



# MPANGO WA USHIRIKI WA WADAU WA AKIIRA GEOTHERMAL LIMITED

GOWUOR AND A CHAREM

Akiira Geothermal Limited 36 Muiri Lane, Karen Nairobi S.L.P 15546 – 00509 Langata  
Nambari ya Simu: +254 712 196 549 Barua Pepe: [info@akiiraone.com](mailto:info@akiiraone.com) Tovuti:  
<http://www.akiiraone.com/>

# YALIYOMO

Sura	Maelezo	Ukurasa
<b>1</b>	<b>UTANGULIZI</b>	<b>1-1</b>
	1.1 Usuli wa Mradi	1-1
	1.2 Uhalali wa Mradi	1-1
	1.3 Eneo la Mradi	1-2
	1.4 Mpango wa Ushiriki wa Wadau (SEP)	1-2
<b>2</b>	<b>MFUMO WA SHERIA</b>	<b>2-1</b>
	2.1 Muhtasari	2-1
	2.2 Sheria Husika za Kitaifa	2-1
	2.2.1 Katiba ya Kenya	2-1
	2.2.2 Sheria ya Kupata Habari, 2016:	2-1
	2.2.3 Sheria ya Tume ya Kitaifa ya Ardhi, 2012:	2-1
	2.3 Viwango vya kimataifa	2-2
	2.3.1 Viwango vya Utendaji vya IFC kuhusu Mazingira na Uendelevu wa Jamii (2012)	2-2
	2.3.2 EIB Viwango vya Mazingira na Kijamii	2-4
	2.3.3 Kanuni za Ikweta	2-4
	2.3.4 Mkataba wa Shirika la Kazi Duniani (ILO) 169	2-5
	2.3.5 Kanuni Elekezi za Umoja wa Mataifa kuhusu Biashara na Haki za Kibinadamu (UNGP)	2-5
	2.3.6 Azimio Elekezi la Umoja wa Matifa kuhusu Haki za Watu wa Kiasili, linalojumuisha kanuni ya Ridhaa Huru, ya Awali na Idhini ya Taarifa.	2-6
<b>3</b>	<b>UTAMBUZI NA UCHAMBUZI WA WADAU</b>	<b>3-1</b>
	3.1 Muhtasari	3-1
	3.2 Wadau Wakuu	3-1
	3.2.1 Jamii zinazozunguka ardhi ya AGL	3-1
	3.2.2 Serikali ya Kitaifa	3-1
	3.2.3 <i>Mashirika yasiyo ya Kiserikali na Mashirika ya Kijamii</i>	3-2
	3.2.4 Wakandarasi (Uchimbaji, Uendeshaji na and Matengenezo)	3-2
	3.3 Wadau wa Sekondari	3-2
	3.3.1 Serikali ya Kitaifa	3-3
	3.4 Wadau wa Elimu ya juu	3-4
	3.4.1 Maendeleo ya Jotoardhi jirani (KENGEN, AGIL, ORMAT, OSERIAN)	3-4
	3.4.2 Vyombo vya habari	3-4
<b>4</b>	<b>UTEKELAZAJI WA MPANGO WA USHIRIKISHWAJI WA WADAU</b>	<b>4-1</b>
	4.1 Muhtasari	4-1
	4.1.1 Usambazaji wa habari	4-2
	4.2 Rasilimali na Majukumu	4-3
	4.2.1 Usimamizi wa AGL	4-3

4.2.2	Afisa Mtendaji Mkuu wa AGL	4-3
4.2.3	Meneja wa Frontier ESG	4-3
4.2.4	Mtaalamu wa Masuala ya Kijamii wa AGL	4-4
4.2.5	Mshauri wa Afya na Usalama na Ulinzi wa Mazingira wa AGL	4-4
4.2.6	Maafisa wa Uhusiano wa Jamii (CLOs)	4-4
4.2.7	Kamati za JumuiyaCommunity	4-4
4.2.8	Wakandarasi (Uchimbaji, Uendeshaji na and Matengenezo)	4-4
<b>5</b>	<b>UFUATILIAJI WA MPANGO WA USHIRIKI WA WADAU</b>	<b>5-1</b>
5.1	Usuli	5-1
5.2	Mbinu	5-1
5.3	Ufuatiliaji wa ndani na nje	5-1
5.3.1	Ufuatiliaji wa ndani	5-1
5.3.2	Ufuatiliaji wa nje	5-1
5.3.3	Zana za Ufuatiliaji Shirikishi wa Mpango wa Ushirikishwaji wa Wadau	5-2
5.4	Viashiria vya ufuatiliaji	5-2
5.5	Kuripoti	5-3
<b>6</b>	<b>USIMAMIZI WA MALALAMISHI WA AGL NA MAJIBU</b>	<b>6-1</b>
6.1	Muhtasari	6-1
6.2	Kanuni za Utaratibu wa Malalamishi	6-1
6.3	Utaratibu wa Usimamizi wa Malalamishi wa AGL	6-2
6.3.1	Kukiri	6-2
6.3.2	Kupokea	6-2
6.3.3	Kukiri	6-2
6.3.4	Kuhakiki	6-3
6.3.5	Kuchunguza	6-3
6.3.6	Kutatua na Kufunga	6-3
6.3.7	Hati ya Utaratibu wa utatuzi wa Malalamishi	6-4
6.4	Utaratibu wa Utatuzi wa Malalamishi	6-4
6.4.1	Kuanzishwa	6-4
6.4.2	Daraja la Kwanza- Kiwango cha Jamii	6-4
6.4.3	Daraja la Pili :Kiwango cha Baina ya Jamii	6-4
6.4.4	Daraja la Tatu: Kamati ya Malalamishi ya Kaunti Ndogo	6-5
6.4.5	Kukata rufaa kwa Utatuzi	6-5
6.4.6	Chaguzi zingine za kutatua malalamishi	6-6
6.4.7	Usimamizi wa logi ya malalamishi na hifadhidata	6-6
6.4.8	Ufuatiliaji wa mchakato wa Utaratibu wa kutatua malalamishi	6-6
6.4.9	Gharama za Utekelezaji	6-6
<b>7</b>	<b>VIAMBATISHO</b>	<b>7-1</b>

## ORODHA YA JEDWALI

Sura	Maelezo	Ukurasa
	Jedwali 3-1: Utambulisho na Uchambuzi wa Wadau	3-1

## **LIST OF ABBREVIATIONS**

<b>AGL</b>	Akiira Geothermal Limited
<b>AGIL</b>	African Geothermal International Limited
<b>EMP</b>	Environmental Management Plan
<b>EHSS</b>	Environment Health and Safety & Security Advisor
<b>GDC</b>	Geothermal Development Company
<b>GMC</b>	Grievance Mechanism Committee
<b>GWDC</b>	Great Wall Drilling Company (GWDC)
<b>ICP</b>	Informed Consultation and Participation
<b>IFC</b>	International Finance Corporation
<b>ILO</b>	International Labour Organization
<b>KenGen</b>	Kenya Electricity Generating Company Limited
<b>KWS</b>	Kenya Wildlife Service
<b>LUP</b>	Land Use Policy
<b>NEMA</b>	National Environment Management Authority
<b>MPG</b>	Marine Power Generation Company Ltd
<b>MW</b>	Mega Watts
<b>OSHA</b>	Occupational Safety and Health Act
<b>RAP</b>	Resettlement Action Plan
<b>REI</b>	Ram Energy Inc
<b>SE</b>	Social Expert
<b>SEP</b>	Stakeholder Engagement Plan
<b>SMP</b>	Security Management Plan

# 1 UTANGULIZI

---

## 1.1 Usuli wa mradi

---

Makala haya ni Mpango wa Ushiriki wa Wadau (SEP) wa Akira Geothermal Limited (AGL) na ni makala ya moja kwa moja na yatakuwa yakisisishwa mara kwa mara.

Inakusudiwa kusomwa pamoja na makala ya Kampuni yanayojumuisha Sera za Matumizi ya Ardhi, Mpango wa Usimamizi wa Usalama, Mfumo wa Sera ya Makazi Mapya, Mipango ya hatua ya usuluhishi (RemAP-1 na RemAP-2), na Utaratibu wa Kutatua Malalamiko.

Kampuni ya Uzalishaji umeme wa baharini,(MPG), kampuni ya nishati mbadala, ilipewa leseni ya Uendelezaji wa Jotoardhi na iliyokuwa Wizara ya Nishati na Petroli (Sasa Wizara ya Nishati) Namba 2/2009 mwezi Julai 2009, kwa ajili ya kuendeleza hadi Mega 140. Wati (MW) za nishati ya jotoardhi katika Kaunti ya Nakuru, inayochukua eneo la upunguzaji wa takriban kilo mita 480 mraba. Eneo la upataji bidhaa liko kwenye Ranchi ya Akiira, Mlima Panya na Mlima Margaret ambayo iko ndani ya Kaunti za Nakuru na Narok nchini Kenya.

Kampuni ya Uzalishaji umeme wa Baharini, pamoja na wawekezaji kadhaa, walianzisha Kampuni ya Jotoardhi ya Akiira,(AGL), kama mradi wa kampuni kutengeneza hadi mega wati 140 ya jotoardhi, itakayojengwa kwa awamu ya mitambo miwe wa mvuke wa mega wati 70 katika kila awamu, inayopatikana katika kaunti ndogo ya Naivasha iliyo katika kaunti ya Nakuru. AGL inamilikiwa kwa pamoja na Kampuni ya Uwekezaji ya Centum na Nishati ya Frontier, pamoja na washirika wa maendeleo Kampuni ya Uzalishaji Umeme wa baharini,(MPG), na Ram Energy Inc. (REI)

---

## 1.2 Uhalalishaji wa Mradi

---

Sekta ya nishati nchini Kenya inategemea sana nishati ya maji na uzalishaji wa mafuta, ambayo ni 45.3% na 39.2% ya nishati inayotolewa kwa gridi ya taifa mtawalia. Sehemu iliyobaki imeundwa na nishati ya upepo (1.4%) na nishati ya joto (14.1%). Ingawa nishati ya maji inaweza kutumika tena, inaweza kuathiriwa na mabadiliko ya hali ya hewa, wakati vifaa vya uzalishaji nishati ya joto ni vya gharama kubwa na huongeza mzigo wa kaboni. Kushughulikia athari za mabadiliko ya hali ya hewa katika sekta ya nishati kunahitaji mipango sahihi na uundaji wa suluhisho za nishati ambazo si sugu, vilevile ambazo hupunguza utoaji wa kaboni. Nishati ya upepo, pamoja na jotoardhi na jua, hutoa suluhisho kwa njia ya kaboni ya chini.

Serikali ya Kenya , imeanzisha miradi kadhaa kuu chini ya Mpango wa Dira ya 2030. Baadhi ya miradi hiyo ni pamoja na Mfumo wa Reli ya Kisasa, Maeneo Maalum ya Kiuchumi, Mbuga za Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Sekta ya Kukuza Uzalishaji na Mradi wa LAPSET. Zaidi ya hayo, kaunti pia zinatazamwa kwa kiasi kikubwa kama mipaka mipya ya ukuaji wa kijamii na kiuchumi. Haya yote pamoja na mradi wa Muunganisho wa maili ya mwisho wa Kenya Power yataleta mahitaji ya nishati ya ziada. Mradi unaopendekezwa wa nishati ya upepo unalenga kuchangia mahitaji ya miundombinu ya ziada ya kuzalisha umeme kwa njia inayoweza kurejeshwa.

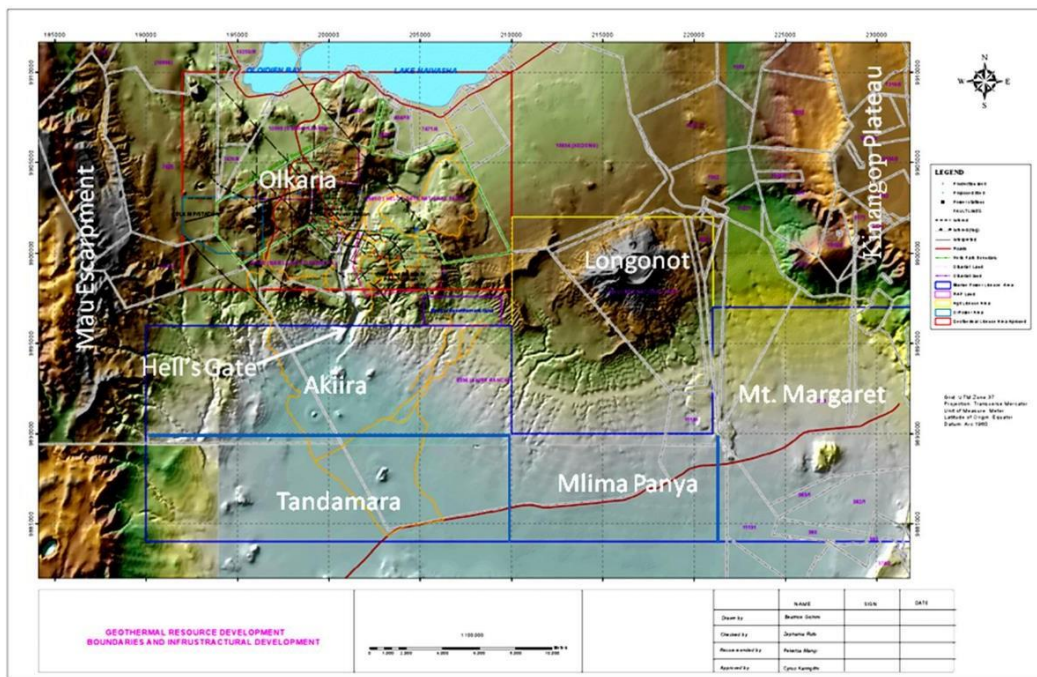
Kenya inategemea sana umeme wa maji, lakini mabadiliko ya msimu wa mtiririko wa mito yamesababisha kupungua kwa usambazaji wa umeme wa maji, na hivyo kuifanya nchi hii kutathmini vyanzo mbadala vya uzalishaji wa nishati ili kukidhi mahitaji ya kuongezeka ikiwa ni pamoja na nishati ya jotoardhi. Kwa hivyo, Mradi unaopendekezwa utachangia juhudi za kukidhi mahitaji hayo, kuelewa kwamba uwekezaji katika uzalishaji wa umeme ni muhimu ikiwa Nchi itazingatia nguzo muhimu za kufikia Dira ya 2030. Aidha, Mradi unaopendekezwa unaunga mkono Mpango wa Kukuza Umeme kwa Gharama Ambayo kwa Utengenezaji wa nishati ya jotoardhi, na. lengo la nishati ya jotoardhi kutoa 27% ya uwezo wa kuzalisha ili

kukidhi utabiri wa mahitaji ya nishati hadi 2033.

### 1.3 Eneo la Mradi

Kama ilivyobainishwa hapo juu, Eneo la Jotoardi la Akiira ni sehemu ya eneo la Kampuni ya Uzalishaji umeme wa baharini (MPG) ambalo linachukua zaidi ya kilomita 480 mraba. Eneo la makubaliano limegawanywa katika matarajio 4 ambayo yote ni makubwa zaidi ya eneo la Jotoardi la Olkaria ambalo lina uwezo wa kuzalisha zaidi ya megawati 1000. Matarajio hayo ni Akiira (ambayo imeorodheshwa juu zaidi kulingana na ukaribu wake na uwanja wa majumba ya Olkaria), Tandamara, Mlima Panya na Mlima Margaret. Makubaliano hayo yamegawanywa katika matazamio 4 yanayojulikana kama Akiira, Tandamara, Mlima Panya na Mlima Margaret. Eneo la mradi liko upande wa mashariki wa matarajio ya Akiira na kusini mwa eneo la Olkaria. Eneo la mradi wa Akiira liko katika ranchi ya kibinafsi na lina eneo la ekari 1,000 ambalo limepimwa na kuwekewa mipaka. Haya yote yameonyeshwa kwenye Mchoro 1.1 hapa chini.

Mchoro 1.1: Eneo la makubaliano la umeme wa baharini lililo kilomita 480 mraba.



