

# PINGO's FORUM



## MWONGOZO WA KUTOA ELIMU YA SHERIA YA ARDHI YA VIJJI No.5 YA 1999 NA KANUNI ZAKE

KWA KUFUNDISHIA NA REJEA

2021



Chapisho hili limetolewa kwa ufadhili wa Umoja wa Ulaya. Maudhui ya chapisho hili yako chini ya dhamana ya Mtandao wa Mashirika ya Wafugaji wa Asili na Wakusanya Matunda (PINGO's Forum); na hayawezi kwa namna yoyote ile kuchukuliwa kuwa ni mtazamo wa Umoja wa Ulaya.



PASTORALISTS INDIGENOUS  
NON GOVERNMENTAL ORGANIZATION'S

(PINGO's FORUM)



MWONGOZO WA KUTOA ELIMU YA  
SHERIA YA ARDHI YA VIJJI No.5 YA 1999 NA  
KANUNI ZAKE

KWA KUFUNDISHIA NA REJEA



SCAN KUKIPAKUA  
UJISOMEE KWENYE  
SIMU/KIFAA YAKO



# YALIYOMO

**DIBAJI**.....viii

**MADA YA KWANZA: UTANGULIZI WA JUMLA**..... 1

1.1 UTANGULIZI..... 1

1.2 KUHUSU KITINI HIKI ..... 1

1.3 MANTIKI YA KITINI ..... 2

1.4 MALENGO YA KITINI..... 2

1.5 WALENGWA WA KITINI..... 2

1.6 MAUDHUI KA KITINI..... 3

1.7 SIFA, MAADILI NA MBINU ZA UWEZESHAJI..... 3

1.7.1 Sifa na Maadili ya Uwezeshaji..... 3

1.7.2 Mbinu za Uwezeshaji ..... 4

**MADA YA PILI: KUHUSU SERA YA TAIFA YA ARDHI**..... 6

2.1 UTANGULIZI ..... 6

2.2 KUHUSU SERA YA TAIFA YA ARDHI ..... 6

2.2.1 Asili ya Sera ya Taifa ya Ardhi..... 6

2.2.2 Kanuni za Msingi za Sera ya Taifa ya Ardhi ..... 8

2.2.3 Madhumuni Makuu ya Sera ya Taifa ya Ardhi..... 9

2.2.4 Malengo Mahususi ya Sera ya Taifa ya Ardhi ..... 9

**MADA YA TATU: KUHUSU SHERIA ZA ARDHI, MAANA NA AINA ZA ARDHI**..... 11

3.1 UTANGULIZI..... 11

3.2 KUHUSU SHERIA ZA ARDHI ..... 11

3.3 MAANA YA ARDHI..... 12

3.3 AINA ZA ARDHI..... 13

3.3.1 Ardhi ya Hifadhi..... 13

3.3.2 Ardhi ya Kijiji..... 13

3.3.3 Ardhi ya Jumla ..... 13

3.4 UHAWILISHAJI WA ARDHI .....	13
3.4.1 Maana na Mantiki ya Uhawilishaji .....	13
3.4.2 Hatua za Kufuata ili Kubadili Aina za Ardhi.....	14
3.4.3 Hatua Zaidi za Uhawilishaji .....	17

**MADA YA NNE: UPATIKANAJI WA ARDHI YA KIJJI .....** 20

4.1 UTANGULIZI.....	20
4.2 NAMNA YA KUJIPATIA ARDHI KISHERIA.....	20
4.2.1 Kusafisha Pori.....	21
4.2.2 Urithi.....	21
4.2.3 Kugawiwa na Serikali .....	21
4.2.4 Kugawiwa Wakati wa Operesheni Vijiji.....	22
4.2.5 Kununua kwa Wamiliki Wengine .....	22
4.2.6 Kupewa Zawadi .....	22
4.2.7 Upangishaji .....	22

**MADA YA TANO: MAMLAKA NA WAJIBU KATIKA USIMAMIZI WA ARDHI.....** 24

5.1 UTANGULIZI.....	24
5.2 MAMLAKA NA MAJUKUMU YA USIMAMIZI WA ARDHI YA KIJJI .	24
5.2.1 Muundo wa Usimamizi wa Ardhi ya Kijiji.....	24
5.2.2 Mamlaka na Majukumu ya Usimamizi wa Ardhi ya Kijiji .....	24
5.3 WAJIBU NA HAKI ZA MAKUNDI MBALIMBALI .....	29
5.4 KAMATI ZA USIMAMIZI WA ARDHI NA MAJUKUMU YAKE.....	29
5.4.1 Kamati ya Maamuzi ya Kijiji.....	29
5.4.2 Kamati ya Matumizi ya Ardhi ya Kijiji.....	30
5.4.3 Mwongozo wa Uundaji wa Kamati za Ugawaji wa Ardhi.....	32
5.4.4 Mwongozo wa Umilikishaji wa Ardhi kwa Raia .....	34
5.4.5 Mwongozo wa Umilikishaji Ardhi kwa Watu Wasio Raia wa Tanzania .....	35
5.4.6 Mwongozo wa Uandaaji na Utoaji Hakimiliki Isiyo ya Kimila... 41	
5.4.7 Utoaji wa Cheti cha Kibali cha Hakimiliki Isiyo ya Asili .....	41

5.4.8	Vigezo vya Cheti cha Kibali cha Hatimiliki Isiyo ya Asili .....	41
5.4.9	Ombi la Hakimiliki isiyo ya Asili .....	42
5.4.10	Maombi ya kutoa Hatimiliki Isiyo ya Asili (Pango) .....	43

**MADAYA SITA: KUPANGA, KUPIMA NA KUMILIKISHA ARDHI KIUJUMLA.....45**

6.1	UTANGULIZI .....	45
6.2	UTARATIBU WA KUPANGA KUPIMA NA KUMILIKISHA KISHERIA... 45	
6.2.1	Kuhusu Kupanga, Kupima na Kumilikisha Ardhi .....	45
6.2.2	Utaratibu wa Kupanga .....	46
6.2.3	Utaratibu wa Upimaji .....	47
6.2.4	Taratibu za Umilikishaji Kiujumla .....	47
6.3	UTOAJI CHETI CHA ARDHI YA KIJJI KATIKA MAMLAKA YA MJI MDOGO AU MJI .....	48
6.3.1	Kuhusu Cheti cha Ardhi cha Kijiji .....	48
6.3.2	Utoaji wa Cheti cha Ardhi cha Kijiji Katika Eneo la Kimji.....	49

**MADAYA SABA: UPIMAJI NA UMILIKISHAJI WAARDHIYA KIJJI ..... 51**

7.1	UTANGULIZI .....	51
7.2	UPIMAJI WA MIPAKA YA ARDHI YA KIJJI .....	51
7.2.1	Utaratibu wa Kuweka Alama ya Mipaka ya Kijiji.....	51
7.2.2	Taratibu za Kupima Mipaka ya Ardhi ya Kijiji.....	52
7.3	UANDAAJI, UTOAJI NA USAJILI WA CHETI CHA ARDHI YA KIJJI . 52	
7.3.1	Maana ya Cheti cha Ardhi ya Kijiji .....	52
7.3.2	Taratibu za Utoaji wa Cheti cha Ardhi ya Kijiji .....	53
7.3.3	Taratibu za Uhakiki wa Maslahi ya Ardhi .....	54
7.3.4	Uandaaji, toaji na Usajili wa Hati ya Hakimiliki ya Kimila .....	58
7.3.5	Taratibu za Usajili wa Miamala ya Hakimiliki ya Kimila .....	62
7.4	MWONGOZO WA UHUISHAJI WA MILKI .....	66
7.4.1	Utangulizi.....	66
7.4.2	Vigezo vya kuzingatia katika kuhuisha milki.....	66
7.4.3	Uandaaji wa nyaraka za uhuishaji .....	67
7.5	MWONGOZO WA MABADILIKO YA MATUMIZI .....	68

7.5.1	Utangulizi.....	68
7.5.2	Mambo kuzingatia katika Mabadiliko ya Matumizi .....	68
7.5.3	Vigezo vya Kuzingatia wakati Usajili wa Mabadiliko ya Matumizi ...	68
7.6	MWONGOZO WA UHAMISHAJI MILKI .....	69
7.6.1	Utangulizi.....	69
7.6.2	Mahitaji ya Kisheria ya Uhamishaji Milki.....	70
7.7	MWONGOZO WA UBATILISHO WA MILKI .....	73
7.7.1	Utangulizi .....	73
7.7.2	Mambo ya Kuzingatia katika Hatua za Ubatilisho.....	74
7.7.3	Uandaaji wa Nyaraka za Kibali cha Ubatilisho .....	75
7.8	UREKEBISHAJI WA KUMBUKUMBU KATIKA DAFTARI LA USAJILI..	76
7.8.1	Utangulizi.....	76
7.8.2	Hatua za kuzingatia katika Marekebisho.....	76

**MADA NANE: MIPANGO YA MATUMIZI YA ARDHI YA KIJJI..78**

8.1	UTANGULIZI.....	78
8.2	MAANA NA MALENGO YA MPANGO WA MATUMIZI YA ARDHI.	78
8.3	SERA NA SHERIA ZA MPANGO WA MATUMIZI YA ARDHI.....	79
8.4	HATUA ZA UANDAAJI WA MPANGO WA MATUMIZI YA ARDHI....	80
8.4.1	Hatua ya Kwanza: Maandalizi ngazi ya Wilaya .....	80
8.4.2	Hatua ya Pili: Tathmini shirikishi ya kijiji.....	81
8.4.3	Hatua ya Tatu: Kuhakiki Mipaka na Kuainisha Matumizi .....	81
8.4.4	Hatua ya Nne: Uandaaji wa Mpango Shirikishi wa Matumizi ya Ardhi .....	82
8.4.5	Hatua ya Tano: Usimamizi wa Ardhi ya Kijiji.....	83
8.4.6	Hatua ya Sita: Usimamizi wa Matumizi ya Ardhi.....	83
8.5	MPANGO KINA WA MAKAZI YA KIJJI .....	84
8.5.1	Taratibu za uandaaji wa mpangokina wa makazi.....	85
8.5.2	Uhamasishaji.....	85
8.5.3	Uteuzi wa Timu ya Kuandaa Mpangokina.....	85
8.5.4	Ukusanyaji wa Takwimu na Kuandaa Ramani.....	86
8.5.5	Uandaaji wa Rasimu ya Mpangokina .....	86



8.5.6 Uidhinishaji wa mpangokina.....	87
8.5.7 Kutangaza mpangokina.....	88
8.5.8 Utekelezaji wa Mpangokina.....	88
8.5.9 Mapitio ya Mpangokina.....	89

<b>MADA TISA: MWONGOZO WA TARATIBU ZA UTEKELEZAJI WA MAAMUZI YA MAHAKAMA KWA MILKI INAYOMILIKIWA KWA BARUA YA TOLEO .....</b>	<b>91</b>
9.1 UTANGULIZI.....	91
9.2 UTARATIBU WA KUTEKELEZA MAAMUZI YA MAHAKAMA.....	91
9.2.1 Endapo Mahakama imetoa Haki kwa Upande usio na Barua ya Toleo .....	92
9.2.2 Endapo Mahakama itatoa Haki kwa Mnunuzi wa Milki .....	92
9.2.3 Endapo Mahakama itatoa Haki kwa upande wenye Barua ya Toleo .....	93

<b>MADA KUMI: UTATUZI WA MIGOGORO YA ARDHI .....</b>	<b>95</b>
10.1 UTANGULIZI .....	95
10.2 UTATUZI WA MIGOGORO YA MIPAKA YA VIJJI.....	95
10.3 MAMLAKA ZA KISHERIA ZA UTATUZI WA MIGOGORO YA MIPAKA YA KIJJI.....	96
10.4 UTATUZI WA MIGOGORO YA MIPAKA YA KIJJI.....	97
10.5 UTATUZI WA MIGOGORO YA UMILIKI NA MATUMIZI YA ARDHI..	99
10.5.1 Mabaraza (Mahakama za Ardhi) ya Utatuzi Migogoro.....	99
10.5.2 Muundo na Majukumu ya Mabaraza haya ya Ardhi.....	101

<b>MADA KUMI NA MOJA: USHIRIKI WA MWANAMKE KATIKA USIMAMIZI NA UMILIKI WA ARDHI YA KIJJI.....</b>	<b>111</b>
11.1 UTANGULIZI.....	111
11.2 SHERIA NA SERA KUHUSU HAKI ZA WANAWAKE KATIKA ARDHI.....	111
11.2.1 Sheria na Sera Husika.....	111

11.2.2	Katiba ya Jamhuri ya Munganao wa Tanzania ya 1977 .....	112
11.2.3	Sheria za Ardhi.....	113
11.3	UZINGATIWAJI WA JINSIA KATIKA HAKI YA KUMILIKI ARDHI.....	113
11.4	UZINGATIWAJI WA JINSIA KATIKA MAAMUZI JUU YA KIJJI .....	114
11.5	UHITAJI WA RIDHAA YA WANANDO A KUHUSU ARDHI.....	114
11.6	REHANI YA ARDHI AU NYUMBA YA WANANDO A .....	115
11.7	UKODISHAJI NA UPANGAJI.....	117
11.8	UREJESHAJI WA HAKIMILIKI YA ARDHI .....	118
11.9	NAFASI YA MWANAMKE KATIKA VYOMBO MAAMUZI.....	118
11.9.1	Baraza la Kitaifa la Ushauri la Ardhi.....	119
11.9.2	Kamati ya Uamuzi ya Kijiji.....	119
11.10	UPATIKANAJI WA ARDHI KWA MWANAMKE.....	120
11.11	NAFASI YA MWANAMKE KATIKA KUMILIKI ARDHI YA KIJJI.....	121
11.12	NAFASI YA MWANAMKE KATIKA WOSIA NA MIRATHI .....	121
<b>REJEA</b>	.....	<b>124</b>

## DIBAJI

Kitini hiki kimeandaliwa na Shirika la PINGO's Forum kwa ajili ya kuwezesha utoaji wa elimu kwa umma hasa wananchi wa vijijini juu ya utekelezaji Sera ya Taifa ya Ardhi ya mwaka 1995, sheria za ardhi hasa Sheria ya Ardhi ya Kijiji Na. 5 ya 1999 na Kanuni zake za mwaka 2002. Katika Kitini hiki, kuna mada mbalimbali zenye lengo la kumwezesha mwananchi kuwa na ufahamu na uelewa juu ya masuala mbalimbali ya usimamizi na utumiaji wa ardhi hasa katika maeneo ya vijijini. Mada hizo ni pamoja na umilikishwaji wa ardhi ya kijiji na utatuzi wa migogoro ya mipaka ya vijiji pamoja na migogoro ya matumizi ya ardhi ndani ya vijiji.

Aidha, Kitini hiki kinaelezea taratibu za kisheria za utatuzi wa migogoro mbalimbali kuhusu ardhi.<sup>1</sup> Utatuzi wa migogoro uliobainishwa katika Kitini hiki ni ule wa njia za kimahakama (yaani Mabaraza ya Ardhi na Mahakama nyingine).

Masuala mengine ya kisheria yaliyoainishwa katika Kitini hiki ni pamoja na miamala mbalimbali za ardhi ya Kijiji hasa yanayohusu utaratibu wa usajili wa uhamisho wa nyaraka mbalimbali ikiwepo maombi ya usajili wa miliki za ardhi kwa mujibu wa taratibu za kisheria; na, ushiriki wa mwanamke katika usimamizi na umiliki wa ardhi ya kijiji, vyombo vya maamuzi, wosia na mirathi. Utaratibu wa uandaaji wa Mipango ya Matumizi ya Ardhi ya Kijiji; na uhakiki wa maslahi katika ardhi ya kijiji pia ni baadhi ya mada na maudhui ya Kitini hiki.

Ni imani yetu kwamba, kitini hiki kitakuwa msaada mkubwa wa Wawezeshaji wa makundi mbalimbali ya kijamii ikiwepo wafugaji, wawindaji asili na warinasali na wakulima wadogowadogo. Aidha, Kitini hiki kitakuwa msaada kwa wanajamii wenyewe katika kufanya rejea na hivyo, kuongeza zaidi uelewa masuala mbalimbali ya kisheria kuhusu umiliki, usimamizi na utumiaji wa ardhi ya kijiji. Lengo hili likifanikiwa, itachangia kuwa matumizi mazuri ya

---

<sup>1</sup> Migogoro ya ardhi ni pamoja na inayohusu mipaka baina ya kijiji kimoja na kingine na migogoro itokanayo na matumizi ya ardhi ndani ya kijiji husika.

ardhi – yaliyo endelevu na pasipokuwepo na migogoro kuhusu umiliki au matumizi ya rasilimali hii.

Ardhi ni mali na ni uhai pia kwa viumbe vyote! Tuitunze, tuienzi na tuitumie kwa manufaa ya kizazi cha sasa na kijacho.

Asanteni.

# **MADA YA KWANZA UTANGULIZI WA JUMLA**

## **I.1 UTANGULIZI**

Mada hii ya kwanza ni mahususi kwa Wawezeshaji (Wakufunzi). Lengo lake ni kuwaandaa kuweza kumudu ufundishaji wa maudhui ya Kitini hiki kwa ufasaha zaidi.

Mada hii itafundhishwa kwa Wawezeshaji watarajiwa kabla ya wao kwenda kuwezesha wengine. Aidha, Wawezeshaji wanatakiwa kuzifahamu kwa undani mada zote zinazofuata. Mwisho wa mada hii, Wawezeshaji watarajiwa wataweza kufahamu weledi wa kazi hii, miiko na matarajio ya kazi hii.

Mada hii pamoja na mapitio ya mada zote itachukua siku moja au zaidi kutokana na umuhimu wake. Ifanywe kwa njia ya kutoa mifano halisi na uzoefu.

## **I.2 KUHUSU KITINI HIKI**

Kitini hiki kimeandaliwa na Shirika la PINGO's Forum mahsusi kwa ajili ya kuwezesha utoaji wa elimu kwa wananchi juu ya utekelezaji wa sheria za ardhi za 1999 hasa Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999 (Na. 5 ya 1999); kanuni za sheria hizo pamoja na Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995 ya Tanzania.

Hivyo basi, uandaaji wa Kitini hiki umezingatia jinsi sheria na sera za ardhi (tajwa hapo juu) zinavyobainisha haki na wajibu katika ardhi. Aidha, kwa kuzingatia aina ya walengwa, mpangilio na maudhui ya Kitini hiki yameandaliwa katika lugha rahisi kwa kila mtumiaji kuelewa na kuufanyia rejea.

Siyo pahala pote ambapo vifungu vya sheria au kanuni husika vimetajwa katika Kitini hiki. Hata hivyo, maelezo na ufafanuzi wote uliotolewa ni kwa mujibu wa sheria za ardhi, miongozo mbalimbali ya wizara ya Ardhi

na sheria nyinginezo za Tanzania. Watumiaji wa Kitini hiki wanaaswa kuzitafuta na kuzisoma sheria zenyewe kwa kadili watakavyoweza.

### **I.3 MANTIKIYA KITINI**

Uhitaji wa Kitini hiki unatokana na mapendekezo ya mara kwa mara ya wananchi ya kuwa na miongozo kuhusu sheria mbalimbali za rasilimali ikiwa ni pamoja na ardhi. Mapendekezo hayo yamekuwa yakitolewa kwa Shirika la PINGO's Forum kila linapokuwa linatekeleza majukumu yake kwa jamii. Hivyo basi, mbali na kuwa mwongozo wa mafunzo, Kitini hiki pia ni kwa ajili ya rejea ya masuala ya kisheria, sera na kanuni kuhusu ardhi, hasa ya kijiji.

### **I.4 MALENGO YA KITINI**

Malengo mahsusi ya kitini hiki ni haya yafuatayo: -

- i. Kufahamisha na kueleweshwa wananchi kwa ujumla kuhusu wajibu, taratibu na haki zao kwa mujibu wa sheria za ardhi.
- ii. Kuhamasisha na kuwezesha wananchi kuhusu utafutaji, upatikanaji, utumiaji, utekelezaji, haki zao na wajibu wao katika ardhi kwa mujibu wa sheria.
- iii. Kufahamisha, kueleweshwa na kuwezesha viongozi wa Halmashauri za Vijiji na nganzi nyingine za serikali kuhusu wajibu, majukumu na mamlaka yao kwa mujibu wa sheria za ardhi.
- iv. Kuhimiza matumizi bora na endelevu ya ardhi yenye tija kwa wanachi wote kwa mujibu wa sheria, sera, kanuni na miongozo mbalimbali inayohusu ardhi.

### **I.5 WALENGWA WA KITINI**

Walengwa wakuu wa Kitini hiki ni Wawezeshaji katika jamii pamoja na wananchi wenyewe kiujumla hasa katika makundi ya wafugaji, wawindaji asili na warinasali na wakulima wadogowadogo. Aidha, Kitini hiki kinaweza kutumika hata kwa wanafunzi na wasimamizi wa sheria – ili wafahamu masuala ya sheria za ardhi kwa lugha rahisi.

## **I.6 MAUDHUI KA KITINI**

Mada zilizobainishwa katika Kitini hiki ni pamoja na: -

- i. Chimbuko la Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995 na Sheria za ardhi ambazo ni Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999 (Na. 5 ya 1999) na Sheria ya Ardhi ya 1999 (Na. 4 ya 1999).
- ii. Maana ya ardhi, aina za ardhi, mamlaka za usimamizi na majukumu yao.
- iii. Namna ya kupata ardhi ya kijiji.
- iv. Uhawilishwaji wa ardhi ya kijiji.
- v. Usimamizi wa ardhi ya kijiji, mamlaka na majukumu ya ngazi mbalimbali.
- vi. Haki na wajibu wamakundi mbalimbali katika usimamizi wa ardhi ya kijiji.
- vii. Uanzishwaji na majukumu ya kamati mbalimbali za usimamizi wa ardhi ya kijiji.

Kitini hiki kitatumika sambamba na miongozo mingine iliyopo ikiwa ni pamoja na Mwongozo wa Kutoa Elimu ya Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999, Toleo la Tatu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi; Mwongozo wa Uelimishaji wa Sheria za Ardhi na Utawala Bora Tanzania, Toleo la 2017 la PINGO's Forum; na, Mwongozo wa Sheria Kuhusu Haki za Wanawake na Watoto, Toleo la mwaka 2018 la PINGO's Forum.

## **I.7 SIFA, MAADILI NA MBINU ZA UWEZESHAJI**

### **I.7.1 Sifa na Maadili ya Uwezeshaji**

Kwa namna ambavyo Kitini hiki kimeandaliwa, Mwezeshaji wa mada zote anaweza kuwa ni mtu yeyote yule ambaye amezisoma kwanza mada hizi kwa ufasaha. Ni vyema pia, Mwezeshaji asome sheria na sera husika za ardhi kwa minajiri ya kuongeza zaidi uelewa pale itakapobidi. Mwezeshaji wa mada hizi atatarajiwa kuwa: -

- i. Mtu anayeyafahamu mazingira ya jamii anayokwenda kuifundisha. Mfano, mila, destuli, hali ya migogoro ya ardhi, shughuli za uzalishaji, ufikiaji kijiografia na kadhalika.

- ii. Mtu anayezingatia kiwango cha elimu na uelewa wa wawezeshwaji ili kujua mbinu sahihi za kutumia.
- iii. Mtu anayetilia maanani mila, destuli na utaratibu mwingine wa maisha ya jamii husika ili kumwezesha kujua ni lini, kwa namna gani na wapi mafunzo haya yanaweza kutolewa.
- iv. Mtu anayezingatia uwepo wa makundi maalumu miongoni mwa wanufaika wa mafunzo haya. Mfano, watu wenye ulemavu na wanawake. Hii itasaidia kuwa na usaidizi wa kuwezesha uwezesaji wa makundi hayo kwa kadili itakavyowafaa wahusika.
- v. Mtu anayetumia lugha rahisi na ya staha (heshima) ili kuheshimika, kuaminika, kutochukiza washiriki na kueleweka vizuri.
- vi. Mtu ambaye muonekano wake na mienendo yake (haiba) siyo kikwazo kwa wanajamii ambayo anatarajia kuwafundisha. Mfano, mavazi ni lazima yawe ya staha na yasiwe rasmi sana kiasi cha kuleta hofu kwa wanajamii.
- vii. Mtu anayezingatia muda na matakwa mengine ya wawezeshwaji kwani wanaweza kuwa na majukumu mengine kama vile uwindaji wanyama, uchungaji mifugo na upikaji chakula.
- viii. Mtu anayetambua na kuzingatia masuala mengine ya kijamii kama vile muda wa kuabudu, misiba na kadhalika.
- ix. Mtu anayeheshimu miongozo ya kisheria na miiko ya kimila. Mfano, utoaji taarifa kwa uongozi wa serikali au viongozi wa kimila.

### **I.7.2 Mbinu za Uwezesaji**

lfahamike kwamba, wawezeshwaji wanaweza kuwa ni wanajamii ambao ni watu wenye umri mkubwa au wenye kiwango kidogo cha kielimu; na pia, mazingira ya uwezesaji yanaweza kuwa siyo rafiki sana kwa mfano, kutokuwa na umeme au ubao wa kuandikia au darasa la kusomea. Kutokana na hali hiyo, ni vyema uwezesaji ukazingatia haya yafuatayo: -



- i. Kujitambulisha na kuwatambua washiriki kwa ufasaha ili kuondoa woga miongoni mwao na kujenga urafiki nao.
- ii. Kuhakikisha kuwa, ukaaji wa washiriki ni wa namna ambayo kutakuwa na mawasiliano ya uso kwa uso baina ya Mwezesaji na baina yao wenyewe.
- iii. Kuwashirikisha wawezeshwaji kwa kiasi kikubwa wakati wa kuwezesha. Mfano, watoe mifano ya uhalisia kutokana na hali ya umiliki ardhi katika eneo lao.
- iv. Kutumia lugha rahisi (bila kuchanganya kiingereza) na ikiwezekana, kufafanua kwa lugha ya kabila husika kwa kutumia mkalimani.
- v. Kuwa mnyambulifu wa njia mbalimbali za kuwafanya washiriki kuwa makini na masomo ikiwa ni pamoja na nyimbo, maigizo, visa mkasa au mafunzo, vichekesho, kazi za vikundi na kadhalika.
- vi. Kutumia njia mbalimbali za kutolea mada kama vile kuandika ubaoni au katika bango kitita, kutumia picha, michoro na kadhalika.
- vii. Kufanya tathimini kila baada ya mada ya siku ya mafunzo ili kupima kiwango cha uelewa wa wawezeshwaji.
- viii. Kutokufundisha mada nyingi kwa siku au wakati mmoja kwa sababu za kimazingira au hali halisi kama ilivyobainishwa hapo juu.

Mwisho wa mada hii, Mwezesaji Mkuu anaweza washirikisha Wawezeshaji wengine wanaondaliwa kuongeza au kufafanua jambo jingine lolote kuhusu uwezeshaji kwa kutumia Kitini hiki. Aidha, wawezeshaji wapate muda wa kupitia mada moja hadi nyingine kwa lengo la kuzielewa vizuri na kupata ufafanuzi pale itakapobidi.

# **MADA YA PILI**

## **KUHUSU SERA YA TAIFA YA ARDHI**

### **2.1 UTANGULIZI**

Kama ilivyoelezewa katika mada ya kwanza, usimamizi wa ardhi hapa Tanzania unaratibiwa na sheria, kanuni, miongozo na sera mbalimbali. Sera mahsusi ya masuala ya ardhi ni Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995. Mada hii ya pili itaelezea baadhi ya masuala yaliobanishwa katika sera hii. Mada zinazofuata zitaelezea usimamizi wa masuala mbalimbali ya ardhi kwa mujibu wa sheria.

Hadi mwisho wa mada hii, wawezeshwaji wataweza kujifunza, kati ya masuala mengine, chimbuko la Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995; misingi ya sera; na malengo ya sera hii. Ufahamu wa maudhui ya sera hii itasaidia kufahamu kwa undani mantiki ya sheria za ardhi na hivyo, kusaidia namna ya kuzitumia vizuri kwa kusudio lake.

Mada hii itachukua jumla ya dakika 60. Itawezeshwa zaidi kwa njia za maelezo ya Mwezeshaji, maswali na majibu. Mwezeshaji aanze kwa kudodosa, kati ya mambo mengine (i) sera ni nini? (ii) ufahamu kuhusu sera ya ardhi ya Tanzania? (iii) umuhimu wa sera? Na, (iv) matarajio yao hasa katika mada hii – mambo wanayotaka kujua zaidi kuhusu sera ya ardhi? Baada ya mjadala huu wa dakika 10, Mwezeshaji afanye majumuisho na ufafanuzi alafu aanze mada.

### **2.2 KUHUSU SERA YA TAIFA YA ARDHI**

#### **2.2.1 Asili ya Sera ya Taifa ya Ardhi**

Sera ya Taifa ya Ardhi ilitungwa na kuanza kutumika mwaka 1995. Hakukuwa na sera mahsusi ya ardhi kabla ya 1995. Usimamizi wa ardhi nchini ulikuwa chini ya Sheria ya Ardhi ya 1923 ambayo ilitungwa wakati wa utawala wa kikoloni na kurithiwa na Tanzania baada ya uhuru mwaka 1961.

Sheria ya Ardhi ya 1923 ilitambua kuwepo kwa aina kuu mbili za milki za ardhi, nazo ni:-

- i. Milki za haki za kupewa na serikali (*granted right of occupancy*).
- ii. Milki za haki za ardhi za kimila (*deemed customary right of occupancy*).

Chini ya sheria hiyo ya 1923, milki hizi hazikuwa na hadhi sawa kwa sababu milki za haki ya kimila zilitamkwa tu kuwepo katika sheria lakini hakukuwa na nyaraka yoyote (mfano Hati) iliyotolewa kuthibitisha umiliki huo. Aidha hakukuwa na utaratibu ulioainishwa katika sheria kuhusu mamlaka na utaratibu utakaosimamia umiliki huo (wa kimila).

Kutokana na hali hiyo, changamoto mbalimbali kama zilivyobainishwa hapa chini, hazikupata ufumbuzi wa kutosha chini ya sheria hii ya 1923. Changamoto hizo ni pamoja na:-

- i. Ongezeko kubwa la idadi ya watu na mifugo hali ambayo iliathiri mipango ya matumizi bora na endelevu la ardhi.
- ii. Kuongezeka kwa migogoro ya ardhi mijini na vijijini kulikosababishwa na sababu mbalimbali ikiwa ni pamoja na ongezeko la mahitaji ya matumizi ya ardhi.
- iii. Kutokuwa na ulinzi wa kutosha wa umiliki wa ardhi ya kijiji na wamiliki wa ardhi wa kimila.
- iv. Upigaji marufuku wa umilikaji ardhi kwa mtindo wa kikabila (mfano Nyarubanja, Umwinyi n.k) ambao ulizoeleka sana kabla ya mfumo huu wa kisheria.
- v. Uanzishwaji, upangaji upya na upanuzi wa vijiji chini ya mpango wa operesheni vijiji wa mwaka 1971 – 1976 ambao uliathiri umilikaji wa ardhi kimila katika maeneo husika.

Changamoto zilizojitokeza katika sekta ya ardhi ndizo zilikuwa sababu mojawapo ya serikali kuona umuhimu wa kuwepo kwa Sera ya Taifa ya Ardhi na kutungwa kwa Sheria mpya za Ardhi.

### 2.2.2 Kanuni za Msingi za Sera ya Taifa ya Ardhi

Kanuni za msingi za Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995 ambazo ndizo nguzo pia ya Sheria za Ardhi ya Mwaka 1999; na pia, ambazo watu wote wanaowajibika kwa mujibu wa Sheria za Ardhi au wanaoitumia au kuitafsiri yawapasa wazizingatie ni: -

- i. Kutambua kwamba **ardhi yote ya Tanzania ni mali ya umma** na imekabidhiwa kwa Rais kama **mdhamini** kwa niaba ya raia wote.
- ii. Kuhakikisha kwamba haki zote zilizoko katika ardhi na umilikaji wa ardhi kwa muda mrefu unaotambuliwa unafanuliwa na kulindwa kisheria.
- iii. Kuwezesha ardhi kugawiwa kwa haki na kupatikana kwa ardhi hiyo kwa raia wote.
- iv. Kudhibiti kiasi cha ardhi ambacho mtu mmoja au taasisi yaweza kuimiliki au kuitumia.
- v. Kuhakikisha kwamba ardhi inatumika kwa manufaa kiuzalishaji na kwamba matumizi hayo yanazingatia misingi ya maendeleo endelevu.
- vi. Kuzingatia kwamba maslahi yoyote katika ardhi yana thamani na kwamba thamani hiyo inazingatiwa wakati wowote katika mapatano yoyote yanayoathiri maslahi hayo.
- vii. Kulipa fidia kamili, ya haki na kwa wakati kwa mtu yoyote ambaye hakimiliki inafutwa matumizi yake ya ardhi yanayotambulika kutokana na kutumia ardhi kwa muda mrefu au matumizi yake ya ardhi kwa mujibu wa mila yanafutwa au vinginevyo yanaingiliwa na serikali na yeye kuathirika kwa mujibu wa sheria hii au yanatwaliwa kwa mujibu wa Sheria ya Utwaaji wa Ardhi ya mwaka 1967.
- viii. Kuweka mfumo madhubuti, rahisi na wazi wa kusimamia kwa ufanisi masuala ya ardhi.
- ix. Kuwawezesha raia wote kushiriki katika kutoa maamuzi ya mambo yanayohusiana na miliki au matumizi ya ardhi.
- x. Kuwezesha uendeshaji wa soko la Ardhi.
- xi. Kudhibiti uendeshaji wa soko la ardhi kwa madhumuni

ya kuhakikisha kuwa wakulima wadogo pamoja na wafugaji vijijini au mijini hawawekwi katika hali ngumu ya kuwasababishia hasara.

- xii. Kuweka kanuni za sheria ya ardhi ambazo zinapatikana kwa urahisi na zinazoeleweka kwa raia wote.
- xiii. Kuanzisha mfumo ulio huru na wa haki unaofanya kazi kwa haraka kwa ajili ya kuamua migogoro ya ardhi ambao utasikiliza na kuamua migogoro ya ardhi bila ya ucheleweshaji usio wa lazima.
- xiv. Kuhimiza usambazaji wa raarifa za usimamizi wa ardhi na sharia ya ardhi kama ilivyofafanuliwa na Sheria za Ardhi, kwa kupitia vipindi vya elimu kwa umma na kwa watu wazima na kwa kutumia njia mbalimbali za upashanaji habari.

### **2.2.3 Madhumuni Makuu ya Sera ya Taifa ya Ardhi**

Madhumuni makuu ya Sera ya Taifa ya Ardhi ni:

- i. Kukuza na kuhakikisha mfumo wa uhakika wa umiliki ardhi.
- ii. Kuhimiza matumizi bora ya rasilimali za ardhi.
- iii. Kuwezesha kuwepo kwa maendeleo ya jamii na uchumi bila kuathiri mazingira.

