulioboreshwa wa Maeneo ya Malisho"*);

(d) Muundo wa uongozi na utaratibu wa kugawana mapato yatokanayo na mauzo hayo umefafanuliwa katika **Kiambatisho D**; na

(e) Utaratibu wa Mradi unaoonyesha namna ya kushughulikia malalamiko umefafanuliwa kwa kina katika **Kiambatisho E**.

3. UTHIBITISHO WA HALI YA KIHISTORIA

KWAMBA Halmashauri ya Kijiji inathibitisha kuwa historia ya namna ambavyo Eneo la Mradi wa Kijiji limekuwa likisimamiwa, hali zilizopo kwa sasa, na kuanzishwa kwa usimamizi ulioboreshwa wa maeneo ya malisho kama zilivyoelezwa katika **Kiambatisho B** na **Kiambatisho C**, ni sahihi.

4. MALENGO NA KANUNI ZA USHIRIKIANO

KWAMBA Mpendekezaji wa Mradi pamoja na Halmashauri ya Kijiji wamekubaliana kushirikiana katika usimamizi endelevu wa maeneo ya malisho na uhifadhi, kwa kuongozwa na malengo na kanuni zifuatazo:

4.1 Maeneo ya Malisho yaliyoboreshwa kwa afya ya mifugo

KWAMBA Lengo kuu la Mradi ni kurejesha na kudumisha afya na tija ya maeneo ya malisho ili kuimarisha afya ya mifugo na kuongeza hifadhi ya kaboni kwenye udongo, kupitia utekelezaji wa mbinu za usimamizi wa maeneo ya malisho yaliyoboreshwa.

4.2. Utekelezaji wa Pamoja na Wenye Ufanisi

KWAMBA Kutekeleza usimamizi ulioboreshwa wa maeneo ya malisho na wenye ufanisi ndio kiini cha ushirikiano huu. Pande zote zitashirikiana kwa karibu ili kufanikisha malengo na kushughulikia changamoto zitakazojitokeza.

4.3 Sayansi Madhubuti na Ufuatiliaji wa Athari

KWAMBA Utumiaji wa mbinu thabiti za kisayansi na ufuatiliaji endelevu wa athari zake ili kutathmini ufanisi wa Mradi ni jambo la msingi katika mradi huu. Hii inajumuisha tathmini za mara kwa mara za afya ya maeneo ya malisho, hifadhi ya kaboni kwenye udongo, na athari za kijamii na kiuchumi, ambazo zinakidhi viwango vya ubora kitaalamu na mahitaji ya viwango vya kaboni.

4.4 Kuongeza Thamani na Upatikanaji wa Fedha kwa Wanakijiji na Mazingira yao

KWAMBA Kuongezwa kwa thamani na manufaa ya kifedha yatokanayo na Mradi kwa ajili ya wanakijiji na mazingira yao ni jambo la msingi kwa Mradi huu. Hii inajumuisha kuimarisha fursa za kiuchumi kupitia usimamizi ulioboreshwa wa maeneo ya malisho na kuongeza kiwango cha upatikanaji wa fedha, na kusaidia wanakijiji katika kujiinua kiuchumi.

4.5 Uwezeshaji wa Wanakijiji na Uongozi wa Kijiji

KWAMBA Kuwezesha wanakijiji na kuhimiza uongozi baina yao ni jambo la msingi kwa Mradi. Pande husika zitashirikiana katika kutengenza mifumo ya uongozi wa kijamii na kutoa mafunzo pamoja na rasilimali ili kuwawezesha wanakijiji kushiriki kikamilifu katika utekelezaji wa Mradi.

4.6 Uwajibikaji na Uwazi

KWAMBA Mradi umejizatiti kudumisha uwazi na uwajibikaji, ikiwemo mawasiliano ya wazi, ripoti za mara kwa mara, na kujitolea kwa kufuata taratibu za kimaadili. Pande husika zitaanzisha

mifumo ya kupata maoni kutoka kwa wadau na kuhakikisha kwamba maamuzi yote hufanywa kwa uwazi na kwa ushirikishwaji wa Pande zote mbili.

4.7 Uzingatiaji wa Kanuni ya *Ridhaa Huru ya Kabla* (*FPIC)*

KWAMBA Kanuni ya *Ridhaa Huru ya Kabla* (*FPIC*) itabaki kila wakati kuwa kanuni ya msingi inayoongoza uhusiano kati ya Pande husika. Mabadiliko yoyote makubwa katika Mradi yatahitaji kuendana na kanuni hii ili Wanakijiji waweze kutoa ridhaa; hivyo, Wanakijiji wana hiyari ya kukubali au kukataa mabadiliko hayo kwa uamuzi wao binafsi. Mabadiliko makubwa yataamuliwa kupitia muundo wa uongozi wa Mradi, kama ulivyoelezwa katika **Kiambatisho D**, baada ya kufanyika kwa mchakato wa Ridhaa Huru ya Kabla na Wanakijiji.
Kwa kuzingatia malengo na kanuni hizi, Mpendekezaji wa Mradi na Halmashauri ya Kijiji wanalenga kuboresha maeneo ya malisho kwa kuyafanya stahimilivu na endelevu, yenye kunufaisha hali ya hewa, mazingira, na Wanakijiji husika.

5. Wajibu na Majukumu ya Wahusika

5.1. Majukumu ya Halmashauri ya Kijiji

KWAMBA Halmashauri ya Kijiji itakuwa na wajibu wa:

a) Kuwezesha Wanakijiji kuwa na uelewa juu ya Mradi, pamoja na kusaidia Wanakijiji katika mawasiliano kuhusu utekelezaji na athari za Mradi;

b) Kutayarisha, kutekeleza na kusimamia taratibu za usimamizi wa maeneo ya malisho katika Eneo la Mradi wa Kijiji, kwa kuzingatia mbinu zilizoboreshwa za Usimamizi zilizofafanuliwa katika **Kiambatisho C**;

c) Kukusanya na kutoa taarifa kuhusu utekelezaji wa mipango ya usimamizi wa maeneo ya malisho kwa Mpendekezaji wa Mradi;

d) Kuteua wawakilishi wa kijiji kwenye Baraza la Mradi, ambao baadaye watateua Kamati Tendaji ya Mradi;

e) Kuomba, kupokea, kusimamia na kutoa taarifa za fedha zinazohusu usimamizi wa maeneo ya malisho ya kijiji; na

f) Kuomba, kupokea, kusimamia na kutoa taarifa za fedha zinazohusu miradi mbalimbali inayolenga ustawi endelevu wa Wanakijiji.

5.2 Majukumu ya Mpendekezaji wa Mradi

KWAMBA Mpendekezaji wa Mradi atakuwa na wajibu wa:

a) Usimamizi wa jumla na uratibu wa nyaraka na kanzidata za Mradi;
b) Kuhakikisha usimamizi wa uthibitisho wa Kaboni, ikiwa ni pamoja na kuhakikisha Mradi unakidhi viwango vinavyohitajika, kuingia mikataba na wakaguzi pamoja na watoa

huduma wengine, kufanya mawasiliano na taasisi zinazohusika na uthibitishaji wa viwango vya kaboni;

c) Kuandaa na kutekeleza mkakati wa kuuza viwango vya Kaboni na kugawana mapato
d) Kuwasilisha taarifa kuhusu gharama, athari na utekelezaji wa Mradi kwa Pande zote.
e) Kusaidia Kamati Tendaji ya Mradi katika kuidhinisha mipango ya kazi na matumizi ya fedha kwa utekelezaji wa shughuli mbalimbali za Mradi, malipo ya Usimamizi wa maeneo ya Malisho ya Kijiji, na malipo kwa Wanakijiji kuhakikisha ustawi endelevu wa Wanakijiji wa vijiji husika; na
f) Kutoa fedha kwa ajili ya usimamizi wa maeneo ya malisho ya kijiji na malipo kwa ajili ya maendeleo endelevu ya Wanakijiji, kwa kuzingatia mapendekezo ya Kamati Tendaji ya Mradi.

6. UHAMISHAJI WA HAKI YA KABONI

KWAMBA Halmashauri ya Kijiji, ikiwa ni Mamlaka ya Usimamizi chini ya Kanuni za Usimamizi wa Mazingira (Udhibiti na Usimamizi wa Biashara ya Kaboni),ya mwaka 2022 zilizorejewa mwaka 2023 (hapa zikirejelewa kama *"Kanuni za Biashara ya Kaboni"*), kwa niaba ya Wanakijiji, inahamishia kwa Mpendekezaji wa Mradi haki zote, umiliki, madai, au maslahi mengine yoyote ambayo Kijiji kwa ujumla au Mwanakijiji mmoja mmoja anaweza kuwa nayo kuhusiana na manufaa ya kisheria, kibiashara au manufaa mengine, ya sasa au yajayo, yanayotokana na hewa ukaa (Kaboni dayoksaidi) inayofyonzwa na udongo, miti, majani na uoto mwingine katika Eneo la Mradi wa Kijiji, pamoja na manufaa mengine ya gesi joto inayozalishwa ndani ya Eneo la Mradi wa Kijiji.

Ili kuepusha shaka, uhamishaji wa haki juu ya Kaboni haumaanishi kwa namna yoyote uhamishaji wa umiliki wa ardhi, haki za upangaji rasilimali, haki za usimamizi au haki za matumizi ya ardhi. Haki hizo zinabaki bila kubadilishwa na Mradi.