### 1.4 Mpango wa Ushiriki wa Wadau (SEP)

Huu mpango wa ushirikiano wa wadau, unalenga kuhakikisha mbinu tendaji, iliyoratibiwa vyema na iliyoundwa kwa ushirikishwaji wa jamii na washikadau ndani ya eneo la mradi

Ni chombo kinachotumika kusaidia kutambua haki za binadamu za wadau kwa kuwaruhusu kutoa maoni yao kuhusu mradi na jinsi utakavyoathiri maisha yao. Msanidi wa Mradi anaamini kuwa kushirikisha watu kama washirika wa mradi husaidia kujenga uelewa wa jamii na kuongeza ushirikiano na usaidizi kwa shughuli za sasa na zijazo.

Malengo makuu ya Mpango wa Ushiriki wa Wadau ni kushughulikia mambo yafuatayo:

- Kutambua na kupanga washikadau ambao wana ushawishi kwenye mradi au ambao mradi unaathiri na kutambua na kurekodi masuala muhimu na malalamishi ambayo wadau wanaweza kuwa nayo kuhusu mradi

- Kutambua kama kuna vikundi vyovyote hatarini, na kama ndivyo, shiriki nao katika mashauri.
- Kujenga uhusiano wa kuaminiana na washikadau wa ndani kwa msingi wa utoaji wa habari kwa uwazi na kwa wakati, mazungumzo ya wazi, na utoaji wa fursa kwa washikadau kutoa maoni na wasiwasi kwa ajili ya kufahamisha muundo wa Mradi na hatua za kupunguza, na kupunguza athari kwa rasilimali za ndani na/au washikadau.
- Wajulishe washikadau mara kwa mara kuhusu shughuli za Mradi, kueleza hali ya hatua za ujenzi na uendeshaji, muda wa jumla wa Mradi, na mabadiliko yoyote ambayo yanaweza kuleta athari mpya au kuongeza zilizopo, na fursa za malalamiko na ushirikiano.
- Kujenga mahusiano chanya ya wadau na kuhakikisha ushiriki wa wadau unaoendelea.
- Tekeleza utaratibu unaofaa wa malalamiko.

*Usimamizi wa hatari ( kwa gharama za uendeshaji wa muda mrefu na ya sifa)*

- Kuboresha utendaji wa utawala wa kijamii, taratibu na maarifa ndani ya shirika.
- Kuwezesha usimamizi bora wa matarajio, imani potofu na taarifa potofu kuhusu mradi na kampuni ya mradi kutoka kwa jamii na wadau wengine.
- Kutambua masuala yanayoibukia ya jumuiya/washikadau wengine na mahangaiko yao katika hatua ya awali ya uendelezaji wa mradi na kubuni mikakati ifaayo ya usimamizi kwa ajili ya hatari; na
- Kugawana faida za mradi kupitia shughuli za maendeleo ya jamii na hivyo kuziwezesha jamii jirani kujisikia sehemu ya maendeleo na kusaidia mradi katika maisha yake yote.

*Kupata Leseni ya kijamii ya kuendesha mradi:*

- Kujenga msingi thabiti wa uelewano miongoni mwa makundi mbalimbali ya washikadau jambo ambalo litasaidia kupata urari wa shughuli za ndani na kurahisisha njia ya maendeleo.
- Kupata ufahamu bora wa mahitaji, wasiwasi na matarajio ya washikadau na kushughulikia maswala haya.
- Kuzipatia jumuiya taarifa kwa wakati na za kutosha kuhusu shughuli/operesheni na athari zinazohusiana ikijumuisha masuala ambayo yanaweza kuwaathiri.
- Kujenga na kudumisha uhusiano wa uwazi unaotegemea uaminifu na washikadau; na
- Kutoa utaratibu wa uwazi wa usimamizi wa malalamiko ambapo maswala, maoni na mizozo hunaswa na kujibiwa kwa njia ya kujenga, ustadi na kwa wakati. Hii inashughulikiwa chini ya mradi wa Utaratibu wa kutatua malalamishi ambao ni hati ya pekee.

Mradi unatambua k u w a kushindwa k u shirikiana vyema na washikadau k u n a w e z a kusababisha kuzorota kwa sifa ya kampuni na ucheleweshaji wa utekelezaji wa mipango yake ya biashara.



## **2 MFUMO WA SHERIA**

---

### **2.1 Muhtasari**

---

Mashauriano ya umma na ushiriki katika mradi wa maendeleo umejikita katika sheria za Kenya. Mpango huu wa Ushirikiano wa Washikadau umeundwa ili kukidhi sheria za Kenya na Viwango vya Utendaji vya Shirika la Fedha la Kimataifa( IFC) kuhusu Mazingira na Uendelevu wa Kijamii kama ilivyoadiliwa katika sehemu ya 2.2 hapa chini.

Kenya imetia sainsi na kuridhia idadi ya Mikataba ya Kimataifa, ambayo inahusiana na kupata habari, ushiriki wa umma katika kufanya maamuzi, na upatikanaji wa haki kwa kuhusiana na mazingira.

Ni muhimu pia kutaja kuwa Taasisi za Fedha na Maendeleo zina sera, viwango na miongozo ambayo inashikilia kwa dhati ari ya ushirikishwaji wa wadu na ushiriki wa umma katika miradi ya maendeleo. Sura hii inaangazia mifumo ya jumla ya kisheria, sera na kiutawala inayoelekeza kwenye mashauriano na ushirikishwaji, katika ngazi za kitaifa na kimataifa.

---

### **2.2 Sheria Husika za Kitaifa**

---

#### **2.2.1 Katiba ya Kenya**

Katiba ya Kenya hutoa msingi thabiti wa utawala shirikishi. Inatambua kwamba mamlaka yote ni ya watu wa Kenya na yanaweza kutekelezwa moja kwa moja au kupitia kwa wawakilishi waliochaguliwa. Katiba ya Kenya, Kifungu cha 1(2) kinaweka ushiriki wa umma kama thamani kuu na kanuni katika utawala. Katiba ya Kenya, Kifungu cha 10 (2)(a), kinasema kwamba ushiriki wa umma huboresha uteuzi wa maamuzi na kuhakikisha usawa na kutobagua. Vilevile, serikali ina wajibu wa kuhimiza ushiriki wa umma katika usimamizi, ulinzi na uhifadhi wa mazingira kama ilivyoenezwa katika kifungu 69(1).

#### **2.2.2 Sheria ya kupata habari, 2016:**

Malengo ya Sheria katika kifungu cha 3(d) yanaeleza kuwa madhumuni yake ni kukuza ufichuaji wa taarifa na kwa utaratibu unaofanywa na mashirika ya umma na ya kibinafsi kuhusu kanuni za kikatiba zinazohusiana na uwajibikaji, uwazi, ushirikishwaji wa umma na upatikanaji wa taarifa. Kwa hivyo, AGL ina jukumu la kupeana taarifa muhimu za mradi kwa wadau na kujumuisha maoni yao halali na ya kiutendaji wakati wa utekelezaji wa mradi. Sheria ya Mazingira na Ardhi ya mwaka 2011: Lengo kuu la sharia hii ni kuwezesha mahakama kuendeleza utatuzi wa haki, wa haraka, sawia na kufikiwa kwa utatuzi wa migogoro inayosimamiwa na sheria hii.

Kifungu cha 13 (2) (b) cha sharia hiyo kinaelewa kuwa katika kutekeleza mamlaka yake chini ya Ibara ya 162 (2) (b) ya katiba, mahakama itakuwa na mamlaka ya kusikiliza na kuamua migogoro inayohusiana na mazingira na ardhi.

#### **2.2.3 Sheria ya Tume ya Kitaifa ya Ardhi, 2012:**

Sehemu ya Pili Kifungu cha 5 (f) cha sheria hiyo kinasema kuwa wajibu mojawapo wa tume ni kuhimiza matumizi ya njia za jadi za kutatua migogoro ya ardhi. Hili litakuwa la muhimu hasa wakati wa kushughulikia aina yoyote ya malamishi ambayo yatahusiana na masuala ya ardhi wakati wa awamu ya utekelezaji wa mradi. Mradi utahimiza malamishi kutatuliwa kulingana na mfumo wa malamishi unaotumiwa na jamii.

---

## 2.3 Viwango vya Kimataifa

---

Viwango vifuatavyo vya kimataifa vitatumika kwa mradi:

- Viwango vya Utendaji vya Shirika la Fedha la Kimataifa kuhusu Mazingira na Uendelevu wa Jamii (2012)
- EIB Viwango vya Mazingira na Kijamii
- Kanuni za Ikweta
- Mkataba wa Shirika la Kazi Duniani (ILO) 169
- Kanuni Elekezi za Umoja wa Mataifa kuhusu Biashara na Haki za Kibinadamu (UNGP)
- Azimio Elekezi la Umoja wa Matifa kuhusu Haki za Watu wa Kiasili, linalojumuisha kanuni ya Ridhaa Huru, ya Awali na Idhini ya Taarifa. (FPIC)

### 2.3.1 Viwango vya Utendaji vya Shirika la Fedha la Kimataifa (IFC) kuhusu Mazingira na Uendelevu wa Jamii(2012)

Viwango vya Shirika la Fedha la Kimataifa vinabainisha kuwa, wakati kanuni za nchi ambayo mradi unaendelezwa zinatofautiana na viwango na hatua zinazowasilishwa katika Viwango vya Utendaji (PS) na Miongozo ya EHS, miradi inatarajiwa kufikia na kutekeleza vipimo vilivyo na ugumu zaidi. Iwapo viwango au hatua za kadri zinafaa kwa kuzingtia hali mahususi za mradi, uthibitisho kamili na wa kina wa njia mbadala zinazopendekezwa unahitajika kama sehemu ya tathmini ya mazingira mahususi ya eneo. Uhalali huu unapaswa kuonyesha kwamba chaguo lolote kutoka kwa kiwango chochote mbadala cha utendaji linahakikisha kuwa linalinda afya ya binadamu na mazingira. Viwango vya Utendaji vifuatayo vinatumika kwa mradi huu katika suala la ushiriki wa washikadau na mashauriano.

#### ***IFC PS1: Tathmini na Usimamizi wa hatari na athari za Mazingira na Kijamii***

Viwango vya utendaji (PS) 1 vinaonyesha kuwa mteja atatarajisha na kutekeleza Mpango wa Ushirikiano wa Wadau ambao unalingana na kiwango cha hatari, pia athari za mradi husika na hatua ya maendeleo na kisha kuundwa kulingana na sifa za maslahi ya Jumuiya zilizoathiriwa.

#### ***Ufichuaji wa habari***

PS1 inahitaji ufichuaji wa taarifa ufanywe kwa kina na kwa njia inayofaa kitamaduni ili kuwezesha jamii kuelewa hatari, athari na fursa zitakazotokana na mradi. Hii itawawezesha kuelewa mradi vizuri zaidi na kwa hivyo kufanya uamuzi sahihi kusuhi suala hili.

#### ***Ushauri***

PS1 inahitaji kwamba, wakati jamii zilizoathiriwa zinakabiliwa na hatari zilizotambuliwa na pia athari mbaya kutoka kwa mradi, basi mteja atafanya mchakato wa mashauriano kwa njia ambayo hutoa fursa kwa jumuiya iliyoathiriwa kutoa maoni yao kuhusu hatari za mradi, athari na hatua za kupunguza athari na pia kuwezesha mteja kutoa majibu yake kuhusu suala hilo.

Pia inahitaji zaidi upeo na kiwango cha ushiriki kinachohitajika na mchakato wa mashauriano kiwe kinalingana na hatari na athari mbaya za mradi na wasiwasi uliotolewa na jumuiya zilizoathirika. Kulingana na kiwango hiki, mashauriano yenye ufanisi ni mchakato wa njia mbili ambao unapaswa:

- Kuanza mapema katika mchakato wa kutambua hatari na athari za kimazingira na kijamii na kuendelea kama msingi kadiri hatari na athari zinapochipuka.
- Kuwa na msingi wa ufichuzi wa awali na usambazaji wa taarifa muhimu, yenye uwazi, lengo, maana na kupatikana kwa urahisi na ambayo iko katika lugha na umbizo la kitamaduni na inaeleweka kwa jamii zilizoathirika.

- Kulenga ushiriki wa pamoja kwa wale walioathirika moja kwa moja tofauti na wale ambao hawajaathirika moja kwa moja.

- Kusiwe na ghiliba za nje, kuingiliwa, kulazimishwa au vitisho.
- Wezesha ushiriki wa maana, inapohitajika.
- Iweze kunakiliwa na kuwa kumbukumbu.

PS1 inasisitiza umuhimu wa kufanya ushauri mwafaka na ushiriki katika miradi yenye uwezekano wa athari mbaya kwa jamii zilizoathiriwa, mchakato huu utasaidia kuendeleza hatua zilizoainishwa hapo juu katika mashauriano na utasababisha ushiriki wa jamii zilizoathirika.

Mchakato huu unahusisha ubadilishanaji wa kina zaidi wa maoni na taarifa, na mashauriano yaliyopangwa ya mara kwa mara. AGL itaendelea kujumuisha maoni ya jamii zilizoathiriwa kuhusu mambo yanayowahusu moja kwa moja kama vile hatua za kupunguza zinazopendekezwa, kugawana faida na fursa za maendeleo na masuala ya utekekelezaji katika mchakato wao wa kufanya maamuzi.

Inasema kuwa mchakato wa mashauriano unapaswa:

- Kunasa maoni ya wanaume na wanawake, ikiwa ni lazima, kupitia vikao tofauti au ushirikiano.
- Kutafakari mahangaiko na vipaumbele tofauti vya wanaume na wanawake kuhusu athari, mbinu za kupunguza na manufaa, panapofaa.

Kufikia sasa, AGL imefanya shughuli kadhaa za ushirikishwaji wa umma na washikadau husika ikiwa ni pamoja na jamii katika eneo la mradi.

#### ***IFC PS7: Watu wa Kiasilia***

Kiwango cha Utendaji cha 7 kinatambua watu asilia, kama vikundi vya kijamii vyenye vitambulisho ambavyo ni tofauti na vikundi vya kawaida katika jamii za kitaifa na mara nyingi ni miongoni mwa makundi yaliyotengwa na yaliyo hatarini zaidi na kwa hivyo miradi ya sekta ya kibinafsi inaweza kuunda fursa kwa wenyeji kushiriki, na kufaidika na shughuli zinazohusiana na mradi na zinaweza kuwasaidia kutimiza matarajio yao ya maendeleo ya kiuchumi na kijamii.

Sehemu ya 8 ya PS 7 inatoa mwelekeo na kusema kwamba, pale ambapo miradi ina athari mbaya kwa jamii za wenyeji, inapaswa kuepukwa na pale ambapo njia mbadala zimechunguzwa na athari mbaya haziwezi epukika, badi mteja atapunguza, kurejesha, na/au kufidia athari hizi kwa njia inayofaa kitamaduni.

Sehemu ya 10 inahitaji ushiriki na idhini ya wenyeji katika mradi wote na ambayo inapaswa kufanywa pia kwa njia inayofaa kitamaduni. Hii inapaswa kujumuisha usambazaji wa habari kuhusu mradi na mipango ya ushiriki. Ambapo uhamishaji wa wenyeji hauwezi kuepukika, Msanidi Programu anahitajika kuunda FPIC inayoonyesha: Onyesho kuwa usambazaji wa habari kuhusu mradi umefanyika kwa njia inayokubalika kitamaduni na imeeleweka na wenyeji hivyo basi itasababisha kupata idhini kutoka kwao.

Jinsi IPP itafaidika na mradi.

Kwa sasa, ardhi ya AGL haikaliwi na jamii yoyote. Majirani na jamii zinazowazunguka ni Wasuswa na jamii za RapLand ambao ni wa jamii ya Wamaasai na Kambi Turkana na Mlima Tatu na makazi ya hivi majuzi ya watu waliopewa ardhi na Ranchi ya Kedong kutoka Kambi Turkana.