### **2.2.4 Malengo Mahususi ya Sera ya Taifa ya Ardhi**

Sera ya Taifa ya Ardhi imeweka malengo mahususi yafuatayo: -

- i. Kubuni mfumo ulio wazi wa kuwezesha raia wote kuwa na haki sawa katika kupata ardhi.
- ii. Kuhakikisha kuwa milki za ardhi zilizopo hasa za kimila ambazo ndizo zinazotumika na watu wengi nchini, zinatambuliwa na kulindwa na sheria.
- iii. Kuweka kikomo cha eneo la ardhi linaloweza kumilikishwa kwa mmilikaji mmoja ili kuepusha watu kujilimbikizia ardhi au kuwa na ardhi kubwa kuliko uwezo wao wa kuiendeleza.
- iv. Kuhakikisha kuwa kunakuwepo na matumizi ya ardhi ili kuongeza uzalishaji na kuleta maendeleo ya haraka ya kijamii na kiuchumi.

- v. Kurekebisha na kurahisisha mifumo iliyopo ya usimamizi wa ardhi na kuboresha ufanisi wa mifumo ya upatikanaji wa ardhi.
- vi. Kuboresha mpangilio wa uhusiano baina ya taasisi mbalimbali zinazohusika na uendeshaji wa masuala ya ardhi au utatuzi wa migogoro ya ardhi ili taasisi hizo zifanye kazi kwa uwazi zaidi.
- vii. Kukuza uwezo wa kutunza kumbukumbu za milki za ardhi na kuboresha mawasiliano kati ya taasisi mbalimbali zinazohusika na masuala ya ardhi.
- viii. Kulinda rasilimali za ardhi ili ziweze kutumika na kuleta maendeleo nchini.

Mwisho wa mada hii, Mwezeshaji awadodose washiriki maswali kadhaa ya ufahamu ili kupima kiwango cha uelewa wao baada ya mada kufikia mwisho. Maswali ya kudodosa yanaweza kuwa, kati ya mengine (i) je, umeelewa nini kuhusu Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995? (ii) je, sera hii ina manufaa au mantiki gani kwako na jamii yako? (iii) hali ya utekelezaji ya masuala hasa misingi na malengo ya sera hii ikoje katika jamii yako? (iv) unaweza kufanya nini ili kuhakikisha utekelezaji mkubwa zaidi wa sera hii hasa katika jamii yako? Na, (v) utalitumiaje somo hili katika usimamizi na utumiaji wa ardhi yako au ya kijiji chenu? Mjadawa huu uwe mfupi wa muda usiozidi dakika 15.

# **MADA YA TATU KUHUSU SHERIA ZA ARDHI, MAANA NA AINA ZA ARDHI**

## **3.1 UTANGULIZI**

Ili kuhakikisha kwamba mambo yaliyoainishwa katika Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995 yanatekelezwa, zilitungwa sheria mpya za ardhi mwaka 1999 ambazo zimebainishwa katika mada hii. Sheria hizo zinabainisha masuala yote kuhusu ardhi ikiwa ni pamoja na maana ya 'ardhi' kisheria.

Hadi mwisho wa mada hii, wawezeshwaji wataweza kujifunza, kati ya masuala mengine, sheria kuu zinazoratibu masuala ya ardhi, maana ya ardhi kisheria, aina za ardhi na utaratibu wa kisheria wa uhawilishaji (ubadilishaji) wa aina za ardhi. Ufahamu wa masuala ya kisheria yatawawezesha walengwa kumiliki, kusimamia na kutumia ardhi zao kwa mujibu wa sheria na kujiepusha na migogoro baina yao na mamlaka ya rasilimali nyingine kama vile za hifadhi za wanyamapori na misitu.

Mada hii itachukua jumla ya dakika 60. Itawezeshwa zaidi kwa njia za maelezo ya Mwezeseshaji, maswali na majibu. Mwezeseshaji aanze kwa kudodosa, kati ya mambo mengine (i) sheria ni nini? (ii) kanuni ni nini? (iii) tofauti kati ya sera na sheria? (iv) ufahamu kuhusu sheria za ardhi za Tanzania? (v) umuhimu wa sheria? Na, (vi) matarajio yao hasa katika mada hii – mambo wanayotaka kujua zaidi kuhusu sheria za ardhi? Baada ya mjadala huu wa dakika 10 - 15, Mwezeseshaji afanye majumuisho na ufafanuzi alafu aanze mada.

## **3.2 KUHUSU SHERIA ZA ARDHI**

Ili kuhakikisha kwamba mambo yaliyoainishwa katika Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995 yanatekelezwa, zilitungwa sheria mpya za ardhi mwaka 1999 ambazo ni Sheria ya Ardhi ya 1999 (Na. 4 ya 1999); Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999 (Na. 5 ya 1999); na Sheria ya Mahakama za Ardhi ya 2002 (Na. 2 ya 1999). Hizi ndizo sheria kuu za masuala yote ya

ardhi Tanzania. Sheria za ardhi za 1999 ziliifuta Sheria ya Ardhi ya 1923 iliyorithiwa kutoka kwa wakoloni.

Sheria hizo za ardhi za 1999 zimefanyiwa marekebisho mbalimbali na pia, zina kanuni zake za mwaka 2001. Sheria hizo zilianza kutumika rasmi tarehe 1 Mei 2001. Sheria ya Mahakama za Ardhi yenyewe ilianza kutumika tarehe 1 Oktoba 2003.

Aidha kuna sheria nyingine nyingi na kanuni zinaratibu baadhi ya vipengele vya masuala ya ardhi nchini ikiwa ni pamoja Sheria ya Mipango ya Matumizi ya Ardhi ya 2007 (Na. 6 ya 2007); Sheria ya Usimamizi wa Mazingira ya 2004; Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Wilaya) ya 1982 (Na. 7 ya 1982); Sheria ya Madini ya 2010; Sheria ya Uhifadhi wa Wanyapori ya 2009; na Sheria ya Misitu ya 2002.

Ufafanuzi: Kwa mujibu wa sheria za ardhi za 1999, ikitokea kuna mgongano wa kisheria baina ya sheria hizi na zile za ardhi, Sheria ya Ardhi ya 1999 na Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999 ndizo zitatumika kutoa tasfiri sahihi ya mgongano huo hasa kama mgongano huo ni kuhusu ardhi.

### 3.3 MAANA YA ARDHI

Kwa mujibu wa Kifungu cha 2 cha Sheria za Ardhi ya 1999, 'ardhi' ni sehemu ambayo ipo juu na chini ya uso wa nchi pamoja na mimea inayoota au kupandwa juu yake, majengo, mawe, milima na kadhalika. Hivyo, vitu vilivyomo chini ya ardhi kama vile madini, mafuta na maji siyo sehemu ya ardhi kwa mantiki ya umiliki wa ardhi kisheria.

Ardhi hii inaweza kumilikiwa na mtu binafsi au kundi la watu au taasisi na kusimamiwa na mamlaka mbalimbali.

**Ujumbe:** Katika kuelezea aina za ardhi na Mamlaka za usimamizi wake; msisitizo iwekwe kuhusu mipaka ya usimamizi wa matumizi katika kila aina za ardhi kwa wanakijiji. Aina za ardhi zimebainishwa hapa chini.



### **3.3 AINA ZA ARDHI**

Kwa mujibu wa Kifungu cha 6 cha Sheria ya Ardhi ya 1999, ardhi ya Tanzania imegawanyika katika makundi makuu matatu (3), ambayo ni: -

- i. Ardhi ya hifadhi.
- ii. Ardhi ya kijiji.
- iii. Ardhi ya jumla.

Makundi hayo yameelezewa kwa ufafanuzi zaidi hapa chini.

#### **3.3.1 Ardhi ya Hifadhi**

Ni eleo lote Tanzania ambalo siyo ardhi ya kijiji au ardhi ya jumla. Hii ni ardhi iliyohifadhiwa kama vile misitu ya hifadhi, mbuga za wanyama, mapori ya akiba, mapori tengefufu, vyanzo vya maji, barabara, ardhi yenye madhara na haki za njia. Ardhi yenye madhara ni ile ambayo ikitumiwa bila tahadhari inaweza kusababisha uharibifu wa mazingira au kuhatarisha uhai. Ardhi ya hifadhi inasimamiwa na Mamlaka mbalimbali za hifadhi au Maafisa Wateule wa Serikali.

#### **3.3.2 Ardhi ya Kijiji**

Hii ni ardhi ambayo mipaka yake imewekwa kwa sheria au utaratibu wa kiutawala kama ardhi ya kijiji kwa matumizi ya wananchi. Ardhi hii inasimamiwa na Halmashauri ya Kijiji. Aidha, kuna mamlaka mbalimbali ya serikali ya kijiji yenye maamuzi juu ya ardhi ya kijiji. Mkutano Mkuu wa Kijiji ni moja ya vyombo hivyo kama itakavyojadiliwa zaidi hapo badaye.

#### **3.3.3 Ardhi ya Jumla**

Hii ni ardhi yote ya umma au jumla ambayo siyo ardhi ya Hifadhi wala ya Kijiji. Ardhi hii inajumuisha ardhi yote iliyotangazwa kuwa ya kimiji (mjini). Ardhi hii inasimamiwa na Kamishna wa Ardhi.

### **3.4 UHAWILISHAJI WA ARDHI**

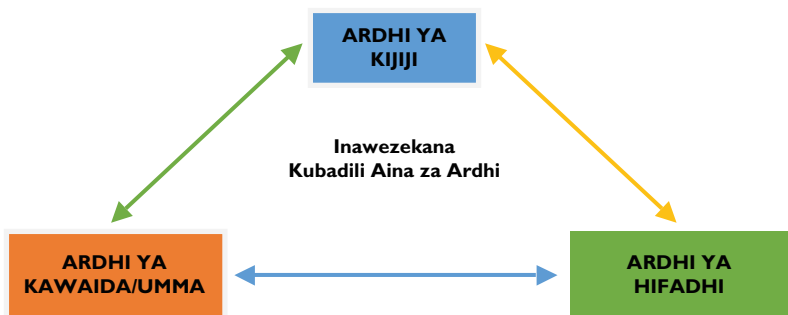
#### **3.4.1 Maana na Mantiki ya Uhawilishaji**

Uhawilishaji wa ardhi ni utaratibu wa kisheria wa kubadilisha aina

moja ya ardhi kuwa aina nyingine kama vile ardhi ya kijiji kuwa ardhi ya jumla au ardhi ya hifadhi (tizama mchoro Nambari 1 hapo chini).

Lengo la utaratibu huu wa uhawilishaji wa ardhi ni kubadilisha msimamizi wa aina moja ya ardhi kwenda kwa msimamizi mwingine. Hii ni muhimu kwa manufaa ya umma ili kuondoa uwezekano wa kutokea mgongano katika usimamizi wa ardhi.

### Mchoro wa 1: Aina za Ardhi na Uhawilishaji Wake



Utaratibu wa uhawilishaji wa ardhi ya kijiji kuwa ardhi ya jumla au ardhi ya hifadhi umeelezwa katika Kifungu cha 4 cha Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999. Kwa mujibu wa Kifungu hiki, Rais wa Tanzania ndiye mwenye mamlaka ya kuhawilisha ardhi ya kijiji kuwa ardhi ya jumla au ardhi ya hifadhi kwa kuzingatia masharti ya kisheria. Aidha, atalazimika kufanya hivyo endapo tu ni kwa **manufaa ya umma**. Manufaa ya umma ni pamoja na uwekezaji wenye maslahi kwenye uchumi wa taifa.

#### 3.4.2 Hatua za Kufuata ili Kubadili Aina za Ardhi

##### a) Ardhi ya jumla au ya hifadhi kuwa ardhi ya kijiji

- i. Halmashauri ya Kijiji kwa idhini ya Mkutano Mkuu wa Kijiji itoae mapendekezo yao kwa Waziri kupitia Halmashauri ya Wilaya.
- ii. Waziri ataagiza tarifa itolewe kwenye gazeti la Serikali

na kupelekwa kwa Halmashauri ya Kijiji ikielezea mahali, ukubwa wa eneo na maelezo mafupi ya mapendekezo hayo.

- iii. Taarifa ya uhawilishaji itatangazwa katika Gazeti la Serikali na kuwekwa eneo la wazi kijijini si chini ya siku sitini (60).
- iv. Kamishna au afisa aliyeidhinishwa (kwa mfano, Afisa Ardhi wa Wilaya) anatakiwa kuhudhuria Mkutano wa Halmashauri ya Kijiji au Mkutano wa Kijiji kufafanua sababu za mabadiliko na kujibu maswali yote.

**b) Utaratibu wa uhawilishaji wa ardhi ya kijiji kuwa ardhi ya jumla au ya hifadhi**

Mtu anapoomba ardhi katika ardhi ya kijiji na kutaka apate hati inayotolewa chini ya sheria ya ardhi ina maana anataka kubadilisha msimamizi wa ardhi hiyo ya kijiji kutoka katika usimamizi wa Halmashauri ya Kijiji kwenda kwa Kamishna wa Ardhi.

Matokeo haya hufanya ardhi hiyo iliyomo ndani ya kijiji kuwa ardhi ya jumla. Ili kutekeleza azma hiyo ya kubadili ardhi ya kijiji kuwa ardhi ya jumla, mahitaji na hatua zifuatazo zitatakiwa zizingatiwe: -

- i. Muhtasari wa Halmashauri ya Kijiji unaoonyesha mwombaji kupewa ardhi katika kijiji husika ukiwa na idadi ya wajumbe wanaoruhusu kufanyika kwa kikao. Yaani kutimbia kwa idadi inayotakiwa katika vikao vya aina hiyo (zaidi ya nusu ya wajumbe wenye sifa ya kuhudhuria). Muhtasari uonyeshe ajenda za kikao, majadiliano ya kina juu ya ombi la kupewa ardhi, majina ya wajumbe waliohudhuria na saini zao.
- ii. Muhtasari wa Mkutano Mkuu wa Kijiji ukionyesha idadi ya wanakijiji wanaoruhusiwa kisheria kuhudhuria Mkutano Mkuu wa Kijiji, majina ya wanakijiji waliohudhuria kupitisha ombi la ardhi, saini zao, vitongoji vyao, agenda za mkutano na majadiliano ya kina na maamuzi yaliyofikiwa.

- iii. Muhtasari wa kikao cha Kamati ya Wilaya ya Kugawa ardhi iwapo eneo linaloombwa ni zaidi ya hekta 250. Iwapo eneo linaloombwa ni chini ya hekta 250 yatahitajika maelezo ya mapendekezo ya kuamua kuidhinisha au kutoidhinisha uhawilishaji unaokusudiwa kutoka katika Halmshauri ya Wilaya. Mihtasari hiyo ithibitishwe kama nakala halisi kurasa zote na Afisa Mtendaji wa Kijiji au Afisa Ardhi (W) kulingana na mamlaka iliyoandaa.
- iv. Barua ya wasilisho (*covering letter*) la mapendekezo kutoka kwa Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri husika ikijumuisha yafuatayo: -
- ♦ Ukubwa wa kijiji.
  - ♦ Idadi ya wanakijiji.
  - ♦ Idadi ya wanakijiji ikionyesha wanaume na wanawake wenye umri wa miaka kumi na nane (18) na zaidi.
  - ♦ Idadi ya maeneo yaliyokwisha kutolewa kwa wawekezaji wengine pamoja na ukubwa kutoka kwenye ardhi ya kijiji husika, iwapo yapo.
  - ♦ Shughuli za kiuchumi zinazofanyika katika kijiji hicho kwa mfano kilimo, ufugaji, uvuvi, uwindaji, misitu ya hifadhi na kadhalika.
  - ♦ Iwapo ombi linahusu uwekezaji, madhumuni na matumizi ya eneo linaloombwa pamoja na faida za mradi kwa wanakijiji na utaratibu wa kulipa fidia kwa wanakijiji vielezwe.
- v. Taarifa ya Mpango wa Matumizi Bora ya Ardhi.
- vi. Kama mwombaji ni kampuni/ taasisi pamoja na mahitaji yaliyopo katika Na. 1 - 5 mambo mengine yanayopaswa kuletwa ni pamoja na:
- ♦ Uthibitisho wa uraia wa wakurugenzi.
  - ♦ Katiba ya Kampuni (Memorandum and Articles of Association).

- ♦ Kibali cha Kabidhi Wasii wa Serikali iwapo kinahusika.
- ♦ Hati ya Usajili wa kampuni.
- ♦ Hati ya Uwekezaji (certificate of incentive).
- ♦ Kama kampuni ni ya zamani na imebadilisha wakurugenzi, ombi hilo itabidi liambatishwe na tarifa za mabadiliko hayo.
- ♦ Andiko la mradi.

### **3.4.3 Hatua Zaidi za Uhawilishaji**

Kama ilivyobainishwa hapo awali, utaratibu huu utanzia kijijini, wilayani (Halmashauri ya Wilaya husika) kwenda kwa Kamishna Msaidizi wa Ardhi wa Kanda alafu kwa Kamishna wa Ardhi, Waziri na hatimaye kwa Rais wa Tanzania. Baada ya hatua za awali tajwa hapo juu, hatua zaidi ni kuwa: -

- i. Kamishna Msaidizi wa Kanda, atapokea ombi la uhawilishaji (Ardhi ya Kijiji kuwa Ardhi ya Kawaida) kutoka kwa Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya husika na kuwasilisha kwa Kamishna wa Ardhi baada ya kufanya uchambuzi.
- ii. Kamishna wa Ardhi baada ya kuchambua nyaraka zote zilizowasilishwa na kuridhika na sababu za uhawilishaji atawasilisha maombi ya kibali cha uhawilishaji kwa Waziri mwenye dhamana ya Ardhi.
- iii. Waziri atawasilisha maombi ya kibali kwa Rais wa Tanzania.
- iv. Iwapo Rais atakubali, atamwagiza Waziri kutangaza Ilani ya situ tisini (90) ya kusudio la uhawilishaji ardhi katika Gazeti la Serikali. Nakala ya Tangazo hilo itapelekwa katika Halmashauri ya Kijiji husika ili kupata maoni ya Halmashauri hiyo pamoja na yeyote atayeathirika na uhawilishaji huo atapata nafasi ya kuwasilisha hoja yake.
- v. Tangazo au taarifa ya kusudio la kuhawilisha ardhi ya kijiji itakuwa ya muda usiopungua siku tisini (90).

- vi. Kamishna wa Ardhi au Afisa aliyeidhinishwa atawajibika kuhudhuria Mkutano wa Halmashauri ya Kijiji na Mkutano wa Kijiji utakaokuwa umeitishwa kujadili taarifa ya kusudio la kuhawilisha ardhi ili kufafanua sababu za uhawilishaji uliokusudiwa na kujibu maswali yoyote yatakayojitokeza kuhusiana na kusudio hilo.
- vii. Kamishna wa Ardhi au Afisa aliyeidhinishwa atafanya makubaliano, baina ya Halmashauri ya Kijiji, Kamishna wa Ardhi na watu watakoathirika kutokana na uhawilishaji huo na kufikia muafaka juu ya maswala ya fidia.
- viii. Afisa Ardhi atawasilisha mihutasari ya mikutano hiyo pamoja na fomu ya Taarifa ya Kusudio la Uhawilishaji (fomu Na. 8) kwa Kamishna wa Ardhi.
- ix. Kamishna akiridhika kuwa taratibu za fidia na ahadi mbalimbali alizotoa mwombaji zimetetelezwa, ataandaa Taarifa ya Uhawilishaji (fomu Na. 9) na kuiwasilisha kwa Waziri.
- x. Waziri ataiwasilisha Taarifa ya Uhawilishaji kwa Rais na iwapo akiridhika na Taarifa hiyo atatoa kibali cha kuhawilisha.
- xi. Taarifa hiyo (yenye kibali) itatangazwa kwenye Gazeti la Serikali na kubandikwa sehemu/ mahali pa wazi kijijini kwa muda wa siku thelathini (30) kuanzia tarehe ya tangazo.
- xii. Baada ya taratibu za hapo juu kukamilika, utaratibu wa umilikishaji na maandalizi ya Hati chini ya Sheria ya Ardhi ya 1999 vitafanywa na hatimaye Hati kuwasilishwa kwa Kamishna Msaidizi wa Kanda husika kwa ajili ya kusainiwa na kuwekwa lakiri na kisha kusajiliwa kwa Msajili wa Hati wa Kanda.
- xiii. Iwapo umilikishwaji wa ardhi utakuwa ni kwa madhumuni ya uwekezaji, utazingatia taratibu za umilikishaji chini ya Kituo cha Uwekezaji (TIC). Itatangazwa kwenye Gazeti la

Serikali kuwa ya uwekezaji chini ya fomu Na. I ya Kanuni za Sheria ya Ardhi. Ardhi husika itamilikishwa kwa Kituo cha Uwekezajambao watatoa haki milki isiyo ya asili (*derivative rights*) kwa wawekezaji.

- xiv. Umilikishwaji ukiwa ni wa raia utaratibu wa umilikishaji utafanywa kwa kuzingatia kifungu cha cha Sheria ya Ardhi ya 1999.

**Angalizo:** Halmashauri zote za wilaya zinawajibu wa kutekeleza Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999 kwa kuhakikisha kuwa wananchi vijijini wanawezeshwa kupata Hati za Hakimiliki za Kimila katika vijiji vyao husika.

Mwisho wa mada hii, Mwezeshaji awadodose washiriki maswali kadhaa ya ufahamu ili kupima kiwango cha uelewa wao baada ya mada kufikia mwisho. Maswali ya kudodosa yanaweza kuwa, kati ya mengine (i) je, umeelewa nini kuhusu sheria za ardhi? (ii) je, sheria hizo zina manufaa au mantiki gani kwako na jamii yako? (iii) unaweza kufanya nini ili kuhakikisha utekelezaji mkubwa zaidi wa sheria za ardhi hasa katika jamii yako? Na, (iv) utalitumiaje somo hili katika usimamizi na utumiaji wa ardhi yako au ya kijiji chenu? Mjadawa huu uwe mfupi wa muda usiozidi dakika 15.

# MADAYA NNE

## UPATIKANAJI WA ARDHI YA KIJJI

### 4.1 UTANGULIZI

Baada ya utangulizi wa jumla kuhusu Sheria za Ardhi za 1999 na aina ya ardhi kwa mujibu wa sheria hizo na nyingine, mada zinazofuata kuanzia hii ni ufafanuzi wa masuala mbalimbali ya umiliki na utumiaji wa ardhi, hasa ardhi ya kijiji.

Katika mada hii, washiriki watajifunza taratibu za kisheria za upatikanaji wa ardhi katika eneo la kijiji. Ufahamu wa taratibu hizo na miongozo, utawezesha wanakijiji na watu wengine (au taasisi) wasio wanakijiji kufuata njia zilizo sahihi katika kujitapatia na kulinda ardhi ya kijiji chao.

Mada hii ni fupi tu. Hivyo, itachukua jumla ya dakika 45. Itawezeshwa zaidi kwa njia za maelezo ya Mwezeseshaji, maswali na majibu. Mwezeseshaji aanze kwa kudodosa, kati ya mambo mengine (i) namna ambavyo wanakijiji hujipatia ardhi katika vijiji vyao? (ii) masharti au taratibu za kujipatia ardhi? (iii) tofauti kati ya sera na sheria? (iv) ufahamu kuhusu sheria za ardhi za Tanzania (v) umuhimu wa sheria? Na, (vi) matarajio yao hasa katika mada hii – mambo wanayotaka kujua zaidi kuhusu sheria za ardhi? Baada ya mjadala huu wa dakika 10 - 15, Mwezeseshaji afanye majumuisho na ufafanuzi alafu aanze mada.

### 4.2 NAMNA YA KUJIPATIA ARDHI KISHERIA

Sheria za ardhi zinatambua njia mbalimbali ambazo mtu anaweza kupata ardhi kulingana na aina ya ardhi. Ardhi ya kijiji inaweza kupatikana na kumilikiwa na watu kwa kupitia njia zifuatazo:

- i. Kusafisha pori.
- ii. Kurithi kutoka kwa wazazi.
- iii. Kugawiwa na Halmashauri ya Kijiji.
- iv. Kugawiwa wakati wa operesheni vijiji.
- v. Kununua toka kwa mwanakijiji.



- vi. Kukodisha kwa muda kutoka kwa mwanakijiji.
- vii. Kupewa zawadi.

#### **4.2.1 Kusafisha Pori**

Njia hii ya upatikanaji wa ardhi ilitumika enzi za ukoloni na miaka michache baada ya uhuru kabla ya kutungwa kwa sera na sheria mpya za ardhi. Wananchi walijipatia ardhi kwa kufyeka mapori na kuyatumia kwa shughuli mbalimbali ikiwemo makazi, kilimo na ufugaji. Utaratibu huu unatambuliwa na sheria kwa kuzitambua haki za kumiliki ardhi kwa kundi hilo kama hakimiliki za asili (*deemed right of occupancy*). Baada ya kutungwa sheria mpya za ardhi mwaka 1999, ardhi yote ya Tanzania imewekewa usimamizi hivyo upatikanaji wake unazingatia sheria na taratibu za mamlaka za usimamizi.

#### **4.2.2 Urithi**

Mtu aweza kupata ardhi kwa njia ya urithi kutoka kwa mume au mke au wazazi au walezi kwa kutajwa katika wosia au kuwa na haki ya kurithi. Kama hakutakuwa na wosia, mgawanyo wa mirathi katika kikao cha ukoo cha kugawa mali za marehemu, watu wote wenye haki ya kurithi ardhi watatambuliwa na kugawiwa ardhi hiyo. Jinsia au tamaduni na mila haviwezi kuwa kigezo cha kumnyima mtu haki hiyo ya kurithi ardhi. Mgao wowote utakaomnyima haki hiyo kwa misingi ya jinsia au mila ni batili na kinyume na sheria za ardhi na sheria nyingine za nchi.

#### **4.2.3 Kugawiwa na Serikali**

Njia hii inatokana na mwananchi kuwasilisha maombi na kugawiwa ardhi na mamlaka za usimamizi wa ardhi husika kwa mujibu wa sheria na taratibu. Ugawaji wa ardhi unaenda sambamba na uzingatiaji wa masharti ya kisheria kuhusu ugawaji ardhi. Kwa ardhi ya kijiji, Halmashauri ya Kijiji ndiyo yenye mamlaka ya kugawa ardhi kwa ridhaa ya Mkutano Mkuu wa Kijiji. Mtu akiwasilisha maombi ya ardhi kwa Halmashauri ya Kijiji,

yatajadiliwa na kutolewa mapendekezo yatakayopelekwa katika Mkutano Mkuu wa Kijiji kwa ajili ya maamuzi.

#### **4.2.4 Kugawiwa Wakati wa Operesheni Vijiji**

Ugawaji wa ardhi uliofanywa wakati wa Operesheni Vijiji ya miaka ya 1970 iliyofanyika nchi nzima hapa Tanzania ni halali. Kwamba, chini ya Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999, ugawaji huo unatambuliwa na utaendelea kuheshimiwa chini ya sheria hii. Hii ni pamoja na ardhi iliyotolewa na Halmshauri za Vijiji kati ya tarehe 1 Januari 1978 hadi 1 Mei 2001 ambapo sheria hii mpya (tajwa hapo juu) ilianza kutumika rasmi.

#### **4.2.5 Kununua kwa Wamiliki Wengine**

Mtu unaweza kupata ardhi kwa kununua kutoka kwa mtu mwingine mwenye ardhi. Sheria inatoa ruhusa kwa mmiliki wa ardhi kuuza ardhi yake au sehemu ya ardhi anayoimiliki iwe ardhi ya kijiji, hifadhi au ya jumla. Ardhi ya kijiji iliyopimwa na kumilikiswa kwa Hati ya Hakimiliki ya Kimila uuzaji wake utazingatia utaratibu ulioainishwa katika Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999, kanuni zake na miongozo yake pia. Ardhi ya kijiji inayomilikiwa kisheria hairuhusiwi kuuzwa bila kuhusisha Halmashauri ya Kijiji. Aidha, kuna hitajiko la ridhaa ya mwanandoa au wanandoa katika uuzaji wa ardhi hiyo endapo muuzaji ni mtu aliyeoa au kuolewa.

#### **4.2.6 Kupewa Zawadi**

Ardhi inaweza kutolewa pia kama zawadi kutoka kwa mmiliki wa ardhi hiyo kwenda kwa mtu mwingine kutokana na mahusiano yao. Mtoa zawadi kama ilivyo kwa namna nyingine anakuwa amehamisha umiliki wake kutoka kwenye ardhi aliyoitoa na hivyo kutokuwa na madai ya milki yake kwa namna yeyote.

#### **4.2.7 Upangishaji**

Upangishaji ni njia mojawapo ya kupata ardhi. Njia hii hupatikana baada ya mwenye hakimiliki ya ardhi kupangisha hakimiliki yake

kwa mtu mwingine kwa muda maalumu ambao ni pungufu ya muda wake wa kumiliki ardhi hiyo. Tofauti na njia nyingine za upatikanaji wa ardhi, mtu anayepanga ardhi anakosa baadhi ya haki ikiwemo haki ya kuuza.

Mwisho wa mada hii, Mwezeshaji awadodose washiriki maswali kadhaa ya ufahamu ili kupima kiwango cha uelewa wao baada ya mada kufikia mwisho. Maswali ya kudodosa yanaweza kuwa, kati ya mengine (i) je, umeelewa nini kuhusu sheria za ardhi za Tanzania? (ii) je, sheria ipi hasa ya ardhi inahusika na usimamizi wa ardhi katika kijijini chenu? (iii) kuna ina ngapi za ardhi na kwa nini? (iv) je, mtu anawezaje kumiliki ardhi kijijini? (v) ni nani anaweza kumiliki ardhi? (vi) utalitumiaje somo hili katika usimamizi na utumiaji wa ardhi yako au ya kijiji chenu? Mjadawa huu uwe mfupi wa muda usiozidi dakika 10.

# **MADA YA TANO**

## **MAMLAKA NA WAJIBU KATIKA USIMAMIZI WA ARDHI**

### **5.1 UTANGULIZI**

Ardhi ni mali ya umma. Kwa mantiki hiyo basi, kumewekwa utaratibu wa usimamizi wa ardhi hiyo kwa niamba ya umma ili iweze ugawaji wake, uendelezaji na masuala mengine, viwe ni kwa utaratibu mzuri kuepuka migogoro na kulinda haki za kila mtumia ardhi.

Hadi mwisho wa mada hii, wawezeshwaji wataweza kujifunza, kati ya masuala mengine, aina ya mamlaka za umma zilizokasimiwa majukumu ya usimamizi wa ardhi na sheria husika na majukumu ya mamlaka hizo. Ufahamu wa mamlaka na wajibu wake utawawezesha walengwa kuzitumia mamlaka hizo vizuri katika kumiliki, kusimamia, kutumia na kutafuta suruhu ya migogoro ya ardhi kwa utaratibu uliowekwa kisheria.

Mada hii ni ndefu sana. Hivyo, inaweza ikachukua jumla ya dakika 90. Itawezeshwa zaidi kwa njia za maelezo ya Mwezeshaji, maswali na majibu. Mwezeshaji aanze kwa kudodosa, kati ya mambo mengine (i) ardhi katika kijiji chenu huwa mnaisimamia kwa utaratibu upi? (ii) ni nani mwenye maamuzi kuhusu ardhi ya kijiji chenu na ardhi ya Tanzania kwa ujumla? (iii) ufahamu kuhusu mamlaka mahususi za usimamizi wa ardhi kwa mujibu wa sheria za Tanzania? Baada ya mjadala huu wa dakika 10 - 15, Mwezeshaji afanye majumuisho na ufafanuzi alafu aanze mada.

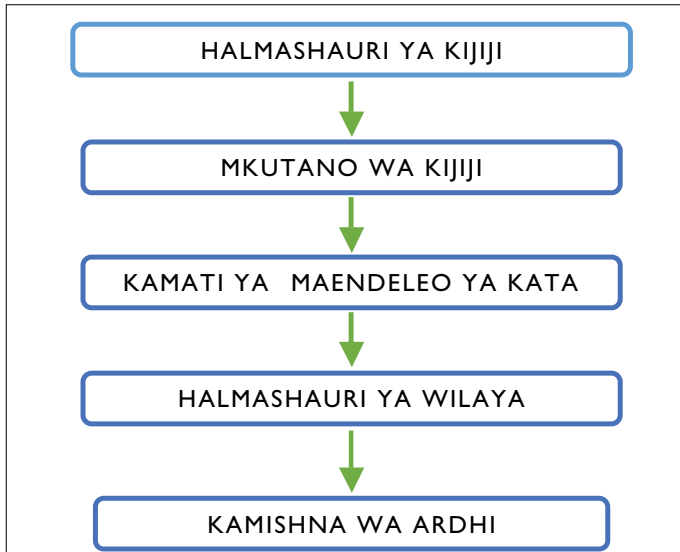
### **5.2 MAMLAKA NA MAJUKUMU YA USIMAMIZI WA ARDHI YA KIJJI**

#### **5.2.1 Muundo wa Usimamizi wa Ardhi ya Kijiji**

Kwa mujibu wa vifungu vya 8 hadi 16 vya Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999, majukumu ya usimamizi wa ardhi katika ardhi ya kijiji yamegawanyika katika ngazi za uongozi na kamati

mbalimbali. Ngazi hizo zinazoundwa katika Kijiji kwa lengo la kurahisisha usimamizi wa ardhi ya kijiji. Mchoro namba 2 hapa chini unabainisha muundo wa usimamizi wa ardhi ya kijiji.

### **Mchoro wa 2: Muundo wa Usimamizi wa Ardhi ya Kijiji**



#### **5.2.2 Mamlaka na Majukumu ya Usimamizi wa Ardhi ya Kijiji**

##### **a) Halmashauri ya Kijiji**

Sheria inatoa mamlaka kwa Halmashauri ya Kijiji kuisimamia ardhi yote ya kijiji kwa manufaa ya wanakijiji wote kwa sababu mamlaka hii ndiyo mdhamini na msimamizi mkuu wa ardhi ya kijiji kisheria. Mamlaka hiyo ya usimamizi wa ardhi ya kijiji hupatikana baada ya Halmashauri ya Kijiji kupata Cheti cha Ardhi ya Kijiji kwa mujibu wa sheria. Halmashauri ya Kijiji pia inao uwezo wa kuingia mkataba wa makubalinao kuhusu matumizi ya pamoja ya ardhi baina yake na Halmashauri ya Kijiji/Vijiji vingine, kwa mfano, maeneo ya ufugaji, vyanzo vya maji, misitu, wanyama pori, kilimo na kadhalika.