Halmashauri ya Kijiji inathibitisha kwamba haitasajili Eneo la Mradi wa Kijiji katika miradi au mipango mingine ya gesi joto au miradi yoyote ya kaboni bila idhini ya Mpendekezaji wa Mradi wakati wote wa muda wa Mkataba huu.

Halmashauri ya Kijiji kwa sasa inathibitisha kwamba Mpendekezaji wa Mradi anaweza, katika siku zijazo, kuhamisha au kukabidhi haki na wajibu wake chini ya Mkataba huu, ikiwemo haki za Kaboni, kwa taasisi nyingine. Uhamisho huo hautaathiri haki za Halmashauri ya Kijiji au za Wanakijiji kama zilivyowekwa katika Mkataba huu, na Mpendekezaji wa Mradi ataiarifu Halmashauri ya Kijiji kwa maandishi kabla ya kufanya uhamisho huo.
Ili kuondoa shaka, uhamisho wowote wa aina hiyo utahakikisha kwamba masharti na vigezo vyote vya Mkataba huu, ikiwemo ulinzi wa haki na maslahi ya Wanakijiji, vinabaki kuwa na nguvu na vinamfunga kikamilifu mrithi wa haki hizo.

7. MGAWANYO WA MAPATO

KWAMBA mapato yatokanayo na mauzo ya viwango vya kaboni vinavyozalishwa kutokana na shughuli ndani ya Eneo la Mradi wa Kijiji yatagawanywa baina ya Wanakijiji, Mpendekezaji wa Mradi, na ngazi za Serikali za Mitaa na Serikali Kuu ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania kwa mujibu wa **Kanuni za Biashara ya Kaboni** na kama ilivyoelezwa katika **Kiambatisho D**.

7.1 Malipo ya Ada na Tozo za Serikali

KWAMBA Mpendekezaji wa Mradi atawajibika kuhakikisha utekelezaji kamili wa masharti ya malipo yote yanayohitajika kwa Mamlaka Iliyoidhinishwa Kitaifa. Zaidi ya hapo, Mpendekezaji wa Mradi atakokotoa na kulipa ada na tozo nyingine zozote zinazostahili kulipwa kwa Serikali za Mitaa na Serikali Kuu kwa mujibu wa masharti ya Kanuni za Biashara ya Kaboni.

7.2 Malipo ya Gharama za Mradi

KWAMBA Gharama za uthibitishaji na utekelezaji wa Mradi zitakazobebwa na Mpendekezaji wa Mradi au washirika wa utekelezaji zitalipwa kwa kiwango halisi cha gharama. Mpendekezaji wa Mradi atatoa malipo ya Usimamizi wa maeneo ya Malisho kwa Halmashauri ya Kijiji. Utaratibu wa bajeti na malipo kwa gharama za uendeshaji wa Mradi na Usimamizi wa maeneo ya Malisho ya Kijiji umeainishwa katika **Kiambatisho D**.

7.3 Kuwezesha Maendeleo Endelevu ya Wanakijiji

KWAMBA Mapato yoyote ya ziada yatakayozalishwa na Mradi kutokana na mauzo ya viwango vya Kaboni, baada ya kutoa hesabu ya Ada na Tozo za Serikali pamoja na malipo ya gharama za Mradi, yatapelekwa kikamilifu kwenye mfuko wa kusaidia maendeleo endelevu ya Wanakijiji. Fedha hizi zitatolewa kwa Halmashauri ya Kijiji ili zitumike katika uboreshaji endelevu wa Wanakijiji husika. Utaratibu wa bajeti na malipo kwa ajili ya uboreshaji endelevu wa Maisha ya Wanakijiji umeainishwa katika **Kiambatisho D**.

8. UTARATIBU WA MALIPO

KWAMBA Malipo yote yatakayojitokeza chini ya Mkataba huu yatafanywa kwa kuzingatia masharti yafuatayo:

8.1 Ada na Tozo za Serikali

KWAMBA Mpendekezaji wa Mradi atawasilisha malipo yote yanayodaiwa kwa Mamlaka Iliyoidhinishwa Kitaifa na taasisi nyingine za Serikali zinazohusika kupitia uhamishaji wa fedha kwa njia ya kielektroniki kwenda kwenye akaunti zilizoidhinishwa, kama ilivyoainishwa katika Kanuni za Biashara ya Kaboni au sheria nyingine zinazotumika.

8.2 Malipo ya Gharama za Utekelezaji wa Mradi

KWAMBA Malipo ya gharama za uthibitishaji na utekelezaji wa Mradi zilizobebwa na Mpendekezaji wa Mradi au washirika wake wa utekelezaji yatafanywa kwa mujibu wa utaratibu wa bajeti na malipo ulioelezwa kwa kina katika **Kiambatisho D**.

8.3. Malipo kwa Ngazi ya Kijiji

KWAMBA Malipo kwa ajili ya Usimamizi wa Maeneo ya Malisho ya Kijiji yatalipwa kwenye akaunti iliyoidhinishwa na Halmashauri ya Kijiji kwa mujibu wa utaratibu wa bajeti na malipo ulioelezwa katika **Kiambatisho D**.

8.4. Kuwezesha Maendeleo Endelevu ya Wanakijiji

KWAMBA Mapato ya ziada yaliyotengwa kwa ajili ya kusaidia maendeleo endelevu ya Wanakijiji yatalipwa kwenye akaunti iliyoidhinishwa na Halmashauri ya Kijiji kwa mujibu wa utaratibu wa bajeti na malipo ulioelezwa katika **Kiambatisho D**.

8.5. Muda wa Malipo

KWAMBA Malipo yote chini ya Mkataba huu yatafanyika kwa wakati, kwa mujibu wa utaratibu wa bajeti na malipo ulioelezwa katika **Kiambatisho D**, na si zaidi ya siku thelathini (30) tangu tarehe ya mchakato wa malipo hayo ulipoanzishwa.

8.6. Mfumo wa Malipo na Kumbukumbu za Fedha

KWAMBA Malipo yote yatafanyika kwa kutumia Shilingi za Kitanzania (TZS) au sarafu nyingine yoyote ambayo Pande husika zitakubaliana (ambayo itabadilishwa kwa TZS kwa kiwango cha siku husika). Kumbukumbu za miamala yote zitahifadhiwa na kuwekwa wazi kwa ukaguzi au uchunguzi mara tu zitakapohitajika.

9. SHERIA ITAKAYOTUMIKA

9.1. Uzingatiaji wa Sheria na Kanuni

KWAMBA Pande husika zinakubaliana kufuata na kutii sheria, kanuni na taratibu zote husika za Serikali za Mitaa, Serikali Kuu na Kimataifa zinazohusu utekelezaji wa Mradi.

9.2. Utaratibu wa Kushughulikia Malalamiko

KWAMBA Pande husika zinakubaliana kufuata mchakato ulioundwa kwa pamoja wa kushughulikia malalamiko, migogoro au hali ya kutokukubaliana, itakayojitokeza wakati wa kipindi chote cha utekelezaji wa Mradi, kama ulivyoelezwa katika **Kiambatisho E.**

10. MUDA NA MAPITIO

10.1. Muda wa Makubaliano

(a) Makubaliano katika mkataba huu yatadumu kwa kipindi cha miaka arobaini (40) ambacho ni kipindi cha muda wa Mradi (*"Kipindi cha Mradi"*) kuanzia Tarehe ya Kuanza kwa Mradi, isipokuwa utakapositishwa mapema kwa mujibu wa Kifungu cha 10.4.

(b) Tarehe ya Kuanza kwa Mradi imeandikwa katika **Kiambatisho B** na inafafanuliwa kuwa ni tarehe ambapo malisho yaliyopangwa kwa Mpango Jumuishi wa Maeneo ya Malisho (*Holistic Planned Grazing*) yalianza kwa mara ya kwanza katika Eneo la Mradi wa Kijiji.

(c) Kusainiwa kwa mkataba huu kunamaanisha kuthibitishwa rasmi kwa masharti ya ushiriki katika Mradi (*"Tarehe ya makubaliano"*). Masharti yoyote ya kutokuzingatia

yaliyotokea kati ya Tarehe ya Kuanza na Tarehe ya makubaliano hayataathiri uhalali wa mkataba huu.

10.2. Uhuishaji wa Mkataba

KWAMBA Mkataba huu unaweza kuhuishwa kwa makubaliano ya pamoja ya Pande husika, baada ya kumalizika kwa Kipindi cha Mradi.

10.3 Marekebisho na Mabadiliko ya Mkataba

KWAMBA Utaratibu wa mgao wa mapato ulioainishwa katika Mkataba huu utapitiwa upya na unaweza kujadiliwa tena angalau mara moja kila baada ya kipindi cha miaka mitano. Mpendekezaji wa Mradi au Halmashauri ya Kijiji wanaweza kuomba mapitio ndani ya kila kipindi cha miaka mitano, ilimradi hilo liwasilishwe kwa maandishi na mchakato wa majadiliano upya ufanyike ndani ya muda unaokubalika. Majadiliano yoyote yatakayofanywa kwa mujibu wa kipengele hiki hayatakuwa marekebisho ya Mkataba huu isipokuwa kama yamekubaliwa na Pande zote mbili na kurekodiwa rasmi kwa maandishi.