#### ***Kitabu cha Mwongozo wa Mazoezi Bora cha Shirika la Fedha la Kimataifa kuhusu Ushiriki wa Wadau***

Mwongozo huu unatoa mashauriano shirikishi ambayo umuhimu wake umeelezwa hapa chini:

- Umma unapaswa kuwa na sauti katika maamuzi kuhusu vitendo vinavyoweza kuathiri maisha yao.
- Ushirikishwaji wa umma unakuza maamuzi endelevu kwa kutambua na

- Kuwasilisha mahitaji na maslahi ya washiriki wote, ikiwa ni pamoja na watoa maamuzi.
- Ushiriki wa umma hutafuta na kuwezesha ushiriki wa wale wanaoweza kuathiriwa na au kupendezwa na uamuzi.
- Ushiriki wa umma hutafuta maoni kutoka kwa washiriki katika kubuni jinsi wanavyoshiriki.
- Ushiriki wa umma huwapa washiriki taarifa wanazohitaji ili kushiriki kwa njia ya ipasayo.
- Ushirikishwaji wa umma huwasilisha kwa washiriki jinsi maoni yao yalivyoathiri uamuzi.
- Mbali na mashauriano, mchakato wa mazungumzo unaeza kutoa hakikisho zaidi kwa wahusika walioathiriwa kwa kuwapa usemi mkubwa katika matokeo. Pia huwapa uwazi zaidi, utabiri na usalama wa mkataba uliotiwa saini kwa usahihi huku ukieleza kwa usahihi kile ambacho kampuni inajitolea kufanya, majukumu ikiwa yapo, kwa washikadau waliothirika.
- Majadiliano yenye nia njema ni ya uwazi, yanazingatia muda uliopa wa pande zote zinazojadiliana, na kupeleka taratibu za mazungumzo na kutumia lugha inayoeleweka kwa urahisi na kukubaliwa na pande zote.

Miongozo iliyo hapo juu imepitishwa wakati wa mashauriano na wadau waliotambuliwa wa mradi na itaongoza mashauriano yote yajayo.

### **2.3.2 Viwango vya Mazingira na Kijamii vya EIB**

Madhumuni ya jumla ya Viwango hivi ni kuanisha majukumu ya mkuzaji katika mchakato wa kutathmini, kudhibiti na kufuatilia athari za kimazingira na kijamii na hatari zinahusiana na shughuli zote.

#### ***Kiwango cha 10 cha EIB kuhusu Ushiriki wa Wadau***

Kinaonyesha kwamba mchakato wa maana wa ushirikishaji unaruhusu utekelezaji bora wa utendakazi unaofadhiliwa na hasa, utambuzi mwafaka na wa mapema, tathmini na usimamizi wa hatari, athari na fursa zozote za kimazingira na kijamii. Maoni, maslahi na masuala ya jamii zilizoathiriwa na mradi na pia ya washikadau wengine wanaovutiwa; wanasikilizwa, kueleweka, na kuzingatiwa katika kipindi chote cha maisha ya mradi na kitaongoza Mpango wa Ushiriki wa Wadau.

Kiwango hiki kinahitaji mkuzaji kufanya yafuatayo:

- Kuanzisha na kudumisha mazungumzo yenye manufaa katika kipindi chote cha maishis ya mradi, kati ya mkuzaji, jamii zilizoathirika na wahusika wengine wanaovutiwa,
- Kuhakikisha kuwa washikadau wote wanatambuliwa na kushirikishwa ipasavyo.
- Kushirikisha wadau katika mchakato wa kufichua, ushirikishwaji na mashauriano kwa njia ifaayo na katika kipindi chote cha mradi, kulingana na kanuni za ushiriki wa umma, za kutobagua na kuwepo kwa uwazi.
- Kuhakikisha kwamba washikadau husika, ikiwa ni pamoja na makundi ambayo kwa kawaida hutengwa kwa sababu za kijinsia, umaskini, wasifu wa elimu na vipengele vingine vya hatari vya jamii, wanapewa fursa sawa na uwezekano wa kutoa maoni na wasiwasi wao. Haya yamehesabiwe katika kufanya maamuzi ya mradi.
- Kuthibitisha na kutathmini kwamba ubora na mchakato wa ushiriki unaofanywa na wahusika wengine kwa mradi, unalingana na masharti yaliyojumuishwa katika kiwango cha sasa.

### **2.3.3 Kanuni za Ikweta**

Kanuni za Ikweta hutoa kanuni za kimataifa za ushiriki wa washikadau. Kanuni ya 5 inaeleza kuhusu mashauriano makuu na mahitaji ya ufichuzi wa habari ikiwa ni pamoja na onyesho la Ushirikiano mzuri wa Wadau kama mchakato unaoendelea kwa njia iliyopangwa na inayofaa kitamaduni na jamii zilizoathirika na, washikadau wengine lakini wanapohitajika tu. Pia inatambua kwamba, wenyeji wanaweza kuwakilisha makundi yaliyo hatarini ya jamii zilizoathiriwa na mradi.

Kanuni hiyo inaelekeza kwamba miradi inayoathiri wenyeji, itakuwa chini ya mchakato wa Mashauriano na Ushiriki uliokubalika na itahitaji kuzingatia haki na ulinzi kwa wenyeji uliyomo katika sheria husika ya kitaifa, ikijumuisha zile sheria zinazotekeleza majukumu ya nchi

mwenyeji chini ya sheria za kimataifa.

Kanuni ya 6 inaeleza kuwa utaratibu wa malalamiko unapaswa kuanzishwa ili kuzingatia masuala kutoka kwa jamii zilizoathiriwa na mradi. Utaratibu wa malalamishi unahitaji kuongezwa kwa hatari na athari za mradi na kufanya jamii zilizoathiriwa kama mtumiaji wake mkuu. Pia inataka Masuluhisho ya malalamishi yafanywe kwa wakati, uwazi na kwa njia inayofaa kitamaduni. Mradi huu utapitisha na kutumia kanuni zilizo hapo juu katika awamu zake mbalimbali za mradi.

### 2.3.4 Mkataba wa Shirika ka Kazi Duniani 169

Mkataba huu unatumika kwa:

Watu wa makabila katika nchi huru ambao hali zao za kijamii, kitamaduni na kiuchumi zinawatofautisha na sehemu zingine za jamii ya kitaifa, na ambao hadhi yao inadhibitiwa kabisaa au kwa kiasi tu na mila, desturi zao na sheria au kanuni maalum.

Watu katika nchi huru ambao wanachukuliwa kuwa wenyeji kwa sababu ya asili yao kutoka kwa idadi ya watu walioishi nchini, au eneo la kijiografia ambalo nchi imo, wakati wa kutekwa au ukoloni au uanzishwaji wa mipaka ya sasa ya serikali na ambao, bila kujali hadhi yao ya kisheria, baadhi au taasisi zao za kijamii, kiuchumi, kitamaduni na kisiasa zinahifadhiwa.

Mkataba huu ulianza kutekelezwa tarehe 5 Septemba 1991. Ibara ya 7 inabainisha kuwa watu wanaohusika watakuwa na haki ya kuijiamulia vipaumbele vyao wenyewe kwa ajili ya mchakato wa maendeleo kwa sababu unaathiri maisha yao, imani, taasisi na ustawi wa kiroho na ardhi wanayomiliki au kutumia vinginevyo. Pia kudhibiti kwa kadiri inavyoweza, juu ya maendeleo yao ya kiuchumi, kijamii na kiutamaduni.

Aidha, watashiriki katika uundaji, utekelezaji na tathmini ya mipango na programu za maendeleo ya kitaifa na kikanda ambayo yanaweza kuwaathiri moja kwa moja. Hii imepitishwa waka wa kuunda **SEP** hii na itatumika katika mradi wote.

### 2.3.5 Kanuni Elekezi za Umoja wa Mataifa kuhusu Biashara na Haki za Kibinadamu (UNGP)

Kanuni hizi Elekezi zinasisitiza nguzo tatu ambazo ni: kulinda, heshima na usuluhishi. Kila moja inafafanua hatua madhubuti zinazoweza kuchukuliwa na serikali na makampuni kutimiza wajibu na majukumu yao husika ili kuzuia ukiukwaji wa haki za binadamu katika shughuli za kampuni na kutoa suluhu iwapo ukiukwaji huo utafanyika.

Kwa mujibu wa SEP, baadhi ya kanuni elekezi zitajumuishwa, lakini Kanuni za Umoja wa Miongozo kuhusu Biashara na Haki za Kibinadamu zisiwe tu ndizo za kufuatwa.

GP 13: inasema kuwa, wajibu wa kuheshimu haki za binadamu unahitaji makampuni ya biashara :

- Kuepuka kusababisha au kuchangia athari mbaya za haki za binadamu kupitia shughuli zao na kushughulikia athari kama hizo zinapotokea
- Kutafuta kuzuia au kupunguza athari mbaya kwa haki za binadamu ambazo zinahusishwa moja kwa moja na shughuli zao, bidhaa au huduma zao na uhusiano wao wa kibiashara, hata kama hawajachangia athari hizo.

GP15: Inaashiria kwamba ili kutimiza wajibu wao wa kuheshimu haki za binadamu, kampuni za biashara zinapaswa kuwa na sera na michakato inayolingana kwa ukubwa na hali zao, ikiwa ni pamoja na:

- Ahadi ya kisera ili kutimiza wajibu wao wa kuheshimu haki za binadamu.

- Utaratibu wa kuzingatia haki za binadamu ili kutambua, kuzuia, kupunguza na kueleza jinsi wanavyoshughulikia athari kwa haki za kibadamu.
- Taratibu za kuwezesha usuluhishaji wa athari zozote mbaya za haki za binadamu wanazosababisha au wanazochangia.

GP31 inatetea uundaji wa utaratibu wa malalamishi ambao unaweza kufikiwa na unaweza kutumiwa na wadau wote wanaohusika kwenye mradi.

Kwa mujibu wa yaliyo hapo juu, ESIA ilifanyika kwa mradi na kuboreshwa zaidi hadi viwango vya kimataifa. SEP hii pia inaeleza mikakati mbalimbali ambayo wadau tofauti tofauti watahirikishwa katika awamu tofauti tofauti za mradi na pia imetoa Utaratibu wa Malalamishi utakaotumiwa na wadau wote wa mradi.

### **2.3.6 Azimio Elekezi la Umoja wa Mataifa kuhusu Haki za Watu wa Kiasili, linalojumuisha kanuni ya Ridhaa Huru, ya Awali na Idhini ya Taarifa. (FPIC)**

#### ***Kifungu cha 10:***

Wenyeji hawataondolewa kwa nguvu kutoka kwa ardhi au maeneo yao. Uhamisho wowote hautafanyika bila utashi huru, idhini ya awali na ridhaa iliyoarifiwa na kufahamika na wenyeji wanaohusika na baada ya makubaliano juu fidia yenye haki na panapowezekana pawe chaguo la kurudi.

#### ***Kifungu cha 16***

- Watu wa kiasili wana haki ya kuanzisha vyombo vyao vya habari katika lugha zao na pia kufikia aina zote za vyombo vya habari visivyo vya kiasili bila ubaguzi.
- Mataifa yatachukua hatua madhubuti ili kuhakikisha kwamba vyombo vya habari vinavyomilikiwa na serikali vinaonyesha ipasavyo tamaduni anuwai asilia. Mataifa bila mapendeleo ya kuhakikisha uhuru kamili wa kujieleza, yanapaswa kuhimiza vyombo vya habari vinavyomilikiwa na watu binafsi kuonyesha vya kutosha tofauti wa tamaduni asilia.

#### ***Kifungu cha 17***

- Watu wa kiasili wana haki ya kufurahia kikamilifu haki zote zilizowekwa chini ya sheria inayotumika ya kimataifa na sheria ya kazi ya ndani.
- Mataifa kwa kushauriana na kushirikiana na watu wa kiasili, zitachukua hatua mahususi kulinda watoto wa kiasili dhidi ya unyonyaji wa kiuchumi na kufanya kazi yoyote ambayo inaweza kuwa yenye hatari au kuingilia elimu ya mtoto, au kuwa na madhara kwa afya ya mtoto au kuathiri ukuaji wa kimwili, kiakili, kiroho, kimaadili au maendeleo ya kijamii, kwa kuzingatia udhaifu wao maalum na umuhimu wa elimu kwa ajili ya kuwawezesha.
- Watu wa kiasili wana haki ya kutowekewa masharti yoyote yenye kubagua ya kazi, pamoja na mambo mengine, ajira au mshahara.

#### ***Kifungu cha 18***

Watu wa kiasili wana haki ya kushiriki katika kufanya maamuzi katika masuala ambayo yataathiri haki zao, kupitia wawakilishi waliochaguliwa na wao wenyewe kwa mujibu wa taratibu zao wenyewe, na pia kudumisha na kuendeleza taasisi zao za maamuzi za kiasili.



### ***Kifungu cha 22***

- Haki na mahitaji maalum ya wazee wa kiasili, wanawake, vijana, watoto na wenye ulemavu yatazingatiwa na kuwa kipaumbele katika utekelazaji wa Azimio hili.
- Mataifa yatachukua hatua kwa kushirikiana na watu wa kiasili, ili kuhakikisha kuwa wanawake na watoto wa kiasili wanafurahia ulinzi kamili na dhamana dhidi ya aina zote za unyanyasaji na ubaguzi.

### ***Kifungu cha 23***

Watu wa kiasili wana haki ya kutambua na kuandaa vipaumbele na mikakati ya kutekeleza haki yao maendeleo. Watu wa kiasili, wana haki hasa ya kushiriki kikamilifu katika kuendeleza na kubainisha afya, makazi na programu nyinginezo za kiuchumi na kijamii zinazowaathiri na kadiri inavyowekana, kusimamia programu hizo kupitia taasisi zao wenyewe.

### ***Kifungu cha 26***

- Watu wa kiasili wana haki kwa ardhi, maeneo na rasilimali ambazo tangu jadi wamemiliki, kukalia, kutumiwa au kupata.
- Pia wana haki ya kumiliki, kutumia, kuendeleza na kudhibiti ardhi, maeneo na rasilimali ambazo wanamiliki kwa sababu ya umiliki wa jadi au kazi nyngine za kitamaduni au matumizi, pamoja na zile ambazo wamepata.
- Nchi zitatoa utambuzi wa kisheria na ulinzi kwa ardhi, maeneo na rasilimali hizi. Utambuzi huo utafanywa kwa heshima inayostahili ya mila, desturi na mifumo ya umiliki wa ardhi ya watu wa kiasili wanaohusika.

### ***Kifungu cha 27***

- Kwa kushirikiana na watu wa kiasili wanaohusika, nchi zitaanzisha na kutekeleza mchakato wa haki, uliyo huru, usio na mapendeleo, wazi, na unaotoa utambuzi unaostahili kwa sheria za watu wa kiasili, mila, desturi na mifumo ya umiliki wa ardhi, ili kutambua na kuhukumu haki za watu wa kiasili zinazohusu ardhi, maeneo na rasilimali zao, ikiwa ni pamoja na zile zilizokuwa zikimilikiwa kimapokeo, kukaliwa au kutumiwa kwa njia nyinginezo. Watu wa kiasili wana haki ya kushiriki katika mchakato huu.

### ***Kifungu cha 28***

- Watu wa kiasili wana haki ya kurekebisha, kwa njia zinazoweza kujumuisha urejeshaji au wakati haya hayawezekani, fidia yenye haki, bila mapendeleo, na inayolingana ya ardhi, maeneo na rasilimali ambazo wamemiliki tangu jadi au zilizokaliwa au kuzitumiwa vinginevyo, na ambazo zimetwaliwa, kuchukuliwa, kukaliwa, kutumika au kuharibiwa bila ridhaa yao.
- Ikiwa haitakubaliwa vinginevyo na kwa hiari na watu wanaohusika, basi fidia itakuwa ardhi, maeneo na rasilimali, lazima iwe sawa katika ubora, ukubwa na hadhi ya kisheria ama iwe fidia ya fedha au usuluhishi mwingine unaofaa.

### ***Kifungu cha 29***

- Watu wa kiasili wana haki ya uhifadhi na ulinzi wa mazingira na uwezo wa uzalishaji wa ardhi au maeneo na rasilimali zao. Mataifa yataanzisha na kutekeleza programu za usaidizi kwa watu wa kiasili kwa ajili ya uhifadhi na ulinzi huo bila ubaguzi.