- **Majukumu ya Halmashauri ya Kijiji**

Kwa kujibu wa Kifungu cha 8 cha Sheria ya Ardhi ya Kijiji

ya 1999, Halmashauri ya Kijiji ina jukumu la kusimamia ardhi yote ya kijiji kwa kuzingatia:

- i. Utunzaji wa ardhi, maliasili na mazingira.
- ii. Umma na mamlaka yoyote yenye madaraka.
- iii. Ushauri kutoka kwa Kamishna wa Ardhi, serikali ya mitaa na maafisa wa umma au mamlaka yoyote yenye madaraka kuhusu usimamizi wa ardhi ya kijiji.
- iv. Ugawaji wa ardhi baada ya kuruhusiwa na Mkutano Mkuu wa Kijiji.
- v. Utoaji wa taarifa inayohusiana na usimamizi wa ardhi ya kijiji kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata na Halmashauri ya Wilaya.
- vi. Utoaji wa mapendekezo kwa Mkutano Mkuu wa Kijiji kuhusu matumizi ya ardhi yanayofaa kwenye ardhi ya kijiji.
- vii. Ulinzi wa mipaka ya kijiji isingiliwe au kuharibiwa.
- viii. Udhhibiti wa kiasi cha ardhi ambacho mtu mmoja au taasisi yaweza kuimiliki na kuitumia.
- ix. Utoaji wa matangazo kwa ardhi yoyote iliyotelekezwa ambayo inamilikiwa chini ya Hakimiliki ya Kimila ya Ardhi.
- x. Hatua za kuchukua ili kuiweka ardhi chini ya uangalizi wa mtu mwingine (kuhakilisha) kwa muda kutokana na kuvunjwa masharti ya umiliki.

**(b) Mkutano Mkuu wa Kijiji**

Mkutano wa Kijiji una majukumu yafuatayo kuhusiana na usimamizi wa ardhi ya kijiji husika: -

- i. Kutoa maamuzi juu ya ugawaji na umilikishaji wa ardhi ya kijiji.
- ii. Kuidhinisha zoezi la uhakiki wa maslahi katika ardhi ya kijiji.
- iii. Kuruhusu au kukataa mapendekezo ya aina ya matumizi ya ardhi yanayopendekezwa na Halmashauri ya Kijiji.

Igahamike kwamba, wanakijiji wasiopungua 100 wanaweza kupeleka malalamiko yao kwa Halmashauri ya Wilaya ya namna Halmashauri ya Kijiji inavyoshindwa kusimamia ardhi ya kijiji.

**Ujumbe:** Msisitizo uwekwe kwamba Mkutano Mkuu wa Kijiji ndiyo unaokubali au kukataa mapendekezo ya Halmashauri ya Kijiji kuhusu masuala ya usimamizi wa Ardhi ya kijiji.

**(c) Kamati ya Maendeleo ya Kata**

Kamati ya Maendeleo ya Kata ina jukumu la kupokea taarifa kuhusiana na usimamizi wa Ardhi ya Kijiji kutoka katika Halmashauri ya Kijiji.

**(d) Halmashauri ya Wilaya**

Halmashauri ya Wilaya ina majukumu yafuatayo: -

- i. Kupokea taarifa inayohusiana na usimamizi wa ardhi ya kijiji.
- ii. Kutoa ushauri na mwongozo kwa Halmashauri za Vijiji kuhusiana na usimamizi wa ardhi kwa mujibu wa sheria.
- iii. Kusimamia Masjala ya Ardhi ya Wilaya kupitia Afisa Ardhi wa Wilaya.
- iv. Kuweka kumbukumbu za Cheti cha Ardhi ya Kijiji na Hati za Hakimiliki ya Kimila zilizosajiliwa katika Masjala ya Ardhi ya Kijiji.

**(e) Kamishna wa Ardhi**

Katika usimamizi wa ardhi ya kijiji Kamishna wa Ardhi ana majukumu yafuatayo: -

- i. Kutoa ushauri na miongozo kwa Halmashauri ya Kijiji kuhusiana na usimamizi wa ardhi ya kijiji.
- ii. Kutoa Cheti cha Ardhi ya Kijiji.
- iii. Kusimamia milki za ardhi zilizotolewa kwa mujibu wa sheria katika eneo la ardhi ya kijiji.

**(f) Afisa Ardhi Mteule**

Afisa Mteule ni afisa anayeteuliwa kwa maandishi na Kamishna wa Ardhi ili kuweza kutekeleza baadhi ya majukumu kwa niaba yake. Majukumu yake yameainishwa katika Gezeti la Serikali (G.N) Na. 76 ya 04/05/2001 katika fungu la 114 (4).

Kwa mujibu wa Mwongozo wa utaratibu wa Uteuzi wa Afisa Mteule wa 2001, afisa huyo ana majukumu yafuatayo: -

- i. Kupokea maombi yote yanayohusu hati milki na kuendelea kutunza usajili wa maombi husika.
- ii. Kuweka saini katika barua za toleo ambazo zitatangazwa katika Gazeti la Serikali.
- iii. Kutoza wamiliki malipo ya mbele (*premium*) pamoja na kodi ya pango la ardhi.
- iv. Kusaini barua za toleo kwa ajili na kuhuisha barua za toleo ambazo zitatolewa katika Gazeti la Serikali.
- v. Kupokea maombi yanayohusu mabadiliko ya matumizi ya ardhi/shamba.
- vi. Kupitisha (*approve*) uhamishaji wa miamala.
- vii. Kuwapatia Ilani wanaohamisha wa milki.
- viii. Kupokea mawasilisho katika maeneo yaliyopendekezwa kuwa hayafai kwa matumizi ya makazi ya mwanadamu (*harzadous*). Pamoja na kuandaa taarifa husika.
- ix. Kupokea mawasilisho yanayohusiana na kuhamisha matumizi ya Ardhi ya Jumla kwenda hifadhi kwenda katika Ardhi ya Kijiji.
- x. Kupokea maombi kwa ajili ya kupatiwa kibali cha kuhamisha milki.
- xi. Kupokea na kupitisha Hati za Marejesho kwa Kamishna wa Ardhi.
- xii. Kusaini na kuchapisha Ilani ya tamko la kutekeleza ardhi katika magazeti ya kawaida na Gazeti la Serikali.
- xiii. Kutumia uwezo aliopewa kisheria ili kuingia na kukagua milki yoyote kama ataona inahitajika kufanya hivyo.
- xiv. Kuhitaji kupatiwa habari yoyote kutoka kwa mmiliki wa ardhi.



- xv. Kusaini na kumpatia Ilani mtu yoyote ambaye amejipatia milki kwa njia isiyo halali na kumtaka mtu huyo aondoke katika milki husika.
- xvi. Kuandaa na kusaini Ilani inayomtaka mtu yeyote aondoe kikwazo kinachozuia njia (*public right of way*).
- xvii. Kupendekeza mapitio au njia kwa ajili ya umma (*'creation of wayleave'* na *'public way'*).
- xviii. Kupokea maombi ya Cheti cha Uthamini na kusaini pamoja na kutoa Cheti cha Uthamini.

### **5.3 WAJIBU NA HAKI ZA MAKUNDI MBALIMBALI**

Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995 na Sheria za Ardhi za 1999 zinatambua haki na wajibu wa kila mtu na kundi kwenye jamii katika usimamizi wa ardhi. Makundi mbalimbali katika jamii yamepewa fursa sawa katika haki ya kupata, kumiliki na kutumia rasilimali ardhi katika maendeleo ya kiuchumi na kijamii. Makundi hayo ya jamii ni pamoja na wanaume na wanawake, vijana, watoto, wazee na watu wenye ulemavu.

**Ujumbe:** Haki za watoto zitasimamiwa na wazazi au wadhamini.

### **5.4 KAMATI ZA USIMAMIZI WA ARDHI NA MAJUKUMU YAKE**

#### **5.4.1 Kamati ya Maamuzi ya Kijiji**

Kamati ya Maamuzi ya Kijiji inaundwa na Halmashauri ya Kijiji ambapo wajumbe wake wanachaguliwa na Mkutano Mkuu wa Kijiji. Kamati ina wajumbe wasiozidi tisa (9), kati ya hao wanawake wasipungue wane (4) na watadumu kwa muda wa miaka mitatu (3) na wanaweza kuchaguliwa tena kwa kipindi kingine cha miaka mitatu (3).

Kamati hii hufanya kazi bila malipo isipokuwa pale itakapoelekezwa vinginevyo katika sheria ndogo za kijiji na kwa hali hiyo si lazima kulipia gharama za huduma.

Kamati ya Maamuzi ya kijiji ina majukumu yafuatayo: -

- i. Kuweka mipaka ya ardhi na kushughulikia maslahi yaliyo kwenye ardhi inayohusika katika kutoa maamuzi.
- ii. Kutenga na kuweka akiba ya ardhi ya kijiji au kutoa mipaka ya haki ya njia na haki zingine za kutumia njia ambazo itaziona ni muhimu kwa umiliki bora wa ardhi.
- iii. Kuendesha mashauri na kutoa uamuzi kwa mujibu wa sheria za kimila juu ya suala lolote lililoletwa kwake na mtu yeyote mwenye kuwa na maslahi katika ardhi ambayo shauri lake liko chini ya kamati.
- iv. Kumshauri Afisa Mshauri wa uamuzi wa kijiji au mtu yeyote mwingine wa chini yake anayemsaidia katika taratibu za kuendesha mashauri ya kijiji kuhusu suala la Sheria ya kimila ambalo lilihitaji lipatiwe muongozo.<sup>2</sup>
- v. Kulinda maslahi ya wanawake, watu wasiokuwepo, watoto na walemavu.
- vi. Kushughulikia maslahi yoyote kwenye ardhi ambayo kwa sababu yoyote hakuna madai yaliyofanyika.
- vii. Kutatua migogoro ya ardhi inayojitokeza wakati wa zoezi la uhakiki wa maslahi ya ardhi kati ya mmiliki wa ardhi na majirani.

#### **5.4.2 Kamati ya Matumizi ya Ardhi ya Kijiji**

Kamati ya Matumizi ya Ardhi ya Kijiji ni kamati ya wanakijiji inayofanya kazi ya kuandaa Mpango wa Matumizi ya Ardhi ya Kijiji kwa kushirikiana na wataalamu kutoka Halmashauri ya Wilayani (PLUM). Kamati hii huanzishwa kwa kuchaguliwa wajumbe katika Mkutano Mkuu wa Kijiji unaopitisha maamuzi ya kuandaa Mpango wa Matumizi ya Ardhi ya Kijiji. Kamati hii ina wajibu wa kuhamasisha na kuhakikisha wanakijiji wote wanashiriki katika mchakato wa kupanga matumizi ya ardhi ya kijiji.

---

<sup>2</sup> Afisa Mshauri wa uamuzi wa kijiji ni Mtumishi wa umma anayeteuliwa katika Ofisi ya Halmashauri ya Wilaya kwa mujibu wa kifungu cha 56 cha Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999.

Sifa za wajumbe wa Kamati ya Mpango wa Matumizi ya Ardhi ya kijiji ni kama ifuatavyo: -

- i. Awe anaishi kijijini, mwenye nguvu, ari na anayewajibika.
- ii. Awe na uhusiano mzuri na wanakijiji wenzake, na anayajua maeneo ya makazi na mashamba ya wanakijiji katika sehemu mbalimbali za kijiji.
- iii. Awe anaweza kusoma, kuandika na kuzungumza lugha ya Kiswahili vizuri.
- iv. Asiwe mjumbe wa Baraza la Ardhi la Kijiji.

Majukumu ya Kamati ni: -

- i. Kuwapa habari na kuwahamasisha wanakijiji kushiriki katika mchakato wa kupanga matumizi bora ya ardhi ya kijiji. Ni muhimu kuhakikisha kuwa makundi yote ya watumiaji wa ardhi yanapata habari na kuwakilishwa wakati wa mchakato wa kupanga matumizi ya ardhi.
- ii. Kuandaa ramani inayoonesha maeneo ya ardhi yanayotumika sasa kijijini kabla ya mpango mpya wa matumizi ya ardhi na kuhakikisha kuwa vitu vyote vinavyoonekana katika ramani iliyondaliwa kijijini vinaonekana katika ramani iliyochorwa na timu ya wataalamu kutoka Halmashauri ya Wilaya.
- iii. Kuandaa Mpango wa Matumizi ya Ardhi ya Kijiji bila kusahau kuweka taarifa kutoka katika tathmini shirikishi ya hali ya kijiji na katika ramani iliyoandaliwa na timu kutoka wilayani.
- iv. Kuhakikisha kuwa makubaliano yote kutoka katika tathmini shirikishi ya hali ya kijiji yanaingizwa katika Mpango wa Mtumizi ya Ardhi.
- v. Kuhakikisha kuwa ramani ya mpango wa matumizi bora ya ardhi inabandikwa katika mbao za matangazo katika ofisi ya kijiji na sehemu nyingine za mikusanyiko kijijini.
- vi. Kutoa maelezo kwa Wanakijiji kuhusu ramani iliyoandaliwa na kuwaonesha vitu vilivyomo katika ramani.

### **5.4.3 Mwongozo wa Uundaji wa Kamati za Ugawaji wa Ardhi**

Kamati za Kugawa Ardhi zinaundwa kwa mujibu wa kifungu cha 12 ya Sheria ya Ardhi ya 1999. Kamati hizi zinatakiwa kuundwa na Waziri mwenye dhamana na masuala ya ardhi. Pamoja na majukumu ya ugawaji ardhi, Kamati itakuwa na jukumu la kumshauri Kamishna wa Ardhi katika kushughulikia maombi ya umilikishaji wa ardhi.

Hatua za kuzingatiwa wakati wa kuunda Kamati ya Ugawaji Ardhi: -

- i. Halmashauri ya Jiji/Manispaa/Miji na Wilaya itapendekeza majina ya Kamati kama ilivyopendekezwa katika Kanuni za mwaka 2001 na kuyawasilisha kwa Kamishna wa Ardhi.
- ii. Kamishna wa Ardhi atapokea majina na baada ya kuridhika na uteuzi wa wajumbe hao ataandaa rasimu ya uteuzi na kuwasilisha kwa Waziri mwenye dhamana ya masuala ya ardhi kwa ajili ya kusainiwa.
- iii. Baada ya taratibu za kusaini kukamilika majina ya walioteuliwa yatatangazwa kwenye Gazeti la Serikali na kubandikwa kwenye ofisi za ardhi Wizarani, kanda na kwenye Ofisi za Jiji au Halmashauri au Manispaa au Miji au Wilaya.

*Majukumu ya kamati za kugawa ardhi ni pamoja na kumshauri Kamishna wa Ardhi katika kuamua kuhusu maombi ya haki ya kumiliki ardhi.*

Vigezo vya kuzingatia wakati wa ugawaji ardhi: -

- i. Kuhakikisha anayeomba ardhi ni raia wa Tanzania (kama siyo raia awe ametambuliwa na Kituo cha Uwezaji (TIC) kama mwekezaji).
- ii. Umri wa mwombaji usiwe chini ya miaka 18, isipokuwa atakapokuwa chini ya usimamizi wa mtu mzima.
- iii. Anayeomba ardhi analipa malipo ya mbele (*premium*).
- iv. Utoaji wa ardhi unakuwa wazi kwa umma (kutangazia wananchi kuwa kuna viwanja eneo fulani, matumizi, bei (kwa mita mraba)

n.k na utaratibu mzima wa ujazaji fomu, muda wa kurudisha, muda wa Kamati kukaa, muda utakaotangazwa waliopita.

- v. Kamati za Ugawaji wa Ardhi zimeanzishwa kwa mujibu wa Kanuni za Kamati za Ugawaji wa Ardhi za 2001 (*the Land (Allocation Committees) Regulations of 2001*).
- vi. Majukumu ya Kamati yazingatie Kanuni hizo.

**ZINGATIA:** Kuhakikisha wajumbe wa kamati; madiwani wawili akiwemo mwanamke na maafisa wengine wawili wanaowakilisha sekta nyingine (kama ambavyo mamlaka itaona zinafaa kuwemo) wanateuliwa na kukabidhiwa majukumu yao ipasavyo.

Utaratibu wa kuzingatiwa na mamlaka/ halmashauri husika wakati wa ugawaji wa ardhi:

- i. Fomu ya maombi iwe imelipiwa na kujazwa kikamilifu.
- ii. Mmiliki wa asili/ mwenye shamba (aonyeshe uthibitisho kama namba ya uthamini na kadhalika)
- iii. Uwezo wa kuendeleza au mpango alionao wa kumwezesha kuendeleza eneo/ardhi ndani ya muda wa miezi 36 kwa mujibu wa sheria.
- iv. Tarehe ya maombi (aliyeomba awali kwa fomu apewe kipaumbele).
- v. Jinsi (pale ambapo vigezo vya mwanamke na mwanaume viko sawa kipaumbele kiwe kwa mwanamke).
- vi. Makundi maalum (watu wenye ulemavu, wajane na watoto yatima) wapewe kipaumbele.
- vii. Ardhi nyingine alizonazo. Kipaumbele kitatolewa kwa: -
  - ♦ Mtu asiye na ardhi.
  - ♦ Mtu mwenye ardhi pungufu zaidi ya wengine iwapo ametimiza masharti ya umilikaji kwa ardhi nyingine alizonazo.
- viii. Awe tayari kuachia haki yake hiyo kama atashindwa kukamilisha malipo ya kiwanja ndani ya muda unaotakiwa. Pia, akiri kwenye fomu kuelewa na kulikubali hilo.

#### **5.4.4 Mwongozo wa Umilikishaji wa Ardhi kwa Raia**

Mwongozo wa umilikishaji ardhi kwa ajili ya raia wa Tanzania unatokana na Vifungu vya 24 hadi 30 vya Sheria ya Ardhi ya 1999. Ardhi inayoombewa milki chini ya vifungu hivi inaweza kuwa kwenye mojawapo ya makundi yafuatayo: -

- (a) Ardhi inayotolewa na Serikali kwa waombaji mbalimbali  
Ardhi hii ni ile ambayo imetwaliwa kwa wenyeji, ikalipiwa fidia, ikapangwa kwa matumizi mbalimbali, ikapimwa na kugawiwa kwa waombaji mbalimbali kwa mujibu wa taratibu, Kanuni na Sheria za kugawa ardhi nchini. Mfano; milki zilizotolewa katika mradi wa viwanja 20,000.
- (b) Ardhi inayomilikiwa kiasili  
Hii ni ardhi ambayo mwombaji ana haki tangu asili, anatekeleza taratibu za kupima kwa gharaza zake na kuomba kumilikishwa kisheria katika mamlaka husika.
- (c) Ardhi inayotolewa na serikali kwa makundi mbalimbali  
Ikiwa mwombaji ni mtu binafsi: -
  - i. Atawasilisha Fomu Na. 19 ya Maombi ya Haki ya Kumiliki Ardhi iliyojazwa kikamilifu.
  - ii. Uthibitisho wa uraia wa mmiliki kama vile kivuli cha cheti cha kuzaliwa au hati ya kusafiria, vilivyothibitishwa kama nakala halisi au kiapo cha kuzaliwa.
  - iii. Maombi yatawasilishwa kwenye Kamati ya Ugawaji Ardhi ya Jiji au Manispaa au Wilaya husika.
  - iv. Pamoja na mahitaji yaliyoorodheshwa kulingana na aina ya ardhi.
  - v. Kamishna wa Ardhi au Afisa Ardhi Mteule anaweza kumtaka mwombaji kuwasilisha nyaraka nyingine au kutoa maelezo mengine yatakayomwezesha kumilikisha kwa mujibu wa (Kifungu cha 25(2)).
  - vi. Ankara ya malipo stahili juu ya maombi yaliyowasilishwa inaandaliwa na mamlaka husika na kisha kukabidhiwa kwa mwombaji kwa ajili ya kufanya malipo.

- vii. Mwombaji atawasilisha picha ndogo tatu (3) zinazofanana (yaani *passport size*).
- viii. Mwombaji atawasilisha stakabadhi za malipo kwa kumbukumbu za ofisi na atakabidhiwa fomu ya ushuhuda wa malipo (*acknowledgement of payments form*).
- ix. Nakala tatu (3) za rasimu za Hati zitaandaliwa baada ya kupata ramani za hati (*deed plan*) na kukabidhiwa kwa mwombaji kwa ajili ya kusaini mbele ya mashahidi wanaotambulika kisheria hususan Wakili, Hakimu au Afisa Ardhi.
- x. Mwombaji atarejesha nakala 3 za hati kwa ajili ya kusainiwa na Kamishna wa Ardhi na kuelekezwa kwa Msajili wa Hati kwa hatua za usajili.
- xi. Baada ya taratibu za usajili kukamilika mwombaji atakabidhiwa hati yake katika ofisi ya Msajili wa Hati wa Kanda husika.

**ZINGATIA:** Ikiwa anayemilikishwa ni mtu mwenye umri wa chini ya miaka 18 nyaraka husika zilandaliwe chini ya usimamizi (*guardian*). Rejea fomu husika (*acknowledgment form*). Rejea Fomu Na. 19.

#### **5.4.5 Mwongozo wa Umilikishaji Ardhi kwa Wasio Raia wa Tanzania**

Mwongozo huu wa umiliki kwa ajili ya wasio raia unatokana na Vifungu vya 19 na 20 vya Sheria ya Ardhi ya 1999. Sheria inaelekeza kwamba mtu ambaye si raia wa Tanzania, haruhusiwi kumiliki ardhi isipokuwa kwa ajili ya uwekezaji na atapewa hakimiliki isiyo ya asili (*derivative right*). Utekelezaji unategemea aina ya umiliki kama ifuatavyo:

- (a) Ardhi ya jumla ambayo haijamilikishwa (*unallocated general land*): Ambapo, umilikishaji wa ardhi aina hii utapatia katika hatua zifuatazo: -

- i. Utambuzi wa ardhi husika, Ofisi za ardhi kwenye mamlaka husika zitahakiki eneo husika kubaini kama halijawahi kumilikishwa.
  - ii. Itatangazwa kwenye Gazeti la Serikali kuwa ya uwekezaji chini ya Fomu Na. I ya Kanuni za Sheria ya Ardhi, Sheria ya 2001 baada ya kusainiwa na Kamishna wa Ardhi, Mkurugenzi wa Kituo cha Uwekezaji na Afisa Ardhi.
  - iii. Ardhi husika itamilikishwa kwa Kituo cha Uwekezaji ambao watatoa haki milki isiyo ya asili (*derivative rights*) kwa wawekezaji.
- (b) Ardhi yenye Hati: Kwamba, iwapo mtu asiye raia wa Tanzania anataka kununua ardhi ambayo mmiliki amemilikishwa kisheria na kupatiwa hati iliyosajiliwa hatua zifuatazo zitazingatiwa: -
- i. Uhamisho wa milki ya ardhi baina ya mmiliki na mwekezaji utafanywa kwa kuomba kibali kwa Kamishna wa Ardhi au Afisa Ardhi Mteule.
  - ii. Hati hiyo itarejeshwa serikalini baada ya hati ya marejesho kusainiwa na mmiliki ili milki mpya iweze kutolewa. Nakala ya hati ya marejesho itakuwa na vipengele vya ziada katika kifungu (i) na (ii) vitakavyoonesha kuwa ardhi hiyo inarejeshwa kwa lengo la kutangazwa kwa ajili ya uwekezaji na pia; ardhi hiyo itatolewa kwa Kituo cha Uwekezaji (TIC) ambao watatoa haki miliki isiyo asili kwa waombaji (Rejea fomu Na. 36 ya marejesho iliyoko ukurasa wa 5 na mwongozo huu) sambamba na malipo yafuatayo: -
    - ♦ Ada ya marejesho Shilingi 10,000/= (elfu kumi tu).
    - ♦ Ada ya Usajili Shilingi 1,000/= (elfu moja tu).
    - ♦ Ada ya Ushuru wa Serikali Shilingi 1,000/= (elfu moja tu).
  - iii. Fomu hiyo ya marejesho ikishasainiwa na Kamishna wa Ardhi au Afisa Mteule itaelekezwa kwa Msajili wa Hati



ikiambatishwa na nakala halisi ya hati ya umiliki kwa ajili ya milki hiyo kuondolewa kwenye daftari la kumbukumbu la Msajili wa Hati.

- iv. Fomu hiyo ya marejesho ikishasajiliwa na Msajili wa Hati, Afisa Mteule ataandaa Fomu ya Ardhi Na. I ya kutenga ardhi ya uwekezaji ambayo ataisaini na kuelekeza kwa Kamishna wa Ardhi ikiwa imeambatanishwa na barua inayoeleza historia kamili ya umiliki wa eneo hilo toka awali na hatua hizo za kutoa eneo kwa mwekezaji ikionesha ada, kodi na ada ya mbele (*premium*) zinazohitajika ambazo hazijalipwa.
- v. Ardhi hiyo itatangazwa kuwa ya uwekezaji kwa Fomu ya Ardhi Na. I baada kusainiwa na Kamishna wa Ardhi, Mkurugenzi wa Kituo cha Uwekezaji na Afisa Mteule.
- vi. Kituo cha Uwekezaji (TIC) watatakiwa kulipia gharama zote za uhamisho na umilikaji kama ada, kodi na ada ya mbele (*premium*) zote ambazo hazijalipwa.
- vii. Milki itatolewa kwa Kituo cha Uwekezaji (TIC) ambao watatoa haki miliki isiyo asili (*derivative right*) kwa wawekezaji walioomba kumilikishwa eneo hilo.

**ZINGATIA:** wawekezaji lazima wawe wametambuliwa na Kituo cha Uwekezaji Tanzania (TIC) na kupatiwa cheti cha uwekezaji (*certificate of incentive*). Ni muhimu pia, TIC waweke utaratibu wa kusimamia ardhi za aina hiyo zisivamiwe katika kipindi cha kusubiri wawekezaji.

- (c) Ardhi iliyotengwa na serikali kwa ajili ya uwekezaji (*land bank*): Kwamba, ardhi yoyote ambayo itakuwa imetengwa na serikali au taasisi yoyote kwa ajili ya uwekezaji hususan kwa watu ambao si raia itatengwa kuzingatia Fomu ya Ardhi Na. I na baada ya kutangazwa itatolewa Kituo cha Uwekezaji Tanzania.

Mambo muhimu ya kuzingatia: -

- i. Msajili wa Hati ataweka utaratibu wa kukagua uhamisho unaowasilishwa katika ofisi yake na kama unahusisha waombaji wasio raia basi arejeshe ombi hilo ili taratibu zilizoelzwa za kurejesha na kumilikisha kupitia Kituo cha Uwekezaji zifuatwe.
- ii. Wawekezaji wote wanaohitaji ardhi waende Kituo cha Uwekezaji Tanzania na sio ofisi za ardhi za Halmashauri za Majiji au Manispaa au Miji au Wilaya. Kituo cha Uwekezaji watashauriana na ofisi za ardhi wakati wote katika kutekeleza jukumu hili muhimu.
- iii. Shughuli zote zinazohusu uwekezaji zishughulikiwe haraka kwa kizingatia Sheria, kanuni na taratibu ili zisicheleweshe uwekezaji.
- iv. Maafisa Wateule wanahusika kutekeleza jukumu hili kwa niaba ya Kamishna wa Ardhi katika Halmashauri za Majiji au Manispaa au Miji au Wilaya.
- v. Mawasiliano yote ya wawekezaji wa kigeni yatafanywa kupitia Mamlaka husika za ardhi na Kituo cha Uwekezaji Tanzania.
- vi. Kituo cha Uwekezaji Tanzania wahakiki taratibu na masharti ya kutoa hakimiliki isiyo asili (*derivative rights*) ili kuhakikisha kuwa ardhi inaendelezwa kama ilivyokusudiwa na inahifadhiwa (*conserved*) vizuri kwa kipindi chote cha umiliki wa wawekezaji.

Likiwa mwombaji wa ardhi husika ni taasisi chini ya wadhamini waliosajiliwa (*registered trustees*) na Kabidhi Wasii Mkuu (*Administrator General*): -

- i. Nakala mbili (2) za kibali cha kumiliki ardhi husika kutoka kwa Kabidhi Wasii Mkuu wa Serikali (*Administrator General*) itawasilishwa.
- ii. Nakala mbili (2) za kivuli cha Cheti cha Usajili zilizothibitishwa kama nakala halisi zitawasilishwa.
- iii. Kivuli cha katiba kilichothibitishwa kama nakala halisi.
- iv. Fomu ya mabadiliko ya mwaka ya taasisi husika.
- v. Nakala tatu (3) za rasimu za hati zitaandaliwa baada ya kupata

ramani za hati (*deed plan*) na kukabidhiwa kwa waombaji kwa ajili ya kusainiwa na Wadhamini wanaokubalika kwa mujibu wa katiba ya Taasisi husika na kugongwa lakiri yao (*seal*).

- vi. Waombaji watarejesha nakala 3 za hati kwa ajili ya kusainiwa na Kamishna wa Ardhi na kuelezwa kwa Msajili wa Hati kwa hatua za Usajili.
- vii. Baada ya taratibu za usajili kukamilika waombaji watakabidhiwa hati katika ofisi ya Msajili wa Hati wa Kanda husika.

Ikiwa waombaji wa ardhi husika watakuwa kampuni: -

- i. Nakala mbili (2) za kivuli cha Katiba za Kampuni (*Memorandum and Articles of Association*) za Kampuni husika ambazo kurasa zake zimethibitishwa kama nakala halisi.
- ii. Nakala ya kivuli cha taarifa ya marejesho ya mwaka iliyothibitishwa kama nakala halisi (*annual returns*).
- iii. Nakala mbili (2) za kivuli cha Cheti cha Usajili wa Kampuni kutoka kwa Msajili wa Makampuni zilizothibitishwa kama nakala halisi.
- iv. Uthibitisho wa uraia kwa wenye hisa nyingi wa Kampuni vyote ikiwa vimethibitishwa kama nakala halisi.
- v. Nakala tatu za rasimu za hati zitaandaliwa baada ya kupata ramani ndogo (*deed plan*) na kukabidhiwa kwa waombaji kwa ajili ya kusainiwa na Wakurugenzi wa Kampuni husika au Katibu wa Kampuni na kugongwa lakiri (*seal*) ya kampuni.
- vi. Waombaji watarejesha nakala 3 za hati kwa ajili ya kusainiwa na Kamishna wa Ardhi na kuelekezwa kwa Msajili wa Hati kwa hatua za usajili.
- vii. Baada ya taratibu za usajili kukamilika waombaji watakabidhiwa hati yao katika ofisi ya Msajili wa Hati wa Kanda husika.

Ikiwa mmiliki wa ardhi husika atakuwa ni taasisi ya umma: -

- i. Kivuli cha nakala ya sheria iliyopitishwa na Bunge iliyoanzisha au kuzalisha taasisi ya umma au shirika husika la serikali iliyothibitishwa kama nakala halisi.

- ii. Nakala tatu za rasimu za hati zitaandaliwa baada ya kupata ramani ndogo (*deed plan*) na kukabidhiwa kwa waombaji kwa ajili ya kusainiwa na waliodhinishwa kwa mujibu wa sheria ya taasisi husika pamoja na kugongwa lakiri (*seal*).
- iii. Waombaji watarejesha nakala 3 za hati kwa ajili ya kusainiwa na Kamishna wa Ardhi na kuelekezwa kwa Msajili wa Hati kwa hatua za usajili.
- iv. Baada ya taratibu za usajili kukamilika waombaji watakabidhiwa hati yao katika ofisi ya Msajili wa Hati wa Kanda husika.

Ikiwa waombaji ni taasisi nyingine:

- i. Watawasilisha kivuli cha sheria iliyoanzisha taasisi husika na Cheti cha Usajili cha taasisi husika vilivyothibitishwa kama nakala halisi.
- ii. Nakala tatu za rasimu za hati zitaandaliwa baada ya kupata ramani za hati (*Deed Plan*) na kukabidhiwa kwa mwombaji kwa ajili ya kusainiwa na waliodhinishwa kwa mujibu wa Sheria iliyoanzisha Taasisi husika na kugongwa lakiri (*seal*).
- iii. Waombaji watarejesha nakala 3 za hati kwa ajili ya kusainiwa na Kamishna wa Ardhi na kuelekezwa kwa Msajili wa Hati kwa hatua za usajili.
- iv. Ramani ya kiwanja husika iliyokamilishwa na kupitishwa na Mkurugenzi wa Upimaji na Ramani.
- v. Mchoro wa Mipangomiji (*Extract of Town Planning Drawing*) ya kiwanja husika ukionyesha mkao wa kiwanja hicho ndani yake. Hii ni muhimu ili kurahisisha uhakiki wa rasimu ya hati za kiwanja pamoja na kupunguza muda wa kuwasiliana na Mkurugenzi wa Mipango Miji.
- vi. Nakala tatu (3) za rasimu ya hati za ardhi husika zilizosainiwa kikamilifu na kushuhudiwa mbele ya mashahidi wanaotambulika kisheria hususan Wakili, Hakimu au Afisa Ardhi.
- vii. Baada ya taratibu za usajili kukamilika mwombaji atakabidhiwa hati yake katika ofisi ya Msajili wa Hati wa Kanda husika.

#### **5.4.6 Mwongozo wa Uandaaji na Utoaji Hakimiliki Isiyo ya Kimila**

Hakimiliki isiyo asili (kimila) ni haki ya kukalia na kutumia ardhi itokanayo na hakimiliki ya ardhi na inajumuisha mkataba wa kumiliki ardhi, mkataba mdogo, leseni, haki ya riba na maslahi yoyote katika ardhi ambayo yanahusiana na maslahi hayo.

Hakimiliki Isiyo ya Asili katika ardhi inayomilikiwa chini ya Hakimiliki ya kimila itatolewa na mtu aliye na Hati ya Hakimiliki ya Kimila au hakimiliki.

Hakimiliki hii inaweza kutolewa katika ardhi iliyotolewa kwa njia ya mgawo na Halmashauri ya Kijiji kwa ajili ya makazi, matumizi ya jumuiya au matumizi ya mtu binafsi. Utoaji wa Hakimiliki isiyo ya asili unahitaji Cheti cha kibali cha Halmashauri ya Kijiji yenye mamlaka ya kusimamia Ardhi hiyo kifungu cha 31(8).

#### **5.4.7 Utoaji wa Cheti cha Kibali cha Hakimiliki Isiyo ya Asili**

Kabla ya kupata Cheti cha Kibali cha Hakimiliki Isiyo ya Asili, mwombaji anapaswa kuomba kibali kwa ajili ya kutoa hakimiliki isiyo ya asili. Maombi ya kibali kwa ajili ya utoaji wa Hakimiliki Isiyo ya Asili: -

- ♦ Yatawasilishwa kwa Halmashauri ya Kijiji katika fomu Na. 26.
- ♦ Yatatiwa saini au dole gumba na mwombaji.
- ♦ Yataambatanishwa na mchoro wa kawaida unaoonyesha mahali ardhi ilipo na mipaka yake, pamoja na taarifa nyingine yoyote ya ziada itakayoanishwa au itakayohitajika na Halmashauri ya Kijiji.
- ♦ Yataambatanishwa na ada yoyote itakayoainishwa.