Mkataba unaweza kurekebishwa au kubadilishwa kwa ombi la Upande wowote iwapo utaona kuna haja ya kufanya mabadiliko makubwa katika Mkataba, si zaidi ya mara moja katika kila kipindi cha miaka mitano. Maombi hayo lazima yawasilishwe rasmi kwa maandishi na yataanzisha mchakato wa majadiliano upya ndani ya muda unaokubalika. Mabadiliko yoyote makubwa ya Mradi yatafuata kanuni ya Ridhaa Huru ya Kabla (FPIC) ili kuhakikisha ushirikishwaji wa Wanakijiji, ambapo Wanakijiji wana hiyari ya kukubali au kukataa mabadiliko hayo.

10.4. Kusitishwa kwa Mkataba

KWAMBA Mkataba huu unaweza kusitishwa na Upande wowote, kwa sehemu au kwa ujumla, kwa kuzingatia masharti yaliyobainishwa katika Vifungu 10.5 na 10.6.

10.5. Kusitishwa kwa Mkataba

Mkataba huu unaweza kusitishwa katika hali zifuatazo:

(i) Kwa makubaliano ya Pande zote, yaliyoelezwa kwa maandishi.

(ii) Kila Upande unaweza kusitisha Mkataba huu peke yake kwa kutoa notisi ya maandishi si chini ya siku mia moja na themanini (180) kwa Upande mwingine ikieleza nia yake ya kusitisha.

(iii) Kila Upande unaweza kusitisha Mkataba huu mara moja ikiwa Upande mwingine utavunja kifungu chochote muhimu cha Mkataba huu na kushindwa kurekebisha uvunjaji huo ndani ya siku tisini (90) baada ya kupokea notisi ya maandishi inayobainisha uvunjaji na hatua za marekebisho zinazohitajika.

10.6. Kusitishwa kwa Mkataba kwa Sababu za Majanga ya Asili

KWAMBA Majanga ya asili ni matukio yasiyopangwa na yasiyotarajiwa ambayo yanaweza kuathiri utekelezaji wa wajibu wa Pande husika kwa Mradi, kama vile vita, mlipuko wa ugonjwa au tauni, vitendo vya mamlaka vinavyofanywa na afisa wa umma, mabadiliko katika sera za serikali au sababu nyingine yoyote iliyoko nje ya uwezo wa kawaida wa Upande ulioathirika, iwe ni sawa au tofauti na moja miongoni wa matukio yaliyotajwa hapo juu, ambalo linaathiri utekelezaji wa Mradi.
Iwapo Upande wowote utazuiliwa kwa sehemu ndogo au kwa ujumla na kushindwa kutekeleza wajibu wake chini ya Mkataba kwa sababu za majanga ya asili, ikiwemo kusababisha utekelezaji ambao upo kinyume cha sheria, au utekelezaji ambao kibiashara hauwezekani, au ambao si salama, au usiokubalika kiakili ; na ikiwa Upande huo umetumia jitihada zinazokubalika kibiashara kupunguza madhara ya tukio hilo, Upande huo utatoa notisi ya maandishi mara moja kwa Upande mwingine na utaendelea kutoa taarifa kuhusu maendeleo yoyote makubwa yanayohusiana na tukio hilo, na utekelezaji wake utachukuliwa kuwa umesamehewa.
Muda wa utekelezaji utaongezwa kwa kipindi cha kucheleweshwa au kushindwa kutekeleza kutokana na tukio hilo. Bila kujali kielelezo cha majanga ya asili, ikiwa Upande huo hautaweza kutekeleza ndani ya siku mia moja na themanini (180) baada ya tukio hilo, Upande mwingine unaweza kusitisha Mkataba. Hakuna Upande unaopaswa kuchukua hatua za kupunguza au kurekebisha hali ya majanga ya asili.

11. SHERIA INAYOHUSIKA NA UTATUZI WA MIGOGORO

KWAMBA Mkataba huu utaamuliwa na kutafsiriwa kwa mujibu wa Sheria za Tanzania.
Ikiwa mgogoro utajitokeza chini ya Mkataba huu, Pande husika kwanza zitajaribu kutatua mgogoro huo kwa njia ya amani kwa kufuata utaratibu wa kushughulikia malalamiko uliowekwa katika **Kiambatisho E**. Iwapo maelewano hayatapatikana, Upande wowote una ruhusa kurejelea suala hilo kwa upatanisho kwa mujibu wa masharti ya Kifungu cha 9.2.
Migogoro yoyote, mzozo, madai au tofauti yoyote ya aina yoyote inayotokana na au kuhusiana na Mkataba huu kati ya Pande husika kuhusu jambo lolote linalotokana na au kuhusiana na Mkataba huu ambalo halijatatuliwa kwa amani chini ya Kifungu cha 10.2, itarejelewa kwa upatanisho unaosimamiwa na Taasisi ya Watatuzi wa Migogoro Tanzania kwa mujibu wa Sheria na Kanuni za Upatanisho za Taasisi ya Watatuzi wa Migogoro Tanzania zinazotumika wakati upatanisho unaanza.

12. MASHARTI YA JUMLA

12.1. Gharama

KWAMBA Isipokuwa pale inapoelezewa kwa uwazi ndani ya Mkataba huu, kila Upande utagharamia na kulipia gharama zake za kisheria na matumizi yote yaliyotokana na mazungumzo, maandalizi na utekelezaji wa Mkataba huu.

12.2. Msamaha wa Haki/ Wajibu

KWAMBA Hakutakuwa na msamaha, wala Upande wowote wa mkataba huu kushindwa kudai utekelezaji madhubuti wa Mkataba, au kuchukua hatua kuhusiana na kosa au makosa ya Upande mwingine, wala kukubali malipo au utekelezaji wowote wakati kosa au makosa hayo yanaendelea, ambako kutazuia haki, au suluhu ya aina yoyote chini ya au kuhusiana na Mkataba huu

inayopatikana kwa Upande usio na kosa. Aidha, hali hiyo haitachukuliwa na Upande uliokiuka kama ridhaa juu ya kosa au makosa hayo, au kurudiwa kwake.

12.3. Uendelevu wa Masharti

KWAMBA Kufikia ukomo au kusitishwa kwa Mkataba huu hakutaathiri masharti ambayo kwa asili yake yamekusudiwa kuendelea kuwa na nguvu baada ya ukomo au kusitishwa kwa mkataba. Masharti hayo yataendelea kuwa na nguvu na kutekelezeka kadri inavyohitajika, hata kama hayajatamkwa waziwazi kama yenye kudumu baada ya kusitishwa au kufikia ukomo kwa Mkataba.

12.4. Kupinga Rushwa

KWAMBA Kila Upande unathibitisha kwa Upande mwingine kuwa:
(i) Umeweka taratibu za ndani zinazotosha kuhakikisha kwamba hautaruhusu kutoa faida yoyote ya kifedha au ya aina nyingine kwa lengo la kumshawishi au kumtia mtu au taasisi zawadi au faida ili kutekeleza shughuli kwa njia isiyo sahihi inayohusiana na ajira ya mtu au shughuli za kibiashara za taasisi (*"Udhibiti wa Ufisadi"*); na
(ii) Haujaruhusu na hataruhusu, kuhusiana na utekelezaji wa Mkataba huu, faida yoyote ya kifedha au ya aina nyingine kwa manufaa ya afisa yeyote wa umma, mtumishi wa serikali, chama cha siasa, afisa wa chama cha siasa, mgombea wa nafasi yoyote ya umma, au mtu yeyote au taasisi yoyote ya umma au binafsi kwani kufanya hivyo ni kukiuka sheria ya Udhibiti wa Ufisadi.
Iwapo utatokea uvunjaji wa sheria ya kupinga rushwa katika vipengele vilivyotajwa hapo juu, Upande usiohusika na uvunjaji huo unaweza kusitisha Mkataba huu mara moja kwa kutoa notisi ya maandishi kwa Upande mwingine na vielelezo. Hii itakuwa suluhisho pekee linalopatikana kutokana na uvunjaji wa sheria hiyo.

Iwapo kutatokea uvunjaji wa dhamana na ahadi za kupinga rushwa zilizotajwa hapo juu, Upande usiohusika na uvunjaji huo unaweza kusitisha Mkataba huu mara moja kwa kutoa notisi ya maandishi ya siku saba (7) kwa Upande mwingine. Hili litakuwa suluhisho pekee linalopatikana kutokana na uvunjaji wa dhamana na ahadi zilizotajwa hapo juu.

12.5. Vikwazo

KWAMBA Imekubaliwa shughuli zote zinazokusudiwa na Pande husika chini ya Mkataba huu zitatekelezwa kwa mujibu wa, na hazitakuwa kinyume na, vikwazo na/au sheria zinazohusika, iwapo na kadri zinavyohusika. Licha ya kifungu kingine chochote cha Mkataba huu kinachoeleza vinginevyo, hakuna Upande utakaopaswa kufanya jambo lolote chini ya Mkataba huu ambalo litahusisha uvunjaji wa, au litakuwa kinyume cha, au litasababisha Upande husika kuingia katika hatari ya kuingia vikwazo husika.

12.6. Saini

KWAMBA Mkataba huu utasainiwa na Pande husika kuthibitisha kusoma na kuelewa vipengele vyote vilivyopo katika mkataba huu na kuwa kwa kusaini kwao kunaonesha ridhaa ya kutumia mkataba huu kama kielelezo mbele ya vyombo vya sheria endapo suluhu itashindikana.