- Nchi zitachukua hatua madhubuti ili kuhakikisha kwamba hakuna uhifadhi au utupaji wa vifaa hatari utafanyika katika ardhi au maeneo ya watu wa kiasili bila ridhaa yao ya awali na ambayo wana taarifa kuihusu.
- Mataifa pia yatachukua hatua madhubuti ili kuhakikisha, jinsi inavyohitajika kuwa mipango ya ufuatiliaji, kudumisha na kurejesha afya ya watu wa kiasili, kama ilivyoendelezwa na kutekelezwa na watu walioathiriwa na nyenzo hizo, zinatekelezwa ipasavyo.

### ***Kifungu cha 32***

- Watu wa kiasili wana haki ya kuamua na kuendeleza vipaumbele na mikakati ya maendeleo au matumizi ya ardhi au maeneo yao na rasilimali nyingine.
- Nchi zitashauriana na kushirikiana kwa nia njema na watu wa kiasili wanaohusika kupitia taasisi zao wakilishi ili kupata kibali kutoka kwa watu wa kiasili kabla ya kuidhinishwa kwa mradi wowote unaothiri ardhi zao au maeneo na rasilimali nyingine, hasa zinazohusiana na maendeleo, matumizi au unyonyaji wa madini, maji au rasilimali nyingine.
- Nchi zitatoa njia madhubuti za usuluhishaji wa haki kwa shughuli zozote kama hizo na hatua zinazofaa zitachukuliwa ili kupunguza athari mbaya za kimazingira, kiuchumi, kijamii, kitamaduni au kiroho.

### ***Kifungu cha 34***

- Watu wa kiasili wana haki ya kukuza, kuendeleza na kudumisha miundo yao ya kitaasisi na mila zao bainifu, hali ya kiroho, mila, taratibu, desturi na pia kama kuna mifumo ya mahakama au desturi, kwa mujibu wa viwango vya kimataifa vya haki za binadamu.

### ***Kifungu cha 35***

- Watu wa kiasili wana haki ya kuamua majukumu ya watu binafsi katika jamii zao.

### ***Kifungu cha 40***

- Watu wa kiasili wana haki ya kupata na kufanya uamuzi wa haraka kupitia taratibu za haki za utatuzi wa migogoro, mizozo na mataifa au wahusika wengine na pia kupata suluhisho madhubuti kwa ukiukaji wote wa haki zao za kibinafsi na za watu wote. Uamuzi huo utazingatia ipasavyo mila, desturi, kanuni na mifumo ya kisheria ya watu wa kiasili wanaohusika na haki za binadamu za kimataifa.

### ***Kifungu cha 41***

- Vyombo na mashirika maalum ya mfumo wa Umoja wa Mataifa na Mashirika mengine ya kiserikali yatachangia katika utekelezaji kamili wa masharti ya utatuzi huu kupitia uhamasishaji, pamoja na mambo mengine, ushirikiano wa kifedha na msaada wa kiufundi. Zitaanzishwa njia za kuhakikisha ushiriki wa watu wa kiasili katika masuala yanayowahusu.
- Umuhimu: Viwango na mahitaji yote ya kimataifa yaliyo hapo juu. Yamerejelewa katika kuunda SEP hii na yatatumika wakati wa kusasisha hati hii na utekelezaji wake

### 3. UTAMBULISHO NA UCHAMBUZI WA WADAU

---

#### 3.1 Muhtasari

---

Mdau anafafanuliwa kama "watu au vikundi vinavyoathiriwa moja kwa moja au kwa njia isiyo ya moja kwa moja na mradi na vile vile wale wanaoweza kuwa na hamu katika mradi au uwezo wa kuathiri matokeo yake kwa njia chanya au hasi" IFC, Mei 2007.

Madhumuni ya utambulisho wa washikadau ni kubainisha ni mashirika na watu gani wanaweza kuathiriwa moja kwa moja au kwa njia isiyo ya moja kwa moja (zote chanya na hasi) au kuwa na maslahi katika Mradi. Kulingana na IFC PS1 Mradi unahitaji kubainisha anuwai ya washikadau ambao wanaweza kupendezwa na matendo yao na kuzingatia jinsi mawasiliano ya nje yanaweza kuwezesha mazungumzo na washikadau wote.

Utambulisho wa washikadau ni mchakato unaoendelea, unaohitaji mapitio ya mara kwa mara na masasisho. Kwa hivyo, ushirikishwaji wa wadau ni msingi wa kujenga uhusiano thabiti, wenye kujenga na wenye kuitikia ambao ni muhimu kwa usimamizi wenye mafanikio wa mradi (IFC, 2012).

Hadi sasa, wahasika wengi wanaoweza kuathiriwa na wanaovutiwa wametambuliwa kupitia mchakato wa ESIA kupitia ESIA ya awali ambayo ilifanywa mwaka wa 2014, iliyosasishwa ESIA ya 2016. Akiira Geothermal Limited, AGL, na Mchakato wa Usuluhishi. AGL pia imefanya mawasiliano kadhaa na jumuiya za mitaa, idara za serikali na mashirika mengine kama sehemu ya mchakato wake wa mashauriano na ufichuzi wa mradi.

Mpango wa ushiriki wa wadau, imesasishwa ili kuakisi wadau ambao wametambuliwa na kuainishwa kupitia mchakato wa ushirikishaji hadi sasa na imefafanuliwa hapa chini.

---

#### 3.2 Wadau wakuu

---

Wadau wa kimsingi wanaathiriwa moja kwa moja au wanahusika katika mradi kwa njia moja au nyingine. Wanaishi ndani ya eneo la mradi wa ushawishi au ni watoa maamuzi muhimu kuelekea utekelezaji wa mradi. Hii ni pamoja na yafuatayo:

##### 3.2.1 Jamii zinazozunguka ardhi ya Akiira Geothermal Limited, AGL

Jamii zinazozunguka ardhi ya Akiira Geothermal Limited, AGL, ni pamoja na wale walioathiriwa wakati wa kufurushwa katika mwaka wa 2019 na, wale wanaoishi karibu na mradi na hawakuathiriwa na kufukuzwa. Wao ni pamoja na wafuatao:

- Waathirika wa mradi, kutoka vijiji vya Lorropil na Mlima Tatu, ambao waliathirika na kufukuzwa na wale ambao hawakuathirika na kwa sasa wanaishi katika ranchi ya Kedong.
- Wamiliki wa Ranchi ya Kedong, wana ushawishi kwenye sehemu ndogo za ardhi kwenye eneo hilo.
- Jamii za Kampi Turkana, Rapland na Suswa. Hawa hawakuathiriwa na kufukuzwa bali wanaishi ndani ya eneo la ushawishi la mradi.
- Wafanyakazi- Wafanyakazi wanaoshiriki mara kwa mara kutoka kwa jamii kufanya kazi katika mradi wakati wa awamu za ujenzi na uendeshaji wa mradi.

##### 3.2.2 Serikali Kuu

***I. Wizara ya mambo ya Ndani na Utaratibu wa Serikali ya Kitaifa.***

## ***Kamishna wa Kaunti ya Nakuru na Naibu kamishna wa Naivasha.***

Kamishna wa Kaunti ya Nakuru ndiye afisa mkuu wa serikali ya kitaifa anayesimamia masuala yote ya kiutawala na usalama wa ndani katika Kaunti. Pamoja na Naibu Kamishna wa Kaunti Naivasha na Chifu wa eneo la Olkaria ndio mahali pa kuingilia katika eneo la mradi, na wanahitaji kufahamishwa kuhusu maendeleo yoyote ndani ya Kaunti/eneo hilo.

Kutokana na maelezo ya hapo juu, mwakilishi wa serikali ya kitaifa anakuwa Mwenyekiti wa mchakato wa kutatua malalamiko ya jamii na kaunti ndogo. Mashauriano yalitafutwa na DCC Naivasha kuandaa mikutano ya hadhara kupitia machifu wa eneo hilo na wasaidizi wa machifu.

### ***I. Tume ya Kitaifa ya Haki za Kibinadamu ya Kenya (KNCHR)***

Tume ya Kitaifa ya Haki za Kibinadamu ya Kenya (KNCHR) ni Taasisi huru ya Kitaifa ya Haki za Kibinadamu iliyoanzishwa na Sheria ya Tume ya Kitaifa ya Haki za Kibinadamu ya Kenya ya 2002. KNCHR ina mamlaka makubwa ya kukuza na kulinda haki za binadamu nchini Kenya. Zaidi ya hayo, KNCHR pia ina jukumu la uangalizi juu ya Serikali katika eneo la haki za binadamu na inatoa nafasi ya uongozi katika kuipeleka nchi kuelekea katika nchi inayoheshimu haki za binadamu. 2. Majukumu ya Tume ya Kitaifa ya Haki za Kibinadamu ya Kenya, yameainishwa katika kifungu cha 16 cha sheria yake ya msingi na ni pamoja na uchunguzi (kwa hiari yake yenyewe au juu ya malalamiko yaliyotolewa), kujenga uelewa wa umma juu ya haki za binadamu na kupendekeza kwa bunge hatua madhubuti za kukuza haki za binadamu huku pia ikihakikisha serikali. kufuata majukumu ya kimataifa chini ya mikataba na mikataba ya haki za binadamu. Tangu kuanzishwa kwake KNCHR imefaulu kufanya uchunguzi na tafiti mbalimbali za utafiti

Mojawapo ya majukumu ya msingi ya tume ya Kitaifa ya Haki za Kibinadamu ya Kenya kama ilivyoainishwa katika kifungu cha 21 cha sheria ya KNCHR ni "kuwasilisha ripoti ya mwaka kwa Rais na bunge kupitia waziri na inaweza wakati wowote kuwasilisha ripoti maalum kwa Rais na Taifa. Bunge kuhusu jambo lolote... na litajumuisha tathmini ya jumla ya Tume ya utendaji wa Serikali katika nyanja ya haki za binadamu katika kipindi kinachoangaziwa." Katika muktadha huu, KNCHR ilichapisha ripoti maalum yenye kichwa "Kuzeeka nchini Kenya: Kuifanya Uzoefu Chanya (2009)" ambayo lengo kuu lilikuwa mchakato wa kuzeeka na masuala ya haki katika wigo mzima wa maisha. Mwakilishi wa KNCHR ndiye mshikadau mkuu kwa vile wao ni sehemu ya Kamati ya kudhibiti malalamiko.

#### **3.2.3 Mashirika yasiyo ya kiserikali na mashirika ya kijamii**

Haya ni mashirika yenye maslahi ya moja kwa moja katika Mradi unaopendekezwa, na vipengele vyake vya kijamii na kimazingira na ambayo yanaweza kuathiri Mradi moja kwa moja au kupitia maoni ya umma. Mashirika kama haya yanaweza pia kuwa na data na maarifa muhimu na yanaweza kuwa washirika wa Mradi katika maeneo yenye maslahi ya pamoja. Mwakilishi wa Shirika la msingi la jamii, ni mdau mkuu kwa kuwa wao ni sehemu ya Kamati ya Kusimamia Masuluhisho ya Malalamiko.

#### **3.2.4 Wanakandarasi (Uchimbaji, uendeshaji na matengenezo)**

Wanakandarasi watafanya kazi kwa karibu na timu ya Akiira Geothermal Limited, AGL, ESG, ili kuhakikisha kwamba wanazingatia mapendekezo yote kutoka kwa wadau wa mradi husika.

---

### 3.3 Washikadau wasaidizi

---

Wadau wa sekondari ni wale ambao wana ushawishi usio wa moja kwa moja kwa moja katika mradi ambao ulipendekezwa. Wao ni pamoja na:

- Taasisi zenye majukumu ya udhibiti katika mradi.
- Taasis au watu binafsi wenye kazi za uwakilishi. Kwa mfano, viongozi waliochaguliwa.
- Mashirika ya serikali yenye uwakilishi katika ngazi za kaunti au ambao wanadhibiti utendaji wa kaunti kuhusiana na mradi huo.

#### 3.3.1 Serikali ya kitaifa

##### *i. Wizara ya kawi*

Inashirikishwa katika kuidhinisha maonyesho ya nia ya kuendeleza kiwanda cha kuzalisha umeme kwa kutumia upepo katika Kaunti ya Kajiado.

##### ***Kampuni ya Umeme ya Kenya***

Kenya Power ndio kampuni ya kitaifa iliyo na jukumu la moja kwa moja katika mazungumzo ya Makubaliano ya Ununuzi wa Nguvu, mkataba muhimu wa mradi ambao unaathiri ratiba ya jumla ya mradi.

##### ***Kampuni ya usambazaji wa umeme ya Kenya (KETRACO)***

KETRACO ni kampuni ya kitaifa inayohusika na kupanga, kubuni, ujenzi na matengenezo ya njia za usambazaji umeme na katika vituo vidogo vinavyohusika vya Kenya. Mradi utaanishwa kwa kituo kidogo cha KETRACO na unaweza kutumia baadhi ya njia za KETRACO kujenga laini yake ya kuunganisha gridi ya taifa.

##### ***Mamlaka ya Udhibiti wa Nishati na Petroli (EPRA) hapo awali ilijulikana kama Tume ya Udhibiti wa Nishati (ERC)***

Miongoni mwa majukumu mengine, Mamlaka ya Udhibiti wa Nishati na Petroli (EPRA), inadhhibiti nishati ya umeme, nishati mbadala na aina nyingine za nishati. EPRA ina jukumu la moja kwa moja katika kuidhinisha Mkataba wa Ununuzi wa Umeme (PPA) kwa mradi, mkataba muhimu wa mradi ambao unaathiri ratiba ya jumla ya mradi. Mkataba wa Ununuzi wa Umeme wa mradi huu ulitiwa sahihi mnamo Agosti 12, 2015.

##### ***Kampuni ya Maendeleo ya Jotoardhi (GDC)***

Kampuni ya maendeleo ya jotoardhi (GDC) ni kampuni ambayo inamilikiwa na serikali kwa asilimia 100, ambayo iliundwa na Serikali ya Kenya kama gari la kusudi maalum la kufuatilia maendeleo ya rasilimali za jotoardhi nchini. Kuundwa kwa GDC kulitokana na sera ya serikali kuhusu nishati - Mada ya Kikao nambari. 4 ya 2004, na Sheria ya Nishati nambari. 12 ya 2006 - ambayo ilitenga wahusika wakuu katika sekta ya umeme ili kuhakikisha ufanisi.

##### *ii. Wizara ya Mazingira na Misitu*

##### ***Mamlaka ya Kifaifa ya Usimamizi wa Mazingira (NEMA)***

Mamlaka ya Kitaifa ya Usimamizi wa Mazingira, hutoa leseni ya athari kwa Mazingira ambayo ni mojawapo ya vibali vinavyohitajika vya mradi kabla ya ujenzi kuanza. Kabla ya kutolewa kwa Leseni ya ESIA, Mkurugenzi wa Mazingira wa Kaunti ya Nakuru (CDE) alihusika na alikuwa mwangalizi mkuu wa ripoti ya ESIA. Mradi ulipokea kibali cha ESIA tarehe 23 Julai 2013.

##### *iii. Wizara ya utalii na wanyamapori.*

### ***Huduma za wanyamapori za Kenya***

Ardhi ya Akiira Geothermal Limited, iko katika maeneo ya usimamizi ya Hells Gate na Olkaria ndani ya Kaunti ndogo ya Naivasha, Kaunti ya Nakuru katika Bonde la Ufa la Kenya. Hasa, majirani zake ambayo ni Hifadhi ya Kitaifa ya Hells Gate ambayo inaendana na ikolojia ya wanyamapori.

Akiira Geothermal Limited, AGL ililazimika kushauriana na huduma za wanyama pori Kenya, KWS, ili kujumuisha Mpango wa Usimamizi wa Hifadhi ya Kitaifa ya Hell's Gate katika maamuzi yao na kupitisha mpango wa usimamizi wa mbuga, Upangaji wa eneo la maendeleo ya jotoardhi ndani ya mbuga hiyo.

#### ***iv. Washirika wa Maendeleo na Washirika wa Kampuni***

Wakopeshaji na washirika wa Kampuni kwenye mradi huo, watahitaji kusasishwa kuhusu maendeleo ya mradi kama njia ya kufuatilia uwekezaji mara kwa mara.