#### **5.4.8 Vigezo vya Cheti cha Kibali cha Hakimiliki Isiyo ya Asili**

- i. Kuomba taarifa za ziada kuhusiana na ombi hilo.
- ii. Kuhitaji mtu yoyote kushauri kuhusu maombi yoyote yaliyopokelewa
- iii. Baada ya Halmashauri ya Kijiji kushughulikia maombi ya

mwombaji mwenye Hakimiliki ya Kimila au Hati ya Hakimiliki ya Kimila, itatoa Cheti cha Kibali kwa Mwombaji: -

- ♦ Kitakuwa katika fomu iliyoainishwa itakayojulikana kama fomu ya Cheti cha Kibali cha Hakimiliki Isiyo ya Asili fomu Na 27.
- ♦ Kitatiwa saina na Mwenyekiti na Afisa Mtendaji wa Kijiji (VEO).
- ♦ Kitaambatanishwa na madai yoyote ya kodi ya pango, kodi na ushuru utakaoainishwa au kuamuliwa na Halmashuri ya Kijiji.
- ♦ Kitawasilishwa au kutumwa kwa barua ya rejesta kwa mmiliki wa Hakimiliki ya Kimila au Hati ya Hakimiliki ya Kimila kufikia pahala anapojulikana anaishi au mahali pake pa kawaida pa shughuli zake.
- ♦ Kitaingizwa katika kitabu cha rufaa kitakachotunzwa na Halmashauri ya Kijiji.

#### **5.4.9 Ombi la Hakimiliki isiyo ya Asili**

- i. Hakimiliki isiyo ya asili itatolewa kwa muombaji baada ya kupata Cheti cha Kibali kwa kuzingatia kanuni na masharti yatakawowekwa na mtoaji wa Hakimiliki Isiyo ya Asili.
- ii. Maombi ya Hakimiliki Isiyo ya Asili yatawasilishwa katika fomu iliyoainishwa Fomu Na 28.
- iii. Yatatiwa saina au dole gumba na mwombaji wa Hakimiliki Isiyo Asili au na wakala wake aliyemteua au mwakilishi wake.
- iv. Yataambatanishwa na mchoro wa kawaida unaoonyesha mahali ardhi ilipo na mipaka yake, pamoja na taarifa nyingine yoyote ya ziada itakayoainishwa au itakayohitajika na Halmashauri ya kijiji.
- v. Yataambatanishwa na ada yoyote itakayoainishwa.
- vi. Maombi yatatangazwa kwa wanakijiji kwa njia yoyote ya uenezaji habari ambayo itawasilisha jambo hilo kwao kwa urahisi. Baada ya kupata kibali, mwombaji atajaza Fomu Na. 29 ya ombi la kupewa Hakimiliki isiyo asili katika ardhi ya kijiji.

vii. Maombi ya kupewa pango au ukodishaji (*lease*) yameainishwa katika madaraja A, B, C kama ifuatavyo: -

- ♦ Hekta tano au pungufu yatajulikana kama ni maombi ya daraja A na maamuzi yake yatatolewa na Halmashauri ya kijiji ndani ya siku sitini (60) baada ya kupokelewa.
- ♦ Maombi yanayohusu ardhi yenye ukubwa wa zaidi ya Hekta tano mpaka thelathini na kipindi cha zaidi ya miaka mitano hadi kumi yatajulikana kama maombi ya daraja B na yatashughulikiwa na Halmashauri ya kijiji na kupata kibali cha mkutano mkuu wa kijiji husika. Maombi haya yatashughulikiwa ndani ya siku 90 baada ya kupokelewa au baada ya kupokea taarifa ya ziada.
- ♦ Zaidi ya Hekta thelathini au yenye kipindi cha zaidi ya miaka kumi yatajulikana kama maombi ya daraja C maamuzi yake yatatolewa na halmashauri ya kijiji na kupata kibali cha mkutano wa kijiji na ushauri wa kamishna. Maombi haya yatashughulikiwa ndani ya siku 120 baada ya kupokelewa au baada ya kupata taarifa ya ziada.

#### **5.4.10 Maombi ya kutoa Hatimiliki Isiyo ya Asili (Pango)**

Katika utumiaji wa hakimiliki isiyo ya asili, mtu mwenye hakimiliki hiyo anaweza kupangisha sehemu ya hakimiliki yake au hakimiliki yote kwa mtu mwingine.

Wajibu wa kisheria wa mtu anayepewa Hakimiliki Isiyo Asili ni: -

- i. Atalipa ada yote, kodi ya pango na ushuru unaostahili kulipwa kutokana na utoaji wa haki hiyo.
- ii. Mpokeaji wa Hakimiliki isiyo ya asili atazingatia yafuatayo: -
  - ♦ Hadidu na masharti yote ambayo yametolewa kuhusiana na Hakimiliki isiyo asili.
  - ♦ Maagizo yote halali yaliyotolewa na Sheria zote ndogo zilizotungwa na Halmashauri ya Kijiji chenye mamlaka juu ya ardhi inayohusika na kutolewa kwa Hakimiliki

isiyo ya asili, au mamlaka juu ya ardhi au eneo au maagizo yaliyotolewa na afisa mwenye madaraka chini ya sheria yoyote katika Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

- ♦ Mpokeaji atakayeshindwa kuzingatia masharti ataweza kufutiwa Hakimiliki yake isiyo asili.

Hati ya Hakimiliki isiyo ya asili itaandaliwa katika fomu iliyoainishwa na kutiwa saina na Mwenyekiti pamoja na Katibu Mtendaji wa Halmashauri ya Kijiji ikiwa imeambatanishwa na ankaru ya ada, kodi ya pango, karo, kodi na ushuru ulioainishwa au uliowekwa na Halmashauri ya Kijiji.

- ♦ Hati ya Hakimiliki isiyo ya asili baada ya kukamilika itapelekwa au itatumwa kwa mwombaji kwenye makazi yake ya mwisho yanayojulikana au kwa anuani yake ya kawaida
- ♦ Hati ya Hakimiliki isiyo ya asili itasajiliwa katika daftari la ardhi ya kijiji Fungu la 12.

Mwisho wa mada hii, Mwezesaji awadodose washiriki maswali kadhaa ya ufahamu ili kupima kiwango cha uelewa wao baada ya mada kufikia mwisho. Maswali ya kudodosa yanaweza kuwa, kati ya mengine (i) aina na ngazi za mamlaka mbalimbali za usimamizi wa ardhi kiujumla? (ii) majukumu ya kila ngazi ya mamlaka hizo ni yapi? (iii) katika ngazi za kijiji, kuna mamlaka gani hasa na zina majukumu gani? (iv) je, kijiji chenu kina mamlaka hizo? Kama zipo, je zinafanya kazi kwa mujibu wa sheria? Na, (v) utalitumiaje somo hili katika usimamizi na utumiaji wa ardhi yako au ya kijiji chenu? Mjadawa huu uwe mfupi wa muda usiozidi dakika 15.



# **MADA YA SITA KUPANGA, KUPIMA NA KUMILIKISHA ARDHI KIUJUMLA**

## **6.1 UTANGULIZI**

Kumekuwepo na wimbi la mahitaji ya ardhi vijijini kwa ajili ya uwekezaji na matumizi mengine. Hali hii, kati ya sababu nyingine, imesababisha tatizo la upimaji na umilikishwaji wa ardhi katika maeneo ya vijijini bila kufuata taratibu na matakwa yaliyowekwa kisheria na miongozo mingine ya serikali.

Katika mada hii, washiriki watajifunza taratibu za kisheria za upangaji, upimaji na umilikishaji wa ardhi kiujumla wake (mada ya saba itajikita kuhusu ardhi ya kijiji kwa upekee). Sheria mbalimbali zinazohusika na mambo haya zimebainishwa katika mada. Lengo la kufanya hivyo ni kuongeza ufahamu wa wananchi na hatimaye watu hao waweze kuzitumia sheria hizo kujitetea na kushauri njia za kisheria za kufuata.

Mada hii itachukua jumla ya dakika 45 na inaweza kufundishwa kwa kuunganishwa na mada ya saba moja kwa moja. Mwezeshaji aanze kwa kudodosa, kati ya mambo mengine (i) njia au taratibu ambazo wananchi wamekuwa wakitumia katika kupanga ardhi zao? (ii) changamoto mbalimbali ambazo wamekuwa wakikumbana nazo? Na, (iii) ufahamu wa taratibu za kisheria kuhusu upimaji, upangaji na umilikishaji wa ardhi zao kiujumla? Baada ya mjadala huu wa dakika 10 hivi, Mwezeshaji afanye majumuisho na ufafanuzi alafu aanze mada.

## **6.2 UTARATIBU WA KUPANGA KUPIMA NA KUMILIKISHA KISHERIA**

### **6.2.1 Kuhusu Kupanga, Kupima na Kumilikisha Ardhi**

Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999 inatoa mwongozo wa utoaji wa Hati za Hakimiliki za Kimila. Tokea kutungwa kwa sheria hii, Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi imekuwa

ikitoa Vyeti vya Ardhi ya Kijiji (kiutawala) kwa vijiji vyote ambavyo mipaka yake imekwishatambuliwa na kuwekewa alama za mipaka. Upimaji wa mipaka unafanyika kwa kuzingatia Sheria ya Upimaji, Sura 390 (*Land Survey Act, Cap. 390*).

Upimaji huu unahalalisha majukumu kwa Halmashauri ya Kijiji kusimamia ardhi yote ya kijiji, unathibitisha ukaaji na utumiaji wa ardhi, matumizi ya ardhi kwa ajili ya malisho ya mifugo, kilimo, makazi, hifadhi ya misitu na Halmashauri ya kijiji kutoa Hati za Hakimiliki za Kimila baada ya uamuzi/uhakiki wa maslahi kufanyika na Mkutano wa Kijiji kuridhia maombi wa Hati hizo.

### **6.2.2 Utaratibu wa Kupanga**

Kuna Sheria ya Mipango ya Matumizi ya Ardhi ya 2007 ambayo imetungwa kwa lengo la kuelekeza uandaaji wa mipango mbalimbali ya ardhi ya mijini na vijijini.

Kwa kuzingatia taratibu zilizoelekezwa katika sheria hiyo, ufuatao ni utaratibu utakaotumika katika kupanga, kupima na kumilikisha ardhi vijijini: -

- i. Uwekezaji na matumizi mengine katika ardhi ya kijiji havitafanyika bila Mpango wa Matumizi Bora ya Ardhi ya Kijiji kuandaliwa na kukamilika.
- ii. Mpango wa Matumizi Bora ya Ardhi ya Kijiji utaandaliwa na kukamilishwa na mamlaka ya upangaji ambayo ni (Halmashauri ya Kijiji na kuwezesha na Halmashauri ya Wilaya na kuidhinishwa na Mkutano wa Kijiji.
- iii. Mpango utakaoandaliwa uzingatie mahitaji halisi ya matumizi mbalimbali ya ardhi ya sasa na wakati ujao ikiwemo, kilimo, malisho, makazi, viwanda/biashara na huduma za jamii.
- iv. Taratibu za Mpango wa Matumizi Bora ya Ardhi ya Kijiji zitazingatia Sheria ya Ardhi ya 1999 (Kifungu cha 13) na Sheria ya Mpango wa Matumizi Bora ya Ardhi ya 2007 (Vifungu vya 22, 32 na 35).

### **6.2.3 Utaratibu wa Upimaji**

Upimaji wa ardhi pia umebainishwa katika sheria tajwa hapo juu na sheria nyingine ambazo zimeshajadiliwa hapo awali. Utaratibu wenyewe ni kama ufuatavyo: -

- i. Upimaji wa ardhi katika ardhi ya kijiji utafanyika baada ya Mpango wa Matumizi Bora ya Ardhi ya Kijiji kufanyika katika kijiji husika.
- ii. Upimaji utazingatia matumizi husika yaliyoainishwa katika Mpango wa Matumizi Bora ya Ardhi ya Kijiji.
- iii. Mwombaji atatakiwa kuambatanisha barua yenye picha yake na iliyopitishwa kwa Afisa Mtendaji wa Kijiji, mihutasari ya kikao cha Halmashauri ya Kijiji na Mkutano Mkuu wa Kijiji. Madhumuni ya kufanya hivyo ni kuthibitisha kuwa eneo linalotarajiwa kupimwa ni lake. Barua hiyo inatakiwa kuambatanishwa pamoja na nakala ya ramani ya Mpango wa Matumizi Bora ya Ardhi ya Kijiji husika na kuwasilisha kwa Afisa Ardhi wa Wilaya.
- iv. Afisa Ardhi baada ya kupokea maombi na viambatisho husika achambue na kujiridhisha kuwa eneo hilo lipo huru (halina mgogoro, halina umiliki mwingine, fidia imelipwa) kisha ataandaa fomu ya ombi la upimaji (SF Na. 37) na kuwasilisha kwa Afisa Mpima Ardhi aliyeidhinishwa kwa ajili ya kutoa kibali cha upimaji.
- v. Taratibu za upimaji zitafanyika kwa kuhusisha mwombaji, majirani na Afisa Mpima Ardhi kupima eneo husika. Baada ya hatua hiyo, ramani itaandaliwa kuonyesha ukubwa wa eneo na mahali liliko. Kwa kufanya hivyo, mwombaji itamlazimu kulipia gharama za upimaji huo.

### **6.2.4 Taratibu za Umilikishaji Kiujumla**

Taratibu za umilikishaji wa ardhi katika ardhi ya kijiji zinaweza kufanyika chini ya Sheria ya Ardhi au Sheria ya Ardhi ya Kijiji za 1999. Utaratibu huo ni kama ifuatavyo: -

- i. Iwapo mipaka ya kipande cha ardhi imetambuliwa na

kuimarishwa kwa kuwekewa alama zinazoonekana na za kudumu chini ya utaratibu wa uhakiki (*adjudication*). Hati ya Hakimiliki ya Kimila itatolewa katika kipande husika chini ya kifungu cha 25 cha sheria tajwa hapo juu.

- ii. Iwapo mwombaji atataka kupimiwa eneo lake kwa kupata vipimo sahihi vya upimaji na ramani inayoonyesha ukubwa wa eneo na mahali liliko (*actual survey*) kwa kulipia gharama za upimaji, anaweza kuomba kupewa Hati ya Hakimiliki ya Kimila (kifungu cha 25). Upimaji huo utakuwa umemsaidia tu mwombaji kujua kwa usahihi ukubwa wa kipande na mahali kipande hicho cha ardhi kilipo.
- iii. Iwapo mwombaji atataka kumilikishwa chini ya Sheria ya Ardhi Na. 4 ya 1999, atatakiwa kufuata taratibu za uhawilishaji (kifungu chaa 4(1-14)).
- iv. Afisa Ardhi, Afisa Mpima, Afisa Mipango Miji na Halmashauri za Vijiji sharti washirikiane kutoa elimu kwa umma kuwa kupima eneo la mwombaji kwa vipimo sahihi hakumthibitishii mwombaji kuwa atakuwa anastahili kupewa Hati ya kawaida badala ya ile ya kimila.
- v. Elimu inatakiwa kutolewa kuwaelewesha waombaji kuwa ili waweze kupata hati ya kawaida sharti eneo husika liingizwe katika mchakato wa uhawilishaji. Aidha, katika mchakato huo mwombaji anaweza kupeleka maombi ya kuhawilisha ardhi iliyopimwa (shamba) kwa uhakika au anaweza kutumia mchoro wa makisio ya eneo katika kuwasilisha maombi yake.

## **6.3 UTOAJI CHETI CHA ARDHIYA KIJJI KATIKA MAMLAKA YA MJI MDOGO AU MJI**

### **6.3.1 Kuhusu Cheti cha Ardhi cha Kijiji**

Cheti cha Ardhi ya Kijiji ni cheti kinachotolewa kwa amri ya Rais. Kama ilivyofafanuliwa katika mada zilizopita, cheti hicho kinachoipa Halmashauri ya Kijiji majukumu ya kusimamia ardhi ya kijiji na kinathibitisha ukaaji na utumiaji wa wanakijiji wa ardhi ya kijiji kwa mujibu wa sheria za kimila zinazotumika kuhusiana na ardhi katika eneo ambamo kijiji hicho kimo.

Cheti cha ardhi ya kijiji, kinatolewa ili kutoa mamlaka kwa Halmashauri ya Kijiji kusimamia ardhi yote ya kijiji na kuwa na uwezo wa kutoa Hati ya Hakimiliki ya kimila kwa mtu mmoja mmoja. Kwa mantiki hii, kisheria ili kijiji kiweze kutoa Hati ya hakimiliki ya kimila ni lazima kiwe na hadhi ya kuwa kijiji.

### **6.3.2 Utoaji wa Cheti cha Ardhi cha Kijiji Katika Eneo la Kimji**

Katika sehemu ambazo kijiji ama vijiji vimepewa, hadhi ya kuwa mamlaka ya miji midogo, Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Wilaya) ya 1982 – katika kifungu chaa 28 (1), inatamka kwamba, hadhi ya kijiji ama vijiji hivyo kuendelea kuwa kijiji inabadilika hivyo, vijiji hivi haviwezi kupata Cheti cha Ardhi ya Kijiji. Kutokana na mabadiliko hayo, Halmashauri ya Kijiji husika haitakuwa na mamlaka ya kutoa Hati za Hakimiliki ya Kimila. Hii ni kwa mujibu pia wa Sheria ya Mipangomiji, Sura ya 355 iliyojadiliwa hapo awali.

Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Wilaya) ya 1982, inaelekeza katika kifungu cha 12(1) kuwa, kama eneo lilishatangazwa kuwa mji na baada ya hapo baadhi ya vijiji kuongezwa katika eneo la mji (ambavyo havikutangazwa wakati mji unatangazwa havikutangazwa katika Tangazo la Serikali (G.N)), **vijiji hivyo vitakuwa na hadhi ya kuwa vijiji mpaka hapo Waziri mwenye dhamana na masuala ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa atakapo vifuta kwa kutangaza katika Gazeti la Serikali.** Kisheria inaruhusiwa kutoa vyeti vya ardhi ya kijiji na Halmashauri ina uwezo wa kutoa Hati ya hakimiliki ya kimila kwani bado vijiji hivi vitakuwa na hadhi ya kuwa vijijiji na ardhi husika kisheria inatambulika ni ardhi ya kijiji.

Kimsingi utaratibu huu unaweza kupoteza rasilimali zilizotumiwa kama itatokea mchakato wa kufuta vijiji hivyo unachukua muda mfupi. Kwa kuvifuta vijiji husika, Hati ya Hakimiliki ya Kimila iliyotolewa itakufa na taratibu za Sheria Na. 4 zitafuatwa kwa wahusika kupewa Hati ya Kumiliki Ardhi.

Kwa kuzingatia maelezo yaliyotolewa pindi tu eneo litakapotangazwa kuwa mji Sheria ya Ardhi ya 1999 pamoja na Sheria nyingine zinazofanya kazi na Sheria hii kufuata mkondo wake na kusitisha shughuli zote zinazofanyika chini ya Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999.

Kifungu cha 12(2) cha Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999 kimetoa masharti juu ya uthibitisho wa mtu ambaye anakalia ardhi ya mji au inayoingiliana na mji baada ya kutangaza kuwa eneo la kupangwa kimiji. Kwamba, kisheria pale ambapo ardhi hiyo au sehemu yake inatwaliwa na imetangazwa au itatangazwa kuwa sehemu ya mpango wowote ambao unahusisha kutengua haki zote binafsi kwenye ardhi au kuathiri ardhi au ukaaji na matumizi ya ardhi hiyo, atakuwa na haki ya kupata fidia kamili, halali na kwa haraka kutokana na kupotea au kupungua thamani ya ardhi hiyo na majengo pamoja na maendeleo mengine juu yake.

Mwisho wa mada hii, Mwezeshaji awadodose washiriki maswali kadhaa ya ufahamu ili kupima kiwango cha uelewa wao baada ya mada kufikia mwisho. Maswali ya kudodosa yanaweza kuwa, kati ya mengine (i) hadhi ya Hati Miliki za Kimila pindi kijiji chao kinapobadilishwa kuwa sehemu ya mji au mji mdogo? Na, (ii) utalitumiaje somo hili katika kutetea umiliki wa ardhi yako au ya kijiji pale hadhi ya kijiji inapobadilishwa? Mjadawa huu uwe mfupi wa muda usiozidi dakika 10.

# **MADA YA SABA**

## **UPIMAJI NA UMILIKISHAJI WA ARDHI YA KIJJI**

### **7.1 UTANGULIZI**

Mada hii ni muendelezo wa Mada ya Sita. Mada hii ya Saba inanuwia kufafanua kwa undani zaidi umilikishaji wa ardhi ya kijiji hasa kwa kuwa, walengwa hasa wa Kitini hiki ni wanakijiji.

Hadi mwisho wa mada hii, wawezeshwaji wataweza kujifunza zaidi masuala ya kisheria katika umilikishaji wa ardhi ya kijiji. Ufahamu wa jambo hili utawawezesha wanakijiji na viongozi wao kudai haki zao na kutimiza wajibu wao katika masuala ya umilikishaji wa ardhi ya kijiji kwa mujibu wa sheria.

Mada hii itachukua jumla ya dakika 60. Itawezeshwa zaidi kwa njia za maelezo ya Mwezeshaji, maswali na majibu. Mwezeshaji aanze kwa kudodosa, kati ya mambo mengine (i) uzoefu na ufahamu wao juu ya umilikishaji wa ardhi ya kijiji? (ii) utambuzi wa mipaka ya ardhi ya kijiji chenu? Na, (iii) changamoto kuu juu ya umilikishaji wa ardhi ya kijiji? Baada ya mjadala huu wa dakika 10 - 15, Mwezeshaji afanye majumuisho na ufafanuzi alafu aanze mada.

### **7.2 UPIMAJI WA MIPAKA YA ARDHI YA KIJJI**

#### **7.2.1 Utaratibu wa Kuweka Alama za Mipaka ya Kijiji**

Mkufunzi anapaswa kuanza somo hili kwa kutoa maana na umuhimu wa upimaji wa mipaka ya Kijiji. Upimaji wa Mipaka ya Ardhi ya Kijiji ni utaratibu wa kuweka alama za mipaka katika ardhi ya kijiji kwa kuzingatia: -

- i. Tangazo la Serikali (G.N) lililoanzisha na kusajili kijiji.
- ii. Makubaliano ya mpaka baina ya Halmashauri ya Kijiji husika na wasimamizi wenye mamlaka juu ya ardhi inayopakana na kijiji hicho kama vile; Halmashauri za Vijiji jirani; Kamishna wa Ardhi au Mamlaka ya Serikali ya Mtaa au Mji kama kijiji

kinapakana na Ardhi ya Kawaida; na wasimamizi wa Hifadhi kama kijiji kinapakana na Ardhi ya Hifadhi.

### **7.2.2 Taratibu za Kupima Mipaka ya Ardhi ya Kijiji**

Upimaji wa mipaka ya kijiji utafanyika kwa kuzingatia taratibu zifuatazo: -

- i. Kufanya Mikutano ya pamoja kati ya Halmashauri ya Kijiji kinachopimwa mipaka ya Ardhi yake na Halmashauri za Vijiji jirani au Mamlaka za usimamizi wa maeneo mengine yanayopakana na kijiji husika.
- ii. Halmashauri za vijiji vinavyopakana vitateua wajumbe wasiopungua watano kwa pande zote, wanaoufahamu vizuri mpaka wa kijiji chao ili kushiriki katika zoezi la upimaji.
- iii. Wajumbe watakaoteuliwa watatembea na wataalamu wa upimaji kuzunguka na kuainisha alama za mipaka, kupanda mawe na kuchukua majira ya nukta katika maeneo zilipo alama hizo.
- iv. Wawakilishi wa vijiji wa pande zote wataweka saini katika fomu maalumu za uhakiki wa mipaka ya kijiji (SF 92) na fomu ya kukubali mawe ya mpaka wa kijiji (SF 33) kwa kila mstari wa mpaka wanaopakana nao.
- v. Fomu za upimaji zitaidhinishwa na Wenyeviti wa Halmashauri ya Kijiji na watendaji wa vijiji vyote vinavyopakana.
- vi. Mihutasari ya vikao vya Halmashauri za vijiji, ramani za mipaka ya kijiji na viambatisho vingine muhimu vitawasilishwa kwa Mkurugenzi wa upimaji na Ramani/Mpima Ardhi wa Mkoa alieteuliwa kwa ajili ya kuidhinisha ramani.

## **7.3 UANDAAJI, UTOAJI NA USAJILI WA CHETI CHA ARDHI YA KIJJI**

### **7.3.1 Maana ya Cheti cha Ardhi ya Kijiji**

Cheti cha Ardhi ya Kijiji ni nyaraka inayothibitisha mamlaka ya Halmashauri ya Kijiji ya kusimamia Ardhi. Cheti hiki: -

- i. Kinatolewa na Kamishna wa Ardhi kwa amri ya Rais wa



Tanzania kwa kijiji ambacho mipaka ya ardhi yake imewekwa au imekubalika kwa mujibu wa Sheria.

- ii. Kinathibitisha mfumo wa ukaaji na utumiaji wa ardhi ya kijiji kwa mujibu wa Sheria ya Kimila.
- iii. Kinabainisha mipaka ya ardhi ya kijiji badala ya Hatimiliki za Ardhi ya Kijiji ambazo zilitolewa kwa baadhi ya Halmashauri za Vijiji. Hatimiliki za Ardhi ya Kijiji zilizotolewa kwa baadhi ya Halmashauri za Vijiji zitaendelea kutumika kubainisha mipaka ya Kijiji hadi hapo cheti za Ardhi ya Kijiji kitakapotolewa.

**Ujumbe:** Kijiji kikipata Cheti cha Ardhi ya Kijiji, kinakuwa na uwezo wa kumilikisha wananchi ardhi na kutoa Hati ya Hakimiliki ya Kimila. Cheti cha Ardhi ya Kijiji hutolewa na Kamishna wa Ardhi kwa amri ya Rais wa Tanzania.

### **7.3.2 Taratibu za Utoaji wa Cheti cha Ardhi ya Kijiji**

Uandaaji na utoaji wa Cheti cha Ardhi ya Kijiji utafanywa kwa mujibu wa Kanuni na sheria zilizojadiliwa hapo awali na kwa kutumia Fomu Na. 16 na 16A. Uandaaji huo utazingatia hatua zifuatazo: -

- i. Kama kijiji kina Hatimiliki ya Ardhi ya Kijiji, afisa Ardhi ahakikishe kuwa Hatimiliki hiyo inarejeshwa kwanza ndipo Cheti cha Ardhi ya Kijiji kitolewe. Aidha, ramani (*deed plan*) iliyo katika Hatimiliki inaweza kutumika kuandaa Cheti cha Ardhi ya Kijiji, iwapo mipaka ya kijiji haijabadilika.
- ii. Halmshauri ya Kijiji itabainisha mipaka ya kijiji na kuhakikisha kuwa hakuna mgororo wowote wa mipaka kati ya kijiji na majirani zake.
- iii. Kijiji kitaandaa ramani ya mipaka ya Ardhi ya kijiji kwa ushirikiano na Halmshauri ya wilaya
- iv. Afisa Ardhi wa Wilaya ataandaa Cheti cha Ardhi ya Kijiji kwa kuzingatia ramani ya mipaka ya Ardhi ya kijiji iliyoizinishwa na Mkurugenzi wa Upimaji na Ramani na kukifungulia jalada

- v. Vyeti vitagongwa lakiri au muhuri wa Halmashauri ya Kijiji, kushuhudiwa na kusainiwa na Mwenyekiti wa Kijiji na Afisa Mtendaji wa Kijiji
- vi. Afisa Ardhi wa Wilaya atawasilisha kwa barua nakala mbili za Cheti cha Ardhi ya Kijiji kwa Kamishna wa Ardhi kwa ajili ya kusainiwa na kuwekwa lakiri.
- vii. Nakala mbili za Cheti cha Ardhi ya Kijiji zitarudishwa Halmashauri ya Wilayani kwa ajili ya kusajiliwa katika Masjala ya Ardhi ya Wilaya, na vitapewa namba ya usajili.
- viii. Baada ya usajili nakala moja itabaki katika Masjala ya Ardhi ya Wilaya na Halmashauri ya kijiji itakabidhiwa nakala moja ya Cheti ili iweze kukitunza katika Masjala ya Ardhi ya Kijiji.
- ix. Baada ya kupata Cheti cha Ardhi ya Kijiji ndipo Halmashauri ya Kijiji inapokuwa na mamlaka rasmi ya kusimamia ardhi ya kijiji
- x. Endapo mipaka ya ardhi inarekebishwa au kubadilishwa ni wajibu wa Halmashauri ya Kijiji kupitia Afisa Ardhi wa Wilaya kumpelekea Kamishna Cheti cha Ardhi ya Kijiji ili athibitische mabadiliko hayo kwenye cheti.

### **7.3.3 Taratibu za Uihakiki wa Maslahi ya Ardhi**

#### **a. Uamuzi (uhakiki) kuhusu maslahi katika ardhi**

Uhakiki wa maslahi ya Ardhi ni kitendo cha kutambua mipaka, mmiliki na watu wengine wenye maslahi katika kipande cha Ardhi ya kijiji. Uhakiki wa maslahi hufanyika ili kuwezesha Halmashauri ya Kijiji kutoa Hati ya Hakimiliki ya Kimila. Kabla hakimiliki haijatolewa katika kipande chochote cha ardhi ni sharti kuhakikisha kwamba: -

- i. Hakuna hati nyingine ya aina yoyote iliyowahi kutolewa kwenye kipande hicho cha ardhi.
- ii. Mipaka yake haiingilii kipande cha ardhi ambacho jirani ana maslahi juu yake.

**b. Taratibu na mamlaka zinazohusika katika kuhakiki maslahi katika ardhi ya kijiji**

Uhakiki wa maslahi katika ardhi ya Kijiji chini ya Sheria hii unaweza kufanyika katika: -

- i. Eneo maalumu (*spot adjudication*).
- ii. Sehemu ya Ardhi ya Kijiji au Ardhi ya Kijiji chote (*systematic adjudication*).

**c. Utaratibu wa Kuhakiki Maslahi ya Ardhi katika eneo maalum**

Kuwasilisha Mapendekezo katika Mkutano wa Kijiji: -

- ♦ Mwombaji atajaza fomu ya maombi atakayopewa na Afisa Mtendaji wa Kijiji na kuirejesha.
- ♦ Halmashauri ya Kijiji itahakiki eneo linaloombewa Hakimiliki na kulitolea maamuzi.
- ♦ Maamuzi hayo yatawasilishwa kama mapendekezo kwenye Mkutano wa Kijiji na taarifa yake kutumwa katika Halmashauri ya Wilaya.
- ♦ Mwombaji nae atajulishwa juu ya uamuzi huo.
- ♦ Kama hakuna pingamizi hati itaandaliwa.

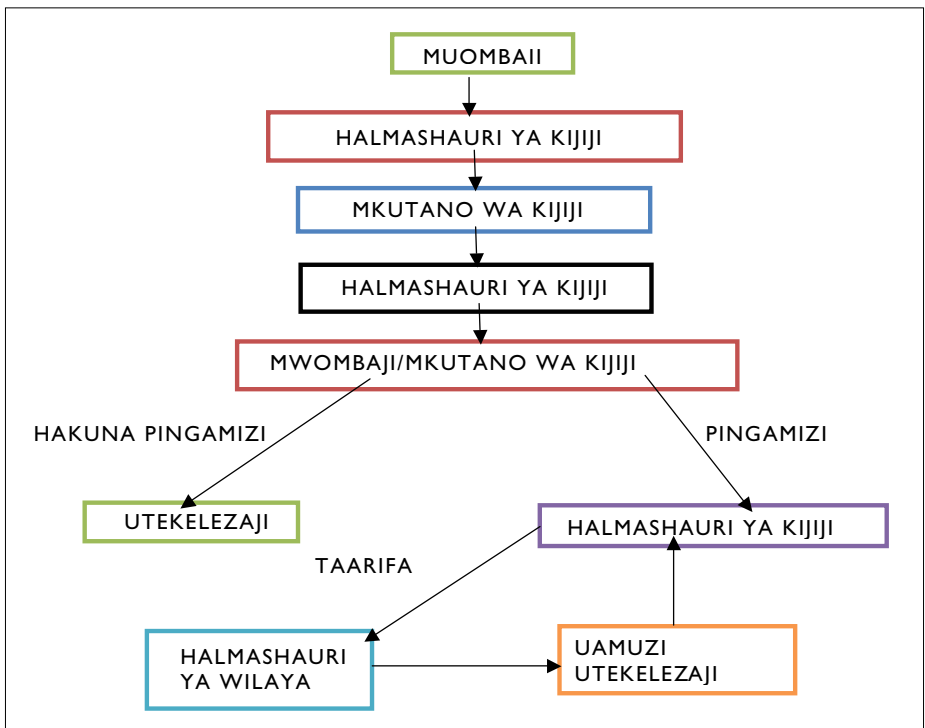
Endapo mapendekezo yatakataliwa: -

- Pingamizi la mtu mmoja ikitokea kwamba limekataliwa na Mkutano wa Kijiji au mwombaji wa maamuzi ametoa kwa maandishi tamko la kupinga uamuzi wa Halmashauri ya Kijiji, itailazimu Halmashauri hiyo kutuma nakala ya pigamizi hilo kwa Halmashauri ya Wilaya ambayo itatoa uamuzi wa mwisho.
- Pingamizi la watu wasiopungua ishirini wasioridhika na maamuzi ya Halmashauri ya Kijiji watatoa pingamizi na kupeleka malalamiko yao kwa Halmashauri ya Wilaya. Halmashauri hiyo itafanya uchunguzi na kama ikiridhika kwamba malalamiko hayo ni sahihi itafanya yafuatayo: -
  - Itatoa mwongozo wa jinsi Halmashauri ya Kijiji itakavyolishughulikia hoja hiyo upya au,

- Inaweza kuamua kushughulikia malalamiko hayo na kufanya uamuzi mwingine inayoona unafaa.
- Kama ikiamua hivyo, yenyewe itateua Afisa katika Utumishi wa Umma kuwa Afisa Mshauri wa Uamuzi kuhusu Ardhi ya Kijiji kile. Mshauri huyo atakuwa Mtendaji Mkuu wa Halmashauri ya Wilaya katika kuhakiki maslahi ya Ardhi katika kijiji hicho.
- utaratibu huu utatumika pia endapo mkutano wa kijiji utaamua kwamba uendeshaji wa mashauri ngazi ya wilaya utumike kuhusiana na ardhi ndani ya kijiji.