12.7. Warithi na Wapangishi

KWAMBA Mkataba huu utafunga na kunufaisha Pande husika pamoja na warithi wao halali wa haki na wapangishi waliokubaliwa kisheria.

12.8. Uhalali wa Masharti

KWAMBA Iwapo sharti lolote la Mkataba huu litathibitishwa kuwa ni kinyume cha sheria, batili au haliwezi kutekelezwa chini ya sheria husika, basi sharti hilo litachukuliwa kuwa limefutwa, na masharti yaliyosalia ya Mkataba huu yataendelea kuwa na nguvu kamili na kutekelezwa. Ikiwa ni lazima, masharti yaliyosalia yatarekebishwa kadri itakavyohitajika ili kutoa athari kwa dhamira na makusudio ya Mkataba huu kwa kiwango kinachowezekana.

12.9. Kanusho la Uwakala

KWAMBA Mkataba huu haufanyi Upande wowote kuwa wakala, mshirika, au mwakilishi wa kisheria wa Upande mwingine kwa madhumuni yoyote yale, na hakuna Upande utakaopewa haki au mamlaka ya moja kwa moja au isiyo ya moja kwa moja ya kuchukua au kuunda wajibu au majukumu kwa niaba au kwa jina la Upande mwingine.

12.10. Mkataba Mzima

KWAMBA Mkataba huu, pamoja na viambatisho vyake, unaunda makubaliano yote kati ya Pande husika na unajumuisha ahadi na maelezo yote, ya wazi au yaliyodokezwa, na unafuta makubaliano na maelezo yote yaliyotangulia, ya maandishi au ya mdomo, kati ya Pande husika kuhusiana na jambo lililopo hapa. Kila kitu ambacho hakipo au hakijaingizwa wazi kwa marejeo ndani ya nyaraka hizi, si sehemu ya Mkataba huu. Hakuna chochote katika kifungu hiki kitakachotumika kwa njia yoyote ile kupunguza au kuondoa dhima ya vitendo vya udanganyifu.

12.11. Ulinzi na Usimamizi wa Taarifa

KWAMBA Halmashauri ya Kijiji inakubali Mpendekezaji wa Mradi akusanye na kuhifadhi taarifa za mradi kwa mujibu wa mahitaji ya uthibitishaji wa Kaboni au mahitaji mengine ya utekelezaji wa mradi, pamoja na kushiriki taarifa hizo inapohitajika na wadau kama vile washauri wa kiufundi, wakaguzi, na viwango vya uthibitishaji. Mpendekezaji wa Mradi anajitolea kuanzisha viwango vinavyofaa vya ulinzi wa taarifa, kuhakikisha kwamba taarifa zote za Mradi zinakusanywa kwa uwazi na kwa madhumuni halali, taarifa zinabaki kwenye kiwango cha chini kabisa kinachohitajika kwa madhumuni yaliyokusudiwa, kuna ulinzi wa kutosha kwa taarifa zinazoweza kumtambulisha mtu binafsi, na haki za kurekebisha na kufutwa kwa taarifa hizo zimehifadhiwa.

13. TAARIFA

KWAMBA Mawasiliano yoyote yatakayofanywa chini ya au kuhusiana na Mkataba huu lazima yafanywe kwa maandishi, na isipokuwa pale ilivyoelezwa vinginevyo, yanaweza kufanywa kwa barua pepe au barua ya kawaida. Kwa madhumuni ya taarifa yoyote chini ya sehemu hii, anwani, barua pepe na maelezo ya simu za Pande husika katika Mkataba huu yameainishwa hapa chini:

Kwa niaba ya Mpendekezaji wa Mradi ____________________

S.L.P: ____________________

Namba ya simu: ____________________

Barua pepe: ____________________

Attn: ____________________

Kwa niaba ya Halmashauri ya Kijiji ____________________

S.L.P: ____________________

Namba ya simu: ____________________

Barua pepe: ____________________

Attn: ____________________

14. MABADILIKO

KWAMBA Mkataba huu hauwezi kuongezewa taarifa, kurekebishwa au kubadilishwa isipokuwa kwa hati ya maandishi iliyosainiwa ipasavyo na Pande zote mbili na ambayo imeeleza waziwazi kuwa ni nyongeza, marekebisho madogo, mabadiliko madogo, au mbadala wa Mkataba huu.

HIVYO BASI, KWA USHUHUDA NA USHAHIDI WA YOTE HAYO, Pande husika zimesababisha Mkataba huu utekelezwe na kukabidhiwa katika nakala tatu (3) kwa maafisa wao au wawakilishi wao walioteuliwa ipasavyo na wenye mamlaka ya kufanya hivyo.

Kwa niaba ya Mpendekezaji wa Mradi

Imesainiwa na Mpendekezaji wa Mradi))))	Saini: ________________ Jina: ________________ Cheo: Mkurugenzi
	Saini: ________________ Jina : ________________ Cheo: Mkurugenzi

____

Muhuri

Kwa Niaba ya Halmashauri ya Kijiji

Imesainiwa na Halmashauri ya Kijiji	))))	Saini: ________________ Jina: ________________ Cheo: AFISA MTENDAJI WA KIJIJI
		Saini: ________________ Jina : ________________ CHEO: MWENYEKITI WA KIJIJI

____

Muhuri

KIAMBATISHO A

RAMANI YA ENEO LA MRADI WA KIJIJI

Eneo la Mradi wa Kijiji ni sehemu yoyote ya ardhi ya kijiji iliyotengwa rasmi ambapo kijiji husika kimepatiwa Hati ya Hakimiliki ya Kimila (CCRO), na ambapo usimamizi ulioboreshwa wa malisho unatekelezwa. Mipaka ya eneo la mradi wa kijiji ni ya kipekee na haiingiliani na mipaka ya vijiji jirani.

Ramani ya eneo la Mradi wa Kijiji linatambuliwa kwa Hati ya Hakimiliki ya Kimila CCRO ya Karao na linahusisha jumla ya eneo la hekta XX.

Chanzo: Hati ya Hakimiliki ya Kimila, Kijiji cha Karao, 2021.

KIAMBATISHO B

Historia fupi ya Mbinu za Malisho zilizotumika katika Eneo la Mradi wa Kijiji Kabla ya Utekelezaji wa Mradi

Taarifa katika kielelezo kifuatacho zinatoa ushahidi kwamba taratibu zilizotajwa zinawakilisha hali na utekelezaji wa shuguli za malisho zilizozoeleka katika kijiji kabla ya utekelezaji wa mradi wa kaboni, kwa kadri ya ufahamu wa anayethibitisha.

Jedwali: 1: Mbinu za Malisho zilizotumika katika Eneo la Mradi wa Kijiji Kabla ya Utekelezaji wa Mradi

	Thamani		**Udhibitisho**
Jina la Kijiji	Karao		
Tarehe ya kuanza kwa Mradi wa Kaboni katika kijiji *(Mwezi na mwaka ambao shughuli za Mpango Jumuishi wa Usimamizi wa Maeneo ya Malisho (Holistic Planned Grazing) zilianza kutekelezwa kwa mara ya kwanza)*			
Historia ya idadi ya mifugo *(Idadi ya mifugo ya kijiji iliyoripotiwa kwenye sensa ya mifugo ya wilaya ya mwaka 2020-2021)*	Ng’ombe		
	Mbuzi		
	Kondoo		
Historia ya Idadi ya maeneo ya malisho ya msimu ya kijiji *(Idadi ya maeneo mahsusi ya malisho ya msimu yaliyokuwapo ndani ya Eneo la Mradi wa Kijiji katika kipindi cha miaka 3 hadi 5 kabla ya Tarehe ya Kuanza kwa Mradi wa Kaboni wa Kijiji)*			

Shughuli za zamani za usimamizi wa malisho *(Maelezo ya jinsi Wanakijiji walivyokuwa wakisimamia malisho ya mifugo yao kwa kawaida katika kipindi cha miaka 3 hadi 5 kabla ya Tarehe ya Kuanza Mradi wa Kaboni Kijijini)*		

Chanzo: Mpango wa Matumizi Bora ya Ardhi, Kijiji cha Karao 2021

Sensa ya Mifugo, 2020/2021

KIAMBATISHO C

Kanuni za Usimamizi Ulioboreshwa wa Maeneo ya Malisho na Masharti ya Ushiriki wa Wanakijiji

Mradi unalenga kukuza mbinu endelevu za usimamizi wa maeneo ya malisho ambazo zitarejesha afya ya mifumo ya ikolojia ili kuboresha uzalishaji wa nyasi na kuimarisha ustahimilivu wa tabianchi kupitia ongezeko la Kaboni kwenye udongo.Kiambatisho hiki kinaeleza Kanuni za Usimamizi Ulioboreshwa wa Maeneo ya Malisho, mwongozo wa matumizi endelevu ya ardhi na usimamizi wa mifugo, pamoja na Masharti ya Ushiriki wa Wanakijiji yanayoeleza wajibu na majukumu ya Wanakijiji shiriki.