---

### **3.4 Washikadau wajenzi**

Hawa ni wadau ambao wanaweza kuathiri matokeo ya mradi kama ilivyoelezwa hapa chini:

#### **3.4.1 Maendeleo jirani ya Jotoardhi (KENGEN, AGIL, ORMAT, OSERIAN)**

Mojawapo ya miunganisho muhimu kati ya Mradi ambao unapendekezwa na makampuni mengine ya maendeleo ya jotoardhi ni usimamizi wa athari ambazo zinatokana na miradi yao husika.

Ushirikiano unaoendelea kati ya makampuni ya maendeleo ya jotoardhi unapendekezwa ili kudhibiti athari zozote zinazoweza kutokea. Kwa kuongezea, kampuni za maendeleo ya jotoardhi zinazofanya kazi kwa ukaribu zinaweza kushiriki rasilimali (kupata barabara n.k.) zinazofanana na miradi yao.

#### **3.4.2 Vyombo vya habari**

Vyombo vya habari ni muhimili muhimu katika mradi huu kwa vile vinafanya kazi kama kiungo muhimu ya mradi na umma. Taarifa sahihi zinapaswa kuelekezwa kwao ili Akiira Geothermal Limited, AGL ihakikishe kuwa chochote kinachotolewa kwa umma kuhusu mradi kinalingana na hali halisi ya mradi.

Jedwali 3-1:Utambulisho na uchambuzi wa wadau

Wadau	Wanawakilisha nani/nini?	Ujuzi wa masuala	Uwezo wa kuathiri matokeo	Nafasi ya hisa katika mradi	Mkakati wa mawasiliano Kiwango cha 1,2 or 3	Maoni
<b>Wadau wa msingi</b>						
Jamii jirani (Kambi Turkana, Milima Tatu, Rapland and Suswa)	Majirani wa karibu wa ardhi ya Akiira Geothermal Limited,AGL	Juu	Kuwa na ushawishi mkubwa katika utekelezaji wa mradi kwani wao ndio wanaopata athari za moja kwa moja na zisizo za moja kwa moja za mradi.	Kwa hivyo zinaweza kuwa za mradi au dhidi ya mradi kama kikundi kilichodhulumiwa	Kiwango cha 1	Jamii zifuatazo zilihusishwa kwenye Mpango wa Utekelezaji wa Kurekebisha na Utaratibu wa Kutatua Malalamiko: Milima Tatu- 15 Septemba 2022. Kijiji chaLorropil - 16 Septemba 2022, Jamii ya Rapland - 20 Septemba 2022, Jamii ya Suswa - 29 <sup>th</sup> Septemba 2022 <b>Mashirikiano mengine ya jamii kwenye mradi ni pamoja na:</b> Ujenzi wa darasa la Olkaria: 21 Februari 2023- Rapland 10 Machi 2023- Rapland 6 Julai 2023- shule ya msingi ya Olkaria <b>Ukaguzi wa mazingira</b> 12 Aprili 2023- Kampi Turkana/ Milima Tatu 13 Aprili 2023-Rapland 14 Aprili 2023- Suswa 20 Aprili 2023- Lorropil

						<p>13 Julai 2023- Suswa – 12 Septemba 2023- Upandaji miti katika shule ya msingi ya Olkaria</p> <p><b>Usasisho wa Uendeshaji wa Jumla</b> 13 Disemba 2023- Suswa( mkutano wa kamati wa marekebisho ya mwaka wa mwisho) 14 Disemba 23- Rapland (Mkutano wa marekebisho ya mwaka wa mwisho wa Kamati) 30 Januari 2024- makabidhiano ya darasa la Rapland</p>
Wamiliki ardhi wa karibu (pamoja na wakulima wa, Kedong and Ngati)	Wafanyakazi katika Akiira Geothermal Limited, AGL	Juu	Kuwa na ushawishi mkubwa katika utekelezaji wa mradi kwani wao ndio watapata uzoefu wa moja kwa moja na athari zisizo za moja kwa moja za mradi.	Kwa hivyo zinaweza kuwa za projekta dhidi ya mradi kama kikundi kilichodhulumiwa.	Kiwango cha 1	Kushiriki mara kwa mara juu ya masuala yanayohusu mradi ili wawe sehemu ya awamu zote za mradi.
Wafanyakazi - Wafanyakazi ambao watatolewa kutoka kwa jamii kufanya kazi katika mradi wakati wa awamu za ujenzi na uendeshaji wa mradi.	Ujenzi wa mradi	Juu	Kuwa na ushawishi mkubwa katika utekelezaji wa mradi kwani wao ndio wanaopata athari za moja kwa moja na zisizo za moja kwa moja za mradi.	Wanaweza kuwa kinyume na mradi ikiwa mahitaji yao ya kazi hayatafikiwa- yanayojumuisha hali mbaya ya kazi, mishahara iliyocheleweshwa, malalamishi ambayo hayajatatuliwa na kadhalika	Kiwango cha 1	Wafanyakazi wa ndani walitolewa kutoka Rapland kwa ajili ya ujenzi wa darasa la Rapland. Darasa lilikamilika na mradi kukabidhiwa- tarehe 30 Januari 2024.



Wanakandarasi (kuchimba visima, uendeshaji na matengenezo yameorodheshwa kama wadau wa elimu ya juu hapo juu)		Juu	Utekelezaji wa mradi pamoja na mahitaji mbalimbali ya ESMP	Ikiwa wanakandarasi hawatafuata makubaliano yaliyofanywa kati ya AGL na jamii ya nje, haya yanaweza kusababisha malalamiko au maandamano kwa mradi.	Kiwango cha 1	Wakandarasi mbalimbali na wakandarasi wadogo hushiriki mara kwa mara katika masuala yanayohusu mradi ili waweze kufahamu mahitaji/makubaliano na wadau.
Wizara ya mambo ya Ndani ya Utaratibu wa serikali ya Kitaifa, utawala wa mitaa(Serikali ya kaunti ya Nakuru)	Wahusika katika masuala yanayohusu usalama na mawasiliano ya umma. (Kuandaa mikutano ya umma ya mradi) - ni sehemu ya kuingilia kwa jamii.	Juu	Ni muhimu katika utekelezaji wa mradi, Usimamizi wa Mazingira na kijamii kwa maendeleo endelevu. Simamia uidhinishaji wowote kwa kadiri mradi unavyohusika.	Wao ni muhimu katika msaada uliopokelewa kutoka kwa mradi kwa kushawishi jamii na idhini kutoka kwa idara mbalimbali za serikali.	Kiwango cha 1	Naibu Kamishna wa Kaunti alitembelewa kila mwezi na kupewa sasisho kuhusu hali ya mradi huo.  Kamishna Msaidizi wa Kaunti na machifu (maeneo ya Hellsgate na Olkaria) walishiriki kikamilifu wakati wa mchakato wa kutatua Malalamiko ya Lorropil.  Chief wa kata ya Olkaria pia alishirikishwa wakati wa makabidhiano ya darasa la Olkaria yaliyofanyika tarehe 30 Januari 2024.
Tume ya Kitaifa ya Haki za binadamu ya Kenya (KNCHR)		Juu	Walihusika katika kutekeleza jukumu muhimu wakati wa usuluhishaji wa malalamiko kama ilivyofafanuliwa katika jukumu lao hapo juu.		Kiwango cha 1	Walishiriki Tarehe 11 Mei 2023, 18 Mei 2023, 15 Juni 2023 and 22 Septemba 2023 wakati wa mazungumzo ya usuluhishaji wa malalamishi ya Lorropil 7 Machi 2024-

						Mazungumzo ya washikadau Nakuru
Mashirika yasiyo ya kiserikali, na Mashirika ya kijamii,	Wanajumuisha marafiki wa ziwa Naivasha na chama cha ziwa Naivasha riparian	Juu	Je, ni Washirika watarajiwa katika utekelezaji wa shughuli za CDAP na wanaweza kutumika kujifunza kuhusu matukio bora ambayo yatatoa hatua chanya za kijamii kwa mradi.	Wahusika katika maendeleo ya jamii na Utetezi hasa katika ngazi ya mashina.	Kiwango cha 1	Walishiriki tarehe 11 Mei 2023, 18 Mei 2023, 15 Juni 2023 na 22 Septemba 2023 wakati wa mazungumzo ya kutatua malalamishi ya Lorropil. Walichukua jukumu muhimu wakati wa mchakato wa utatuzi wa malalamiko kwa kuchangia kwa kutolea mfano wa jinsi malalamiko mengine yalivyoshughulikiwa katika maeneo mengine ya miradi.
<b>WADAU WASAIDIZI</b>						
Wizara ya nishati	Idara mbalimbali za serikali	Kati	Kwa mujibu wa sheria	Wao ni muhimu katika msaada uliopokelewa kutoka kwa mradi kwa kushawishi jamii na idhini kutoka kwa idara mbalimbali za serikali.	Kiwango cha 2	Mradi umepokea Leseni nyingi za ESIA. Kwa hivyo, AGL inapaswa kuwa na shauku ya kuwashirikisha na kuwafahamisha wadau hawa kila wanapoitwa
Wizara ya Mazingira na misitu	husimamia na kusimamia programu za usimamizi wa mazingira na kijamii					
Wizara ya utalii na wanyama pori						

Washirika wa maendeleo na washirika wachache	Washirika wa maendeleo na washirika wachache	Juu	Kwa mujibu wa viwango mbalimbali	Itakuwa na nia ya kuhakikisha kuwa msanidi programu anafuata mahitaji yote kati yao ya ulinzi wa mazingira na kijamii. Ukosefu wa uzingatiaji unaweza kusababisha kuchelewa kwa utekelezaji wa mradi	Kiwango cha 1	Itahitaji kusasishwa kuhusu maendeleo ya mradi kama njia ya kufuatilia uwekezaji mara kwa mara.
				kupitia vikwazo kama vile kuzuiliwa na katika hali mbaya sana kujiondoa moja kwa moja kutoka kwa mradi		
<b>WADAU WAJENZI</b>						
Vyombo vya habari	Njia za mawasiliano ambazo zinatumiwa kuhusiana na mradi. Nazo hujumuisha vyama vya kiraia.	kati	Uhusiano kati ya mradi na jamii ya nje	Inachukua jukumu muhimu katika kushiriki habari za mradi na umma au / na washikadau	Kiwango cha 3	
Maendeleo jirani ya jotoardhi	Jirani ambao wafanya shughuli sawa katika eneo la mradi	chini	Itakuwa muhimu wakati wa awamu ya uendeshaji wa mradi hasa kwa shughuli za ufuatiliaji	Itakuwa sehemu muhimu ya ushauri wa wadau kwa ajili ya shughuli za utekelezaji wa kesi bora ya mradi ikiwa ni pamoja na kuratibu na wadau na jamii kwa ujumla.	Kiwango cha 3	Ushirikiano unaoendelea kati ya makampuni ya maendeleo ya jotoardhi unapendekezwa ili kudhibiti athari zozote zinazoweza kutokea.

				kupitia vikwazo kama vile kuzuiliwa na katika hali mbaya sana kujiondoa moja kwa moja kutoka kwa mradi		
--	--	--	--	--	--	--

---

## 4 UTEKELEZAJI WA MPANGO WA USHIRIKI WA WADAU

---

### 4.1 Muhtasari

---

Mpango wa ushiriki wa wadau unalenga kuelezea mchakato mzima wa ushirikishaji wa washikadau kwa mradi, kubainisha shughuli, kubainisha majukumu, rasilimali na ratiba, na hutumika kama waraka elekezi katika kipindi chote cha mradi. AGL inatambua utoaji wa taarifa za awali na wazi bila malipo kwa washikadau kama suala muhimu sawia na kuwa na ushirikishwaji kamili na ushirikiano wa kiutendaji na wahusika wote ndani ya kampuni.

Mpango wa ushiriki wa wadau ni sehemu muhimu sana ya mradi kwa lengo la kuongoza ushiriki wa washikadau katika maisha yote ya mradi na wakati wa utekelezaji wa mipango ya usimamizi. Malengo yanalenga kuwezesha ushirikishwaji wenye maana na washikadau kwa kubainisha mbinu mbalimbali za ushiriki wa vikundi vilivyotajwa. Madhumuni ya mpango huo ni kutoa mwanya kwa pande zilizoathirika kutoa maoni na kupata majibu yanayofaa kutoka kwa mtetezi wa mradi

AGL imeunda timu ambayo itasimamia utekelezaji wa ushiriki endelevu wa washikadau.

Hii itajumuisha maafisa wafuatao:

- Mtaalamu wa Jamii wa AGL
- Maafisa wa Uhusiano wa Jamii (CLO's)
- Meneja wa Nishati ya Frontier ESG

Mpango wa ushiriki wa wadau utaarifu jinsi ya kushughulikia malalamishi yote. Malalamishi hayo yataingizwa katika awamu ya ujenzi na uendeshaji, na yatatatuliwa kulingana na mchakato wa malalamishi katika sura ya 6

Mashauriano na wadau yatafanywa na Mtaalamu wa Kijamii wa AGL ambaye pia ataangalia vipengele vya kijamii na kazi.

Mashauriano na mashirika ya serikali yatafanyika kwa mujibu wa ratiba ambayo itaundwa na Mtaalamu wa Jamii wakati wa uendelezaji wa mradi. Wadau wote husika watajulishwa mapema kuhusu shughuli zilizopangwa za mradi.

Mashauriano na washikadau wakuu yahusisha mikutano, matangazo kwenye bodi za habari na mfumo wa mtandao wa kutathmini wafanyakazi wa mradi kuhusu taratibu za:

- Mfumo wa majibu ya dharura
- Taarifa za na ajali
- Utaratibu wa kushughulikia malalamishi
- Sera na Taratibu za Rasilimali Watu,
- Hatua za ustawi
- Mawasiliano ya hali ya jumla ya ajira,
- Kanuni za maadili za Kampuni kwa eneo la kazi,
- Masuala ya EHS,
- Matumizi ya PPEs,
- Taarifa na ufahamu kuhusu mahitaji ya sheria za kazi na mshahara wa chini na pia saa za kufanya kazi.i
- Kanuni za maadili ya mfanyakazi ikiwa ni pamoja na Mchakato wa kuachishwa kazi.
- GBV, SEA na masuala ya VAC, na mwingiliano na jumuiya ya mtaa.

Mchakato huo hapo juu pia utafanywa na wafanyakazi wanaohusika na wakandarasi.

#### 4.1.1 Usambazaji wa Habari

Taarifa zinazohusiana na mradi zitabandikwa kwenye bodi za taarifa katika ofisi ya eneo la mradi wakati wa ujenzi wa uendashaji wa mradi unaoendelea na pia katika ngazi ya usimamizi.

Taarifa kuhusu hatua muhimu za mradi zitachapishwa mapema kwenye tovuti ya kampuni ili zipatikane kwa umma na mashirika yasiyo ya kiserikali katika eneo hilo ili kuelewa matazamo wa washikadau wengine. Endapo masuala yoyote yatatolewa na washikadau, AGL itajibu ipasavyo kwa haraka iwezekanayo.

Muhtasari wa shughuli za ushiriki ambazo AGL itafanya kama sehemu ya Mpango wa Ushirikishwaji wa Wadau unaohusu jumuiya ya eneo la mradi na wadau wengine umetolewa katika Jedwali 3-2.