**d. Taratibu na mamlaka zinazohusika katika kuhakiki maslahi katika ardhi ya kijiji**

**Mchoro wa 3: Eneo Maalum (*Spot Adjudication*)**



**e. Utaratibu wa Kuhakiki maslahi katika Sehemu ya Ardhi ya Kijiji au ardhi ya Kijiji Chote**

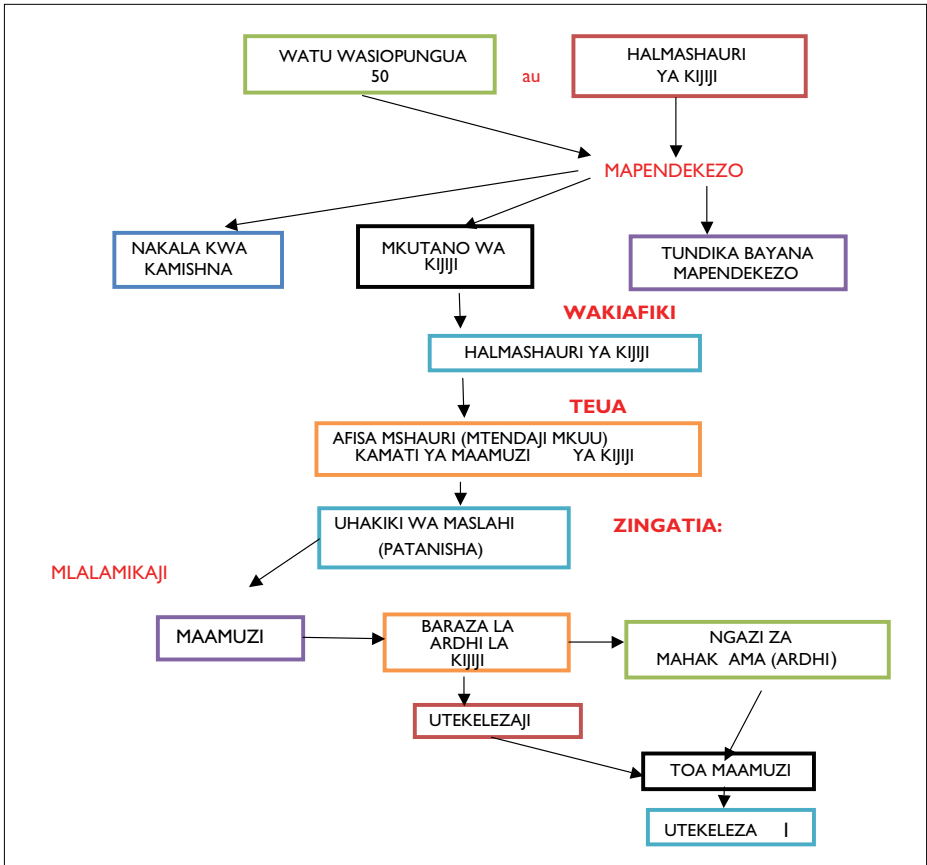
Halmashauri ya Kijiji kwa ridhaa yake au kwa maombi ya wanakijiji wasiopungua hamsini (50) inaweza kupeleka pendekezo la kuhakiki maslahi ya ardhi ya Kijiji au sehemu ya ardhi hiyo kwenye Mkutano wa Kijiji. Mapendekezo hayo yatatundikiwa katika eneo bayana ili watu wote waweze kuyasoma na nakala itatumwa kwa Kamishna wa Ardhi

Endapo Mkutano wa Kijiji, umeafiki mapendekezo ya kuanzishwa taratibu za kutoa uamuzi wa mipaka katika ngazi ya Kijiji, Halmashauri ya Kijiji itafanya yafuatayo: -

- i. Itaunda kamati ya Uamuzi ya Kijiji yenye wajumbe wasiopungua tisa (9) kati yao wajumbe wasiopungua wanne (4) wakiwa ni wanawake.
- ii. Itateua Afisa Mshauri ambaye atakuwa ndiye Mtendaji Mkuu wa Kamati hiyo.
- iii. Kamati hii itashughulikia masuala yote yanayohusu uhakiki wa maslahi ya ardhi ya kijiji au sehemu yakijiji; itasikiliza mashauri na kulinda maslahi ya wanawake, watoto, walemavu, na watu wasiokuwepo wakati wa maamuzi; na itafanya kila iwezalo kupatanisha pande zote zenye madai ya maslahi juu ya ardhi husika na kutoa maamuzi.
- iv. Yeyote ambaye hataridhika na uamuzi wa Kamati hii atawasilisha malalamiko yake kwenye Baraza la Ardhi la Kijiji.
- v. Ni marufuku kupeleka malalamiko mahakamani wakati hoja ikiwa bado inashughulikiwa na Kamati ya Uamuzi ya Kijiji au na Afisa Maamuzi aliyeteuliwa na Wilaya, isipokuwa pale ambapo kibali kimetolewa na Mwenyekiti wa Kamati ya Uamuzi ya Kijiji au Afisa Maamuzi aliyeteuliwa na Wilaya. Shitaka likipelekwa mahakamani bila kuzingatia masharti haya, shitaka hilo litasitishwa.
- vi. Mtu yeyote ambaye hataridhika na kukataliwa kupewa

kibali cha kushitaki mahakamani na Mwenyekiti wa Kamati ya Uamuzi ya Kijiji au Afisa Uamuzi aliyeteuliwa na Halmashauri ya Wilaya; atakata rufaa mbele ya Baraza la Ardhi la Kijiji na asiporidhika na uamuzi wa Baraza hilo mlalamikaji huyo anaweza kukata rufaa zaidi kwenye mahakama iliyo na mamlaka na masuala ya ardhi.

#### Mchoro wa 4: Sehemu ya Ardhi au Ardhi Yote ya Kijiji



#### 7.3.4. Uandaaji, toaji na Usajili wa Hati ya Hakimiliki ya Kimila

Hakimiliki ya kimila ni haki ya kuimiliki ardhi kwa mujibu wa

mila na desturi kwa raia wa Tanzania. Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999 inathibitisha umilikaji wa ardhi kwa mila na destruri za kijiji husika pale ambapo sheria hii au sheria nyingine yoyote haikuweka masharti vinginevyo.

**Ujumbe:**

Mwanaume - Nilipima shamba langu na kupewa Hatimiliki ya miaka 99.

Mwanamke – Mimi Halmashauri ya Kijiji ilihakiki mipaka ya shamba langu na kunipa Hati ya Hakimiliki ya Kimila isiyona kikomo.

Msisitizo: Hati zote zina nguvu sawa kisheria.

**a. Sifa za Hakimiliki ya Kimila**

- i. Hutolewa na Halmshauri ya Kijiji kwa raia, Kikundi cha raia au chombo kinachotambulika kisheria chenye wajumbe au wabia ambao ni raia..
- ii. Hutolewa ndani ya Ardhi ya Kijiji.
- iii. Hutolewa ndani ya Ardhi ya Hifadhi baada ya mawasiliano na makubaliano na Mamlaka ya hifadhi husika.
- iv. Inaweza kutolewa kwa muda maalumu hasa kwa wasio wanakijiji, pia inaweza kutolewa kwa muda usio na kikomo kwa wanakijiji.
- v. Inasimamiwa kwa mujibu wa Sheria ya Kimila ili mradi Sheria hiyo ya Kimila haiwabagui wanawake, walemavu, watoto, au kundi lolote katika jamii ya wanakijiji
- vi. Inaweza kulipiwa ada na kodi ya mwaka.
- vii. Inaweza kutolewa kwa urithi.
- viii. Inaweza ikatwaliwa kwa manufaa ya umma kwa mujibu wa Sheria na fidia kulipwa
- ix. Itatolewa kwa masharti ya matumizi endelevu na kuhifadhi mazingira kama vile kilimo bora, ufugaji bora n.k kwa mujibu wa mila na desturi za eneo husika.

- x. Ina nguvu ya Kisheria sawa na Hakimiliki zinazotolewa na Kamishna wa Ardhi.
- xi. Inaweza kutwaliwa kama imetolewa kwa taasisi isiyo ya Kijiji au kwa kikundi cha watu wasio wakazi waliokiuka masharti ya umiliki.

**b. Taratibu za kupata Hati ya Hakimiliki ya Kimila**

Hati ya Hakimiliki ya Kimila haitatolewa kwa mtu yeyote, Kikundi cha watu au taasisi ya kijiji isipokuwa au hadi pale ambapo maslahi na mipaka ya ardhi hiyo yatakapokuwa yameamuliwa.

Upatikanaji wa Hati ya Hakimiliki ya Kimila utazingatia utaratibu ufuatao:-

- i. Mwombaji atajaza fomu ya Ardhi ya Vijiji Na. 51 (ombi la Hakimiliki ya kimila na uhakiki wa Maslahi) toka kwa Afisa Mtendaji wa Kijiji. Fomu Na. 51 inalipiwa shilingi 500.
- ii. Maombi yawasilishwe kwenye Halmashauri ya Kijiji ambayo itatoa mapendekezo yake ya kukubali au kukataa maombi ya Hakimiliki za Kimila, baada ya uhakiki (uamuzi katika maslahi mipaka) kufanyika.
- iii. Mapendekezo ya Halmashauri ya Kijiji yatapelekwa kwenye Mkutano wa Kijiji ambao ndio utatoa maamuzi ya kukubali au kukataa maombi ya hakimiliki ya Kimila.
- iv. Halmashauri ya Kijiji itamjibu mwombaji katika muda wa siku tisini. Maombi kutoka taasisi isiyo ya kijiji yatazingatia maelekezo ya Kamishna wa Ardhi.
- v. Afisa Mtendaji wa Kijiji kwa kuzingatia mapendekezo na sababu za Halmshauri ya Kijiji ataandaa Hati ya Hakimiliki la Kimila.
- vi. Hati za Hakimiliki ya Kimila zitawekwa saini na picha ya mwombaji/waombaji, saini ya Afisa Mtendaji wa Kijiji, Mwenyekiti wa Kijiji na Afisa Ardhi wa Wilaya. Mwombaji



anaweza kubali au kukataa kwa kusaini Hati ya Hakimiliki ya Kimila.

- vii. Nakala tatu za Hati za Hakimiliki ya Kimila zitapelekwa kwa Afisa Ardhi wa Wilaya ili aweze kuzisajili. Mwombaji atalipa shilingi 750/= kwa ajili ya usajili.
- viii. Afisa Ardhi wa Wilaya atatunza nakala moja katika masjala ya Ardhi wa Wilaya na nakala mbili zitarudishwa kijijini.
- ix. Afisa Mtendaji wa Kijiji atasajili Hati ya Hakimiliki ya Kimila katika Daftari la Ardhi ya Kijiji na kutunza nakala moja katika Masjala ya Ardhi ya Kijiji na nakala moja atampatia mmiliki.

**c. Viwango vya Utoaji Hakimiliki ya Kimila Kimamlaka**

- i. Maombi yatakapokelewa na Halmashauri ya Kijiji ya kutoa Hakimiliki ya Kimila au Hakimiliki isiyo ya asili kwa kiwango cha ardhi hadi kufika hekta ishirini na moja (21 Ha.) yatatolewa mapendekezo na kupelekwa kwenye Mkutano wa Kijiji ambao ndio utatoa maamuzi ya kukubali au kukataa.
- ii. Maombi yatakapokelewa na Halmashauri ya Kijiji ya kutoa Hakimiliki ya Kimila au Hakimiliki isiyo ya asili kwa kiwango cha ardhi kinachozidi hekta ishirini na moja (21 Ha.) hadi hekta hamsini (50 Ha.). Halmashauri ya Kijiji itawasilisha mapendekezo kwa Halmashauri ya Wilaya. Halmashauri ya Wilaya itathibitisha kwa maandishi kuafiki au kutoafiki kwa Halmashauri ya Kijiji. Halmashauri ya Wilaya haina mamlaka ya kutoa/kumilikisha ardhi katika Ardhi ya Kijiji bila kupokea maombi na mapendekezo kutoka Halmashauri ya Kijiji.
- iii. Maombi ya Hakimiliki ya Kimila au hakimiliki isiyo ya asili kwa kiwango kinachozidi hekta hamsini (50 Ha.) yatawasilishwa kwa Kamishna wa Ardhi pamoja na mapendekezo ya Halmashauri ya Kijiji. Kamishna wa

Ardhi kwa maandishi atathibitisha kwa Halmashauri kuafiki au kutoafiki maombi hayo.

**Zingatia:** Kwa mujibu wa Kifungu cha 20(1) Sheria ya Ardhi ya 1999, watu wasio raia wa Tanzania na Makampuni ya Kigeni hawaruhusiwi kupata au kumiliki ardhi inayomilikiwa kimila katika ardhi ya kijiji kwa kununua kwa namna yoyote isipokuwa kwa ajili ya uwekezaji. Wawekezaji wote wa nje lazima wapitie Kituo cha Uwekezaji Tanzania. Kuhusu makampuni ya hapa nchini, kipaumbele katika kutoa ardhi kitatolewa kwa makampuni ambayo wenye hisa nyingi ni raia wa Tanzania.

### **7.3.5 Taratibu za Usajili wa Miamala ya Hakimiliki ya Kimila**

Utekelezaji na usajili wa miamala ya Hakimiliki ya kimila unafanyika baada ya usajili wa Hati ya Hakimiliki ya kimila. Miamala inayofanyika katika Hakimiliki ya kimila ni sharti Hakimiliki hiyo kuhakilishwa na kutolewa Hakimiliki isiyo asili.

Uhakilishaji ni kitendo cha mwanakijiji au kikundi cha wanakijiji au mkopeshaji wa pesa mwenye amana ya rehani anayetumia uwezo wa kuuza ulioainishwa kwa mujibu wa Sheria ya Ardhi ya 1999 kutoa haki za kukalia na kutumia Ardhi ya kijiji kwa muda maalum.

Hakimiliki ya kimila yaweza kuhakilishwa kwa mwanakijiji au kundi la wanakijiji, Halmashauri ya Kijiji, kwa mtu au kundi la watu ambao ni raia wasiokuwa wakazi wa kijiji kama kuna makubaliano ya kuhakilishwa na Halmashauri inafiki kuhakilishwa huko. Uhakilishaji huweza kutokea katika mazingira au njia ya uhamishaji, pango, rehani, haki za njia, leseni na dhamana.

**a. Uhawilishaji utafuata taratibu zifuatazo: -**

- i. Wanaohusika na uhawilishaji watatoa taarifa kwa Halmashauri ya kijiji kwa kutumia fomu iliyoainishwa kuhusu kusudio la kuhakilisha ndani ya siku sitini (60) kabla ya kutekeleza kusudio hilo (Fomu ya Ardhi ya Vijiji Na.24)
- ii. Halmashauri ya kijiji itaamua kuhusu uhawilishaji na itawapelekea taarifa wahusika ya kuruhusu au kutoruhusu uhakilishaji huo kwenye fomu iliyoainishwa ndani ya siku sitini (60) tokea kupokea taarifa ya uhakilishaji (Fomu ya Ardhi ya Vijiji Na.25)
- iii. Halmashauri ya kijiji itatuma kwa Kamishna/ Afisa Mteule nakala ya taarifa ya uhakilishaji au taarifa yoyote ya kuzuia uhakilishaji.
- iv. Halmashauri ya kijiji itaweka kumbukumbu za uhakilishaji wa Hakimiliki ya kimila au taarifa yoyote ya kuzuia uhakilishaji katika Daftari la Ardhi ya Kijiji.

**Ujumbe wa Ufahamu:**

Muuzaji: Hili ni shamba langu ninaloliusa na nina Hati ya Hakimiliki ya Kimila.

Mnunuzi: Fedha ipo tayari, twende ofisi ya kijiji tukakamilishe taratibu za mauziano.

Msisitizo: Miamala yote inayofanyika katika ardhi yenye Hati ni lazima isajiliwe Katika Daftari la Ardhi ya Kijiji.

**b. Utaratibu wa Usajili wa Miamala ya Hakimiliki ya Kimila: -**

- i. Mmiliki/mwombaji au mwakilishi wa mmiliki/mwombaji atawasilisha kwa Afisa Mtendaji wa Kijiji nakala tatu au zaidi za maombi au muamala ulioandaliwa na kusainiwa kwa mujibu wa Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999. Maombi yatawasilishwa kwa kuzingatia kanuni na fomu

zilizoinishwa katika Kanuni za Ardhi ya Vijiji za 2002 na Marekebisho ya Kanuni za Ardhi ya Vijiji za 2020.

- ii. Afisa Mtendaji wa Kijiji ataingiza kumbukumbu katika Daftari la Kijiji na atatunza nakala moja ya fomu ya maombi ya muamala uliowasilishwa.
- iii. Nakala mbili au zaidi za fomu za maombi zitawasilishwa kwa Afisa Mteule kwa ajili ya usajili.
- iv. Uwasilishaji wa maombi ya usajili wa muamala kwa Afisa Mteule unaweza kufanywa na Afisa Mtendaji wa Kijiji, mmiliki /mwombaji au mwakilishi wa mmiliki/mwombaji.
- v. Afisa Mteule au Afisa mwingine ambaye amepewa jukumu hilo na Afisa Mteule atapokea maombi au muamala uliowasilishwa kwa fomu maalumu na kuingiza maombi/ muamala kwenye jalada husika la Hatimiliki kwa ajili ya mchakato wa usajili na kumbukumbu katika Masjala ya Ardhi ya Wilaya.
- vi. Afisa Mteule au Afisa mwingine ambaye amepewa jukumu hilo na Afisa Mteule atakagua nyaraka zilizowasilishwa ili kujiridhisha na mambo yafuatayo kabla ya usajili:
  - ♦ Aina ya muamala/maombi yaliyowasilishwa kwa ajili ya usajili.
  - ♦ Iwapo malipo ya kodi au ada, ushuru na tozo mbalimbali zinazohusiana na usajili wa maombi au muamala yamefanyika ipasavyo.
  - ♦ Kuangalia kama vibali stahiki vimetolewa na Halmashauri ya Kijiji.
  - ♦ Kuangalia kama nyaraka zilizowasilishwa zimeandaliwa kwa usahihi.
  - ♦ Iwapo kuna kizuizi chochote kinachohusiana na Hakimiliki ya kimila kuhusiana na maombi au muamala uliowasilishwa.
  - ♦ Kujiridhisha kama hatimiliki imewasilishwa kabla ya kusajili maombi au muamala uliowasilishwa na kama kuna mapungufu yanayohitaji mmiliki kuomba hatimiliki nyingine.

- ♦ Kuhakikisha kwamba nyaraka mbalimbali zinazotakiwa kuambatishwa na maombi au muamala husika zimeambatishwa.
- vii. Afisa Mteule atasajili maombi au muamala huo iwapo atakuwa amejiridhisha kwamba mambo yote yaliyoorodheshwa katika kipengele (vi) hapo juu yamezingatiwa. Ikiwa kuna mapungufu Afisa Mteule atakataa usajili wa maombi au muamala uliowasilishwa na atatoa sababu za kukataa usajili huo kwa maandishi.

**c. Usajili utafanyika kwa namna ifuatayo: -**

- i. Nyaraka zinazohusiana na muamala huo zitagongwa muhuri wa usajili ambao utaonesha namba ya usajili wa waraka, tarehe, muda wa usajili pamoja na saini ya Afisa Mteule.
- ii. Nakala halisi itayotunzwa katika Masjala ya Ardhi ya Wilaya na Masjala ya Ardhi ya Kijiji itagongwa mihuri miwili (2). Nakala itakayotolewa kwa mwombaji itakuwa na mihuri mitatu.
- iii. Afisa Mteule au Afisa mwingine aliyepewa jukumu hilo na Afisa Mteule ataingiza taarifa za muamala kwenye Daftari la kumbukumbu la Ardhi ya Kijiji (Fomu ya Ardhi ya Kijiji Na.21b). Taarifa zitakazolingizwa katika daftari hilo ni pamoja na tarehe ya usajili, namba ya waraka, jina la mmiliki mpya (kama maombi au muamala unabadilisha umiliki), aina ya kikwazo na jina la mweka kikwazo na kusainiwa na Afisa Mteule na Mtendaji wa Kijiji.
- iv. Kwa muamala unaoathiri umiliki Afisa Mteule atatuma ilani ya siku (30) kwa mmiliki kwa kutumia njia rahisi ya ufikishaji taarifa na kutangaza ilani hiyo katika gazeti.
- v. Nyaraka iliyosajiliwa itarejeshwa kwa maandishi kwa mwombaji na kwenye Masjala ya Ardhi ya Kijiji ili uingizwe kwenye sehemu 'C' ya Daftari la Ardhi la Kijiji.

**Angalizo:** Sio miamala yote inahitaji uwasilishwaji wa Hatimiliki kwa ajili ya uingizaji wa kumbukumbu. Kwa mfano usajili wa waraka wa mamlaka ya kisheria.

## **7.4 MWONGOZO WA UHUISHAJI WA MILKI**

### **7.4.1 Utangulizi**

Uhuishaji wa milki (*renewal of right of occupancy*) ni hali ya kusajili upya nyongeza ya muda wa kumiliki ardhi. Utaratibu huu unafanyika kwa mujibu wa Kifungu cha 32 la Sheria ya Ardhi ya 1999. Aidha, kwa mujibu wa kifungu hicho, milki hutolewa kwa muda mfupi na mrefu. Muda mfupi ni kati ya mwaka mmoja (1) mpaka miaka mitano (5) au zaidi Kamishna wa Ardhi atakavyoona inafaa kulingana na mamlaka yake. Milki ya muda mrefu ni kati ya miaka 33, 66 na 99.

### **7.4.2 Vigezo vya kuzingatia katika kuhuisha milki**

- i. Milki inayohuishwa lazima iwe imekwisha muda wake isipokuwa kwa mazingira maalum yanayopelekea kulazimu kuhuisha milki kabla ya kuisha muda wake. Kwa mfano; baadhi ya taasisi za fedha hukataa kuchukua hati milki kama dhamana ya mkopo ikiwa hati milki hiyo imebakiza muda chini ya miaka mitano (5).
- ii. Mmiliki awe ametimiza vigezo na masharti ya umiliki wake.
- iii. Malipo ya kodi ya ardhi yawe yamefanyika mpaka mwaka huo wa fedha.
- iv. Matumizi ya eneo husika wakati wa kuhuisha yawe yamehakikiwa na kuidhinishwa na Mkurugenzi wa Mipango Miji na Vijiji.
- v. Taarifa ya Uthamini iliyoidhinishwa na Mthamini Mkuu wa Serikali kwa ajili ya kubaini endapo maendelezo juu ya kiwanja yanakidhi viwango.
- vi. Kutokana na mabadiliko yaliyoainishwa katika fungu 19 na 20 cha Sheria ya Ardhi Na.4 ya 1999 mmiliki atatakiwa kuwasilisha

uthibitisho wa uraia hususani nakala iliyothibitishwa kama nakala halisi ya cheti cha kuzaliwa, hati ya kusafiria au hati ya kiapo.

#### **7.4. Uandaaji wa nyaraka za uhuishaji**

- i. Mmiliki anatakiwa kuwasilisha barua ya maombi ya kuhuisha milki kwa Mkurugenzi wa Halmashauri ya Majiji/Manispaa/ Miji/Wilaya/Kamishna wa Ardhi.
- ii. Fomu ya kuhuisha milki inatakiwa kuandaliwa kwa mujibu wa Kanuni za Sheria ya Ardhi ya mwaka 2001 (rejea Fomu ya Ardhi Na. 24).
- iii. Fomu hiyo itasainiwa na mmiliki na kisha kulipiwa malipo yafuatayo: -
  - Ushuru wa Serikali Shilingi 1,000 (elfu moja tu).
  - Ada ya Usajili Shilingi 1,000 (elfu moja tu).
  - Ada ya Kibali Shilingi 50,000 (elfu hamsini tu).

**Zingatia:** Viwango vya ada vinaweza kubadilika kulingana na maamuzi ya kamishna.

- iv. Baada ya kusainiwa na malipo yaliyotajwa kufanyika mmiliki atawasilisha nyaraka zifuatazo:-
  - ♦ Stakabadhi za malipo hayo.
  - ♦ Hati ya uhuishaji wa milki (*deed of renewal*).
  - ♦ Stakabadhi halisi ya malipo ya kodi ya ardhi ya mwaka husika wa fedha.
  - ♦ Hati halisi ya kumiliki ardhi.
- v. Hati ya uhuishaji ardhi itasainiwa na Kamishna wa Ardhi na kisha kuelekezwa kwa Msajili wa Hati wa Kanda husika kwa ajili ya usajili na kukabidhiwa kwa mhusika.

## **7.5 MWONGOZO WA MABADILIKO YA MATUMIZI**

### **7.5.1 Utangulizi**

Mabadiliko ya hati milki yanatokea pale ambapo mmiliki anapokusudia kubadilisha matumizi ya umiliki tofauti na yale aliyopangiwa awali. Mabadiliko haya ni kwa mujibu wa kifungu cha 35 cha Sheria ya Ardhi ya 1999. Kwa upande mwingine, mabadiliko ya matumizi yanaweza kutokea pale ambapo kuna mabadiliko ya mpango wa mji (*replanning scheme*).

### **7.5.2 Mambo kuzingatia katika Mabadiliko ya Matumizi**

- i. Maombi ya kubadili matumizi ya ardhi hupitia katika Halmashauri za Majiji/Manispaa/Miji/Wilaya husika kisha mapendekezo ya mabadiliko ya matumizi kuwasilishwa kwa Mkurugenzi wa Mipangomiji wa Miji na Vijiji ambaye hutoa kibali cha kubadili matumizi baada ya kuridhia mapendekezo hayo.
- ii. Uhakiki wa eneo husika ufanyike ili kubaini hali halisi ya eneo husika kama inakidhi vigezo vya matumizi yanayoombwa.
- iii. Mkurugenzi wa Mipango wa Miji na Vijiji hutoa taarifa ya kibali cha mabadiliko ya matumizi kwa njia ya barua kwa Mkurugenzi wa Halmashauri au Manispaa au Jiji husika na nakala hupewa Kamishna wa Ardhi pamoja na mmiliki.

### **7.5.3 Vigezo vya Kuzingatia wakati Usajili wa Mabadiliko ya Matumizi**

- i. Barua ya idhini ya mabadiliko ya matumizi kutoka kwa Mkurugenzi wa Mpango wa Miji na Vijiji.
- ii. Kupata makadirio mapya ya kodi ya ardhi toka kwa Mthamini Mkuu wa Serikali sambamba na mabadiliko ya matumizi mapya yaliyoidhinishwa.
- iii. Kuhakiki kama malipo ya kodi ya ardhi kwa mwaka husika wa fedha yamelipwa.
- iv. Baada ya ofisi kujiridhisha na vigezo vilivyoainishwa hapo juu humwandalia mmiliki fomu ya Maombi ya mabadiliko ya



matumizi ambayo imeainishwa katika Kanuni ya Sheria ya Ardhi ya 2001 (rejea Fomu ya Ardhi Na. 27).

- v. Sambamba na kusaini Fomu ya Ardhi Na. 27, mmiliki atatakiwa kufanya malipo yafuatayo: -
- ♦ Ushuru wa Serikali Shiling 1,000 (elfu moja tu).
  - ♦ Ada ya Usajili Shilingi 1,000 (elfu moja tu).
  - ♦ Ada ya kibali Shilingi 20,000 (elfu ishirini tu).

**Zingatia:** Viwango hivi vinaweza kubadilika kulingana na maamuzi ya kamishna wa ardhi.

- vi. Mmiliki akishasaini fomu hiyo hutakiwa kuirejesha pamoja na viambatanisho vifuatavyo:-
- ♦ Hati milki halisi ya kiwanja husika.
  - ♦ Stakabadhi halisi za malipo ya kodi ya pango la ardhi kwa mwaka husika wa fedha pamoja na malipo ya ada zilizoainishwa.
- vii. Ofisi husika huandaa hati ya kibali cha mabadiliko ya matumizi ambayo husainiwa na mmiliki na kisha kusainiwa na Kamishna wa Ardhi chini ya Kanuni za Sheria ya Ardhi za 2001.
- viii. Fomu hizo zinapokamilishwa huelekezwa ofisi ya Msajili wa Hati kwa ajili ya kusajili mabadiliko ya matumizi (rejea Fomu ya Ardhi Na. 28).

## **7.6 MWONGOZO WA UHAMISHAJI MILKI**

### **7.6.1 Utangulizi**

Uhamisho wa milki ni kitendo cha kubadili umiliki wa ardhi (*change of ownership of a right of occupancy*) kutoka kwa mtu au kikundi cha watu au taasisi au kampuni au shirika kwenda kwa mtu au kikundi cha watu au taasisi au kampuni au shirika.

Aidha, uhamisho huo unaweza kufanyika kufuatia mazingira yafuatayo; mauziano, minada, zabuni, kupeana kwa upendo kama zawadi.

### **7.6.2 Mahitaji ya Kisheria ya Uhamishaji Milki**

Kifungu cha 37 cha Sheria ya Ardhi ya 1999, ninampa mamlaka Kamishna wa Ardhi au Maafisa Wateule kutoa idhini ya uhamisho wa milki. Kifungu cha 39(1) kimeainisha mahitaji ambayo mwombaji idhini atatakiwa kuwasilisha ili ombi lake liweze kushughulikiwa ipasavyo.

#### **Mahitaji ya maombi ya kibali cha uhamisho baina ya mtu na mtu:-**

- i. Hati halisi ya kumiliki ardhi au barua ya toleo halisi iwapo hati haijatolewa.
- ii. Stakabadhi halisi za malipo ya barua ya toleo na ushuhuda wa malipo iwapo hati haijatolewa.
- iii. Picha mbili ndogo zinazofanana za pande mbili zinazohusika kwenye mkataba.
- iv. Mikataba ya mauziano isiyopungua nakala tatu (3).
- v. Taarifa ya uthamini iliyoandaliwa na Mthamini wa Serikali na kuidhinishwa na Mthamini Mkuu wa Serikali pamoja na stakabadhi ya malipo ya uidhinishwaji.
- vi. Stakabadhi ya kodi ya ardhi kwa mwaka wa fedha husika.
- vii. Fomu ya taarifa ya kusudio la uhamisho (*Land Form No. 29*) nakala tatu.
- viii. Fomu ya maombi ya idhini ya uhamisho (*Land Form No. 30*) nakala tatu.
- ix. Fomu ya uhamisho wa miliki (*Land Form No. 35*) nakala tatu.
- x. Stakabadhi halisi ya malipo ya maombi ya idhini ya Uhamisho Tsh. 5,000/=.
- xi. Uthibitisho wa uraia wa anayehamishiwa milki kama vile nakala ya cheti cha kuzaliwa/hati ya kusafiria iliyothibitishwa kama nakala halisi au hati ya kiapo cha kuzaliwa (*affidavit of birth*).

**Mahitaji ya maombi ya kibali cha uhamisho baina ya mtu na kampuni, shirika au kikundi: -**

- i. Hati ya kuandikishwa/kusajiliwa kwa kampuni, ushirika au kikundi kinachohamishiwa.
- ii. Katiba ya Kampuni (*Memorandum and Articles of Association*) inayohamishiwa.
- iii. Taarifa ya mwaka ya kampuni inayoonyesha hisa za kampuni inayohamishiwa (*annual returns*).
- iv. Kibali cha Kabidhi Wasii Mkuu iwapo shirika linalohamishiwa linaongozwa na wadhamini waliosajiliwa.
- v. Uthibitisho wa uraia wa wanahisa wakubwa uliothibitishwa kama nakala halisi.

**Mahitaji ya maombi ya kibali cha uhamisho baina ya mtu, kampuni, ushirika au kikundi na balozi za nchi za kigeni: -**

- i. Barua ya kutokuwa na kipingamizi kutoka Wizara ya Mambo ya Nje na Ushirikiano wa Kimataifa.

**Mahitaji ya maombi ya kibali cha uhamisho kwa wasio raia: -**

- i. Cheti cha uwekezaji (*certificete of incentive*) toka kituo cha Uwekezaji Tanzania (TIC).
- ii. Kituo cha Uwekezaji Tanzania watahamishiwa milki husika na kisha watatoa haki isiyo asili (*derivative right*) kwa wasio raia. Utaratibu huu umeainishwa katika mwongozo wa umilikishaji wa wasio raia.

**Mahitaji ya maombi ya uhamisho utokanao na zabuni na minada ya wahusika mbalimbali: -**

- i. Mahitaji yote isipokuwa taarifa ya uthamini na mikataba ya mauziano.
- ii. Tangazo la zabuni au minada lililotolewa gazetini kwa jamii.
- iii. Cheti cha mauzo kwenye minada toka kwa dalali.

- iv. Barua ya ujulisho wa aliyeshinda zabuni iwapo mauzo yamefanywa kwa njia hiyo.

### **Taratibu zinazofuatwa baada ya nyaraka hizo**

#### **kuwasilishwa: -**

- i. Mara baada ya nyaraka zilizotajwa kuwasilishwa, Kamishna wa Ardhi/Afisa Mteule ataidhinisha kibali cha uhamisho endapo itabainika kuwa hakuna kizuizi chochote kwa milki inayohamishwa.
- ii. Baada ya kibali kutolewa anayehamishiwa milki atatakiwa kulipa ushuru wa Serikali (*stump duty*) ambayo ni 1% ya bei ya mauziano au thamani ya ardhi kwa mujibu wa taarifa ya uthamini.
- iii. Stakabadhi halisi za malipo zitawasilishwa kwa Kamishna wa Ardhi/Afisa Mteule ambaye ataanda na kusaini Fomu ya Ardhi Na. 33.
- iv. Nyaraka za uhamisho zilizowasilishwa zitakabidhiwa kwa mhamishiwa ili aziwasilishe ofisi ya Mamlaka ya Ushuru wa Forodha (TRA) kwa ajili ya kufanya malipo ya ushuru wa kupata faida "*Capital Gain Tax*".
- v. Malipo hayo yakishafanyika mhamishiwa atawasilisha "*Capital Gain tax Clearance Certificate*" hati halisi (kwa kiwanja chenye hati) pamoja na nyaraka za uhamisho kwa Msajili wa Hati kwa hatua za usajili wa milki ya anayehamishiwa. Usajili utakapokamilika, hati itakabidhiwa kwa mhamishiwa (*Transferee*).
- vi. Ikiwa milki inayohamishwa ina barua ya toleo mhamishiwa atawasilisha "*Capital Gain Tax Clearance Certificate*" na kisha taratibu za kuandaa hati kwa jina la mhamishiwa zitafanywa na Ofisi ya Kamishna wa Ardhi au Manispaa au Jiji.

### **Mahitaji ya maombi ya uhamisho baina ya msimamizi wa mirathi na mtu, kampuni, shirika au kikundi: -**

- i. Taratibu za mirathi zikamilishwe kwanza.

- ii. Ikiwa kiwanja kina hati iliyosajiwa msimamizi wa mirathi anatakiwa kuwasilisha maombi ya kutambuliwa kama msimamizi wa mirathi (*application by legal personal representative*) pamoja na hati hiyo kwa Msajili wa Hati ili maombi hayo yakasajiliwe.
- iii. Ikiwa kiwanja kina barua ya toleo, msimamizi wa mirathi anatakiwa kuwasilisha maombi ya kutambuliwa kama msimamizi wa mirathi kwa Kamishna wa Ardhi wa Kanda/Afisa Ardhi Mteule.
- iv. Kamishna Msaidizi wa Ardhi wa Kanda/Afisa Ardhi Mteule atatoa kibali endapo milki haina pingamizi lolote.
- v. Kibali/kiapo cha warithi kuridhia uhamisho huo.