Kanuni za Usimamizi Ulioboreshwa wa Maeneo ya Malisho zinatambulika kwa sifa kubwa ambayo ni malisho yenye msongamano mkubwa wa mifugo kwa muda mfupi. Hii huruhusu Wanyama kula aina zote za mimea inayopatikana katika eneo hilo, na kuepuka ulaji wenye kubagua yaani unaolenga baadhi ya nyasi na kusababisha mimea isiyo na tija kutawala. Hii husaidia kupumzisha nyasi ili ziweze kuota tena vizuri bila kusumbuliwa mpaka zitakapokuwa tayari kwa matumizi. Pia huzalisha chakula kingi zaidi cha wanyama na mabaki ya mimea yanayofunika udongo. Inatarajiwa kuwa kanuni hii italeta manufaa kadhaa ya kiikolojia, yakiwemo:

(a) kupunguza ardhi iliyo wazi na hatari za mmomonyoko wa udongo huku ikiongeza upenyaji wa maji kirahisi zaidi ardhini;

(b) kudumisha aina mbalimbali za nyasi na kuongeza ustawi wa mimea; na

(c) kuongeza akiba ya Kaboni kwenye udongo

1. **Kanuni za Usimamizi Ulioboreshwa wa Maeneo ya Malisho**

I. **Kanuni ya Matumizi Endelevu ya Malisho**

II. **Malisho kwa Mzunguko**: Tekeleza mikakati ya kulisha mifugo kwa mzunguko ili kuhakikisha matumizi endelevu ya chakula cha mifugo na kuepusha ulishaji wa muda mrefu katika eneo moja, hivyo kuongeza tija ya muda mrefu kwa malisho.

III. **Kiwango cha Mifugo:** Zingatia uwiano kati ya idadi ya mifugo na ukubwa wa eneo la malisho.

IV. **Upatikanaji wa Usawa:** Hakikisha kuwa Wanakijiji wote wanapata fursa sawa ya kutumia maeneo za malisho na rasilimali zake, huku wakifuata kanuni zilizowekwa ili kuzuia utumiaji kupita kiasi.

V. **Uhuishaji wa Ardhi Iliyoharibika:** Fufua maeneo ya malisho yaliyoharibika kupitia mbinu za ziada kama vile kupanda tena nyasi na kudhibiti mmomonyoko wa udongo.

2. **Kanuni ya Usimamizi Shirikishi wa maeneo ya Malisho Unaobadilika**

I. **Ushirikishwaji wa Wanakijiji**: Kuhakikisha ushiriki wa Wanakijiji wote katika kufanya maamuzi kuhusu matumizi ya maeneo ya malisho na ardhi.
II. **Upangaji wa Matumizi ya Ardhi na Mipango Inayobadilika:** Kufafanua maeneo maalum ya malisho na kubadilisha mbinu za usimamizi kulingana na ufuatiliaji endelevu na tathmini ya afya ya malisho.
III. **Utatuzi wa Migogoro:** Kuweka mifumo ya kusuluhisha migogoro ambayo ni ya haki kuhusiana na matumizi na upatikanaji wa malisho.
IV. **Ustahimilivu dhidi ya Ukame:** Kuandaa na kutekeleza mikakati ya kukabiliana na ukame, ikiwemo mipango ya dharura ya ukame ili kuhakikisha ustahimilivu wakati wa hali mbaya za hewa.
V. **Ushirikiano na uratibu wa baina ya maeneo:** Kuhamasisha ushirikiano kati ya vijiji kwa ajili ya kugawana rasilimali na kuhakikisha mbinu endelevu za malisho katika maeneo makubwa zaidi.

3**. Kanuni ya Uhifadhi na Uunganishaji**

I. **Kutunza mapito ya Mifugo na Wanyamapori:** Kulinda maeneo nyeti yenye thamani kubwa kiikolojia kama vile mapito ya mifugo na wanyamapori, maeneo yenye kutuamisha maji, na vyanzo vya maji.
II. **Kupunguza Migongano kati ya Binadamu na Wanyamapori:** Kuhamasisha mbinu zinazowezesha mfumo wa pamoja ya mifugo na wanyamapori kwa njia endelevu na salama.

4. **Kanuni ya Usimamizi wa Mifugo**

I. **Usimamizi Unaobadilika kutokana na Uhamaji wa Mifugo**: Kuhamasisha uhamaji wa mifugo kulingana na upatikanaji wa malisho na maji, ili kudumisha afya ya maeneo ya malisho.
II. **Uzingatiaji wa Mipango ya Malisho:** Kuhakikisha utekelezaji wa mipango na ratiba za mzunguko wa malisho, ikisimamiwa na kamati ya Usimamizi wa Maeneo ya Malisho ya Kijiji.
III. **Ufuatiliaji wa Afya ya Maeneo ya Malisho**: Kufanya tathmini za mara kwa mara za hali za maeneo ya malisho na kupangilia ratiba ya malisho ili kuhakikisha afya endelevu kwa maeneo hayo.

Masharti ya Ushiriki wa Wanakijiji

Ili kushiriki katika Mradi, Wanakijiji wanatakiwa kufuata taratibu za makubaliano zilizoundwa kuhakikisha utekelezaji sahihi wa kanuni za Usimamizi Ulioboreshwa wa Maeneo ya Malisho, na kuwezesha mafanikio ya mradi, ambazo ni:

1. **Mipango Shirikishi ya Matumizi ya Ardhi na Haki Salama za Umiliki**

I. **Upangaji wa Matumizi ya Ardhi ya Kijiji:** Wanakijiji watashiriki katika mchakato wa kupanga matumizi ya ardhi ya kijiji ili kubainisha maeneo ya makazi, malisho na mipango mingine ya maendeleo .

II. **Uundaji wa Sheria Ndogo**: Kijiji kitaandaa na kutekeleza sheria ndogo zinazodhibiti matumizi ya ardhi ili kuzuia ubadilishaji wa ardhi na kuwezesha mbinu endelevu za maeneo ya malisho.

III. **Urasimishaji wa Hati ya Hakimiliki ya Kimila** (CCRO): Eneo la Mradi wa Kijiji lazima lilindwe kwa kupata cheti kimoja au zaidi cha Hati ya Hakimiliki ya Kimila.

2. **Kuimarisha Usimamizi wa Maeneo ya Malisho na Taasisi za Jamii**

I. **Uongozi Ushirikishi:** Kuanzisha au kuimarisha taasisi za uongozi wa kijiji, kama vile kamati za malisho, Kamati ya Usimamizi wa Malisho ya Kijiji, na Vitengo vya Kuratibu Malisho ya Kijiji, ili kusimamia malisho na rasilimali asilia kwa ufanisi.

II. **Usawa wa Kijinsia**: Kuhimiza ushirikishwaji wa kijinsia kwa kuhakikisha uwakilishi na ushiriki wa wanawake katika uongozi na maamuzi yanayohusiana na usimamizi wa ardhi na rasilimali.

III. **Mafunzo kwa ajili ya kuongeza ujuzi**: Kushiriki katika programu za mafunzo ili kuboresha uongozi, uhifadhi wa nyaraka, usimamizi wa kifedha, na ujuzi wa kiufundi katika usimamizi wa maeneo ya malisho.

3. **Kutekeleza Mbinu za Usimamizi Ulioboreshwa wa Malisho**

I. **Kulisha mifugo kwa mpangilio kulingana na msimu:** Wanakijiji watatekeleza mbinu za usimamizi ulioboreshwa wa malisho kulingana na mipango ya msimu (ya masika na kiangazi), ikiwemo malisho yenye msongamano mkubwa wa mifugo kwa muda mfupi, ambapo mifugo ya kaya binafsi ndani ya kijiji inafugwa pamoja katika eneo moja kwa wakati mmoja.

II. **Kuzuia ulishaji mifugo kiholela:** Wanakijiji watashirikiana kupunguza na kuzuia shughuli za malisho yasiyo na mpangilio maalumu ili kuhakikisha malisho yanatumiwa kwa usahihi na endelevu.

III. **Kuzingatia ratiba za Malisho:** Wanakijiji wote watazingatia mpango wa Kijiji wa malisho kwa msimu, ambao utasimamiwa na Kamati za Usimamizi wa Malisho za Kijiji na Waratibu wa Malisho.

IV. **Mafunzo kwa Wafugaji**: Wafugaji watashiriki katika '*Shule za Wafugaji Chini ya Mti*' ili kujifunza mbinu bora za malisho, usimamizi bora wa maeneo ya malisho, na ufuatiliaji wa afya ya maeneo ya malisho.

V. **Shughuli za Pamoja:** Wanakijiji watashirikiana kuhakikisha mbinu endelevu zinatekelezwa katika maeneo yote ili kuepuka kusambaza mbinu zisizo endelevu za malisho kwenye maeneo jirani.

4. **Kufuatilia na Kuripoti juu ya Afya ya Maeneo ya Malisho**

I. **Ukusanyaji wa Taarifa:** Vijiji vitakusanya na kuhifadhi takwimu za kina kuhusu malisho ya msimu wa kiangazi na masika, ikiwemo upangaji wa taratibu za malisho, utekelezaji wa mipango na taratibu za malisho, upatikanaji wa chakula katika maeneo ya malisho, afya ya maeneo za malisho, na mienendo ya mifugo kama sehemu ya ushiriki wao katika mradi.

II. **Kutoa Taarifa:** Hii ni pamoja na kuwasilisha taarifa zilizokusanywa kwa Mpendekezaji wa Mradi ili kuhakikisha utekelezaji madhubuti wa mradi na wenye matokeo tarajiwa.

III. **Tathmini za Afya ya Maeneo ya Malisho:** Kushiriki katika tathmini za mara kwa mara za afya ya maeneo ya malisho ili kuzingatia muda wa kulisha mifugo katika eneo la malisho na kutathmini ufanisi wa mbinu za usimamizi.