**Table 4-2: Kusambaza kwa habari kutafanywa katika kipindi cha kutekeleza mradi**

Namba ri	Washikadau	Habari ambayo inahitaji kushirikiwa	Ratiba ya Matukio	Wakuajibika
1	Jumuiya ya eneo la mradi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Shughuli za CDAP</li> <li>Taarifa juu ya ajira</li> <li>Washauri wa mradi</li> <li>Wachuuzi</li> <li>Masuala ya mazingira na usalama</li> <li>Utatuzi wa malalamishi</li> <li>Masuala ya GBV, SEA na VAC</li> </ul>	Robo(katika mzunguko wa mradi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mtaalamu wa Kijamii wa AGL</li> </ul>
2	Wahamiaji na wafanyakazi wa mtaa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utatuzi wa malalamishi</li> <li>Mafunzo ya jinsi ya kukabiliana na wenyeji.</li> <li>Uhamasishaji wa ulinzi ( Afya na Usalama)</li> <li>Kanuni za maadili.</li> <li>Masuala ya GBV, SEA na AC</li> </ul>	Robo(katika mzunguko wa mradi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mtaalamu wa Kijamii wa AGL</li> </ul>
3	Serikali (ya kitaifa na kaunti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vibali,Leseni na Uidhinishaji</li> <li>Malalamishi ambayo hayajatatuliwa.</li> <li>Ripoti za Ufuatiliaji wa Mazingira</li> </ul>	Kama hitaji linatokea(katika mzunguko wa mradi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mtaalamu wa Kijamii wa AGL</li> </ul>
4	Wakandarasi wadogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mafunzo ya jinsi ya kushughulika na wenyeji.</li> <li>Mambo ya EHS .</li> <li>Kanuni za maadili kwa kila mfanyakazi.</li> <li>Uingizaji wa usalama na mazungumzo ya kisanduku cha zana.</li> <li>Masuala ya GBV, SEA na VAC</li> </ul>	Robo na kama hitaji linatokea katika mzunguko wa mradi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Msimamizi wa Eneo la Mradi</li> <li>Afisa wa EHS</li> <li>Mtaalamu wa Kijamii wa AGL</li> </ul>
5	Wafanyakazi wa mradi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uingizaji wa usalama na mazungumzo ya kisanduku cha zana.</li> <li>Kanuni ya maadili</li> <li>Masuala ya GBV, SEA na</li> </ul>	Robo na kama hitaji linatokea katika mzunguko wa mradi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Msimamizi wa Eneo la Mradi</li> <li>Afisa wa EHS</li> <li>Mtaalamu wa Kijamii wa AGL</li> </ul>

		VAC		
6	Wakopeshaji na wawekezaji	Ripoti za mara kwa mara juu ya maendeleo ya mradi.	Robo na kama hitaji linatokea katika mzunguko wa mradi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mwakilishi wa Bodi ya Wakurugenzi au Mkurugenzi Mtendaji wa AGL</li> </ul>

---

## 4.2 Rasilimali na Majukumu

---

### 4.2.1 Usimamizi wa AGL

Hii inajumuisha washirika wa uwekezaji. Hukutana kila wiki ili kukagua maendeleo ya mradi na kutoa mapendekezo inavyofaa au inapohitajika.

Majukumu yao ni kama ifuatavyo:

- Utekelezaji wa Sera muhimu, maamuzi ya kiutawala, kifedha na matendo, ni muhimu kwa utekelezaji wenye mafanikio wa mradi.
- Uwezeshaji wa utoaji wa fedha kwa wakati kwa ajili ya utekelezaji wa mradi.
- Kusuluhisha malalamishi yoyote ambayo hayajatatuliwa na kikosi cha utekelezaji wa mradi.
- Kuhakikisha kuwa kuna mawasiliano kwa wakati kuhusu taarifa za mradi kwa wadau kama ilivyoonyeshwa kwenye Jedwali 4.3.

### 4.2.2 Afisa Mtendaji mkuu wa AGL

- Mkurugenzi Mtendaji au mwakilishi aliyeteuliwa wa Bodi, huhakikisha kuwa vipengele vyote vya mradi, vya uendeshaji, kiufundi, kimazingira, kijamii, kiafya na kiusalama vinaambatana na mipango ya usimamizi wakati wa awamu ya utekelezaji
- Majukumu yake ni kama ifuatavyo:
  - Ana jukumu la kiutendaji/kiufundi la usimamizi kwa shughuli za kimazingira na kijamii kwa utekelezaji wa mradi.
  - Anafanya kazi kwa karibu sana na timu ya utekelezaji wa mradi katika masuala yanayohusu afya ya jamii, usalama na mipango ya maendeleo ya jamii.
  - Ana jukumu la moja kwa moja la kufanya kazi na wawekezaji na wakopeshaji katika kutoa usaidizi wa kifedha kwa shughuli zote za Mpango wa Ushiriki wa Wadau.
- Husuluhisha malalamishi yoyote ambayo hayajatatuliwa na timu ya utekelezaji wa mradi.
- Anahakikisha kwamba taarifa zote zinazowasilishwa kwa wadau zinawiana na shughuli za mradi.
- Inapobidi, huidhinisha taarifa kutolewa kwa vyombo vya habari.
- Huidhinisha bajeti za utekelezaji wa Mpango wa Ushiriki wa Wadau.
- Huhakikisha kuwa vipengele vyote vya uendeshaji, kiufundi, kimazingira, kijamii na OHS vya mradi, wakati wa awamu ya utekelezaji vinaendana na mipango ya usimamizi.
- Huripoti kwa wasimamizi wa AGL kuhusu shughuli zote za Wakandarasi wa (kuchimba visima na shughuli za Uendeshaji na Mwendeshaji wa Matengenezo), kufuata na kutimizwa kwa malengo ya mradi, kuangazia kwa umakini masuala ya afya, usalama, mazingira na maendeleo ya jamii, kwa kushirikiana na Mshauri wa Mazingira, Afya na Usalama na Mratibu wa kijamii.

### 4.2.3 Meneja wa Frontier ESG

Meneja wa Frontier ESG ana jukumu la kuhakikisha kuwa ulinzi wa mazingira na kijamii unatekelezwa katika hatua zote za mardi kwa viwango vinavyaohitajika.

Hufanya yafuatayo:

- Huhakikisha uteuzi wa watu wenye uwezo na waliohitimu kuwa Mtaalamu wa Jamii, Mshauri wa Mazingira, Afya na Usalama na Maafisa wa Uhusiano wa Jamii.
- Huwa kaimu wa nafasi za kazi zilizo hapo juu iwapo nafasi hizo zi wazi hadi watu



wapitikane wa kupewa hizo nafasi za kazi.

- Hushiriki katika maendeleo na utekelezaji wa CDAP.
- Hukakikisha kuwa vipengele vyote ya kijamii na OHS vya mradi vinaendana na Mpango wa Ushiriki wa Wadau.
- wakati wa utekelezaji wa mradi.
- Huripoti kwa wawekezaji juu ya utekelezaji wa Mpango wa Ushiriki wa Wadau.
- 
- Ikiwa Mtaalamu wa Kijamii na Mshauri wa Mazingira, Afya na Usalama watakosekana basi Meneja wa Frontier ESG atachukua majukumu yao.

#### 4.2.4 Mtaalamu wa Jamii wa AGL

- Huhakikisha uzingatiaji wa vipengele vya kijamii wakati wa mzunguko wa mradi (ujenzi, uendeshaji na uondoaji wa amri) na kwamba wamejumuisha mahitaji yote halali kulingana na wasiwasi wa washikadau.
- Kuratibu Maafisa wa Uhusiano wa Jamii na kushiriki katika Mikutano ya kudhibiti Malalamishi.
- Kushiriki katika mikutano yoyote ya maendeleo ya jamii inayolenga utekelezaji wa Mpango wa Hatua za Utatuzi, Mpango wa Ushiriki wa Wadau. na CDAP.

#### 4.2.5 Mshauri wa Mazingira, Afya, Usalama na Ulinzi wa AGL

- Kuhakikisha uzingitiaji wa Mazingira, Afya, Usalama na Ulinzi wakati wa mzunguko wa mradi (yaani ujenzi, uendeshaji na uondoaji amri) hasa na jamii na pia kuhakikisha kuwa wamejumuisha mahitaji yote halali kulingana na matakwa ya wadau.
- Kufanya uhamasishaji wa masuala ya afya na usalama kwa jamii.

#### 4.2.6 Maafisa wa Uhusiano wa Jamii

Kwa sasa kuna Maafisa wawili wa Uhusiano wa Jamii.

Majukumu yao ni kama yafuatavyo:

- Ni kiungo cha moja kwa moja kati ya jamii na mradi.
- Hufanya mikutano ya mara kwa mara na jamii ili kuwapa habari kuhusu shughuli za mradi.
- Kufuatilia utekelezaji wa shughuli za maendeleo ya jamii kama inavyoonyeshwa katika CDAP.
- Kukusanya na kuingia katika malalamishi yoyote kutoka kwa jamii.
- Kushiriki katika mikutano ya udhibiti wa malalamishi.

#### 4.2.7 Kamati za Jumuiya

Kwa sasa kamati zifuatazo zimo ndani ya jumuiya na zinaundwa na wanachama kutoka jamii za Kambi Turkana, Mlima Tatu, Suswa na Rapland. Majukumu yao anuwai yameonyeshwa hapa chini:

**Kamati ya kudhibiti Malalamishi:** Jukumu lao ni kusimamia na kushughulikia malalamishi.

**Kamati ya Mazingira:** Wanasimamia masuala ya jamii kuhusu Mazingira, kijamii, afya na usalama.

**Kamati ya Uchumi na Fursa nyingine:** Wanasimamia masuala ya biashara katika jamii ikiwa ni pamoja na fursa za ajira zitakazohitajika hasa wakati wa ujenzi.

**Kamati ya marejesho :** Wanasimamia mawasiliano/ kiungo kati ya jamii na nje ya jumuiya.

#### **4.2.8 Wakandarasi (Uchimbaji visima, Uendeshaji na Matengenezo)**

Wanawajibikia ujenzi, uendeshaji na usimamizi wa mradi. Majukumu yao yatajumuisha:

Kuhakikisha kuwa shughuli zao zote na wakandarasi wasaidizi (panapohitajika) wanaohusika wanaendana na makubaliano na matarajio ya wadau mbalimbali wanaohusika katika mradi huo. Hili litatekelezwa kwa ushirikiano na Mkurugenzi Mtendaji wa AGL na mwakilishi mteule wa bodi. Hii itajumuisha tuzo za kazi na fursa mbalimbali hasa wakati wa awamu ya ujenzi.

Kufanya kazi na timu ya AGL ESG ili kuhakikisha kuwa shughuli zao zinaendana na SEP, GRM, RemAP na ESMP za mradi ikujumuisha mipango ya usisamizi wa EHS.

## 5. UFUATILIAJI WA MPANGO WA USHIRIKIANO WA WADAU

---

### 5.1 Usuli

Ufuatiliaji ni muhimu na unapaswa kuwa sehemu ya utendaji mzuri wa usimamizi. Ufuatiliaji ni shughuli ya ndani ya mradi iliyoungwa ili kutoa maoni ya mara kwa mara kuhusu maendeleo ya mradi, matatizo yanayokabili, na ufanisi ambao unatekelezwa. Uongozi wa Akiira Geothermal Limited, AGL, utaripoti kwa washikadau husika wakati wote unaohitajika. Ripoti hizo pia zitawasilishwa kwa wakopeshaji kila mwaka ili kuhakikisha uwajibikaji sahihi katika ngazi zote na hatua za mradi huu.

---

### 5.2 Mbinu za utafiti

Mtaalamu wa Kijamii atasimamia ufuatiliaji wa utekelezaji wa Mpango wa Ushiriki wa Wadau. Atatumia tafiti za kiasi, majadiliano ya vikundi lengwa au mikutano ya mzunguko na uchunguzi wa moja kwa moja kukusanya data. Matokeo ya tafiti yatalinganishwa na malengo yaliyowekwa ili kuangalia kama timu ya utekelezaji inafikia malengo yake.

---

### 5.3 Ufuatiliaji wa ndani na nje

---

#### 5.3.1 Ufuatiliaji wa ndani

Mtaalamu wa Kijamii wa Akiira Geothermal Limited ana jukumu la jumla la kufanya ufuatiliaji wa mara kwa mara wa ndani wa maendeleo na wa Mpango wa ushiriki wa wadau. Ufuatiliaji utakuwa ni ufuatiliaji wa kiutaratibu wa shughuli za utekelezaji kuhusiana na mapendekezo ya Mpango wa Ushiriki wa Wadau. Malengo ya ufuatiliaji wa ndani yatajumuisha, lakini sio tu:

- Kuhakikisha kwamba maendeleo ya Mradi yanatekelezwa kwa uwazi mkubwa.
- Kuthibitisha kuwa njia za mawasiliano zilizopendekezwa katika Mpango wa ushiriki wa wadau, zinatumika na kutathmini ufanisi wake na kutekeleza mapendekezo inapobidi.
- Kuhakikisha kuwa utaratibu wa Malalamiko unatumika kama ilivyokusudiwa na uhakikishe kuwa mchakato unaotumika unafaa katika kushughulikia malalamiko yoyote, pamoja na kutoa mapendekezo/marekebisho inapobidi.
- Kuhakikisha kwamba CDAP inatekelezwa kama ilivyokusudiwa na Malalamiko yoyote yanayotokana nayo yanashughulikiwa kwa ushirikiano na Wanakikundi wa Timu ya Utekelezaji wa Mradi.

#### 5.3.2 Ufuatiliaji wa nje

Ili kuhakikisha ubora na usawa katika mchakato, shughuli kamili zinapoanza, AGL, itashirikisha mshauri wa nje kufanya ufuatiliaji wa kina wa utekelezaji wa Mpango wa ushiriki wa Wadau kila mwaka, mara Akiira Geothermal Limited itakaporejea kufanya kazi kikamilifu. Utaalam huu chini ya timu hii ungetolewa ili kubainisha maendeleo, athari na matokeo ya mchakato mzima wa utekelezaji wa mpango wa ushiriki wa wadau. Timu inapaswa pia kushauri kuhusu hatua za utatuzi kwa kupitishwa na AGL. Mshauri wa nje atajumuisha timu ya wanasosholojia/wataalam wa mawasiliano, na angalau atakuwa na:

- Kushughulika na jamii ya wenyeji hapo awali.
- Uzoefu katika taratibu za ufuatiliaji na tathmini.
- Uzoefu katika taratibu za utatuzi wa migogoro.

Malengo ya tathmini yatakuwa:

- Kagua matokeo ya ufuatiliaji wa ndani na uhakiki ufuasi wa jumla wa mapendekezo ya mpango wa Ushiriki wa Wadau, Mpango wa ushiriki Wadau.
- Kutathmini kama malengo ya Mpango wa ushiriki wa Wadau yamefikwa au mikakati imewekwa jinsi ya kufikiwa.
- Tathmini ufanisi wa jumla wa utekelezaji wa SEP na kuunda masomo kwa mwongozo au kupitishwa kwa SEP siku zijazo.

### 5.3.3 Mbinu za Ufuatiliaji Shirikishi za Mpango wa Ushiriki wa Wadau

#### *Utafiti wa kiasi*

Mojawapo ya mbinu za kawaida za kupata taarifa kuhusu jinsi mradi unavyofanya kazi ni kuunda dodoso na kuitumia kwa sampuli ya washiriki wa mradi. Hojaji zinaweza kutolewa mara kwa mara au mwisho wa sampuli za shughuli za ushiriki wa washikadau. Katika kesi hii, hii itafanywa kwa robo mwaka. Msanidi atatengeneza dodoso iliyo na aina zifuatazo za habari (miongoni mwa zingine nyingi):

- Taarifa za kujua jinsi wadau wamekuwa wakishiriki katika utekelezaji wa Mpango wa ushiriki wa Wadau.
  - Maoni ya washikadau juu ya shughuli na michakato ya utekelezaji wa Mpango wa ushiriki wa Wadau (ufanisi, muda mwafaka, umuhimu na kadhalika).
  - Maarifa kuhusu Mpango wa ushiriki wa Wadau na malengo yake.
  - Maoni kuhusu Mpango wa ushiriki wa Wadau, shirika lake, watu na mashirika yanayohusika.
  - Mabadiliko ambayo mchakato wa utekelezaji wa Mpango wa ushiriki wa Wadau umetoa.

Taarifa hii inaweza kulinganishwa baada ya muda na taarifa ya awali iliyokusanywa katika mchakato wa utekelezaji wa Mpango wa ushiriki wa Wadau. Inaweza pia kutumiwa kubainisha mabadiliko na mienendo ambayo inaweza kuwa na athari za nje kama vile hali za kisiasa, athari za hatua ya mradi na kadhalika.