**Zingatia:** nyaraka zote za uhamisho zionyeshe kuwa anayehamisha ni msimamizi wa mirathi.

## 7.7 MWONGOZO WA UBATILISHO WA MILKI

### 7.7.1 Utangulizi

Ubatilisho wa milki ni hatua ya kukomesha milki kisheria kutokana na mmiliki kuvunja vigezo na masharti ya umiliki. Vigezo na masharti ya umiliki huanishwa katika barua ya toleo (*letter of offer*) au Hati milki (*certificate of title*) ili kumwezesha mmiliki kutambua na kutimiza wajibu wake katika milki aliyopewa na mamlaka husika; hususan, kukamilisha ujenzi ndani ya miezi 36 na kulipa kodi ya pango la ardhi kila mwaka.

Baadhi ya sababu zinazopolekea ubatilisho kufanyika ni kama zifuatazo: -

- i. Pale kunapokuwepo kusudio la uhamisho wa milki kwenda kwa asiye raia kinyume cha Sheria ya Ardhi au sheria nyingine yoyte inayosimamia uhamisho wa milki kwa wasio raia.
- ii. Pale milki inapokuwa imetelekezwa kwa kipindi kisichopungua miaka miwili (2).

- iii. Pale milki ya eneo lisilopungua hecta 500 na chini ya asilimia 80 ya eneo hilo na eneo lisilopungua asilimia 80 linapokuwa halitumiki kwa madhumuni yaliyokusudiwa katika milki kwa kipingitaki kisichopungua miaka mitano (5).
- iv. Pale panapokuwa na uhamisho au jaribio la uhamisho kinyume na Sheria ya Ardhi ya 1999.
- v. Pale panapokuwa na ukiukwaji wa masharti yaliyomo katika hati milki.
- vi. Ubatilisho kwa manufaa ya umma kwa mujibu wa kifungu cha 45(3) cha Sheria ya Ardhi ya 1999.
- vii. Pale ardhi inapokuwa imetelekezwa kwa mujibu wa vigezo vilivyoainishwa katika kifungu cha 51(1) cha Sheria ya Ardhi ya 1999.

### **7.7.2 Mambo ya Kuzingatia katika Hatua za Ubatilisho**

- i. Kufanyika kwa ukaguzi wa kiwanja husika kubaini hali halisi ya maendeleo na muendelezaji (picha za kiwanja ziambatanishwe).
- ii. Kutuma ilani ya nia ya ubatilisho ya siku 90 kwa mujibu wa fungu la 48 la Sheria ya Ardhi Na. 4 ya mwaka 1999 kwa kujaza Fomu Na. 11 ya Kanuni ya Sheria ya Ardhi ya 2001.
- iii. Fomu Na. 11 itaandaliwa kwa kutaja maelezo ya ardhi husika kwa kutaja namba ya kiwanja, kitalu, eneo husika na kumbukumbu namba ya barua ya toleo au namba ya usajili wa hati. Pia, itataja jina la mmiliki na anuani yake kwa mujibu wa kumbukumbu zilizopo katika jalada husika.
- iv. Itasainiwa na Kamishna wa Ardhi au Afisa Mteule baada ya kueleza sababu za kubatilisha.
- v. Fomu hiyo itatumwa kwa mmiliki wa kiwanja husika na watu wote wenye maslahi na kiwanja hicho. Aidha, nakala atapewa Msajili wa Hati au Kamishna wa Ardhi au Halmashauri husika au Kamishna Msaidizi wa Kanda husika.
- vi. Ilani itatumwa kwa njia ya rejista na namba ya rejista itahifadhiwa kwa ajili ya kumbukumbu (Rejesta Fomu Na. 11).

- vii. Baada ya siku 90 (tisini) kuisha kiwanja hicho kitatangazwa kwenye vyombo vya habari; hususan, magazeti ili kuufahamisha umma ili kama kuna mtu yeyote mwenye maslahi katika kiwanja husika aweze kujitokeza.
- viii. Kwa ubatilisho unaotoka Halmashauri ya Jiji/Manispaa/Miji na Wilaya watawasilisha kwa Kamishna wa Ardhi barua ya mapendekezo ya ubatilisho ikiambatana na historia ya kiwanja pamoja na viambatanisho vifuatavyo: -
- ♦ Picha ya ukaguzi wa kiwanja husika.
  - ♦ Nakala ya ilani aliyotumiwa mmiliki.
  - ♦ Nakala ya kumbukumbu ya namba ya rejista.
  - ♦ Uthibitisho wa kutangazwa kiwanja gazetini.
  - ♦ Nakala ya nyaraka za umiliki.
- ix. Iwapo ubatilisho unafanyika kwa sababu ya utelekezaji ardhi kwa mujibu wa fungu la 51(1), badala ya mmiliki kutumiwa ilani ya ubatilisho, atatumiwa ulani ya utelekezaji ardhi (Fomu Na. 14) ambayo inatakiwa kutangazwa katika Gazeti la Serikali na magezeti ya kawaida na nakala kutumiwa mmiliki.
- x. Baada ya siku sitini kupita tangu ilani ya kutelekeza ardhi kutolewa, yaani kushapishwa katika Gazeti la Serikali, azimio la utelekezaji ardhi linatakiwa kutolewa (Fomu Na. 15) na kupeleka kwa mmiliki. Baada ya hatua hii utaratibu wa kupeleka maombi kwa Mheshimiwa Rais unatakiwa kuendelea.

**Zingatia:** Uthamini ufanyike iwapo maendeleo yamefanyika kidogo ili mhusika alipwe fidia.

### 7.7.3 Uandaaji wa Nyaraka za Kibali cha Ubatilisho

Ofisi ya Kamishna wa Ardhi inaandaa nyaraka za kibali cha ubatilisho juu ya milki iliyopendekezwa kubatilishwa na kuelekezwa kwa Waziri mwenye dhamana na Ardhi baada ya kusainiwa na Kamishna wa Ardhi. Waziri ataelekeza kwa Rais

kwa ajili ya kibali cha ubatilisho. Hii ni kwa mujibu wa kifungu cha 48(3) la Sheria ya Ardhi ya 1999.

## **7.8 UREKEBISHAJI WA KUMBUKUMBU KATIKA DAFTARI LA USAJILI**

### **7.8.1 Utangulizi**

Marekebisho ya kumbukumbu ya Hati milki katika daftari la Msajili wa Hati yanatokana na makosa yaliyofanyika katika hatua za uandaaji wa hati husika.

Makosa hayo yanaweza kuwa kukosewa kwa jina, namba ya kiwanja, kitalu, eneo husika, matumizi, ukubwa wa kiwanja, udanganyifu, au kusahaulika kwa taarifa muhimu zilizopaswa kuwekwa kwenye hati (*omissions*). Marekebisho hayo hufanyika kwa mujibu wa Sheria ya Usajili wa Ardhi Sura ya 334 iliyorekebishwa mwaka 2002.

### **7.8.2 Hatua za kuzingatia katika Marekebisho**

- i. Mmiliki wa kiwanja huwasilisha barua ya Maombi/malalamiko katika ofisi ya Kamishna wa Ardhi kuhusu kosa lililofanyika kwenye Hati yake.
- ii. Ofisi ya Kamishna wa Ardhi hufanya uhakiki ili kubaini chanzo cha tatizo na kufanya ukaguzi wa kiwanja pale inapolazimu.
- iii. Taratibu za uandaaji wa Hati ya kurekebisha kasoro hufanyika kwa kuainisha kosa lililolalamikiwa.
- iv. Pendekezo la kurekebisha Hati kwa Kamishna wa Ardhi hutolewa.
- v. Kamishna wa Ardhi hutoa kibali cha kurekebisha kasoro katika hati milki kwa kusaini Hati za marekebisho (*deed of rectification*) sambamba na kushuhudiwa na Afisa Ardhi Mteule.
- vi. Hati hizo za marekebisho pamoja na Hati halisi huelekezwa kwa Msajili wa Hati kwa hatua za kusajili Hati hiyo na kurekebisha kumbukumbu katika daftari la Msajili.



vii. Usajili wa Hati ya marekebisho utakapokamilika mmiliki atakabidhiwa Hati yake halisi katika ofisi ya Msajili wa Kanda husika.

Mwisho wa mada hii, Mwezesaji awadodose washiriki maswali kadhaa ya ufahamu ili kupima kiwango cha uelewa wao baada ya mada kufikia mwisho. Maswali ya kudodosa yanaweza kuwa, kati ya mengine (i) je, umeelewa nini kuhusu utaratibu wa umilishaji wa ardhi ya kijiji? Na, (ii) utalitumiaje somo hili katika usimamizi na utumiaji wa ardhi yako au ya kijiji chenu? Mjadawa huu uwe mfupi wa muda usiozidi dakika 10.

# **MADA NANE**

## **MIPANGO YA MATUMIZI YA ARDHI YA KIJJI**

### **8.1 UTANGULIZI**

Kwa sehemu kubwa, mada hii ni muendelezo pia wa mada za sita na saba. Madhumuni ya mada hii ya nane ni kutoa uelewa kwa wanakijiji kuhusu uandaaji shirikishi wa mipango ya matumizi ya ardhi ya kijiji.

Hadi mwisho wa mada hii, wawezeshwaji wataweza kujifunza kwa kina, kati ya mambo mengine, (i) sheria na sera mbalimbali zinazohusika na mpango wa matumizi ya ardhi vijijini; na, (ii) hatua za kufuata wakati wa uandaaji wa mpango huo wa matumizi ya ardhi vijijini. Ufahamu wa jambo hili utawawezesha wanakijiji na viongozi wao kuzingatia utekelezaji wa mipango ya matumizi iliyowekwa kwa mujibu wa taratibu za kisheria, hasa Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999.

Mada hii itachukua jumla ya dakika 60-90 (kutokana na idadi ya maswali ya ufafanuzi kutokana na unyeti wake hasa maeneo yaliyo na wakulima na wafugaji). Itawezeshwa zaidi kwa njia za maelezo ya Mwezeshaji, maswali na majibu. Mwezeshaji aanze kwa kudodosa, kati ya mambo mengine (i) uzoefu wa katika kupanga matumizi bora ya ardhi katika vijiji vyao – je, hutumia utaratibu gani? (ii) ufahamu wa sheria husika za upangaji wa matumizi ya ardhi vijijini? Na, (iii) changamoto kuu juu za utekelezaji wa mpango wa matumizi ya ardhi vijijini ni zipi? Kwa nini? Baada ya mjadala huu wa dakika 15-20, Mwezeshaji afanye majumuisho na ufafanuzi alafu aanze mada.

### **8.2 MAANA NA MALENGO YA MPANGO WA MATUMIZI YA ARDHI**

Mpango wa matumizi ya ardhi ya kijiji ni utaratibu wa kutathmini na kupendekeza namna bora ya utumiaji wa rasilimali ardhi kwa kuzingatia Sheria mbalimbali zinazosimamia rasilimali hiyo. Mpango huu ni shirikishi unaoandaliwa na Wanakijiji kwa kufuata maelekezo ya Wataalam kutoka idara mbalimbali za Halmashauri ya Wilaya (PLUM Team).

Mipango ya Matumizi ya Ardhi ya Kijiji inaandaliwa kwa mujibu wa Sheria ya Mipango ya Matumizi ya Ardhi ya 2007. Sheria hii imeweka misingi ya upangaji na utumiaji ardhi inayozingatia Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995 na Sera ya Taifa ya Maendeleo ya Makazi ya 2000.

Kusudio la kutungwa kwa Sheria ya Mipango ya Matumizi ya Ardhi ni pamoja na kukidhi malengo yafuatayo: -

- i. Kuwezesha usimamizi wenye ufanisi wa matumizi ya ardhi;
- ii. Kuwezesha wamiliki na watumiaji wa ardhi kuzingatia Matumizi ya Ardhi na uzalishaji wenye tija kwenye ardhi wanayoimiliki;
- iii. Kuwezesha uhakika na usawa katika kupata rasilimali za ardhi;
- iv. Kuwezesha matumizi endelevu ya ardhi;
- v. Kuwezesha uanzishwaji wa mifumo ya kukabiliana na migogoro ya ardhi;
- vi. Kuweka mfumo wa kuratibu ujumuishaji wa kisékta katika ngazi mbalimbali ikiwemo muundo wa kisasa na kiutawala; na
- vii. Kuweka mfumo wa kuhuisha misingi ya maendeleo ya Taifa iliyoainishwa katika sera za serikali.

### **8.3 SERA NA SHERIA ZA MPANGO WA MATUMIZI YA ARDHI**

Upangaji wa matumizi ya ardhi ni huduma ya umma ambayo inatakiwa kutimiza masharti kwa mujibu wa sera na sheria mbalimbali zinazotawala usimamizi na utumiaji wa rasilimali za ardhi. Ni muhimu kwamba wapangaji wa matumizi ya ardhi na wadau wengine waelewe sera na sheria zinazohusika ambazo huongoza na kuwezesha utayarishaji wa mipango na utekelezaji wake.

Upangaji wa matumizi ya ardhi unazingatia Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995, Sera ya Taifa ya Maendeleo ya Makazi ya Binadamu ya 2000, Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mazingira na Sera za Sekta za Rasilimali nyinginezo.

Kwa mujibu wa Sera ya Taifa ya Maendeleo ya Makazi ya Binadamu (2000) mipango ya Vijiji ni zana muhimu ya kuhakikisha yafuatayo: -

- i. Matumizi bora na ya kiwango cha juu ya rasilimali ardhi katika maeneo ya Vijijini;
- ii. Maeneo bora na rahisi kufikika kwa ajili ya kuanzisha vijiji; na
- iii. Kuhifadhi na kulinda mazingira.

Sheria muhimu za kuzingatia katika upangaji wa matumizi ya ardhi ya kijiji ni Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999, Sheria ya Usimamizi wa Mazingira ya 2004, Sheria ya Mipango ya Matumizi ya Ardhi ya 2007 na Sheria ya Mamlaka za Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Wilaya) ya 1982.

Kwa mujibu wa Sheria ya Mipango ya Matumizi ya Ardhi ya 2007, kila Halmashauri ya Kijiji ni Mamlaka ya upangaji. Muundo, utaratibu na utendaji wa Halmashauri wa Kijiji umeelezwa chini ya vifungu vya 25, 26, 56, 57, 104 na 142 vya Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Wilaya) ya 1982; na vifungu vya 12 na 13 ya Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999.

Halmashuri za Vijiji zina wajibu wa kusimamia ardhi yote ya vijiji na zinatimiza wajibu kwa mujibu wa Sheria na kanuni. Mamlaka ya kuandaa miongozo inatolewa chini ya kifungu cha 63(2)(c) cha Sheria ya Mipango ya Matumizi ya Ardhi ya 2007.

## **8.4 HATUA ZA UANDAAJI WA MPANGO WA MATUMIZI YA ARDHI**

### **8.4.1 Hatua ya Kwanza: Maandalizi ngazi ya Wilaya**

Halmashauri ya Wilaya itaunda kamati Shirikishi ya mipango ya matumizi ya ardhi Wilaya yenye wajumbe 6-8 kutoka idara zinazohusiana na ardhi kama vile, ardhi, kilimo, Mifugo, Maliasili, na Maendeleo ya Jamii. Timu hiyo itapaswa kuandaa utaratibu wa utekelezaji wa mpango wa matumizi ya ardhi katika vijiji husika kulingana na rasilimali zilizopo ili kufanikisha uandaaji wa mipango ya vijiji kwa wakati.

### 8.4.2 Hatua ya Pili: Tathmini shirikishi ya kijiji

Hatua hii inahusisha hatua ndogo nne ambazo lazima zifuatwe na vyombo vinavyo husika ambapo ni pamoja na: -

- i. Kutoa elimu kwa umma (uhamasishaji).
- ii. Kuunda Kamati ya Mipango ya Matumizi ya Kijiji (VLUM).
- iii. Kujenga uwezo kwa Kamati ya Mipango ya Matumizi ya Kijiji na Taasisi za kijiji. Mfano, Halmashauri ya Kijiji, Kamati ya uamuzi ya Kijiji, na Mkutano Mkuu wa Kijiji kwa lengo la kuziwezesha kutekeleza majukumu yake katika uandaaji wa mpango wa matumizi ya ardhi ya kijiji.
- iv. Kukusanya takwimu za kijiji. Mfano, idadi ya wanakijiji, mifugo, kaya, rasilimali, na ukubwa wa eneo.
- v. Kuandaa bango kitita kuainisha matatizo, fursa na vikwazo.
- vi. Kuandaa mpango kazi wa jamii unaoonesha namna gani mambo yaliyopangwa yatafanyika kwa vipaumbele.

**Msisitizo:** Ni muhimu kupanga matumizi ya ardhi ya kijiji chetu ili kutumia rasilimali ardhi vizuri, kuepusha migongano ya matumizi tofauti, na kuhakikisha huduma za kijamii zinapatikana.

### 8.4.3 Hatua ya Tatu: Kuhakiki Mipaka na Kuainisha Matumizi

Hatua hii inayohusisha timu ya PLUM ya Wilaya kwa kushirikiana na Kamati ya Matumizi ya Ardhi ya Kijiji (VLUM). Shughuli zinazofanyia ni pamoja na: -

- i. Kuhakiki kama mipaka ya kijiji inatambulika. Wakati wa kuhakiki mipaka mambo yafuatayo yatazingatiwa: -
  - ♦ Kama Kijiji kimeshapimwa, kina ramani, hakina migogoro ya mipaka na kimeandaliwa Cheti cha Ardhi ya Kijiji.
  - ♦ Kijiji ambacho mipaka yake inatambulika lakini hakijapimwa na hakina migogoro ya mipaka kinaweza kuandaliwa ramani ya mipaka na kuandaliwa Cheti cha Ardhi ya Kijiji.

- ♦ Kijiji ambacho mipaka yake ilishapimwa, lakini kwa sasa kina migogoro ya mpaka. Migogoro hiyo itatuliwe kwanza na kubaini mipaka inayokubalika kwa pande husika.
  - ♦ Kijiji ambacho hakijapimwa na kina migogoro ya mipaka basi ni sharti kwanza migogoro hiyo itatuliwe kwanza, na kubaini mipaka inayokubalika kwa pande husika.
- ii. Kuandaa ramani ya msingi ya kijiji.
  - iii. Kuandaa ramani ya matumizi ya kijiji yaliyopo.

#### **8.4.4 Hatua ya Nne: Uandaaji wa Mpango Shirikishi wa Matumizi ya Ardhi**

Katika hatua hii timu ya PLUM itawezesha Halmashauri ya Kijiji kupitia Kamati ya Matumizi ya Ardhi ya Kijiji kufanya yafuatayo: -

- i. Kuandaa rasimu ya mpango ya matumizi ya ardhi ya kijiji pamoja na rasimu ya sheria ndogondogo.
- ii. Kuwasilisha rasimu ya mpango ya matumizi ya ardhi ya kijiji pamoja na rasimu ya sheria ndogondogo kwenye Mkutano wa Kijiji kwa ajili ya kujadiliwa na kuidhinishwa.
- iii. Kupeleka rasimu ya sheria ndogondogo katika Kamati ya Maendeleo ya Kata kisha hupelekwa kwa Hakimu au Mwanasheria wa Wilaya kuhakikiwa kama zinaendana na Sheria za nchi na kurudishwa kwenye Mkutano Mkuu wa Kijiji kwaajili ya kuanza kutumika.
- iv. Kupelekwa Mpango wa matumizi ya ardhi ya kijiji katika Halmashauri ya Wilaya kwa ajili ya kuwekwa saina na Mwenyekiti na Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya.
- v. Kuweka mabango yanayoainisha mipaka ya matumizi ya ardhi katika Kijiji.

Uandaaji wa mpango wa matumizi ya kijiji utazingatia ugawaji wa ardhi kwa matumizi kuendana na mahitaji ya watumiaji kwa kuzingatia viwango vilivyoainishwa na Miongozo ya uandaaji wa mipango ya matumizi ya ardhi kama ifuatavyo: -

- i. Maeneo ya makazi na huduma za jamii. Mfano shule, zahanati, ofisi masoko, maduka, nyumba za ibada, barabara, na makaburi.
- ii. Maeneo ya kilimo cha mazao ya kudumu, mazao ya msimu, mazao ya umwagiliaji, na kilimo cha misitu.
- iii. Maeneo kwa ajili ya malisho, nyika, njia za mifugo, huduma za mifugo kama vile majosho na maji.
- iv. Maeneo ya misitu ikiwemo misitu ya mbao, miti ya kujengea, kuni, mkaa, asali, mitishamba, na uhifadhi wa mimea asilia.

#### **8.4.5 Hatua ya Tano: Usimamizi wa Ardhi ya Kijiji**

Halmashauri ya Kijiji katika kusimamia ardhi ya kijiji ina wajibika kufanyia yafuatayo: -

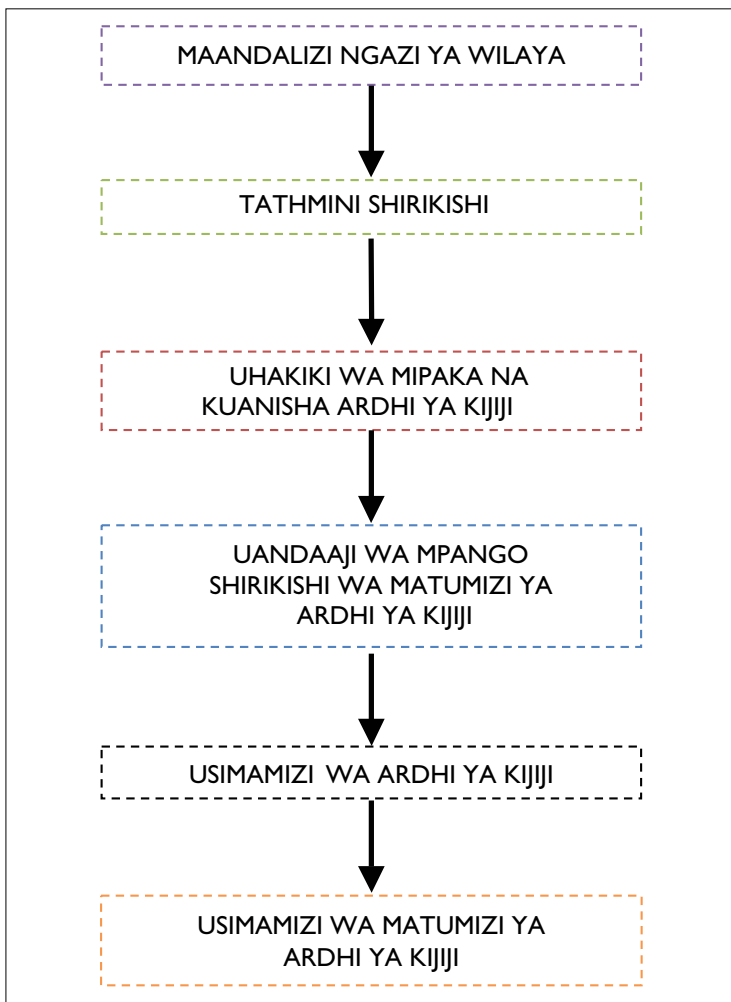
- i. Kuanzisha Masijala ya ardhi ya Kijiji.
- ii. Kufanya uhakiki wa maslahi.
- iii. Kuandaa, Kusajili na kutoa hati za Hakimiliki za Kimila.

#### **8.4.6 Hatua ya Sita: Usimamizi wa Matumizi ya Ardhi**

Katika hatua hii Kamati ya Usimamizi na Matumizi ya Ardhi (VLUM) inatakiwa kusimamia sheria ndogondogo za Mpango wa Matumizi wa Ardhi ya Kijiji kwa: -

- i. Kuratibu utekelezaji na kuhakikisha uzingatiaji wa mpango wa matumizi ya ardhi ulioidhinishwa.
- ii. Kushirikiana na Timu ya PLUM kuandaa rasimu mipango ya usimamizi wa matumizi ya ardhi.
- iii. Kuendesha kikao na Halmashauri ya kijiji cha kuandaa mipango ya usimamizi wa matumizi ya ardhi.
- iv. Kufanya tathimini ya usimamizi wa matumizi ya ardhi.
- v. Kushirikiana na Timu ya PLUM Kuandaa mipangokina ya usimamizi wa matumizi ya ardhi.
- vi. Kukamilisha uandaaji wa mpango wa kijiji wa usimamizi wa matumizi ya ardhi.

## Mchoro 4: Hatua za Uandaaji wa Mpango Wa Matumizi ya Ardhi Kijiji: Upo hatua za Kuandaliwa



### 8.5 MPANGO KINA WA MAKAZI YA KIJJI

Mpangokina wa makazi ni Mpango wa usimamizi wa matumizi ya ardhi ya makazi unaoelekeza namna bora ya kulitumia eneo lililotengwa kwa ajili ya makazi katika ardhi ya kijiji.



### **8.5.1 Taratibu za uandaaji wa mpangokina wa makazi**

Uandaaji wa MpangoKina au mpango wa usimamizi wa ardhi hufanyika katika maeneo ya matumizi yaliyotengwa katika Mpango wa Matumizi ya Ardhi wa kijiji yakiwemo maeneo ya makazi, kilimo, misitu, malisho ya mifugo, na huduma za jamii. Uandaaji na utekelezaji wa Mpangokina wa Makazi ya kijiji unahusisha hatua zifuatazo: -

### **8.5.2 Uhamasishaji**

- i. Timu ya PLUM itahamasisha na kuelimisha Halmashauri ya Kijiji kuhusu mahitaji na umuhimu wa kuwa na mpangokina wa makazi.
- ii. Halmashauri ya Kijiji itawasilisha na kuonesha uhalali na uhitaji wa mpango wa kina wa makazi vijijini kwa ajili ya kuridhiwa katika Mkutano wa Kijiji.
- iii. Halmashauri ya Kijiji itapitisha azimio la nia ya kuandaa mpango wa kina wa makazi kijijini.
- iv. Halmashauri ya Kijiji kwa msaada wa Halmashauri ya Wilaya itatangaza nia ya kuanza utayarishaji wa mpango kwa kutoa tangazo katika magazeti ya kila siku yanayotolewa katika eneo la mahali hapo au kuweka tangazo katika ofisi za serikali ya kijiji au ya kata.
- v. Mamlaka ya Upangaji (Halmashauri ya Kijiji) itaitisha mkutano wa wadau katika eneo la Mpango ili kushiriki katika maandalizi yake. Wamiliki wa ardhi wanaruhusiwa kuwasilisha mapendekezo yao. Mapendekezo kutoka kwa wadau yatatiliwa maanani na Halmashauri ya Kijiji itapitisha mawazo hayo.

### **8.5.3 Uteuzi wa Timu ya Kuandaa Mpangokina**

Halmashauri ya Kijiji itateua timu ya kuandaa mipango yenye wajumbe kumi na wawili (12) kati ya wajumbe hao wakitimia wajumbe sita watakaoteuliwa miongoni mwao akiwepo Afisa Mipango Miji timu hiyo inaweza kuendelea na taratibu za uandaaji

wa Mpangokina. Wajumbe wengine watakaoteuliwa ni pamoja na:-

- i. Maafisa Watendaji wa Serikali ya Kijiji wakiwemo Afisa Mtendaji wa Kijiji, Afisa Ugani wa Kilimo, Bwana/Bibi Afya wa Kijiji, Bwana/Bibi Maendeleo wa Kijiji.
- ii. Wenyeviti wa vitongoji.
- iii. Angalau Afisa Mipango Miji mmoja.
- iv. Wawakilishi wengine wa Kijiji watano (angalau wanawake 2) na wawili miongoni mwao wanatakiwa kuwa wajumbe wa timu ya usimamizi wa matumizi ya ardhi ya kijiji.
- v. Katibu wa kamati hii atakuwa Afisa Mipango Miji.

#### **8.5.4 Ukusanyaji wa Takwimu na Kuandaa Ramani**

Ukusanyaji takwimu na uandaaji wa ramani utafanywa na Timu ya Mpangokina kama ifuatavyo: -

- i. Kupitia takwimu na maandiko yaliyopo kuhusu eneo la mipango na kufanya ushauriano muhimu.
- ii. Kutembelea na kukagua eneo la mipango.
- iii. Kufanya uchunguzi wa kijamii na kiuchumi na mahojiانو kuhusu idadi ya watu na ujenzi wa nyumba.
- iv. Kukusanya takwimu za sekta na orodha ya taarifa.
- v. Kubaini matumizi ya ardhi na kuandaa ramani ya msingi.
- vi. Kukusanya takwimu za uchukuzi na usafirishaji.
- vii. Kukusanya takwimu muhimu nyinginezo.
- viii. Kuandaa ramani ya matumizi ya ardhi yaliyopo.

#### **8.5.5 Uandaaji wa Rasimu ya Mpangokina**

Katika uandaaji wa rasimu ya mpangokina timu ya upangaji mipango itafanya yafuatayo: -

- i. Uchambuzi na uchanganuzi wa takwimu na taarifa zilizokusanywa ili kubainisha uwezo, vikwazo na fursa kwa ajili ya mpango wa kina wa makazi.
- ii. Kuandaa mahitaji ya matumizi ya ardhi kwa ajili ya matumizi mbalimbali kwa kutumia matarajio na viwango vya ongezeko

- la watu na baadaye kuandaa dhana ya mpango.
- iii. Kuandaa mapendekezo ya mpangilio wa miundombinu inayohitajika kwa kushirikiana na mashirika ya huduma na kutenga sehemu zinazofaa kukusanyia taka ngumu na maeneo ya kuzitupa pale inapohitajika.
  - iv. Kujadiliana na wamiliki wa ardhi kwa kusaidiwa na mthamini ili kupata ardhi kwa ajili ya miundombinu na huduma za jamii.
  - v. kukubaliana na kuweka mipaka ya miliki zitakazofidiwa ili kupisha miundombinu na huduma za jamii.
  - vi. kutathmini orodha za fidia kwa ajili ya kufanya malipo ya maslahi ya waathirika na kubainisha maeneo ya makazi kwa wale watakaohamishwa pale inapotokea.
  - vii. Kuaandaa rasimu ya mpangokina wa makazi pamoja na mpango wa utekelezaji na bajeti yake na kuuwasilisha kwa Halmashauri ya Kijiji.

### **8.5.6 Uidhinishaji wa mpangokina**

Taratibu zifuatazo zitazingatiwa wakati wa uidhinishaji wa Mpangokina wa Makazi: -

- i. Rasimu ya mpangokina wa makazi pamoja na mpango wa utekelezaji na bajeti yake na kuuwasilisha kwa Halmashauri ya Kijiji; na
- ii. Rasimu ya Mpango itawasilishwa kwa wadau muhimu kwa ajili ya maoni na mapendekezo.
- iii. Rasimu ya mpango itakabidhiwa kwa Halmashauri ya Kijiji kwa ajili ya kuipitisha na kuimiliki,
- iv. Halmashauri ya Kijiji itawasilisha rasimu ya mwisho ya mpangokina katika Mkutano wa Kijiji kwa ajili ya kuidhinishwa,
- v. Mpango ulioithinishwa utasainiwa na Afisa Mtendaji wa Kijiji,
- vi. Halmashauri ya Kijiji itawasilisha mpango ulioidhinishwa kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata (WDC) na kutoa nakala kwa ajili ya kuzihifadhi kwa usalama na kuweka mpango kwenye mbao za matangazo kwa ajili ya umma kuuona,
- vii. Halmashauri ya Kijiji itapeleka nakala za mpango

ulioidhinishwa kwa Mkurugenzi Mkuu wa Tume ya Taifa ya Mipango ya Matumizi ya Ardhi kwa ajili ya kuzihifadhi kwa usalama.

### **8.5.7 Kutangaza Mpangokina**

Utangazaji wa mpangokina utafuata taratibu zifuatazo: -

- i. Mpango ulioidhinishwa utawasilishwa kwa Mamlaka ya Upangaji ardhi ya Wilaya kwa ajili ya kuuboresha na kuingiza katika Mpango wa Matumizi ya Ardhi wa Wilaya.
- ii. Halmashauri ya Wilaya itakabidhi mpango ulioidhinishwa kwa Sekretariati ya Mkoa kwa taarifa.
- iii. Halmashauri ya Wilaya itakabidhi mpango ulioidhinishwa kwa Waziri kwa ajili ya kuutangaza.

### **8.5.8 Utekelezaji wa Mpangokina**

Katika kutekeleza mpangokina wa makazi mambo yafuatayo yatazingatiwa: -

- i. Halmashauri ya Kijiji itaitisha mkutano wa ushauriano wa watendaji na wadau ili kuimarisha ubia kuhusu mbinu za utekelezaji, utendaji na uendelezaji ikiwa ni pamoja na kugawana majukumu, muda na wajibu.
- ii. Kwa kushirikiana na Mamlaka ya Wilaya, Halmashauri ya Kijiji itaanzisha Kamati ya utekelezaji ambayo itajumuisha wawakilishi wa wadau ili kutafuta rasilimali zinazohitajika kwa ajili ya utekelezaji. Kamati ya utekelezaji itawajibika kwa Halmashauri ya Kijiji.
- iii. Kamati ya utekelezaji kwa kushirikiana na Mamlaka ya Wilaya itatafuta rasilimali zitakazofanikisha upimaji wa ardhi/uwekaji mipaka na utengenezaji wa miundombinu.
- iv. Kamati ya utekelezaji kwa kushirikiana na VLUM itaratibu kazi ya upimaji wa ardhi au kuweka mipaka itakayofanywa na Mamlaka ya Wilaya au Mpima ardhi wa kujitegemea.
- v. Kwa suala la upimaji rasmi wa ardhi, Halmashauri ya Kijiji itapaswa kupeleka mchoro wa upimaji kwa Mkurugenzi wa Upimaji Ardhi kwa ajili ya kuidhinishwa.

- vi. Kamati ya utekelezaji kwa kushirikiana na VLUM (Menejimenti ya Matumizi ya Ardhi ya Kijiji) itashirikisha Mamlaka ya Wilaya, mashirika muhimu ya huduma za umma, Mashirika ya Kijamii na Kidini ili kuhakikisha utoaji bora wa miundombinu na huduma za kijamii.
- vii. Halmashauri ya Kijiji itagawa viwanja kwa waendelezaji wanaotumainiwa na kuwezesha mchakato na utoaji wa hati za utumiaji.
- viii. Halmashauri ya Kijiji itatunga sheria ndogo zinazotawala ujenzi wa majengo na nyumba na kuhakikisha wanafuata masharti ya uendelezaji.
- ix. Kamati ya Utekelezaji kwa kushirikiana na Halmashauri ya Kijiji itahakikisha kuwa uendelezaji unakubaliana na masharti ya uendelezaji kama ilivyoelezwa katika sheria ndogo za kijiji.
- x. Timu ya Mpango ya Kijiji kwa kushirikiana na Kamati ya Maendeleo ya Kata itafuatilia na kutathmini utekelezaji wa mpango wa kina ulioidhinishwa kila mwaka na kuandaa ripoti zinazoonyesha mafanikio ya malengo, vikwazo na mapendekezo,
- xi. Timu ya Mpango ya Kijiji itakabidhi ripoti kwa Halmashauri ya Kijiji kwa ajili ya kuiwasilisha katika Mkutano wa Kijiji na Mamlaka ya Wilaya.