Kushindwa kuzingatia matakwa haya kunaweza kusababisha kupungua kwa ufanisi wa mradi na vilevile kupunguza uzalishaji wa viwango vya Kaboni, na hii itasababisha kupungua kwa mapato ya kijiji, na/au kuzuia ushiriki wa kijiji katika mradi huu.

KIAMBATISHO D

Muundo wa Utawala wa Mradi na Mpangilio wa Mgawanyo wa Mapato

1. Muundo wa Utawala

Washiriki wa Mradi wataanzisha kampuni isiyo na hisa, ambayo itakuwa Mpendekezaji wa Mradi.

Halmashauri za Vijiji, kupitia Mikutano Mikuu ya Vijiji, zitapendekeza mwakilishi mmoja kutoka kila Kijiji kujiunga na Baraza la Mradi. Idadi ya wawakilishi wa Baraza la Mradi inatarajiwa kuongezeka kadri mradi utakavyopanuka kwa kuingiza Vijiji vipya.

Wajumbe wa Baraza la Mradi watachagua wajumbe watatu kutoka kila Wilaya inayoshiriki ili kuunda Kamati ya Uendeshaji wa Mradi yenye jumla ya wajumbe tisa (9). Wajumbe wa Baraza la Mradi watafanya uchaguzi wa mara kwa mara kwa ajili ya Kamati ya Uendeshaji wa Mradi , na pia watakuwa njia kuu ya mawasiliano kati ya mradi na vijiji vinavyoshiriki, pamoja na kusaidia kutatua migogoro yoyote itakayoibuka kati ya vijiji.

Kamati ya Uendeshaji wa Mradi iliyoundwa na watu tisa (9) ili kuunda Kamati ya Uendeshaji wa Mradi**,** kwa kuzingatia uwakilishi wa wajumbe kutoka kila wilaya ya Mradi.

Bodi ya Wakurugenzi itaundwa na wajumbe watano (5); ambapo wawili (2) watatoka katika mashirika yasiyo ya Serikali (The Nature Conservancy na Tanzania People and Wildlife) na watatu (3) watatoka katika Kamati ya Uendeshaji wa Mradi kwa kuzingatia uwakilishi wa wajumbe kutoka kila wilaya ya Mradi. Bodi ya Wakurugenzi itamchagua Mwenyekiti wake, na kisha wakurugenzi wawili wanaowakilisha mashirika yanayohusika na utekelezaji wa Mradi wataondoka kwenye Bodi punde Mradi utakapoweza kujiendesha wenyewe. Wajumbe waliobaki sita (6) wa Kamati ya Uendeshaji wa Mradi wataingia moja kwa moja kwenye bodi punde Mradi utakapoweza kujiendesha wenyewe.

Bodi itasimamia na kupitia utendaji wa Mradi, usimamizi wa fedha, ufuataji wa masharti ya kisheria na usimamizi wa hali za hatari zinazoweza kujitokeza.
Pia Bodi itapitia na kuidhinisha bajeti za kila mwaka za utekelezaji na uendeshaji kwa shughuli kuu na usimamizi wa rasilimali Kaboni.
Vilevile Bodi itawajibika kuajiri Meneja Mkuu atakayeongoza shughuli za Mradi. Meneja Mkuu ataunda Timu ya Mradi itakayojumuisha Afisa Fedha, Afisa Ufuatiliaji na Usimamizi wa Kanzidata, na Afisa Uhusiano wa Jamii.
Timu ya Mradi itakuwa na jukumu la kushughulikia shughuli za kila siku za Mradi, ikiwa ni pamoja na:

- usimamizi na uratibu wa mradi,
- usimamizi wa nyaraka na kanzidata,
- kuandaa na kusimamia mikataba na watoa huduma,
- kutekeleza mkakati wa mauzo na masoko,

- kugawa fedha kwa ajili ya utekelezaji wa shughuli za mradi na kusaidia shughuli za kujikimu za jamii, na
- kutoa taarifa kwa umma kuhusiana na utendaji wa mradi kwa washiriki wa Mradi na wadau mbalimbali.

Mpangokazi wa kila mwaka na bajeti za gharama za utekelezaji wa Asasi mbalimbali zitaandaliwa na kuidhinishwa na Kamati ya Uendeshaji wa Mradi.

Halmashauri za Vijiji zitaandaa, kutekeleza na kusimamia mipango ya malisho kupitia kamati zao za malisho na waratibu wa malisho, na kuripoti taarifa za shughuli na afya ya maeneo ya malisho. Vilevile Halmashauri za Vijiji zitaandaa mipango kazi na bajeti kwa ajili ya malipo ya Usimamizi wa maeneo ya malisho ya Vijiji na malipo kwa ajili ya kuwezesha miradi ya kuboresha maisha ya Wanakijiji ambayo yataidhinishwa na Mikutano ya Vijiji na Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya. Kamati ya Uendeshaji wa Mradi itaidhinisha mgao wa malipo kwa ajili ya Usimamizi wa maeneo ya malisho ya Vijiji na malipo kwa miradi ya maendeleo kwa Wanakijiji kwa ajili ya kuboresha maisha ya wanavijiji kwenye Vijiji vinavyohusika. Timu ya Mradi itawajibika kwa kufanya malipo na kuhakikisha nyaraka sahihi na taarifa za malipo yote zinahifadhiwa ipasavyo. Uendeshaji kwa ujumla wa Mradi utaongozwa na Kamati ya Pamoja ya Ushauri ya Ushauri inayojumuisha Wakuu wa Wilaya, Wenyeviti wa Halmashauri, Wakurugenzi Watendaji wa Wilaya na wataalamu wa sekta husika wa wilaya, wataalamu katika masuala ya uhifadhi, haki za binadamu, taasisi za utafit, sekta binafsi na wadau wengine ambao watatoa ushauri na msaada.

Mfumo wa Ugawanaji wa Mapato

Ugawanaji wa mapato

Ugawanaji wa mapato ya Mradi utafanywa kwa kuzingatia Kanuni za Kitaifa za Biashara ya Kaboni pamoja na mbinu bora za kugawana mapato katika miradi ya Kaboni.

1. **Tozo na Ada za Serikali**
   Kutoka katika mapato yatokanyo na mauzo ya viwango vya kaboni, Timu ya Mradi itakokotoa na kulipa tozo na ada zote za serikali kama ilivyoanishwa kwenye Kanuni za Biashara ya Kaboni, ambazo zitajumuisha:

- Asilimia nane (8%) kwa Mamlaka ya Kitaifa Iliyoidhinishwa.
- Asilimia nane (8%) kwa Halmashauri ya Wilaya.
- Asilimia moja (1%) kwa Sekretarieti ya Mkoa.
- Asilimia moja (1%) kwa Ofisi ya Rais – Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI).

2. **Usimamizi wa Mradi na Urejeshaji wa Gharama za Utekelezaji**

Timu ya Mradi, ikishauriana na Kamati ya Uendeshaji ya Mradi, itaandaa mipango kazi na bajeti za mwaka kwa ajili ya usimamizi wa Mradi kwa ajili ya mapitio na idhini ya Bodi. Gharama za usimamizi wa mradi zitajumuisha: ada za uthibitishaji wa Kaboni, mikataba ya watoa huduma na ada za miamala, gharama kuu za uendeshaji, tafiti za Kaboni, jamii na/au tafiti mbalimbali, huduma za ukaguzi na kisheria, gharama za wafanyakazi wa timu ya mradi, shughuli kuu za utawala (Mikutano Mikuu ya Wanahisa, Kamati ya Uendeshaji ya Mradi n.k.), na utunzaji wa akiba ya kifedha inayofaa kwa uendeshaji, huduma za kifedha, na malipo ya kodi kwa serikali.

Mradi utatekeleza, au kurejesha, gharama zilizotumika kwa ajili ya usimamizi wa shughuli za Kaboni. Timu ya Mradi itatekeleza, au kurejesha gharama za usimamizi zilizotumiwa na Mradi au washirika wa utekelezaji kama yalivyoidhinishwa na Bodi ya Wakurugenzi.

Timu ya Mradi, kwa kushauriana na washirika Watekelezaji ambao ni mashirika yasiyo ya kiserikali, itaandaa mipango kazi na bajeti za mwaka ili zikatekelezwe na mashirika yanayohusika na Mradi, ili kupitiwa na kuidhinishwa na Kamati ya Uendeshaji wa Mradi. Gharama za utekelezaji wa mradi zitajumuisha shughuli kama vile upangaji wa matumizi ya ardhi, mafunzo ya uongozi kwa Mabaraza ya Vijiji, mafunzo kuhusiana na malisho Pamoja na shughuli nyingine zinazohusiana.
Mpendekezaji wa Mradi atalipia, au kurejesha, gharama za utekelezaji wa Mradi zilizotumiwa na Mradi au washirika wa utekelezaji, kwa sharti kuwa gharama hizo zitaidhinishwa mapema na Kamati ya Uendeshaji ya Mradi. Kiasi kipatacho asilimia thelathini na moja (31%) ya mapato ghafi ya mradi kinaweza kutumika kugharamia au kurejesha gharama za Mradi, ikiwemo gharama za usimamizi na za utekelezaji wa mradi.