#### *Majadiliano ya Kikundi Lengwa/Mikutano ya Jedwali la Duara*

Washiriki wa majadiliano ya kikundi lengwa kutoka kwa vikundi mbalimbali vya wadau wanaweza kuwa chanzo kizuri cha data kwa ajili ya mchakato wa ufuatiliaji. Washiriki wanaweza kuhamasishwa kuhusu malengo na shughuli za Mpango wa ushiriki wa Wadau, kisha kuulizwa kujadili masuala mahususi kuhusu ufanisi na ufanisi wa Mpango wa ushiriki wa Wadau. Majadiliano ya kikundi lengwa, yanaweza pia kutumika kubainisha vikwazo kwa mchakato wa utekelezaji wa Mpango wa ushiriki wa Wadau na kwa mtazamo wao, kusaidia katika kutambua sababu kuu za upungufu au changamoto zinazokabiliwa wakati wa utekelezaji wa Mpango wa ushiriki wa Wadau.

#### *Uchunguzi wa moja kwa moja*

Uchunguzi pia utatumika kukusanya data kuhusu utendaji wa Mpango wa ushiriki wa Wadau. Hii itajumuisha idadi ya waliohudhuria wanapoitishwa mikutano, maoni kutoka kwa washikadau kuhusu mawasiliano kuhusu Mpango wa ushiriki wa Wadau, maslahi ya jumla na ushiriki wakati wa mikutano miongoni mwa mengine.

---

## 5.4 Ufuatiliaji wa viashiria

---

Vifuatavyo vitakuwa viashiria muhimu vinavyotumika kwa uchanganuzi linganishi:

- Shughuli zinazofanywa kila mwezi
- Idadi ya mikutano ya wadau iliyofanyika na rekodi za kumbukumbu za mikutano.
- Maingizo kwenye rejista ya malalamiko yakiwa yamefunguliwa na kufungwa.
- Maingizo kwenye rejista ya ahadi na masuala.
- Vikundi vipya vya wadau
- Mipango ya mwezi ujao na mipango ya muda mrefu.
- Weka kumbukumbu za shughuli zote za ushiriki ikijumuisha mikutano iliyohudhuria, mada zilizojadiliwa, washiriki.
- Tunza nakala (ya kielektroniki au nakala ngumu) ya nyenzo zote za mawasiliano, ikijumuisha kumbukumbu za mikutano.

Viashiria vilivyo hapo juu vitapitiwa mara kwa mara kwa kuzingatia matokeo ya utekelezaji wa Mpango wa ushiriki wa Wadau ili kufikia malengo ya Mpango wa ushiriki wa Wadau. Utekelezaji wa Mpango wa ushiriki wa Wadau pia utapima kama matokeo yaliyokusudiwa yanatolewa kwa wakati na kwa njia ya gharama nafuu.

Kigezo cha Ufuatiliaji	Mzunguko kwa kila kigezo	
Kigezo cha Ufuatiliaji	Mzunguko kwa kila kigezo	
Idadi ya mikutano ya wadau iliyofanyika na rekodi za kumbukumbu za mikutano.	Kila mwezi	
Maingizo kwenye rejista ya malalamiko yamefunguliwa na kufungwa.	Kila juma	
Vikundi vipya vya wadau	Kila mwezi	
Mipango ya mipango ya muda mrefu.	Kila mwaka	
Kumbukumbu za shughuli zote za ushiriki ikiwa ni pamoja na mikutano iliyohudhuria, mada zilizojadiliwa, washiriki.	Kila mwaka	
Nakala (kielektroniki au nakala ngumu) za nyenzo zote za mawasiliano, ikijumuisha kumbukumbu za mikutano.	Kila mwaka	

## 5.5 Kuripoti

Ripoti za ufuatiliaji zitajumuisha kuripoti juu ya vigezo vilivyoainishwa kwenye jedwali hapo juu wakati wa awamu za maendeleo/ujenzi na uendeshaji. Aidha, ripoti zifuatazo zitatarishwa: Mtaalamu wa Kijamii wa AGL atatarisha ripoti za muhtasari wa simu za kila wiki za sasisho la mradi ambazo huhudhuriwa na wakurugenzi wa mradi na timu ya waandamizi wa mradi.

Mtaalamu wa Kijamii wa AGL, atatarisha ripoti za kila robo mwaka zinazojumuisha shughuli zinazofanywa kwenye Mpango wa ushiriki wa Wadau na Utaratibu wa kusuluhisha malalamiko, katika muundo wa jedwali ili kuwasilishwa kwa wakurugenzi wa Centum na Frontier. Ripoti itajumuisha shughuli, mafanikio, changamoto, na utekelezaji wa Mpango wa ushiriki wa Wadau na Utaratibu wa kusuluhisha malalamiko, katika robo ya mwaka, ikiwa hakuna mabadiliko, ripoti sawa itawasilishwa katika robo inayofuata.

Nakala za ripoti hizi pia zitatunzwa kwenye tovuti kwa madhumuni ya marejeleo na kushirikiwa na wadau wa nje.

## 6. USIMAMIZI WA MALALAMISHI WA AGL NA MAJIBU

---

### 6.1 Muhtasari

---

Mfumo wa Malalamishi ni muhimu katika mradi kwa vile unaiwezesha AGL kutambua matatizo yanayotokea katika jamii iliyoathiriwa na miongoni mwa washikadau wa nje kwa wakati mwafaka na kuruhusu juhudi za kuyashughulikia na kuyatatua kwa uwazi na kwa namna ya kuwajibika. Kwa njia hii, AGL inalenga kupunguza mizozo inayotokea katika jumuiya ya wenyeji kwa sababu ya shughuli za mradi. Malalamishi yatajumisha hoja zozote zinazotolewa na jamii au washikadau wa nje ambazo zimerekodiwa kama malalamishi, kama ilivyoonyeshwa katika sehemu zinazoendelea.

Mfumo wa Malalamishi uliyoimarishwa vyema na uliyoidhinishwa utakuza uhusiano mzuri kati ya AGL, jumuiya ya wenyeji na washikadau wa nje na hivyo basi kupunguza hatari ya uhasama na ucheleweshaji wa mipango ya ujenzi na uendeshaji, kabla na baada ya mkandarasi kumiliki eneo la mradi, pamoja na usumbufu wakati wa awamu ya uendeshaji.

Mfumo wa Malalamishi utatumika kuboresha utendakazi wa mradi na kuzuia malalamishi ya siku za usoni kwa kutumia mafunzo yaliyopatikana kutokana na uchunguzi wa sababu za msingi na utatuzi.

Katika taratibu zote za Utaratibu wa Malalamishi, Mlalamishi yeyote huhifadhi na ana haki ya kutafuta suluhu la kisheria kwa malamiko yao iwapo ataamua kufanya hivyo.

AGL imetayarisha taratibu za Utaratibu wa kutatua malalamishi zinazojitegemea, ambazo zinapaswa kusomwa pamoja na sehemu hii.

---

### 6.2 Kanuni za Utaratibu wa Malalamishi

---

Kanuni zitazoongoza Utaratibu wa Malalamishi zitakuwa:

- \* Kulinda walengwa/ watu walioathirika na mradi na haki za jamii za kutoa maoni, kuuliza na kutoa malalamishi kuhusu athari za mradi, ikiwa ni pamoja na maswali na malalamiko yanayoletwa dhidi ya wakandarasi wote wadogo.
- \* Kuhakikisha kuwa hakuna uegemeaji kwa upande wowote na pia kuhakikisha usawa wa wahusika wote na mlalamishi wakati wa kushughulikia malalamiko.
- \* Kuhakikisha malalamishi yanashughulikiwa kwa wakati unaofaa.
- \* Kuhakikisha uwazi katika kupokea na kushughulikia malalamishi.
- \* Kudumisha usiri kuhusu mtu binafsi au wa walalamishi wa pamoja na malalamiko yao na kuruhusu uwasilishaji wa malalamishi na watu wasiojulikana kupitia kuwekwa kwa kisanduku cha kukusanya malalamishi katika maeneo yaliyokubaliwa kimkakati katika eneo la jamii lilioathirika.
- \* Kuhakikisha kuwa Utaratibu wa Malalamishi unafikiwa na wadau wote wa mradi ili wasiogopeshwe kwa namna yoyote ile kwa sababu ya kuwasilisha malalamishi yao. Kwa mfano, hii inajumuisha kuhakikisha kwamba mahali wanapoeenda kuwasilisha malalamishi yao hapazuiwi na walenzi, kwamba mtu anayepokea malalamishi yoyote kwa njia ya mdomo au maandishi ni mwenye heshima, msikivu na atawasiliana kwa lugha inayopendelewa na mlalamishi na kwamba risiti itatolewa haraka.
- \* Huanzisha chaneli kwa washikadau ili kuwasiliana na mradi kwa uwazi, kwa usiri au bila kujulikana, kuanzisha uwajibikaji wa pande zote kati ya AGL na mlalamishi ili kuhakikisha kuna mienendo ya haki, iliyo sahihi na ya uwajibikaji.
- \* Kuzuia kulipia kisasi.
- \* Kutozuia upatikanaji wa suluhu nyinginezo.

---

## 6.3 Utaratibu wa Usimamizi wa Mlalamishi wa AGL

---

### 6.3.1 Kukiri

Hii ni mbinu ya hatua kwa hatua ya kupokea, kukiri, kusajili, kukagua, kuchunguza na kutatua mlalamishi kutoka miradi yote iliyoathiri makazi ya wadau katika eneo la shughuli.

Utaratibu una daraja tatu:

- \* Daraja la kwanza ni ngazi ya jamii,
- \* Daraja la pili ni ngazi ya baina ya jamii
- \* Daraja la tatu ni ngazi ya Kaunti ndogo

AGL itajitahidi kusuluhisha malalamishi katika kiwango cha chini kabisa wakati wowote inapowezezana kupitia ushirikiano mzuri wa awali wa washikadau ili kutambua watu binafsi na vikundi ambavyo vinaunga au haviungi mkono mradi.

Chini ni muhtasari wa utaratibu:



Mchoro 1.2 Mchakato wa Kusimamia Malalamishi ya Akiira

### 6.3.2 Kupokea

Mlalamishi yanaweza kupokelewa kupitia njia mbalimbali ambazo zinaweza kujumuisha:

- \* Kupiga simu au barua pepe.
- \* Ofisi ya jumuiya ya Maafisa wa Uhusiano wa Jamii wa Akiira.
- \* Mtaalamu wa Kijamii wa Akiira.
- \* Mazungumzo ya ana kwa ana.

Wafanyakazi wote waliopewa jukumu la kupokea malalamishi ni lazima wawe na:

- \* Mafunzo sahihi juu ya utaratibu huu yanayotolewa na Mtaalamu wa Jamii.
- \* Fomu zinazofaa za malalamishi.
- \* Uelewa mwafaka katika suala la kuwasilisha malalamishi kwa watu husika.

Mfanyakazi wa Akiira ambaye hupokea malalamishi, lazima airipoti chini ya masaa 12 kwa idara inayohusika au mtu anayehusika ili hatua ichukuliwe na panapowezezana, majibu kutolewa kwa mtu aliyedhulumiwa au kikundi chini ya masaa 24 baada ya kupokea malalamishi. Hata kama hatua inaweza kucheleweshwa, jibu rasmi linapaswa kutolewa kwa mhusika chini ya masaa 24 kwa kumjulisha jinsi mambo yanavyoendelea.

### 6.3.3 Kukiri

Kero au mlalamishi yanapowasilishwa, mfanyakazi anayeipokea atayaiandika kwa uangalifu na kurekodi kwenye fomu ya usajili wa malalamishi na kuangalia yaliyomo na mlalamishi.

Panapohitajika, wafanyakazi wa Akiira wanaweza kuchukua picha na viwianishi vya GPS vinavyohusiana na dai, ili kuthibitisha dai.

Usiri hunufaisha mchakato wa malalamishi na kwa hivyo wafanyakazi wote wa Akiira watahakikisha wanadumisha usiri. Hii itahakikisha kwamba uaminifu unajengwa kwa mtu au mhusika, na wataweza kujadili masuala yao yote kwa uhuru bila hofu kwamba taarifa itafichuliwa visivyofaa.

Baada ya kukamilika, mfanyakazi wa Akiira atasoma na kueleza kile ambacho kimerekodiwa kwa mlalamishi ili kuthibitisha ukweli wa kero au malalamishi yake kama yalivyoandikwa. Ikiwezekana, kero au malalamishi yanapaswa kuandikwa. Hata hivyo, malalamishi kwa njia mdomo yanapaswa pia kukubaliwa hasa katika hali ambapo malalamishi yaliyoandikwa yanaweza kuwa kikwazo kwa baadhi ya watu.

Kila mlalamishi hupokea nakala ya Fomu ya Usajili na Kukiri Malalamishi (ambayo nakala yake pia itawekwa kwa Kampuni) ambayo inakiri kwamba kero au malalamishi yamepokelewa. Fomu ya kukiri ina nambari ya marejeleo na inajumuisha ahadi kutoka Kampuni ya kutoa jibu ndani ya muda uliobainishwa awali (k.m. siku thelathini) baada ya kuwasilisha malalamishi.

Vijitabu rudufu vilivyo na fomu zilizochapishwa na kuwekwa nambari (kutumia karatasi ya kaboni) vitatumika kwa madhumuni haya.

Ikiwezekana, ikiwa ndani ya mamlaka na uwezo wa mfanyakazi wa Akiira kuamua, malalamishi yatashughulikiwa mara moja kupitia mazungumzo na mlalamishi ndani ya siku saba.

#### **6.3.4 Kukagua**

Mtalaamu wa Kijamii atakagua malalamishi au kero kwa kushauriana na Maafisa wa Uhusiano wa Jamii na washikadau ili kuhakikisha hatua inayofuata ikiwa itakuwa bado haijafungwa. Mara tu baada ya kupokea, malalamishi yatakubaliwa haraka iwezekanavyo (ndani ya siku 5 au chini ya siku tano za kazi) kutoka ile siku iliposajiliwa. Taarifa hii itahifadhiwa kwenye kumbukumbu za Kampuni kwa madhumuni ya usiri.

#### **6.3.5 Kuchunguza**

Mtaalamu wa Kijamii ana jukumu la kuamua jinsi ya kuchunguza malalamishi. Uchunguzi utanza ndani ya siku 5 baada ya malalamishi kusajiliwa. Malengo ya uchunguzi ni :

- \* Kuchunguza na kuthibitisha madai yaliyotolewa na mlalamishi, na ushahidi uliotolewa kudhibitisha madai hayo; na
- \* Kuamua utatuzi unaofaa pale inapohitajika.

Uchunguzi unapaswa utathmini tukio linalopelekea malalamishi na kuthibitisha athari zake. Uchunguzi unaweza kuhusisha kutembelea eneo la tukio linalosababisha kero; picha za eneo la tukio; ushirikiano na washikadau wengine katika uga (yaani pambetatu) kuthibitisha ukweli wa malalamishi; na ushahidi mwingine unaofaa.

Chaguzi zinazowekana za utatuzi ni pamoja na kuomba msamaha, fidia ya aliyedhulumiwa au chaguo lingine lolote la utatuzi ndani ya mipaka na uwezo wa wafanyakazi wa uga.

Iwapo uchunguzi na utatuzi hautafikiwa ndani ya siku 30, barua itatumwa kwa mlalamishi kumjulisha kuwa malalamishi yao yanachunguzwa, ikieleza sababu ya kuchelewa na kumshauri mlalamishi kuhusu tarehe inayotarajiwa ya kufungwa.



### 6.3.6 Kutatua na kufunga

Ni wajibu wa Mtaalamu wa Kijamii kuwasilisha matokeo ya ukaguzi kwa mtu aliyedhulumiwa kwa maandishi (na/au kwa maneno pale ambapo usomi unaweza kuwa suala) na kupitia Fomu ya Utatuzi wa Malalamiko. Jibu hili litakuwa:

- \* matokeo ya uhakiki wa malalamiko; au
- \* arifa kwamba kampuni inahitaji muda wa ziada ili kuchunguza zaidi suala hilo.

Matokeo ya mwisho ya mapitio ya malalamiko yanawasilishwa kwa njia ya Fomu ya Utatuzi wa Malalamiko na piakupitia maelezo ya mdomo. Mtaalamu wa Jamii atakuwa na nakala mbili (2) za fomu; moja kwa ajili ya mlalamika jina moja iliyotiwa saini na mlalamikaji kwa ajili ya kumbukumbu za kampuni. Mtaalamu wa Kijamii atamwomba mlalamikaji kusaini fomu katika maeneo matatu: saini moja ya kukiri kupokea, saini nyingine ya kukiri kuridhika na matokeo, na saini nyingine ya kukiri kwamba mlalamikaji amepewa taarifa kwa heshima kuhusu matokeo ya ukaguzi na hakuna pingamizi.