### **8.5.9 Mapitio ya Mpangokina**

Halmashauri ya Kijiji itapitia mpangokina wa makazi kijijini kila baada ya miaka mitano au kadiri itakavyohitajika. Ripoti ya mapitio itawasilishwa katika Mkutano wa Kijiji kwa ajili ya kuidhinishwa na itakabidhiwa kwa kamati ya maendeleo ya kata na Mamlaka ya Wilaya kwa ajili ya kuipeleka kwa Mkurugenzi Mkuu wa Tume ya Taifa ya Mipango ya Matumizi ya Ardhi ili kuidhinishwa.

Halmashauri ya Kijiji itawasilisha ripoti ya maendeleo na tathmini ya utendaji na utekelezaji wa mpango wa kina wa makazi kijijini katika Mkutano wa Kijiji na Kamati ya Maendeleo ya Kata. Kisha

Halmashauri ya Kijiji itaikabidhi kwa Mamlaka ya Mipango ya Wilaya taarifa (ripoti) za maendeleo zitasisitiza hali halisi ya utekelezaji.

Mwisho wa mada hii, Mwezeshaji awadodose washiriki maswali kadhaa ya ufahamu ili kupima kiwango cha uelewa wao baada ya mada kufikia mwisho. Maswali ya kudodosa yanaweza kuwa, kati ya mengine (i) je, umeelewa nini kuhusu utaratibu wa uandaaji wa mpango wa matumizi ya ardhi kijijini? Na, (ii) utalitumiaje somo hili katika kuhamasisha na kuhakikisha kuwa, ardhi ya kijiji inapangwa na kutumiwa kwa mujibu wa sheria? Mjadawa huu uwe mfupi wa muda usiozidi dakika 15.

# **MADA TISA: MWONGOZO WA TARATIBU ZA UTEKELEZAJI WA MAAMUZI YA MAHAKAMA KWA MILKI INAYOMILIKIWA KWA BARUA YA TOLEO**

## **9.1 UTANGULIZI**

Mada hii inabainisha utaratibu wa utekelezaji wa maamuzi ya Mahakama kwa milki za barua ya toleo. Ni mada ngumu kidogo na pia huenda ikawa ni ngeni kabisa kwa wawezeshwaji wa Kitini hili. Hivyo basi, ni vyema mwezeshaji aanze kwa kuelezea mantiki ya mada hii kwa dakika kama 20 hivi alafu aanze mada kwa jinsi ilivyobainishwa hapa chini. Kati ya masuala mengine, kwa kuanzia, mwezeshaji anaweza kufafanua kuwa: -

Hatua za utekelezaji wa maamuzi ya Mahakama inatokana na kuwepo kwa mgogoro ambao umefikishwa Mahakama au Baraza la Ardhi na mwisho kutolewa maamuzi. Mahakama kama upande huru, kwa mujibu wa sheria maamuzi yana nguvu kisheria (*legally binding*) na yanapaswa kuheshimiwa.

Aidha, Mabaraza ya ardhi ambayo yameundwa kwa mujibu wa Sheria ya Mahakama za Ardhi ya 2002, maamuzi yake yana nguvu kisheria kama maamuzi yanayotolewa na Mahakama.

Ofisi ya Msajili wa Hati hutunza kumbukumbu za hatimilki zilizosajiliwa pamoja na nyaraka husika kulingana na sheria ya Usajili wa Ardhi, Sura ya 334. Sheria hiyo imeweka utaratibu wa usajili wa uhamisho wa nyaraka mbalimbali ikiwemo maombi ya usajili wa uhamisho wa milki kwa mujibu wa maamuzi yaliyotolewa kisheria (*application for registration of transmission by operation of law*) kwa hatimilki iliyosajiliwa.

## **9.2 UTARATIBU WA KUTEKELEZA MAAMUZI YA MAHAKAMA**

Ifahamike kuwa, Sheria ya Usajili wa Ardhi haijatoa utaratibu wowote wa kutekeleza maamuzi ya Mahakama kwa milki inayomilikiwa kwa barua ya toleo.

Kutokana na migogoro mbalimbali inayojitokeza, ni vyema maamuzi ya milki ambazo zimetolewa kwa barua ya toleo yakatekelezwa kwa utaratibu utaratibu ufuatao: -

### **9.2.1 Endapo Mahakama imetoa Haki kwa Upande usio na Barua ya Toleo**

- i. Mshindi wa kesi ataandika barua kwa mamlaka iliyotoa barua ya toleo (Wizara/Halmashauri/ husika kuomba kutambuliwa kama mmiliki halali wa milki husika kwa mujibu wa uamuzi wa Mahakama au Baraza akiambatanisha na nyaraka zifuatazo: -
  - ♦ Nakala ya Hukumu au Uamuzi wa Mahakama au Baraza husika.
  - ♦ Nakala ya kikaza hukumu (*execution of decree*) kutoka Mahakama au Baraza lililotoa hukumu.
  - ♦ Nakala ya Amri ya Mahakama au Baraza ya kutekeleza maamuzi ya Mahakama.
- ii. Baada ya mshindi wa kesi kuwasilisha maombi yake katika mamlaka iliyotoa barua ya toleo, Afisa Ardhi Mteule au Kamishna Msaidizi wa Ardhi wa Kanda husika (Kwa barua zilizotolewa Wizarani) ataandika ilani ya siku 30 kwa aliyeshindwa kesi kumfahamisha juu ya kusudio la kutekeleza amri ya Mahakama kulingana na maamuzi ya Mahakama na kwamba awasilishe barua yake ya toleo kwa ajili ya marejesho (*surrender*).
- iii. Baada ya siku 30 za ilani kuisha na aliyemandikiwa ilani hajawasilisha barua ya toleo kwa ajili ya marejesho, Afisa Ardhi Mteule au Kamishna Msaidizi wa Kanda ataifuta barua ya toleo na kuendelea na taratibu za kummilikisha milki hiyo mshindi wa kesi (*decree holder*) kwa taratibu za umilkishaji milki zilizoainishwa katika Sheria ya Ardhi ya 1999.

### **9.2.2 Endapo Mahakama itatoa Haki kwa Mnunuzi wa Milki**

- i. Mnunuzi (ambaye ndiye mshindi wa kesi) ataandika barua ya maombi ya kutambuliwa kama mmiliki halali kwa mujibu kwa



mamlaka iliyotoa barua ya toleo akiambatanisha na: -

- ♦ Nakala ya Hukumu ya Mahakama.
  - ♦ Nakala ya Kukaza Hukumu.
  - ♦ Nakala ya Amri ya Kutekeleza Kikaza Hukumu.
  - ♦ Nyaraka halisi za mauziano pamoja na nyaraka za uhamisho wa milki.
- ii. Baada ya kuwasilisha maombi, Afisa Ardhi Mteule au Kamishna wa Msaidizi wa Ardhi wa Kanda husika, atatoa ilani ya siku 30 kwa muuzaji akimtaarifu juu ya kusudio la kutekeleza hukumu ya Mahakama kwa kumtambua aliyeshinda kesi au mnunuzi kama mmilki wa milki husika kulingana na maamuzi yaliyotolewa na Mahakama, na kumtaka awasilishe nyaraka zake za umiliki ndani ya muda wa ilani kwa ajili ya marejesho.
- iii. Baada ya siku 30 za ilani kuisha na aliyeandikiwa ilani hajawasilisha barua ya toleo kwa ajili ya marejesho, Afisa Ardhi Mteule au Kamishna Msaidizi wa Kanda ataifuta barua ya toleo na kuendelea na taratibu za umilikishwaji wa ardhi kama zilizoainishwa katika Sheria ya Ardhi ya 1999.

### **9.2.3 Endapo Mahakama itatoa Haki kwa upande wenye Barua ya Toleo**

- i. Mshindi katika kesi atatakiwa kuandika barua ya maombi ya kutambuliwa kama mmiliki kwa mujibu wa uamuzi wa Mahakama/ Baraza na kuambatanisha na viambatanisho vifuatavyo: -
- ♦ Nakala ya hukumu ya Mahakama au Baraza la Ardhi.
  - ♦ Nakala ya kukaza hukumu iliyotolewa na Mahakama au Baraza.
  - ♦ Nakala ya Amri ya kutekeleza hukumu iliyotolewa na ya Mahakama au Baraza.
  - ♦ Barua ya Toleo halisi.
- ii. Baada ya kuwasilisha maombi, Afisa Ardhi Mteule au Kamishna Msaidizi wa Ardhi wa Kanda husika, atatoa ilani ('notisi') ya siku 30 kwa muuzaji akimtaarifu juu ya kusudio la kitekeleza

hukumu ya Mahakama kwa kumtambua aliyeshinda kesi kama mmiliki wa milki husika kulingana na maamuzi ya Mahakama au Baraza.

- iii. Baada ya siku 30 za ilani kuisha na aliyemandikiwa ilani hajawasilisha barua ya toleo kwa ajili ya marejesho, Afisa Ardhi Mteule au Kamishna Msaidizi wa Kanda ataifuta barua ya toleo na kuendelea na taratibu za umilikishwaji wa ardhi kama zilizoainishwa katika Sheria ya Ardhi ya 1999.

**Zingatia:**

- ♦ Nakala zote zinazowasilishwa ziwe zimethibitishwa kuwa nakala halisi.
- ♦ Ilani zote zitumwe kwa regista na ushahidi kwamba ilani imepolewa na kutumwa posa uhifadhiwe katika jalada husika kwa ajili ya kumbukumbu na ushahidi.
- ♦ Hakikisha kuwa maudhui ya hukumu hayatofautiani na yaliyomo kwenye kikaza hukumu.

Mwisho wa mada hii, Mwezesaji aruhusu maswali zaidi na atoe majibu kwa kina zaidi juu ya masuala yalijadiliwa katika mada hii. Mjadawa huu uwe mfupi wa muda usiozidi dakika 10.

# **MADA KUMI**

## **UTATUZI WA MIGOGORO YA ARDHI**

### **10.1 UTANGULIZI**

Kutokana na umuhimu wa ardhi na kuongezeka kwa matumizi yake, kumekuwa na ongezeko la migogoro ya ardhi katika maeneo kadhaa hapa nchi. Migogoro hiyo ni baina ya mtu na mtu au taasisi au vijiji.

Katika mada hii, washiriki watajifunza zaidi juu ya utatuzi wa migogoro ya mipaka kati ya Kijiji na Kijiji kwa mujibu wa utaratibu wa kisheria ulioelezwa katika sheria za ardhi na nyingine hasa za mashauri ya daawa. Aidha, mwisho wa mada hii, washiriki wataweza kuyafahamu majukumu mbalimbali ya kisheria ya vyombo vya maamuzi wa migogoro ya ardhi.

Mada hii itachukua jumla ya dakika 60. Itawezeshwa zaidi kwa njia za maelezo ya Mwezeseshaji, maswali na majibu. Mwezeseshaji aanze kwa kudodosa, kati ya mambo mengine (i) aina mbalimbali ya migogoro waliyonayo katika vijiji vyao? (ii) njia ambazo wanakijiji hutumia kutatua migogoro ya aina mbalimbali ya ardhi? Na, (iii) ufahamu wa taratibu za kisheria za utatuzi wa migogoro ya ardhi. Baada ya mjadala huu wa dakika 15, Mwezeseshaji afanye majumuisho na ufafanuzi alafu aanze mada.

Mwezeseshaji afanue pia kuwa, 'utatuzi wa migogoro' kwa muktadha wa Kitini hiki ni pamoja na ushauri, usuluhishi, uchunguzi na kutoa maamuzi. Hivyo, unahusisha taratibu za kiutawala na kisheria kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

### **10.2 UTATUZI WA MIGOGORO YA MIPAKA YA VIJJI**

Sheria imeweka utaratibu kutatua migogoro ya mipaka ya Vijiji kama ifuatavyo: -

- i. Halmashauri ya Kijiji inapaswa kufanya kila juhudi kufikia makubaliano ya mpaka na majirani zake ikiwemo kuhusisha na kupata ushauri wa Halmashauri ya Wilaya husika.

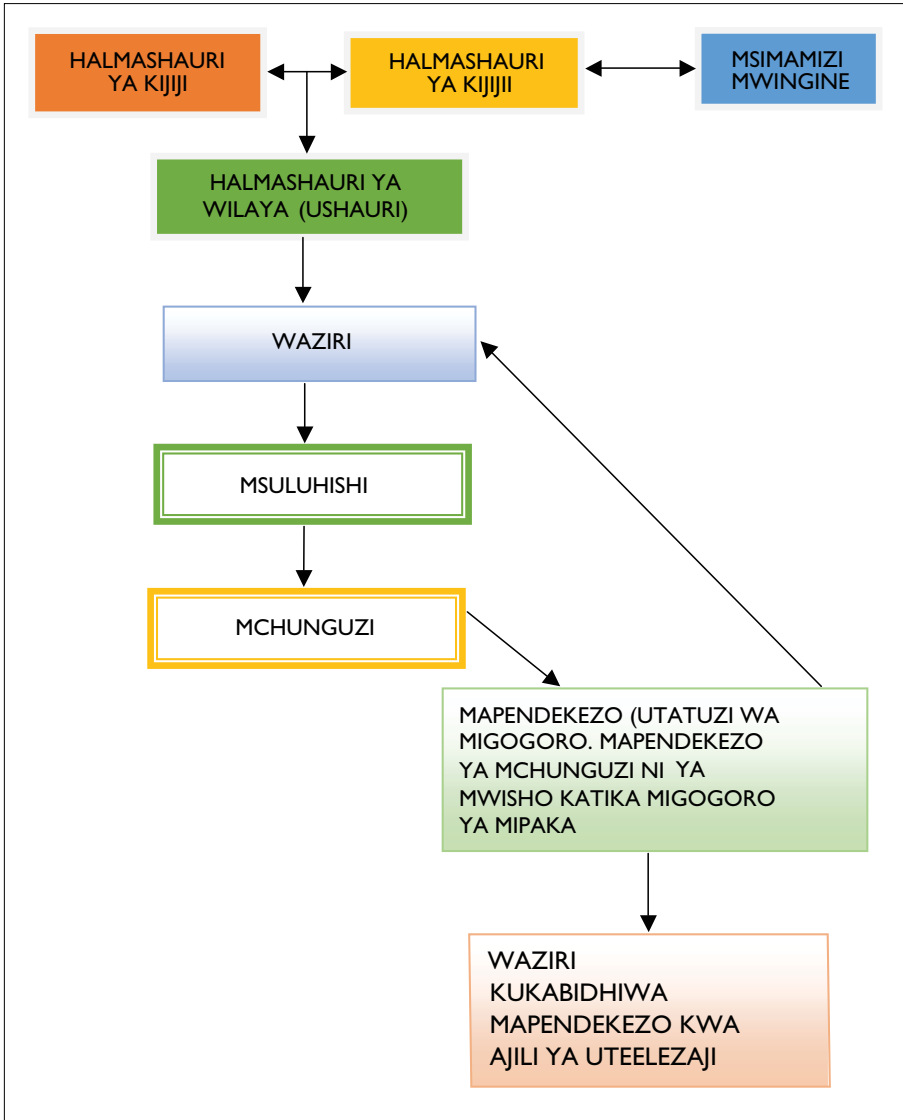
- ii. Endapo juhudi hizi zitashindikana kufikia makubaliano au kutatua mgogoro, Waziri wa Ardhi atateua mtu kuwa msuluhishi kati ya Kijiji na mtu au chombo ambacho kimeshindwa kuafikiana kuhusu mpaka, ili kusuluhisha na kushwawishi kufikia makubaliano.
- iii. Kama msuluhishi atashindwa atamshauri Waziri kuteua mchunguzi ambaye atafanya uchunguzi kwa maelekezo na utaratibu ulioainishwa katika hati ya uteuzi.
- iv. Wakati usuluhishi au uchunguzi unaendelea ni makosa kwa muhusika yeyote (kijiji, mtu au chombo) kuchukua hatua zinazoweza kuathiri matokeo ya mgogoro.
- v. Waziri atayakubali mapendekezo yaliyotokana na uchunguzi kuwa utatuzi wa mgogoro wa mpaka labda kama ana sababu nzito zinazohusiana na maslahi ya umma.

### **10.3 MAMLAKA ZA KISHERIA ZA UTATUZI WA MIGOGORO YA MIPAKA YA KIJJI**

Mamlaka za kisheria za utatuzi wa migogoro ya mpaka ya kijiji ni:-

- i. Halmashauri za Vijiji.
- ii. Halmashauri za wilaya husika.
- iii. Waziri mwenye dhamana ya masuala ya ardhi.
- iv. Msuluhishi atakayeteuliwa na Waziri mwenye dhamana ya masuala ya ardhi.
- v. Mchunguzi atakayeteuliwa na Waziri mwenye dhamana ya masuala ya ardhi.

## Mchoro wa 5: Chati kuonyesha Utaratibu wa Utatuzi wa Migogoro ya Mipaka ya Vijiji



### 10.4 UTATUZI WA MIGOGORO YA MIPAKA YA KIJJI

Utaratibu wa utatuzi wa migogoro ya mipaka ya kijiji utafuata utaratibu ufuatao: -

- i. Halmashauri za Vijiji: Msimamizi mwingine (upande au mtu). Halmashauri ya Kijiji inapaswa kufanya kila juhudi kufikia makubaliano ya mipaka na majirani zake ikiwemo kuhusisha na kupata ushauri wa Halmashauri ya wilaya husika. Iwapo muafaka utapatikana au haukupatikana wahusika wanapaswa kuandika na kutunza mihtasari ya vikao vya utatuzi.
- ii. Msuluhishi: Iwapo Halmashauri ya Kijiji imeshindwa kufikia muafaka katika mgogoro, Halmashauri ya Wilaya husika itamuandikia Waziri mwenye dhamana ya ardhi kuwa Halmashauri yao imeshindwa kushauri na kusuluhisha mgogoro. Waziri atateua mtu anayeitwa Msuluhishi atakayeambatana na wataalam wawili. Msuluhishi atakuwa na jukumu la kusuluhisha kwa kufanya kazi pamoja na kushawishi mamlaka za vijiji na mtu huyo au chombo hicho kufikia muafaka kuhusu mipaka.

Kazi za Msuluhishi ni: -

- i. Kupitia mihtasari, taarifa mbalimbali za mgogoro huo, ramani inayoonyesha mpaka na tangazo la Serikali la kuanzisha kijiji (G.N ya kuanzisha kijiji).
- ii. Kukutana na Halmashauri ya kijiji na kijiji, mtu au chombo kingine kinachohusika na mgogoro ili kutoa elimu ya Sheria ya Ardhi na kupata maelezo ya mgogoro uliopo.
- iii. Kukagua eneo la mgogoro pamoja na viongozi wa ngazi za Mkoa, Wilaya, Halmashauri, Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Wilaya, Tarafa, Kata na Halmashauri za Vijiji, mtu na chombo kingine.
- iv. Mawasilisho ya taarifa ya utatuzi wa mgogoro kwa viongozi wa Halmashauri ya Kijiji, mtu au chombo kingine ili kutafuta suluhu.
- v. Kikao cha mapitio ya rasimu ya taarifa ya utatuzi wa mgogoro na usuluhishi kwa viongozi wa Halmashauri ya Wilaya, Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Wilaya, viongozi wa Tarafa na Kata.
- vi. Mrejesho wa hatua ya usuluhishi kwa wananchi kijijini (Mkutano wa Kijiji), mtu au chombo kingine.
- vii. Taarifa ya usuluhishi itawasilishwa kwa Waziri iwapo waziri atatoa maelekezo kwa muafaka uliofikiwa kuhusu mgogoro huo halmashauri husika inapaswa kutekeleza maagizo hayo.

Iwapo muafaka wa utatuzi wa mgogoro haukufikiwa, Msuluhishi atamshauri Waziri kuteua Mchunguzi kwa mamlaka aliyopewa kwa mujibu wa Kifungu cha 18 cha Sheria ya Ardhi ya 1999.

Waziri atatoa maelekezo mahsusi (Hadidu za rejea) na utaratibu katika hati ya uteuzi wa namna Mchunguzi atakavyochunguza mgogoro huo. Hadidu za rejea zinapaswa kuzingatia yafuatayo:-

- i. Kupitia taarifa ya Msuluhishi ili kupata kujua kwa nini suluhu haikupatikana.
- ii. Mchunguzi atarejea hatua za usuluhishi ili kufanya uchunguzi wa kina.
- iii. Iwapo uchunguzi wake utaonekana unahitaji ushauri wa kisheria, Mchunguzi anaweza kuomba kupata ushauri kutoka kwa Jaji Mkuu.

Wakati usuluhishi au uchunguzi unaendelea ni makosa kwa mhusika yeyote (kijiji, mtu au chombo) kuchukua hatua zinazoweza kuathiri matokeo ya mgogoro.

Waziri atayakubali mapendekezo yaliyotokana na uchunguzi kuwa ni utatuzi wa mgogoro wa mpaka isipokuwa kama anazo sababu nzito zinazohusiana na maslahi ya umma.

## **10.5 UTATUZI WA MIGOGORO YA UMILIKI NA MATUMIZI YA ARDHI**

Sheria za Ardhi za mwaka 1999 zinatamka kuundwa kwa Mabaraza na Mahakama za utatuzi wa migogoro ya ardhi ambayo huanzia ngazi ya kijiji, kata, Wilaya, Mahakama kuu Kitengo cha Ardhi na Mahakama ya Rufaa. Mfumo wa utatuzi wa migogoro ya ardhi kimahakama umeainishwa katika Sheria za Mahakama za Ardhi (Utatuzi wa Migogoro ya Ardhi) Na.2 ya 2002 ambayo, kama ilivyosemwa hapo awali, ilianza kutumika rasmi tarehe 1/10/2003.

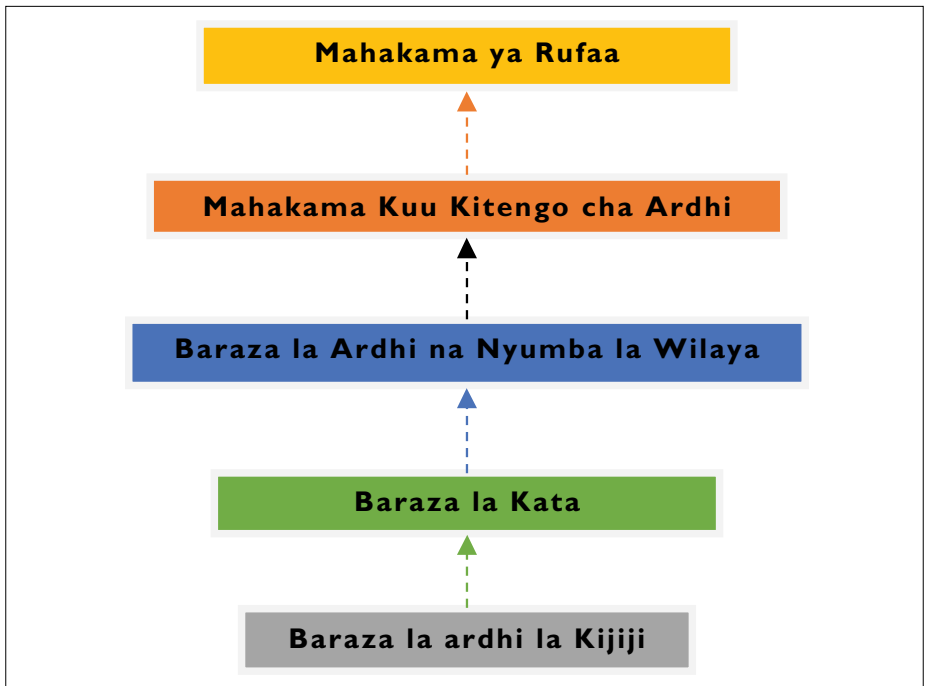
### **10.5.1 Mabaraza (Mahakama za Ardhi) ya Utatuzi Migogoro**

Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999 imetoa utaratibu wa kuunda

na kutumia Mahakama za ardhi kwa ajili ya utatuzi wa migogoro ya Ardhi inayotokana na umiliki na matumizi ya ardhi. Mahakama hizo ni: -

- i. Baraza la Ardhi Kijiji.
- ii. Baraza la Kata.
- iii. Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya.
- iv. Mahakama Kuu.
- v. Mahakama ya Rufaa.

### **Mchoro wa 6: Muundo wa Mabaraza (Mahakama) ya Ardhi**



Mfumo huu wa utatuzi wa migogoro unaoanzia katika ngazi ya Kijiji unalenga kuchukua muda mfupi na kutumia taratibu rahisi na shirikishi zisizokuwa na gharama kubwa kwa watanzania. Sheria Na.2 ya mwaka 2002 imeanzia na kuanisha majukumu na mamlaka ya mabaraza haya katika kushughulikia migogoro ya ardhi. Sheria hii: -



- ♦ Inafuta mamlaka ya Mahakama ya Mwanzo, Wilaya na Mahakama ya Hakimu Mkazi kusikiliza na kuamua masuala yote ya madai kuhusu ardhi.
- ♦ Inafuta Mabaraza ya Nyumba ya Miko, Baraza la Rufaa la Nyumba, Mabaraza ya Usuluhishi wa Ardhi ya Wilaya au Miko na Baraza la Rufaa la Ardhi.
- ♦ Inaunda na inatoa majukumu na mamlaka ya Mahakama zilizotajwa katika Sheria Na.4 na 5 za mwaka 1999 kushughulikia migogoro ya ardhi na nyumba.

## **10.5.2 Muundo na Majukumu ya Mabaraza haya ya Ardhi**

### **i. Baraza la Ardhi la Kijiji**

Baraza la ardhi la kijiji lina mamlaka ya usuluhishi wa migogoro ya ardhi ndani ya Kijiji husika na endapo wahusika hawaridhiki na uamuzi wake, wana ruhusia kupeleka masuala yao kwenye Baraza la Kata kwa njia ya Rufaa.

#### **a. Muundo**

Wajumbe wa Baraza la Ardhi la Kijiji wanateuliwa na Halmashauri ya Kijiji na kuthibitishwa na Mkutano wa Kijiji. Baraza litakuwa na wajumbe saba, kati yao wasipungue wanawake watatu (3).

#### **b. Sifa za Wajumbe wa Baraza**

Wajumbe wa Baraza la Ardhi la Kijiji wawe na sifa zifuatazo: -

- ♦ Awe na sifa nzuri na heshima kwenye kijiji husika.
- ♦ Awe na msimamo na ufahamu wa Sheria za Kimila za Ardhi.
- ♦ Awe ni mkazi wa kawaida katika kijiji hicho.
- ♦ Awe ni raia wa Tanzania mwenye umri usiopungua miaka 18
- ♦ Awe mwenye akili timamu.

- ♦ Awe ni mtu ambaye hajawai kutiwa hatiani kwa kosa la Jinai kuhusiana na kukosa uaminifu au kukosa uadilifu.
  - ♦ Asiwe Mbunge au Hakimu.
- C. Kanuni za Kazi za Wajumbe
- ♦ Wajumbe watamchagua Mwenyekiti na Katibu wao.
  - ♦ Muda wa wajumbe kutumikia Baraza hilo ni miaka mitatu.
  - ♦ Mjumbe anaweza kuteuliwa tena isipokua tu akipoteza sifa za kuwa Mjumbe.
  - ♦ Kikao halali cha Baraza ni wajumbe wasiopungua 4 ambao kati yao wanawake wasiopungue 2.
  - ♦ Endapo muhusika yeyote hakubaliani na maamuzi ya Baraza la Ardhi la Kijiji anaweza kukata rufaa Mahakama za juu kwa mujibu wa Sheria.
  - ♦ Mjumbe haruhusiwi kusuluhisha mgogoro unaomhusu yeye binafsi au mmojawapo katika jamaa zake wa karibu (baba, mama, mtoto, mke, mume, kaka, dada).
- d. Majukumu ya Baraza la Ardhi ya kijiji wakati wa uhakiki wa maslahi ya Ardhi
- ♦ Mtawajibika kupokea malalamiko yanayohusu migogoro ya ardhi na kusuluhisha kwa lengo la kutolea ufumbuzi/uamuzi.
  - ♦ Mtapaswa kupitia na kusuluhisha madai yatakayojitokeza wakati wa zoezi la uhakiki wa maslahi.
  - ♦ Mtatakiwa kutoa taarifa ya tarehe ya usuluhishi kwa mdai na mdaiwa wa ardhi. Wakati wa usuluhishi Mdai na Mdaiwa watatakiwa kuleta nyaraka za uthibitisho wa madai.
  - ♦ Baraza la ardhi la kijiji linaweza kuitisha kikao kimoja

au viwili ili kupata usuluhisho ili zoezi la uhakiki wa maslahi liweze kuendelea.

- ♦ Hakikisha kuwa maamuzi yatakayo fanyika ni ya haki na yamezingatia ushahidi uliotolewa.
- ♦ Endapo usuluhishi umefanyika na kukubaliwa na pande zote uandikwe muhtasari wa kumbukumbu na wahusika wote watie sahihi makubaliano hayo.
- ♦ Baraza litoe ushauri kwa mdai na mdaiwa kuwa wamalize mvutano ili ardhi zao ziweze kuhakikiwa na kupimwa.
- ♦ Endapo wahusika hawakubaliani na maamuzi wanaweza kukata rufaa kwenye baraza la ardhi la kata.
- ♦ Baraza lisisitize kuwa endapo muafaka hautopatikana uhakiki wa maslahi hautofanyika na hivyo watakosa fursa hii muhimu ya kupata Hatimiliki.

## ii. Baraza la Kata

Baraza hili ni lile lililoundwa chini ya Sheria ya Mabaraza ya Kata ya 1985 (Na.7 ya 1985). Baraza hili pamoja na majukumu yake limeongezewa mamlaka ya kimahakama ya kushughulikia usuluhishi na maamuzi ya migogoro ya ardhi kwenye eneo lake. Rufaa kutoka Baraza la kata zinapelekekwa kwenye Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya.

Baraza la Kata hupokea mashauri yote yanayoletwa kwa rufaa toka katika Baraza la Ardhi la Kijiji ambayo wahusika hawakuridhika na maanuzi ya Baraza hilo. Pamoja na kupokea rufaa toka Baraza la Ardhi la Kijiji pia Baraza la Kata linamajukumu mengine.

- a. Kazi za Baraza la Kata
- ♦ Kuhakikisha amani na utulivu vinapatikana katika eneo la kata kwa kusuluhisha na kusaidia wahusika wenye mgogoro wa ardhi kufikia makubaliano.
  - ♦ Kuchunguza na kufanyaia uamuzi migogoro ya ardhi inayotokana na Sheria ya Ardhi ya 1999 na Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999.
- b. Mamlaka ya Baraza la Kata
- ♦ Baraza la Kata lina uwezo wa kusikiliza mashauri ya madai yanayohusu migogoro ya ardhi au mali yenye thamani ya shilingi milioni tatu (3,000,000).
  - ♦ Baada ya Baraza la Kata kutoa uamuzi, linaweza kuagiza wahusika kutekeleza uamuzi huo na iwapo hawatafanya hivyo, Baraza la Kata litapeleka uamuzi husika katika Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya ambalo litasimamia utekelezaji.
  - ♦ Mtu yeyote ambaye hakuridhika na uamuzi wa Baraza la Kata atafikisha malalamiko yake kwa Katibu wa Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya ambaye atafikisha kwa Mwenyekiti wa Baraza hilo kwa usuluhishi.
- c. Kukata Rufaa
- Mtu yeyote ambaye hajaridhika na uamuzi wa Baraza la Kata anaweza kukata rufaa katika Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya ndani ya siku 45 tangu tarehe ya uamuzi au amri ilipotolewa. Pamoja na hayo kama mtu amechelewa kupeleka rufaa yake katika muda uliyopangwa na anazo sababu za msingi Baraza linaweza kuongeza muda wa kupeleka rufaa hiyo.

d. Posho za Wajumbe wa Baraza

Mahakama hizi za Baraza la Ardhi la Kijiji na Baraza la Kata kiutawala yako chini ya Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya wilaya, ambaye ni naibu msajili wa vijiji (kifungu cha 6 cha Sheria ya Mahakama za Ardhi ya 2002)

Kwa sheria hiyo Mkurugenzi mtendaji wa Halmashauri ndiye mkuu wa mabaraza, na ambaye atawajibika na makadirio na matumizi, na atawajibika na mamlaka ya uwezo wa madaraka ya mabaraza. Sheria ya Mabaraza ya Kata ya 1985 kifungu cha 27 kimeeleza kuwa wajumbe wa baraza watalipwa posho ya vikao na posho nyinginezo kama itakavyoamuliwa na mamlaka maalum kwa kushirikiana na Kamati ya maendeleo ya kata.

iii. **Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya**

Baraza hili linaundwa na Mheshimiwa Waziri wa Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi chini ya kifungu cha 22 cha Sheria ya 2002.

Kwa mujibu wa sheria, linaweza kuundwa katika ngazi ya Wilaya, Mkoa au Kanda kutegemeana na wingi wa migogoro ya ardhi na nyumba kwenye eneo husika.

Mtu ambaye hataridhika na uamuzi wa Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya atakuwa na haki ya kukata rufaa Mahakama Kuu Kitengo cha Ardhi. Vivyo hivyo, yule ambaye hataridhika na uamuzi wa Mahakama Kuu – Kitengo cha Ardhi, atakuwa na haki ya kukata rufaa Mahakama ya Rufaa ya Tanzania.