Kamati ya Uendeshaji wa Mradi itaamua namna ya kugawa sehemu iliyosalia ya asilimia 31% kwa mujibu wa sheria katika mojawapo ya matumizi yafuatayo:

- Kuanzisha akiba ya kifedha, mfano mfuko wa kudumu , kwa ajili ya kujikinga dhidi ya mabadiliko ya soko;
- Kufadhili kituo cha msaada wa mradi kwa ajili ya masuala ya kiufundi na kifedha kwa vijiji vipya vinavyojiunga na mradi ili kuongeza athari chanya na kupunguza gharama za miamala kwa vijiji shiriki; na/au
- Kuelekezwa katika miradi ya kuboresha maisha ya wanavijiji.

3. **Malipo kwa ajili ya Usimamizi wa Maeneo ya Malisho ya Vijiji**

Mpendekezaji atalipa au kurejesha fedha za malipo ya usimamizi wa maeneo ya malisho ya vijiji kwa Halmashauri za Vijiji, baada ya kuidhinishwa na Kamati ya Uendeshaji ya Mradi.Malipo ya kila mwaka ya Usimamizi wa maeneo ya Malisho ya Vijiji yatafanyika kwa awamu mbili (2), kila baada ya miezi sita, baada ya kuwasilishwa na kukaguliwa kwa ripoti ya utekelezaji ya mpango wa malisho wa msimu uliopita.Kiasi hiki kitatokana na mgao wa asilimia hamsini na moja (51%) ambao jamii inapaswa kuupata kama Mamlaka ya Usimamizi, kwa mujibu wa Kanuni za Biashara ya Kaboni.

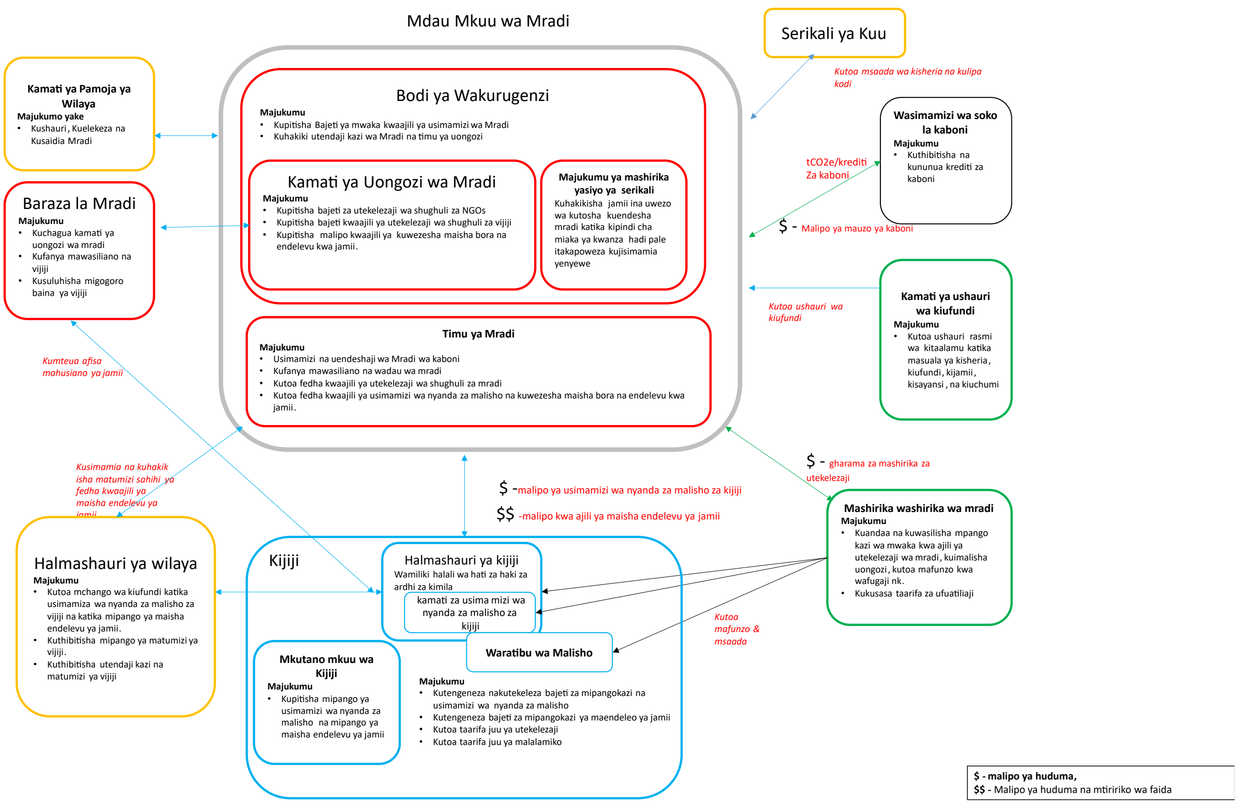
4. **Mfuko wa Miradi ya Maendeleo ya Vijiji**

Kila mwaka, mapato ya ziada yanayotokana na mauzo ya Kaboni, baada ya kutoa gharama za mradi zilizotajwa hapo juu, yataelekezwa kwenye mfuko wa miradi ya maendeleo ya vijiji**.** Mgao wa mfuko huu kwa kila kijiji shiriki cha mradi utaidhinishwa na Kamati ya Uendeshaji wa Mradi kulingana na matokeo ya utekelezaji yaliyopatikana katika kijiji husika.

Timu ya Mradi itaiarifu Halmashauri ya Kijiji juu ya kiasi cha fedha kilichotengwa kwa kila kijiji. Halmashauri ya Kijiji, kwa mashauriano na Halmashauri ya Wilaya, itabaini vipaumbele vya

maendeleo ya kijamii na kuandaa mpango kazi wa mwaka pamoja na bajeti. Fedha kwa kila kijiji zitapelekwa moja kwa moja kwenye akaunti za benki za Halmashauri za Vijiji. Ili kupata fedha, Halmashauri ya Wilaya itaidhinisha matumizi ya Halmashauri ya Kijiji, kwa kutumia utaratibu wa kisheria uliokwisha anzishwa kwa matumizi ya mapato yasiyotokana na Kaboni kwa Halmashauri za Vijiji. Vilevile, Halmashauri ya Kijiji itatayarisha taarifa ya kina ya ufuatiliaji wa matumizi ya fedha za maendeleo ya jamii, ambayo itahakikiwa na Halmashauri ya Wilaya.

Mipango kazi na taarifa za matumizi ya kijiji zitawasilishwa kwa Timu ya Mradi kila mwaka kwa ajili ya mapitio, na baadaye kuidhinishwa na Kamati ya Uendeshaji wa Mradi kabla ya kuruhusu matumizi ya mwaka unaofuata



*Kielelezo 1:**Muundo wa utawala wa mradi unaoonyesha majukumu na wajibu wa Washiriki wa Mradi wakiwemo Halmashauri ya Kijiji, Baraza la Mradi, Kamati Uendeshaji wa Mradi, Bodi ya Wakurugenzi, na Timu ya Mradi***

KIAMBATISHO E

Mfumo wa Ushughulikiaji wa Malalamiko

Ushughulikiaji wa Malalamiko ni utaratibu uliowekwa ambao unawawezesha viongozi wa kimila, jamii za wenyeji, timu ya usimamizi wa mradi, na wadau wengine wanaohusika na mradi, kuwasilisha malalamiko na kutafuta suluhisho pale wanapohisi kuna changamoto za utekelezaji au athari hasi zinazoweza kutokana na Mradi.

Pamoja na kwamba mradi utakuwa na njia nyingi za kutoa mrejesho na malalamiko wakiwemo mawakala wa kupokea na kusajili malalamiko hayo katika ngazi mbalimbali za muundo wa uongozi, mhusika mkuu mwenye dhamana ya kusimamia mchakato mzima atakuwa Afisa Mahusiano ya Jamii, ambaye jamii na wadau wengine watamfahamu na kumfikia kwa urahisi.
Afisa huyu atakuwa na jukumu la jumla la kufuatilia na kushughulikia masuala na malalamiko yote yaliyowasilishwa na kuhakikisha usimamizi na uandikishaji sahihi wa malalamiko hayo. Afisa huyu atakuwa na ofisi yake maalumu na atapokea mafunzo maalumu kupitia timu ya mradi kuhusiana na namna ya kupokea, kusajili, na kushughulikia malalamiko yote katika kila kijiji na katika maeneo ya mradi, kupitia mawakala wa kushughulikia malalamiko wa ngazi ya vijiji. Timu ya Mradi itashirikiana na mawakala hao wa kushughulikia malalamiko ili kuhakikisha kwamba jamii na wadau wengine wanawafahamu na wanaweza kuwapata kwa urahisi.
Zaidi ya hapo, kila mdau wa Mradi ataweza kutoa malalamiko, ikiwa ni pamoja na kuyawasilisha kwa usiri inapohitajika, kupitia njia zifuatazo:

- Mwenyekiti wa Halmashauri ya Kijiji.
- Mtendaji wa Kijiji.
- Laigwanan (kiongozi wa jadi wa kijamii).
- Baraza la Mradi na Kamati Kuu ya Uendeshaji wa Mradi.
- Njia za moja kwa moja za mawasiliano ya mradi ikijumuisha simu za dharura (kupiga au kutuma ujumbe mfupi), tovuti na barua pepe.