Iwapo mlalamishi hajaridhika na matokeo ya mapitio, maazimio mbadala yazingatiwe na kujadiliwa kati ya usimamizi wa utendaji kazi na mlalamikaji kabla ya kesi kupelekwa kwa kamati ya DGRM ambayo itaitisha kikao kushughulikia malalamiko.

### 6.3.7 Hati ya Utaratibu wa Kutatua Malalamishi wa AGL

Utaratibu wa Kutatua Malalamishi wa AGL ulisasishwa na kuidhinishwa Septemba 2022 wakati wa utekelezaji wa Mpango Kazi wa Usuluhishi. Vipeperushi kuhusu utaratibu wa malalamishi vilitayarishwa na kusambazwa wakati wa kifichua Mpango Kazi wa Usuluhishi katika mikutano ya hadhara iliyofanyika katika vijiji vine vilivyojadiliwa. Pia wadau walihamasishwa juu ya namna bora wanavyoweza kufikia AGL iwapo kuna masuala wasiwasi, kero, malalamishi yoyote kuhusiana na mradi

---

## 6.4 Utaratibu wa Kusuluhisha Malalamishi

---

### 6.4.1 Kuanzishwa

Utaratibu wa kutatua malalamishi wa AGL na miundo yake katika eneo la mradi au ngazi ya jumuiya umeanzishwa na Kampuni. Hata hivyo, Kamati za Taratibu za kutatua Malalamishi ya Ngazi Ndogo zimeanzishwa na Naibu Kamishna wa Kaunti kwa mashauriano na AGL na pia ambao wajibu wao ni kushughulikia malalamishi yaliongezeka kutoka ngazi ya jamii.

### 6.4.2 Daraja la kwanza: Kiwango cha Jamii.

Kiwango cha Taratibu za Kusuluhisha Malalamishi katika cha ngazi ya jamii kinategemea miundo/mbinu ambazo zipo za usimamizi wa migogoro katika eneo la mradi. kinatoa jukwaa ambapo Jumuiya na wafanyakazi wa mradi husikiliza na kutatua malalamiko. Kiwango cha Taratibu cha Kusuluhisha Malalamiko inaongozwa na Kamati za Taratibu za Kusuluhisha Malalamiko (GRMC) ambazo zilianzishwa katika ngazi ambazo zinafaa. Kuanzisha Kamati za Taratibu za Kusuluhisha Malalamiko (GRMCs) kutafanywa rasmi kwa barua ya kazi na AGL katika ngazi mbalimbali.

Kutokana na mienendo iliyopo ya kitamaduni na kijamii, kila moja ya jumuiya nne yaani (Suswa, Rapland, Mlima Tatu na Lorropil/Kambi Turkana) katika eneo la mradi, kutakuwa na kamati ya wajumbe watano itakayojumuisha wajumbe walio hapa chini ili masuala yanayohusu jamii mahususi yaweze kushughulikiwa katika kila ngazi ya kijiji.

Kuanzisha Kamati ya Utaratibu wa Kutatua malalamishi kutafanywa rasmi kwa barua ya kazi kutoka kwa AGL katika ngazi mbalimbali.

Kamati imeundwa na wafuatao:

- Wanajamii watano huku usawa wa kijinsia ukizingatiwa.
- Chifu
- Chifu msaidizi
- Mtaalamu wa Kijamii wa AGL
- Maafisa wa Uhusiano wa Jamii wa AGL

Malalamishi ambayo hayajatatuliwa katika jamii mahususi, yatapandishwa hadi ngazi ya malalamishi ya baina ya jamii.

### 6.4.3 Daraja la pili: Kiwango cha Baina ya Jamii

Ngazi hii inashughulikia malalamishi ambayo yanahusisha malalamishi ya kijumla ambayo yanahusu vijiji vyote na inajumuisha wahusika kumi na mmoja kama ifuatavyo:

- Wawakilishi wawili kutoka Suswa
- Wawakilishi wawili kutoka RapLand
- Wawakilishi wawili kutoka Lorropil/ Kambi Turkana
- Wawakilishi wawili kutoka Mlima Tatu
- Chifu msaidizi wa eneo
- Chifu wa eneo
- Maafisa wa Uhusiano wa Jamii wa AGL
- Mtaalamu wa kijamii wa AGL

Kamati hii itamchagua mwenyekiti wake huku ikizingatia usawa.

### 6.4.4 Daraja la tatu: Kamati ya malalamishi ya kaunti ndogo.

Kamati ya Utaratibu wa Kusuluhisha Malalamishi ya kiwango cha Kaunti ndogo imejengwa kwa mamlaka ya serikali ya kitaifa kama msimamizi wa maendeleo ya jamii na kuishi kwa utangamano kati ya wanajamii na miradi ya maendeleo. Kamati ya Utaratibu wa Kusuluhisha Malalamishi ya kiwango cha Kaunti Ndogo itashughulikia malalamiko yote yaliyopita kiwango kutoka kwa daraja la 1 na daraja la 2. Muundo huo utategemea aina ya malalamiko na, ikiwa inahusisha kijiji kimoja basi ni wajumbe wa kamati kutoka kijiji pekee ndio watakaalikwa kwenye mchakato wa malalamiko ya daraja la 3.

Kamati imeundwa na wafuatao:

- \* AGL inawakilishwa na:
  - \* Meneja wa Nishati ya ESG Frontier
  - \* Mtaalamu wa Masuala ya Jamii wa AGL
  - \* Maafisa wa Uhusiano wa Jamii wa AGL
  - \* Chifu msaidizi wa eneo wa AGL
- \* Wawakilishi watano wa kamati ya Lorropil
- \* Mwakilishi wa Shirika lisilokuwa la Serikali
- \* Wawakilishi wa Tume ya Kitaifa ya Haki za Kibinadamu ya Kenya, (KNHRC)
- \* Machifu wanaowakilisha maeneo ya Olkaria na Hellsgate
- \* Kamishna Msaidizi wa Kaunti kwa niaba ya Kamishna wa Kaunti.
- \* Wajumbe watano wa Kamati (wakiwakilishwa na Mwenyekiti na Msaidizi wake binafsi, Katibu, Mwakilishi wa Wanawake, Kiongozi wa Vijana na mwakilishi wa wazee).

Hiki ni kiwango cha mwisho cha mchakato wa utatuzi wa malalamiko ya AGL.

#### 6.4.5 Kukata rufaa kwa utatuzi

Sheria za Kenya zinaruhusu mtu yeyote aliyenyimwa fursa ya kupata haki kupitia mfumo wa kiutawala na mahakama. Mswada wa Haki, Sura ya Nne ya Katiba, inadhamini idadi ya haki za kiraia, kisiasa, kiuchumi, kijamii na kitamaduni, na hizi zinaonyesha viwango vya haki za binadamu vilivyoainishwa katika sheria za kimataifa za haki za binadamu. Kifungu cha 20 cha Katiba, kinaonyesha kwamba Mswada wa Haki unatumika kwa sheria zote na unathibiti vyombo vyote vya Serikali na watu wote (pamoja na makampuni ya biashara). Kifungu cha 22 hutoa ufikiaji wa suluhu kwa mtu yeyote anayedai kwamba amenyimwa haki au uhuru wa kimsingi kama ilivyo katika Mswada wa Haki, umekiukwa au kutishiwa. Iwapo mlalamishi bado hajaridhika na viwango vyovyote vilivyoundwa vya utaratibu wa malalamiko, ana haki ya kukata rufaa kwa mamlaka yoyote ya kisheria.

Mlalamishi ambaye hajaridhika na majibu yaliyopokelewa licha ya kuwa na fursa ya kuomba ufafanuzi zaidi au mrejesho, ana haki ya kufanya mawasiliano rasmi kwa Mwenyekiti wa Kamati ya Utaratibu wa Kusuluhisha Malalamishi akieleza sababu za kutoridhika. Mlalamikaji ambaye hakuridhika na majibu yaliyopokelewa kutoka kwa Mwenyekiti wa Kamati ya Utaratibu wa Kusuluhisha Malalamishi licha ya kupata fursa ya kuomba ufafanuzi zaidi au mrejesho, ana haki ya kufanya mawasiliano rasmi na Kamati ya Utaratibu wa Kusuluhisha Malalamishi wa ngazi ya Kaunti ndogo akieleza sababu za kutoridhika.

*'Mlalamishi ambaye hajaridhika na matokeo baada ya kutatuliwa kwa malalamiko na mawasiliano kutoka kwa Mwenyekiti wa Utaratibu wa Kusuluhisha Malalamishi ya Kaunti Ndogo, anashauriwa kutafuta njia zingine za mahakama au za kiutawala, pamoja na Mahakama ya Mazingira na Ardhi (kama ilivyoielezwa katika Katiba ya Kenya) au Utaratibu Huru wa Uwajibikaji wa wakopeshaji.'*

#### 6.4.6 Chaguzi zingine za kutatua malalamishi.

Utaratibu wa kutatua malalamishi (GRM) unaweza kutumia chaguo zifuatazo kutatua malalamishi dhidi ya AGL.

- a) **Hati za hatua zilizokubaliwa:** Mlalamishi atapewa utatuzi huo na Kamati za Utaratibu wa Kutatua Malalamishi (GRMC) kwa maandishi. Hili litampa mlalamishi imani kwamba suala hilo lilishughukuliwa. Kasha mlalamishi ataamua kuhusu hatua inayofuata hasa ikiwa hajaridhirika na utatuzi hilio. Nakala ya utatuzi pia itawekwa na katibu wa Kamati za Utaratibu wa Kutatua Malalamishi kwa marejeleo ya baadaye
- b) **Tahadhari:** AGL inaweza kuamua kuwatahadharisha wafanyakazi wa mradi wanaohusika katika malalamishi. Hili linaweza kufanywa mbele ya mlalamishi
- c) **Msamaha:** Wafanyakazi wa mradi husika wanaweza kuhitajika kuomba msamaha kwa mlalamishi, huku kwa njia ya maandishi ikipendelewa.
- d) **Urejeshaji/ Marejesho:** Ukitokea uharibifu wa mali ya mlalamishi kutakuwa na urejeshaji wa mali iliyoharibiwa.
- e) **Kutoa taarifa:** Wakati mwingine malalamishi hutokana na ukosefu wa habari au taarifa potofu kuhusu mradi. Kamati za utaratibu wa kutatua malalamishi itatoa taarifa kama hizo ambazo hazipo kwa mlalamishi.
- f) **Kutumwa kwa Kamati ya Utaratibu wa Kutatua Malalamishi ya ngazi ya Kaunti Ndogo:** Ambapo malalamishi hayawezi kushughulikiwa na Kamati ya Utaratibu wa Kutatua Malalamishi katika ngazi ya Jumuiya, yatatumwa kwa Kamati ya Utaratibu wa Kutatua Malalamishi ya ngazi ya Kaunti Ndogo. Uamuzi huu utatolewa kwa mlalamishi ndani ya muda uliopangwa.
- g) **Kutathmini fidia inayofaa:** Ambapo fidia itafanywa, itakuwa ya kuridhisha na kwa mujibu wa sheria za Kenya na miongozo ya IFC/EIB.

#### 6.4.7 Usimamizi wa logi ya malalamishi na hifadhidata/kifuatiliaji

Logi inayotumika ya malalamishi imeundwa. Husasishwa mara kwa mara, na inahifadhiwa na Kamati ya Utaratibu wa Kutatua Malalamishi. Nayo logi iliyofungwa itahifadhiwa na AGL AGL imeanzisha na husasisha mara kwa mara hifadhidata/kifuatiliaji cha malalamishi.

Kesi zote na ripoti inayopewa mlalamishi huhifadhiwa kwenye logi ya malalamishi na kwenye hifadhidata ya malalamishi. Rekodi ya malalamishi zitawekwa kwenye kumbukumbu mwishoni mwa mradi na kuwa chini ya miongozo ya serikali ya utupaji data.

#### 6.4.8 Kufuatilia mchakato wa Utaratibu wa kutatua malalamishi

Utaratibu wa kutatua malalamishi utafuatiliwa na Msimamizi wa Nishati Ya Frontier ESG. Atafuatilia mchakato wa Utaratibu wa kutatua malalamishi, mafanikio na changamoto kwa kutumia taarifa katika logi ya mlalamishi na mawasiliano mengine kati ya Kamati ya Utaratibu wa Kutatua Malalamishi, AGL, na Kamati ya Utaratibu wa Kutatua Malalamishi ya ngazi ya Kaunti Ndogo. Matokeo ya ufuatiliaji yatawasilishwa kwa AGL na kwa watu waliothiriwa na Mradi, kama inafaa, kupitia ripoti zilizotayarishwa ma Mtaalamu Kijami wa AGL.

Meneja wa ESG kwa ujumla atafuatilia utendakazi wa mchakato wa Utaratibu wa Kutatua Malalamishi kwa kutumia taarifa katika Kifuatilia malalamishi na mawasiliano kati ya Kamati ya Utaratibu wa Kutatua Malalamishi, AGL, na Kamati ya Utaratibu wa Kutatua Malalamishi ya ngazi ya Kaunti Ndogo.

#### 6.4.9 Gharama ya utekelezaji

AGL itagharamia gharama zote za utekelezaji wa Utaratibu wa Kutatua Malalamishi, ikiwa ni pamoja na fidia zilizoidhinishwa.





## FOMU YA USAJILI WA MALALAMISHI

Nambari ya Marejeleo \_\_\_\_\_ Tarehe \_\_\_\_\_

Jina la Mlalamishi: \_\_\_\_\_

Makazi: \_\_\_\_\_ Anwani: \_\_\_\_\_

Nambari ya simu: \_\_\_\_\_ Nambari ya Kitambulisho: \_\_\_\_\_

Tarehe ya Kuzaliwa: \_\_\_\_\_

**Majibu ya Malalamishi:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Jina la shahidi (ikiwa anapatikana): \_\_\_\_\_

Nambari ya Kitambulisho ya shahidi (ikiwa inapatikana): \_\_\_\_\_

Mahali ambapo malalamishi yanapokelewa	Mahali ambapo malalamishi yanahusiana na
Kaunti	Kaunti
Kaunti ndogo	Kaunti ndogo
Tarafa	Tarafa
Kata	Kata
Kata ndogo	Kata ndogo
Kijiji	Kijiji

Eneo la Mradi: \_\_\_\_\_

Idara inayohusiana na malalamishi: \_\_\_\_\_

### KWA MATUMIZI RASMI TU

Malalamishi  Isiyo na Malalamishi

Hali ya Malalamishi \_\_\_\_\_

Njia ya kupokea

Simu  Barua  Kwa maneno

Jina la Mpokeaji: \_\_\_\_\_

Sahihi ya Mpokeaji

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## FOMU YA UTATUZI WA MALALAMISHI

Nambari ya Marejeleo \_\_\_\_\_ Tarehe \_\_\_\_\_

Jina la Mlalamishi: \_\_\_\_\_

Makazi: \_\_\_\_\_ Anwani: \_\_\_\_\_

Nambari ya simu: \_\_\_\_\_ Nambari ya Kitambulisho: \_\_\_\_\_

Tarehe ya Kuzaliwa: \_\_\_\_\_

**Majibu ya Malalamishi:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Jina la shahidi (ikiwa anapatikana): \_\_\_\_\_

Nambari ya Kitambulisho ya shahidi (ikiwa inapatikana): \_\_\_\_\_

Mahali ambapo malalamishi yanapokelewa	Mahali ambapo malalamishi yanahusiana na
Kaunti	Kaunti
Kaunti Ndogo	Kaunti Ndogo
Tarafa	Tarafa
Kata	Kata
Kata ndogo	Kata ndogo
Kijiji	Kijiji

Eneo la Mradi \_\_\_\_\_

Idara inayohusiana na malalamishi: \_\_\_\_\_

Kukiri kupata Utatuzi na Mlalamishi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sahihi ya Mlalamishi: \_\_\_\_\_

Jina la mfanyakazi wa Akiira: \_\_\_\_\_

Sahihi ya mfanyakazi wa Akiira: \_\_\_\_\_