- a. Kazi za Mabaraza
- ♦ Baraza la Ardhi la Kijiji linasuluhisha au linasaidia wananchi wenye migogoro katika kijiji kufikia muafaka.
  - ♦ Baraza la Ardhi la Kijiji huitisha ki- kao baada ya pande zinazohusika kukubali huduma ya upatanishi ya Baraza hilo. Hata hivyo, wananchi hawalazimiki kutumia huduma ya Baraza la Ardhi la Kijiji na hata kama watatumia huduma hiyo, wanaweza pia kukataa maamuzi yake. Kwa sababu hiyo, wananchi wanaweza kupeleka masuala yao moja kwa moja kwenye Baraza la Kata.
  - ♦ Kazi ya Baraza la Kata na Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya kimsingi ni kupokea na kusikiliza migogoro ya ardhi na nyumba.
  - ♦ Migogoro yote ambayo thamani yake kifedha haizidi milioni tatu (3) huanza kushughulikiwa na Baraza la Kata. Hata hivyo, kama mhusika anawakilishwa na Wakili au yapo maz- ingira mengine maalum, kesi hiyo inaweza kufunguliwa moja kwa moja katika Baraza la Wilaya.
  - ♦ Baraza la Wilaya linapokea migogoro yote ambayo thamani ya nyumba, ardhi au kinachodaiwa ni zaidi ya milioni tatu (3) na haizidi mili- oni arobaini (40) kwa vitu vinavyo- hamishika na milioni hamsini (50) kwa vitu visivyohamishika.
- b. Wajumbe/Washauri (Assessors) wa Baraza
- ♦ Mfumo mpya wa utatuzi wa migogoro ya ardhi ni mfumo shirikishi kwa sababu unawashirikisha wananchi katika kutatua migogoro yao, kuanzia ngazi ya Kijiji hadi Ma- hakama Kuu- Idara ya Ardhi. Wanan- chi wanashiriki kutokana na baadhi yao kuteuliwa kuwa wajumbe au washauri (assessors) wa Baraza.

- ♦ Kwa mujibu wa Sheria Na.5 ya mwaka 1999, Baraza la Ardhi la Kijiji lina wajumbe saba (7) na lazima watatu (3) kati yao wawe wanawake. Wajumbe hao wanateuliwa na Halmashauri ya Kijiji na majina yao yanafikishwa kwenye Mkutano Mkuu wa kijiji ili yathibitishwe kabla ya kuanza kazi.
- ♦ Wajumbe wa Baraza la Kata, kwa mujibu wa Sheria ya 1985, wanatakiwa wawe kati ya wanne (4) na wanane (8) na kati yao, watatu (3) lazima wawe wanawake.

Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya, kwa mujibu wa Sheria Na.2 ya mwaka 2002 lina wajumbe wasiozidi saba (7) na watatu (3) kati yao, lazima wawe wanawake. Wajumbe hawa huteuliwa na Mheshimiwa Waziri wa Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi kutokana na mapendekezo ya Mkuu wa Mkoa na lazima watoke katika eneo la Wilaya husika.

c. Sifa za Mjumbe

- ♦ Awe mtu mwenye heshima, mtu mwenye msimamo na ufahamu wa Sheria za Ardhi za eneo husika.
- ♦ Lazima awe raia wa Tanzania na mkazi wa Kijiji, Kata au Wilaya husika.
- ♦ Umri wake uwe miaka 18 na kuendelea kwa Baraza la Ardhi la Kijiji, na Baraza la Kata ni miaka 21 na kuendelea na pia kwa Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya.
- ♦ Awe na akili timamu na asiwe na kumbukumbu zozote za makosa ya jinai.
- ♦ Asiwe Mbunge au Hakimu katika Wilaya husika,

Diwani au Mjumbe wa Halmashauri ya Wilaya, Kata au Kijiji. Kwa Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya, kiwango cha chini cha elimu yake kiwe kidato cha nne (4).

d. Uwakilishi

Mawakili hawaruhusiwi kuwakilisha wananchi katika Baraza la Kata isipo- kuwa katika Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya. Hata hivyo, kama mtu hawezi kufika mbele ya Baraza la Kata kutokana na sababu za msingi, Baraza linaweza kumruhusu ndugu wa karibu kumwakilisha mtu huyo.

e. Utekelezaji wa Maamuzi ya Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya

Baraza la Ardhi na nyumba la Wilaya hutekeleza hukumu zake lenyewe kwa kutumia madalali wake (*Tribunal Brokers*). Vilevile Baraza hili linasima- mia utekelezaji wa hukumu za Baraza la Kata. Kwa sababu hiyo. Baraza la Kata halina mamlaka ya kukaza hu- kumu zake lenyewe.

**iv. Mahama Kuu (Kitengo cha Ardhi)**

a. Kazi zake

- ♦ Kusikiliza mashauri ya mali isiyohamishika yenye thamani inayozidi shilingi milioni hamisini (50,000,000).
- ♦ Kusikiliza mashauri mengine ya ardhi inayokadiriwa kuzidi thamani ya shilingi milioni Arobaini (40,000,000).
- ♦ Kusikiliza mashauri yanayohusu sheria mbalimbali za ardhi yanayohusu Serekali.
- ♦ Mashauri mengine yoyote yanayohusu ardhi ambayo hayajawekwa chini ya chombo chochote cha kisheria.



- ♦ Aidha Mahakama Kuu (Idara ya Ardhi) inauwezo wa kusikiliza rufaa na kuyapitia maamuzi ya Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya.
- ♦ Muda wa kupeleka rufaa katika Mahakama Kuu (Idara ya Ardhi) ni siku sitini (60) toka tarehe ya uamuzi au amri. Hata hivyo mahakama kwa sababu ya msingi yaweza kuongeza muda wa kupeleka rufaa nje ya muda uliowekwa.

**Zingatia:** Ni sababu gani hizo za msingi za kuongeza muda wa kupeleka rufaa? Zitaje

b. Rufaa

Kama mtu yeyote hakuridhika na uamuzi wa Mahakama Kuu (Idara ya Ardhi) atakata rufaa kwenda Mahakama ya Rufaa kwa kupata kibali maalum cha Mahakama Kuu (Idara ya Ardhi) kinacho ruhusu kupeleka rufaa yake Mahakama ya Rufaa.

**Angalizo:** Izingatiwe kuwa katika kupeleka rufaa Mahakama ya Rufaa ni muhimu kufuata sheria na taratibu zote zinazohusu upelekaji wa rufaa Mahaka ya Rufaa.

v. **Masharti Mbalimbali**

Makosa ya jinai na vitendo vya rushwa, hayasikilizwi na kuhukumiwa katika mahakama za ardhi, bali mahakama za kawaida kama vile mahakama ya mwanzo, mahakama ya wilaya n.k. Makosa ya jinai katika masuala ya ardhi ni pamoja na: -

- ♦ Vitendo vyote vya udanganyifu kuhusu masuala ya ardhi yaliyoainishwa chini ya Sheria hii.

- Kuzuia au kuficha nyaraka zinazohitajika kuhusu masuala ya ardhi.
- Kukalia ardhi kinyume cha Sheria.
- Kuzuia au kuingilia haki ya njia ya Umma.
- Kuzuia mtu yeyote aliyeidhinishwa na Sheria hii, kuingia na kukagua Ardhi kwa zoezi halali.
- Afisa kuharibu mali kwa makusudi ndani ya ardhi ya mtu wakati akitekeleza majukumu chini ya sheria hii.

**Msisitizo:** Huduma ya kupata hati ni haki yako na inatolewa bure.

Mwisho wa mada hii, Mwezeshaji awadodose washiriki maswali kadhaa ya ufahamu ili kupima kiwango cha uelewa wao baada ya mada kufikia mwisho. Maswali ya kudodosa yanaweza kuwa, kati ya mengine (i) je, ni vyombo gani vya kisheria vyenye mamlaka ya kushughulikia migogoro ya ardhi katika ngazi mbalimbali? (ii) je, kijiji na kata yenu ina vyombo hivyo na je, vimeundwa kwa mujibu wa sheria? Na, (iii) je, somo hili lina tija gani kwako katika utatuzi wa migigoro ya ardhi katika kijiji chenu? Mjadawa huu uwe mfupi wa muda usiozidi dakika 10.

# **MADA KUMI NA MOJA USHIRIKI WA MWANAMKE KATIKA USIMAMIZI NA UMILIKI WA ARDHI YA KIJJI**

## **11.1 UTANGULIZI**

Sheria na sera za ardhi za sasa zimetoea fursa sawa kwa kwa makundi yote ya kijinsia katika kumiliki, kusimamia, kutumia na kunufaika na ardhi Tanzania. Walengwa hasa wa makundi ya kijinsia ni wanawake na wanaume.

Hadi mwisho wa mada hii, wawezeshwaji wataweza kujifunza, kati ya masuala mengine, sheria na sera zinazobainisha haki za wanawake katika masuala ya ardhi na nini kifanyike ili wanawake waweze kuwa sehemu ya wamiliki na watumiaji wa ardhi.

Mada hii itachukua jumla ya dakika 60. Itawezeshwa zaidi kwa njia za maelezo ya Mwezeshaji, maswali na majibu. Mwezeshaji aanze kwa kudodosa, kati ya mambo mengine (i) maana au tofauti ya jinsi na jinsia? (ii) umuhimu wa wanawake kumiliki ardhi? (iii) hali halisi ya kijiji chao kuhusu wanawake kumiliki ardhi? Na, (iv) ufahamu wa sheria zinazobainisha haki za wanawake kumiliki ardhi Tanzania? Baada ya mjadala huu wa dakika 15, Mwezeshaji afanye majumuisho na ufafanuzi alafu aanze mada.

## **11.2 SHERIA NA SERA KUHUSU HAKI ZA WANAWAKE KATIKA ARDHI**

### **11.2.1 Sheria na Sera Husika**

Masuala ya ardhi na jinsia kwa Tanzania yanasimamiwa na Katiba, Sera mbalimbali na sheria zifuatazo: -

- i. Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya 1977.
- ii. Sheria ya Ardhi ya 1999.
- iii. Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999.
- iv. Sheria ya Mahakama za Utatuzi wa Migogoro ya Ardhi ya 2002.

- v. Marekebisho ya Sheria ya Ardhi ya 2004.
- vi. Sheri ya Ndoa ya mwaka 1971.
- vii. Marekebisho ya Sheria ya 2005 (sehemu ya nne).
- viii. Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995.

Kama ilivyobainishwa katika mada zilizopita, moja kati ya misingi mikuu ya sheria na sera hizo ni usawa wa wanawake na wanaume raia wa Tanzania kuwa na haki sawa ya kupata, kumiliki, kutumia na kugawa ardhi.

Aidha, misingi hiyo inabainisha uwepo wa mfumo bora wa utawala na usimamizi wa ardhi ambao unawawezesha wananchi kushiriki katika kufanya maamuzi kuhusu masuala ya ardhi wanayokalia au kutumia. Ushiriki huo unatakiwa ni ule unaotoa fursa kwa wanawake pia katika vyombo vya maamuzi na utekelezaji wa maamuzi hayo.

### **11.2.2 Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya 1977**

Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania kama sheria mama inasisitiza kwamba, binadamu wote ni sawa na huzaliwa huru hivyo basi, wanatakiwa kupata ulinzi sawa wa sheria za nchi.

Kwa maana hiyo mwanaume na mwanamke wanahaki sawa mbele ya sheria na wanatakiwa kupewa ulinzi sawa na sheria za nchi ikiwemo kumiliki, kutumia na kupata ardhi kwa mahitaji yao. Kwa kuwa kila mtu anayo haki ya kumiliki mali, na haki ya hifadhi ya mali yake aliyonayo kwa mujibu wa sheria. Kwa mujibu wa Katiba mwanamke ana haki ya kumiliki ardhi kama mojawapo ya mali na kupata ulinzi wa mali hiyo kulingana na Katiba ya nchi.

### **11.2.3 Sheria za Ardhi**

Sheria za Ardhi za mwaka 1999 zimetungwa kwa kuzingatia kanuni za msingi za Sera ya Taifa ya Ardhi ya mwaka 1995 zinazolenga kulinda rasilimali ya ardhi katika kuwezesha wananchi kupata, kutumia na kumiliki ardhi nchini. Aidha, zimeeleza jinsi gani mwanamke kama mtumiaji ardhi anaweza kupata na kunufaika na rasilimali hiyo. Pia zimeweka bayana masuala ya umiliki wa ardhi hususani kuondoa tofauti zilizopo katika kufanya maamuzi yanayohusiana na masuala ya ardhi kwa wanawake.

Sheria mpya za ardhi zimezingatia misingi ya usawa na haki katika kumiliki ardhi kwa kueleza bayana kuhusu haki ya kila mwanamke kupata, kumiliki na kutumia ardhi. Haki ya kumiliki ardhi kwa mwanamke itakuwa sawa na kwa masharti yale yale kama ilivyo kwa mwanaume.

## **11.3 UZINGATIWAJI WA JINSIA KATIKA HAKI YA KUMILIKI ARDHI**

Chini ya kifungu 19 cha Sheria ya Ardhi ya 1999 watu au mtu anayeweza kuomba haki ya kumiliki ardhi ni:-

- i. Mwanamke au mwanaume Mtanzania mwenye umri wa miaka 18 na kuendelea.
- ii. Kikundi cha watu wawili au zaidi ambao ni raia wa Tanzania na ambao wamejiunga pamoja chini ya sheria ya ardhi au sheria nyingine za Tanzania.
- iii. Mtu yeyote au kikundi cha watu ambao si raia wa Tanzania, wanaweza kuomba haki ya kumiliki ardhi, lakini watapewa haki miliki isiyoyasili (*derivative rights*) kwa ajili ya uwekezaji.
- iv. Aidha, chini ya kifungu cha 22 cha Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999, baadhi ya watu au taasisi wanaoweza kuomba hakimiliki ya Kimila katika ardhi ya kijiji:
- v. Mwanamke au mwanaume yeyote ambaye ni mwanakijiji mwenye umri wa miaka 18 na kuendelea.

- vi. Mtu yeyote au familia moja au kikundi cho chote cha watu kinachotambuliwa chini 5 ya sheria ya kimila au ambacho kimejiunga kama chama cha Ushirika.
- vii. Mtu yeyote ambaye alifunga ndoa na akaachika au ameondoka kijijni kwa kipindi kisichopungua miaka miwili, na mwanandoa mwenzake alikuwa mwanakijiji kabla ya kufunga ndoa na wote ni raia wa Tanzania.
- viii. Mtu au Kikundi chochote cha watu ambao kwa kawaida si wakazi wa kijiji, wanaweza kuomba hakimiliki ya kimila ila ni lazima wawe na wadhamini wasiopungua watano ambao ni wanakijiji kama ilivyofafanuliwa hapo awali.

#### **11.4 UZINGATIWAJI WA JINSIA KATIKA MAAMUZI JUUYA KIJJI**

Halmashauri ya Kijiji itafanya uamuzi juu ya maombi hayo kabla ya kupita siku tisini tangu maombi yalipowasilishwa. Katika kutoa uamuzi kama itoe hakimiliki ya kimila au la, Halmashauri ya Kijiji inatakiwa kuzingatia usawa wa watu wote, kama vile kuyapa uamuzi sawa maombi toka kwa mwanamke au kikundi cha wanawake na yale yanayotoka kwa mwanaume au kikundi cha wanaume.

Yaani, kutokuwa na ubaguzi wowote dhidi ya mwanamke aliyeomba kupewa hakimiliki ya kimila (Kifungu cha 23 cha Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999). Uamuzi wowote wa Halmashauri ya Kijiji au chombo chochote kinachoshughulikia migogoro ya ardhi.

#### **11.5 UHITAJI WA RIDHAA YA WANANDO A KUHUSU ARDHI**

Hakuna mmiliki anayeruhusiwa kuuza, kugawa, kuhamisha, kubadilisha umiliki au kuweka rehani ardhi ila ni lazima kwanza awashirikishe wamiliki wote na wamiliki hao wote ridhaa zao kwa maandishi (kifungu cha 159 cha Sheria ya Ardhi ya 1999).

Sheria pia inaruhusu mwanandoa kumiliki ardhi binafsi au kumiliki kwa pamoja ila ni muhimu kuzingatia yafuatayo: -

- i. Mwanandoa mmoja anapoomba hakimiliki ya ardhi atatakiwa kueleza bayana kama anachukuwa hakimiliki hiyo kwa ajili yake binafsi au kwa ajili ya familia katika hakimi liki ya pamoja kwa maslahi/mafungu yasiyo gawanyika.
- ii. Endapo jambo hili halitawekwa bayana na hakimiliki imechukuliwa kwa umiliki wa pamoja baina ya wanandoa basi, kutakuwepo na dhana ya kuwa wanandoa wote wanamiliki ardhi hiyo kwa maslahi/mafungu yanayogawanyika, na msajili wa hati atatakiwa kuwaandikisha wanandoa hao wamiliki wa pamoja wa maslahi/mafungu yanayogawanyika.
- iii. Inapotokea kwamba mwanandoa anamiliki ardhi au nyumba kwa jina lake mwenyewe, na mwanandoa mwenzie amechangia nguvu zake katika kuitunza au kuiendeleza nyumba au ardhi hiyo, mwanandoa aliyechangia ana haki pia.

## **11.6 REHANI YA ARDHI AU NYUMBA YA WANANDOA**

Sheria ya Ardhi inampa haki mmiliki wa ardhi kwa kujaza fomu maalumu kuweka rehani ardhi au nyumba anayomiliki kwa ajili ya kupata mkopo. Hata hivyo kuweka rehani ardhi au nyumba inayomilikiwa na wanandoa NI LAZIMA kwanza ipatikane ridhaa ya mwanandoa/wanandoa wote wanaoishi au kutumia ardhi hiyo (kifungu cha 114 cha Sheria ya Marekebisho ya Sheria ya Ardhi ya 2004). Hivyo maombi ya rehani yanatakiwa kujazwa katika fomu maalumu na kuwekwa sahihi na mwanandoa/wanandoa wa mkopaji wanaoishi katika nyumba hiyo.

Ni wajibu wa Mkopeshaji kabla ya kutoa mkopo kuchukua hatua za makusudi za kuthibitisha kwamba mkopaji ana ndoa na kwamba anayetoa ridhaa ni mwanandoa halali wa mkopaji (kifungu cha 114(2) cha Sheria ya Marekebisho ya Sheria ya Ardhi ya 2004).

Rehani ya kimila itafuata taratibu za kimila zinazotumika katika eneo hilo. Hata hivyo kama kuna tatizo lolote juu ya rehani wahusika watatakiwa kutumia huduma ya Baraza la Ardhi la Kijiji. Pamoja na mambo mengine Baraza la Ardhi la Kijiji litatakiwa kuangalia kama

rehani ilikuwa na masharti yanayozingatia haki na taratibu za rehani ya kimila katika eneo husika. (Kifungu cha 115 (1) (2) na (3) cha Sheria ya Marekebisho ya Sheria ya Ardhi ya 2004).

Endapo Mkopeshwaji amekiuka masharti ya mkataba wa rehani Mkopeshaji anatakiwa ampe taarifa ('notisi') mkopeshwaji kumjulisha ukiukwaji huo na kumtaka arekebishe tatizo hilo. Endapo Mkopeshwaji atashindwa kurekebisha tatizo hilo ndani ya muda wa siku thelathini tangu kutolewa kwa taarifa hiyo, basi Mkopeshaji anaweza kuuza ardhi au nyumba iliyowekwa rehani (kifungu cha 127 cha Sheria ya Marekebisho ya Sheria ya Ardhi ya 2004).

leleweke wazi kwamba hata kama Mkopeshwaji atakuwa amekiuka masharti ya rehani Mkopeshaji haruhusiwi kuchukua na kumiliki ardhi inayotumiwa na Mkopeshwaji kwa ajili ya kilimo au ufugaji au kuingia na kuishi ndani ya nyumba iliyowekwa rehani endapo nyumba hiyo ndiyo makazi ya Mkopeshwaji au ndugu wa Mkopeshwaji. Mkopeshaji anaweza kufanya hivyo tu kwa kupata kibali cha mahakama (kifungu cha 130 (5) cha Sheria ya Marekebisho ya Sheria ya Ardhi ya 2004).

Endapo mwanandoa atabaini kuwa ardhi au nyumba ya ndoa imewekwa rehani bila yeye kutoa ridhaa, atatakiwa atoe taarifa haraka iwezekanavyo kwa

Halmashauri ya Kijiji na kwa Afisa Ardhi wa Wilaya aliyeko katika eneo husika, ili taratibu zifanyike za kubatilisha rehani hiyo. Mwanandoa husika pia anaweza kwenda mahakamani kuomba na kuweka pingamizi la rehani na pia rehani ibatilishwe.



### **Zingatia**

Iwapo nyumba au ardhi ya wanandoa ndoa itawekwa rehani bila idhini ya mmoja wa wanandoa anayetumia au kuishi ndani ya nyumba hiyo, rehani hiyo inakuwa batili.

Pia iwapo mwanandoa atataka kuuza, kukodisha, kuweka rehani, au kuhamisha hakimiliki ya ardhi au nyumba ya ndoa kwa mtu mwingine, yule atakayehamishiwa, kuuziwa, kukodishwa au kupewa ana wajibu wa kuhakikisha kama ridhaa ya mwanandoa/wanandoa wengine imetolewa.

## **11.7 UKODISHAJI NA UPANGAJI**

Mmiliki wa ardhi anaweza kukodisha au kupangisha hakimiliki ya ardhi kwa muda maalum. Lakini ni vyema kujua kwamba muda unaoruhusiwa na sheria wa kukodisha au kupangisha una kikomo chake yaani unaishia siku kumi kabla hakimiliki ya ardhi haijaisha muda wake.

### **Aina za Upangaji**

Zipo aina kuu mbili za upangaji: -

- ♦ Upangaji wa vipindi.
- ♦ Upangaji wa muda maalum.

Upangaji wa vipindi ni upangaji ambao hauonyeshi muda maalum wa upangaji. Hivyo upangaji wa aina hii unaweza ukawa wa kipindi cha wiki hadi mwezi hadi mwaka, n.k (kifungu cha 79 cha Sheria ya Ardhi ya 1999).

Upangaji wa muda maalum ni upangaji wa mwaka mmoja au pungufu. Katika upangaji wa aina hii mkataba wa upangaji waweza kufanyika kwa njia ya mdomo au maandishi. Mkataba huu huainisha masharti na majukumu ya Mpangaji na Mpangishwaji katika suala zima la upangaji (kifungu cha 80 cha Sheria ya Ardhi ya 1999).

Utaratibu wa kusitisha mkataba wa upangaji ni mpangaji au mpangishaji kutoa taarifa (notice) ya siku thelathini (30) kwa mwenzake kueleza nia hiyo ya kusitisha mkataba wa upangaji (kifungu cha 19 cha Marekebisho ya Sheria sehemu ya nne namba 11 ya 2005).

### **Zingatia**

Iwapo Mpangaji amekiuka masharti ya mkataba wa upangaji, Mpangishaji anaweza kuchukua hatua zipasazo ili asitishie mkataba wa upangaji.

Mahakama katika kujadili na kuamua itoe amri ya kusitisha mkataba wa upangaji au la, pamoja na mambo mengine itaangalia, umri wa mpangaji, hali yake ya kipato, afya, pamoja na idadi ya wanaomtegemea. Hii ina maana kuwa mahakama itajiuliza maswali mbalimbali. Kwa mfano, je? Mpangaji ana mahali pa kuishi? Je? Mpangaji ana namna nyingine ya kujipatia kipato na mahali pengine pa kuishi yeye na familia yake au wanaomtegemea?

## **11.8 UREJESHAJI WA HAKIMILIKIYA ARDHI**

Mtu mwenye hakimiliki ya ardhi anaruhusiwa kurejesha haki hiyo kisheria pale anapoonna kwamba haihitaji tena ardhi hiyo au hana uwezo wa kuiendeleza. Mrejeshaji anatakiwa kutuma maombi ya urejeshaji kwa Kamishna wa ardhi au kwa Baraza la Ardhi la Kijiji.

Hata hivyo, sheria inakataza urejeshaji wa ardhi wenye nia ya kumnyima au kumdhulumu mwanandoa au mmiliki mwingine haki yake ya umiliki anayostahili au haki ya kupata maslahi katika ardhi husika (kifungu cha 42 na 43 cha Sheria ya Ardhi ya 1999).

## **11.9 NAFASIYA MWANAMKE KATIKA VYOMBO MAAMUZI**

Sheria za Ardhi za mwaka 1999 zimeweka mfumo bora wa utawala ambao unawawezesha wanawake kushiriki kikamilifu na kuwakilishwa katika mipango na maamuzi katika masuala yanayohusu ardhi.

Sheria hizi pia zimetoa nafasi kwa Mwanamke kushiriki kwenye usuluhishi na utatuzi wa migogoro ya ardhi, kwa kushiriki kwenye kamati za usuluhishi katika ngazi mbalimbali. Vyombo vya usimamizi wa ardhi ni kama vilivyoanishwa hapo chini.

### **Ujumbe wa kusisitiza**

Wanawake wanahaki ya kushiriki Mkutano wa Kuchagua wajumbe wa kamati ya uamuzi ya Kijiji. Pia wana haki ya kuchagua na kuchaguliwa kuwa wajumbe katika kamati ya uamuzi kuwakilisha wenzao.

**Msisitizo:** Wanawake wamepewa nafasi na Sheria ya kuwa wajumbe wa Kamati ya Uamuzi ya Kijiji.

### **11.9.1 Baraza la Kitaifa la Ushauri la Ardhi**

Kifungu 17 cha Sheria ya Ardhi ya 1999 kinaelekeza uundwaji wa Baraza la Kitaifa la ushauri la Ardhi na kutoa taratibu za uteuzi wa wajumbe wa Baraza hili wasiopungua saba (7) na wasiozidi kumi na mmoja (11). Wajumbe hawa wanateuliwa na Waziri wa Ardhi ambapo Sheria imemtaka waziri katika kuteua azingatie uwiano unaoridhisha baina ya wajumbe wanawake na wanaume.

Jukumu kubwa la baraza hili ni kupitia na kuangalia upya masuala ya ardhi na kumshauri waziri juu ya Sera ya Taifa ya Ardhi kwa nia ya kufanya marekebisho na mabadiliko inapobidi, ili kuboresha utekelezaji wa masuala ya ardhi nchini.

### **11.9.2 Kamati ya Uamuzi ya Kijiji**

Kamati hii inaundwa na Mkutano Mkuu wa Kijiji chini ya kifungu cha 53 cha Sheria ya Ardhi ya Kijiji ya 1999, kwa ajili ya kusuluhisha migogoro inayohusiana na mipaka ya ardhi, haki ya njia na maslahi ya wanawake, walemavu, na watu wasiokuwepo kijijini. Kamati hii inaundwa na wajumbe

wasiozidi tisa (9), ambapo wajumbe wasiopungua wanne (4) wanatakiwa wawe wanawake.

Kikao halali cha Kamati ya Uamuzi ya Kijiji kinatakiwa kuwa na wajumbe wasiopungua watano (5), ambao wawili (2) kati yao ni lazima wawe wanawake.

Katika utawala na Usimamizi wa ardhi yakijiji; Sheria ya Ardhi ya Vijiji, imepa mamlaka kamati hii, wajibu wa kutambua ardhi ya kijiji na mipaka yake, kutenga na kuweka mipaka yake na kutoa njia na haki zingine za kutumia njia ambazo itazona muhimu kwa umiliki bora wa ardhi. Pia inajukumu la kulinda maslahi ya wanawake, watoto, walemavu na wanakijiji wasiokuwepo kijijini ila wana maslahi ya ardhi kijijini.

#### **11.10 NAFASIYA MWANAMKE KATIKA UTATUZI WA MIGOGORO YA ARDHI**

Wanawake pia wamepewa nafasi ya uwakilishi katika vyombo vya utatuzi wa migogoro vikiwemo Baraza la Kata na Baraza la Ardhi la Kijiji. Kwa mujibu wa Sheria, Baraza la Kata litakuwa na wajumbe wasiozidi nane (8) na wasiopungua wanne (4), na kati yao, wajumbe wasiopungua watatu lazima wawe ni wanawake.

Vilevile, Baraza la Ardhi la Kijiji linatakiwa kuwa na wajumbe saba (7) ambapo watatu (3) kati yao ni lazima wawe wanawake. Kikao halali cha Baraza la Ardhi la Kijiji kinatakiwa kiwe na wajumbe wane (4) ambapo wawili (2) kati yao ni lazima wawe wanawake. Baraza la Ardhi la Kijiji linatakiwa kufanya kazi zake kwa kuzingatia misingi ya kimila ya usuluhishi pamoja na misingi ya haki na usawa.

Pamoja na uwakilishi wa wanawake katika vyombo mbalimbali vya usuluhishi wa migogoro ya ardhi, pia wanawake wanasisitizwa kuhudhuria mikutano yote ya vijiji inayoitishwa, kwani mikutano hii ndio jukwaa la maamuzi ya pamoja juu ya usimamizi na mgawanyo

wa rasilimali za kijiji. Hivyo ni jukumu la wanakijiji wote hasa wanawake kuhudhuria mikutano hiyo ili waweze kupaza sauti zao na kushiriki katika kutoa maamuzi ya rasilimali za kijiji.

### **11.11 UPATIKANAJI WA ARDHI KWA MWANAMKE**

Sheria za Ardhi za mwaka 1999 zimebainisha nafasi na haki mbali mbali alizonazo mwanamke katika ardhi, haki hizo ni pamoja na kupata, kutumia, kumiliki na kuuza ardhi. Mwanamke kwa mujibu wa sheria ana haki ya kuomba ardhi na kupewa sawa sawa na haki aliyonayo mwanaume. Mamlaka ya ugawaji ardhi inatakiwa kuzingatia usawa wa watu wote, kama vile kuyapa uamuzi sawa maombi toka kwa mwanamke au kikundi cha wanawake na yale yanayotoka kwa mwanaume au kikundi cha wanaume. Yaani kutokuwa na ubaguzi wowote dhidi ya mwanamke katika kushughulikia maombi na ugawaji wa ardhi.

Uwamuzi wowote wa Halmashauri ya Kijiji au chombo chochote kinachoshughulikia ardhi utakuwa batili iwapo uamuzi huo utawanyima wanawake, vijana, na watu wenye ulemavu haki yao ya kisheria ya ardhi.

### **11.12 NAFASI YA MWANAMKE KATIKA KUMILIKI ARDHI YA KIJJI**

Katika ardhi ya kijiji mwanamke amepewa haki kisheria ya kumiliki ardhi na anaweza kuwasilisha maombi yake katika Halmshauri ya kijiji na kisha kuidhinishwa na Mkutano Mkuu wa Kijiji. Katika kuhakikisha nafasi ya mwanamke kumiliki ardhi ya kijiji, kifungu cha 3(2) cha Sheria ya Ardhi ya Kijiji, kinaeleza wazi kuwa haki ya kila mwanamke katika kupata, kutumia, na kugawa ardhi itakuwa sawa na kwa masharti yale yale kama ilivyo haki ya mwanaume. Sheria hii inaeleza kwamba hakutakuwa na tofauti yoyote katika haki juu ya masuala ya ardhi kwa jinsia zote.

**Ujumbe wa majadiliano:**

Mwanaume wa kwanza. Bwana shemeji, kwa mujibu wa mila na desturi zetu mimi ndio mrithi wa mashamba ya kaka yangu kwa kuwa hakuwa na mtoto wa kiume.

Mwanaume wa pili: Ndugu yangu, Sheria imepiga marufuku mila na desturi zinazonyanyasa wanawake na watoto.

**Msisitizo:** Wanawake na watoto wa jinsi zote wana haki sawa na mwanaume katika kupata, kumiliki, kutumia, na kuuza au kuigawa ardhi sawa sawa na haki ya mwanamme yeyote kwa viwango vilevile na masharti yale yale.

### 11.13 NAFASIYA MWANAMKE KATIKA WOSIA NA MIRATHI

Uzoefu umeonesha kuwepo kwa matatizo mengi katika familia au koo pale mtu anapofariki. Matatizo hayo hutokana na utata na kutokujua taratibu za kusimamia na kugawa mirathi kwa wahusika, pia mara nyingi mila na desturi zimekua zikimnyima haki mwanamke katika kupata mali za marehemu.

Ni wazi kuwa moja ya changamoto katika sheria za mirathi ni namna mwanamke anavyobaguliwa na sheria za kimila katika kurithi mali za familia ikiwemo ardhi ikiwa ni wazi kwamba mwanamke ndiye mwenye mchango mkubwa katika kupata mali za familia

Wanawake ni watumiaji wakuu wa ardhi hivyo vyombo vinavyohusika na masuala ya usimamizi na utawala wa ardhi vihakikishe kuwa wanawake na wanaume wanashirikishwa ipasavyo katika masuala yahasuyo ardhi.

Wanawake wahakikishe kuwa wanazitumia nafasi watakazokuwa nazo kwa kushiriki na kutoa mawazo yao kwa lengo la kuboresha maslahi ya familia zao na taifa kwa ujumla.

Mwisho wa mada hii, Mwezeshaji awadodose washiriki hasa

wanawake maswali kadhaa ya ufahamu ili kupima kiwango cha uelewa wao baada ya mada kufikia mwisho. Maswali ya kudodosa yanaweza kuwa, kati ya mengine (i) muamko ukoje wa wanawake kumiliki ardhi katika kijiji chao? (ii) vikwazo ni vipi vya wanawake kumiliki na kutumia ardhi? (iii) je, vyombo vya maamuzi kuhusu ardhi katika kijiji na kata yao vimezingatia suala la kijinsia kwa mujibu wa sheria? Na, (vi) utalitumiaje somo hili katika kuhamasisha wanawake washiriki katika kutatua vikwazo vya kijinsia vinavyozuia wanawake kumiliki ardhi na kuwepo katika vyombo vya maamuzi hasa ngazi ya kijiji? Mjadawa huu uwe mfupi wa muda usiozidi dakika 15.

Mwisho wa mada hii, Mwezesaji awaruhusu washiriki kuuliza maswali na kuchangia uzoefu wao juu ya haki za wanawake kumiliki ardhi na kushiriki katika vyombo vya maamuzi. Ni vizuri pia kudodosa kwa undani kama mila na destuli zao ni kikwazo katika jambo hili na nini sasa watafanya katika kuendana na masharti ya kisheria na sera kama ilivyofundishwa katika mada hii. Mjadawa huu uwe mfupi wa muda usiozidi dakika 20.

## REJEA

- ♦ Mwongozo wa Kutoa Elimu ya Sheria ya Ardhi ya Vijiji Na. 5 ya 1999, Toleo la 3 la Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi.
- ♦ Mwongozo wa Sheria Kuhusu Haki za Wanawake na Watoto, toleo la mwaka 2018, PINGO's Forum.
- ♦ Mwongozo wa Uelimishaji wa Sheria za Ardhi na Utawala Bora nchini Tanzania, toleo la mwaka 2017, PINGO's Forum.
- ♦ Sera ya Taifa ya Ardhi ya 1995.
- ♦ Sera ya Taifa ya Maendeleo ya Makazi ya Binadamu ya 2000.
- ♦ Sheria ya Ardhi Na. 4 ya 1999.
- ♦ Sheria ya Ardhi ya Kijiji Na. 5 ya 1999.
- ♦ Sheria ya Mipango ya Matumizi ya Ardhi Na. 6 ya 2007.
- ♦ Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Wilaya) Na. 7 ya 1982.
- ♦ Sheria ya Usimamizi wa Mazingira ya 2004.











PINGO's FORUM

P.O.Box 14437, Arusha, Tanzania

Tel: +255 786 542 525

[www.pingosforum.or.tz](http://www.pingosforum.or.tz) | [info@pingosforum.or.tz](mailto:info@pingosforum.or.tz)



@pingosforum