1. Usajili na utunzaji wa kumbukumbu za Malalamiko:

Malalamiko yote yatakayowasilishwa na wadau kupitia Afisa Mawasiliano ya Jamii yatashughulikiwa kwa kufuata hatua na taratibu kuu zifuatazo.

I. Usajili wa malalamiko

Kutakuwa na daftari la wazi na linalopatikana kwa umma la malalamiko ambalo litasimamiwa na Afisa Uhusiano wa Jamii na/au mtu yeyote atakayeteuliwa na Afisa Uhusiano wa Jamii. Ili kusajili lalamiko au kutoa mrejesho, taarifa zote zitajazwa katika Fomu ya Usajili wa Malalamiko.
Mfumo wa GRM utakubali malalamiko yaliyowasilishwa kwa njia ya mdomo, barua pepe, simu, vikao au barua ngumu kwa Kiingereza au lugha yoyote ya kienyeji. Malalamiko yatakayowasilishwa kwa njia ya mdomo yataingizwa kwenye maandishi na Afisa Uhusiano wa Jamii atakayeshughulika na malalamiko. Mrejesho kuhusu kupokelewa kwa malalamiko utatolewa haraka iwezekanavyo kwa njia ya mdomo au barua. Pamoja na kuthibitishwa kwamba

malalamiko yamepokelewa, walalamikaji watapewa maelezo ya mchakato unaofuata na kupewa mrejesho wa mara kuhusu maendeleo ya mchakato.

II. Tathmini na Uchunguzi wa Malalamiko

Hatua hii itahusisha kukusanya taarifa kuhusu lalamiko ili kubaini uhalali, ukweli, chanzo kikuu na suluhisho linalowezekana. Mchakato huu unaweza kujumuisha kutembelea eneo husika, kufanya mahojiano au majadiliano ya vikundi vya wadau, na aina nyingine za mashauriano huru. Uchunguzi huu utafanyika kwa uwazi, kwa kuzingatia mila na tamaduni za jamii husika, na ndani ya muda unaokubalika, huku mlalamikaji akiendelea kupewa taarifa muhimu bila kuathiri usiri unaohitajika.

Iwapo malalamiko yatakuwa yamewasilishwa kwa njia ya kutotambulika uchunguzi utaendelea bila kuhitaji utambulisho wa mlalamikaji. Malalamiko yote, iwe yamewasilishwa kwa majina au bila majina, yatasimamiwa kwa kiwango cha juu cha usiri na umakini.

III. **Mapendekezo na Utekelezaji**

Baada ya uchunguzi, matokeo na mapendekezo ya hatua za kufuata yataandikwa. Mlalamikaji atapewa majibu kwa maandishi yakieleza wazi hatua ambazo mradi utachukua kushughulikia matatizo yaliyoibuliwa na muda wa utekelezaji.

IV. **Ukataji wa Rufaa**

Iwapo mlalamikaji hataridhishwa na hatua zilizopendekezwa, malalamiko yatawasilishwa kwenye ngazi ya juu zaidi kulingana na taratibu zilizokubaliwa kama zilivyoelezwa kwenye kifungu cha 2.

V. **Ufuatiliaji na Kufunga Shauri:**

Walalamikaji watapokea taarifa za mara kwa mara kuhusu hali ya masuala waliyoyawasilisha na mchakato wa utatuzi kwa kuzingatia muda uliopangwa kwa utekelezaji. Ili kuhakikisha uwazi na uwajibikaji, muda huu utatangazwa kwa wadau wote. Matokeo na maamuzi yaliyofikiwa yatafuatiliwa ili kuhakikisha yanatekelezwa ipasavyo. Mara tu malalamiko yatakapokuwa yameshughulikiwa na kuridhisha mlalamikaji, lalamiko litasajiliwa kama lililofungwa na kuwekewa alama husika kwenye rejista ya malalamiko.

1. Taratibu za Msingi katika Mfumo wa Ushughulikiaji wa Malalamiko

Kipengele hiki kinaeleza jinsi malalamiko ya wadau wa mradi yatakavyoshughulikiwa katika ngazi mbalimbali za mfumo wa uongozi wa mradi. Taratibu hizi zimekusudiwa kutumia kikamilifu njia zote za utatuzi wa migogoro zinazotumika na jamii kabla ya kupeleka malalamiko kwenye taasisi zingine zilizopewa mamlaka na mfumo wa uongozi wa mradi au na Katiba ya Tanzania kushughulikia migogoro.

I. Mwanajamii (Wanajamii) dhidi ya Halmashauri ya Kijiji

Iwapo kutatokea mgogoro kati ya mwanajamii/wanajamii na uongozi wa Halmashauri ya Kijiji, hasa kuhusu mgao wa mapato ya mradi wa Kaboni, miradi ya maendeleo na maeneo mengine yanayohusiana na fedha, utaratibu ufuatao utatumika:

- Mlalamikaji ataomba mazungumzo na Upande husika (yaani kikao kati ya Mwenyekiti wa Halmashauri ya Kijiji na mwanajamii/mwanajamii ili kutatua tatizo lililoibuka). Kikao hiki

kitaongozwa na wazee wa kijiji (Laigwanan), na kitafanyika ndani ya siku kumi (10) za kazi tangu siku lalamiko lilipowasilishwa.

- Mlalamikaji atapewa nafasi ya kujieleza kwa uhuru bila vitisho vyovyote, na lalamiko litarekodiwa kwenye rejesta ya malalamiko na Afisa Uhusiano wa Jamii.
- Iwapo Laigwanan hatoweza kusuluhisha mgogoro, mlalamikaji ataendelea kupeleka malalamiko kwa Baraza la Mradi kwa ajili ya upatanishi, mchakato huu ukifanyika ndani ya siku thelathini (30) za kazi tangu ulipoanzishwa.
- Ikiwa Baraza la Mradi litashindwa kusuluhisha mgogoro huu, mlalamikaji atalipeleka shauri kwa Halmashauri ya Wilaya husika kwa ajili ya usuluhishi wa mwisho. Hata hivyo, iwapo bado hakuridhishwa na maamuzi ya Halmashauri ya Wilaya, ana uhuru wa kufungua shauri katika mahakama za Tanzania.

II. Halmashauri ya Kijiji/Jamii dhidi ya Mpendekezaji wa Mradi

Katika kutatua mgogoro kati ya Mpendekezaji Mradi na mwanajamii mmoja au jamii kwaujumla, utaratibu huu utafuatwa:

- Pande husika zitajaribu kutatua mgogoro wao kwa mazungumzo, ambapo mfanyakazi maalum wa mradi atateuliwa kuongoza timu ya majadiliano ili kukutana na jamii na kujaribu kutatua mgogoro kwa njia ya amani. Hii itachukua siku tatu (3) za kazi na Afisa Uhusiano wa Jamii ataandika kumbukumbu.
- Ikiwa Pande hizo zitashindwa kusuluhisha mgogoro, mlalamikaji/walalamikaji wataeleza tatizo kwa Laigwanan ili kupata ushauri au suluhisho, hatua hii ikitekelezwa ndani ya siku tatu (3) za kazi.
- Ikiwa Laigwanan atashindwa kusuluhisha, suala litaripotiwa kwa Baraza la Mradi kwa upatanishi ndani ya siku 30 za kazi.
- Ikiwa Baraza la Mradi litashindwa kutatua mgogoro, mlalamikaji/walalamikaji watalipeleka suala kwa Halmashauri ya Wilaya husika kwa ajili ya usuluhishi.
- Endapo Halmashauri ya Wilaya itashindwa, mgogoro utapelekwa mahakamani kwa ajili ya uamuzi wa mwisho.

III. Jamii dhidi ya Jamii nyingine

Kwa migogoro kati ya Kijiji na kijiji kuhusiana na mipango ya malisho, miradi ya kijamii na mgao wa mapato, utaratibu huu utatumika:

- Mlalamikaji atapeleka lalamiko kwa Baraza la Mradi na Afisa Uhusiano wa Jamii atasajili lalamiko hilo.
- Baraza la Mradi litalijadili suala hilo na kuongoza mazungumzo ya upatanishi kati ya Pande zinahusika na kujaribu kulitafutia suluhu ndani ya siku 30 za kazi.
- Ikiwa Baraza la Mradi litashindwa, suala litaelekezwa kwa Kamati ya Ushauri ya Pamoja ya Wilaya ambayo itachunguza, kusikiliza na kutoa uamuzi ndani ya siku 30 za kazi.
- Endapo Kamati ya Ushauri ya Pamoja ya Wilaya itashindwa, mlalamikaji atakuwa huru kutafuta suluhu ya kisheria mahakamani.

IV. Baraza la Mradi dhidi ya Bodi ya Mradi

Kwa migogoro kati ya Bodi na Baraza la Mradi:

- Kikao kitaandaliwa ili kujaribu kusuluhisha matatizo yaliyoibuka.
- Ikiwa muafaka hautapatikana, Kamati ya Pamoja ya Wilaya itaitisha kikao cha upatanishi kati ya Pande zinazogombana.

- Endapo mgogoro hautatatuliwa na Kamati ya Ushauri ya Pamoja ya Wilaya, suala litaelekezwa kwa Mamlaka Kuu Iliyoteuliwa ya biashara ya Kaboni Tanzania kwa usuluhishi wa mwisho.
- Iwapo Upande wowote hautaridhishwa na uamuzi wa wa Mamlaka Kuu, basi utakuwa huru kutafuta suluhu ya kisheria kwenye mahakama ya nchi.