



SERIKALI YA KAUNTI YA MAKUENI

IDARA YA ARDHI, MAENDELEO YA MIJI, MAZINGIRA NA MABADILIKO YA HALI YA HEWA
SANDUKU LA POSTA 78-90300, MAKUENI

MKATABA WA HUDUMA YA RAIA

MAONO:

Kuongoza katika utoaji wa matumizi ya rasilmali za ardhi ya Kaunti yenye ufanisi, endelevu na yenye usawa.

AZIMIO LETU:

Kutoa matumizi bora na endelevu ya ardhi ya Kaunti ya Makueni ili kupata maisha bora kwa kila nyumba.

MAADILI YA MSINGI:

Utaaluma, uvumbuzi, ubora, usawa, uzalendo, ustawi, uadilifu, ushirikiano na udhabiti.

Tunajitolea kutoa huduma zifuatazo:

S/No.	HUDUMA	UNACHOHITAJIKA	ADA	MUDA
A. MIPANGILIO YA ARDHI NA MAENDELEO YA MIJI				
1.	Kuchakata mipango ya ujenzi	Nakala 4 za mipango ya usanifu na muundo, Nyaraka za umiliki, Stakabadhi ya malipo ya ada ya idhini ya mpango, Fomu ya PPA 1 iliyojazwa, Mpango na ripoti ya vituo	Kwa kila eneo la <i>plinth</i> katika kila maendeleo.	Mwezi 1
2.	Kuchakata mipango ya mgawo wa ardhi	Nakala 4 za mipango ya tarafa ndogo na kata zilizoidhinishwa kihalali na mpangaji aliyesajiliwa, Nyaraka za umiliki, Risiti ya malipo ya ada ya mpango wa Ugawaji, Fomu ya PPA 1 iliyojazwa, Mpango na ripoti ya vituo	Elfu moja (1,000/=) kwa kila sehemu	Mwezi 1
3.	Kubadilisha/kuongeza muda/ kukodisha	Fomu ya PPA 1 iliyojazwa, Nakala 4 za maelezo mafupi ya mipango Risiti za malipo, tangazo kwenye gazeti na kwenye wavuti	Angalau Elfu 10,000 kulingana na hali ya ombi	Mwezi 1
4.	Mabango	Fomu za ombi zilizojazwa, Risiti za malipo, ripoti ya vituo	Kulingana na eneo kwa kila mita ya mraba	Siku 7
5.	Kusajili, kuhamisha, kugawa au Kuunganisha ploti	Fomu ya ombi iliyojazwa, Malipo ya ada ya usindikaji Mpango na ripoti ya vituo vya madini, Nyaraka za umiliki Nakala za kitambulisho na cheti cha KRA PIN	Kulingana na eneo kwa kila mita ya mraba	Mwezi 1
6.	Kutoa ushauri wa kiufundi na majibu kwa maswali ya umma	Ombi	Bure	Mara moja
7.	Kutembelea vituo mahususi	Ombi, usafiri	Bure	Wiki 1
8.	Kupeana PPA 2	Maombi yaliyosambazwa kikamilifu na mapendekezo husika, kumbukumbu za idhini kutoka kwa Kamati ya Kuchakata Maombi ya Ardhi	Shilingi 700/=	Siku 1
9.	Kupeana cheti cha ufuataji cha PPA5	Idhini - PPA 2, Mipango ya ujenzi iliyoidhinishwa (ya majengo), Mipango iliyoidhinishwa ya upimaji (kwa mipango ya augawaji Ukaguzi wa vituo	Shilingi 1,500/=	Siku 1
10.	Kuchakata mipangilio ya maendeleo ya sehemu	Kumbukumbu za Ugawaji zilizoidhinishwa na Kamati ya Utendaji ya Kaunti, Ruhusa ya kuandaa PDP kutoka kwa Mkurugenzi wa Kitaifa wa Mipango ya Ardhi, Ziara za vituo, Ripoti za Hali, Barua za kusambazwa, Matangazo na Notisi za Gazeti, Kusambaza Barua ili kupata idhini Mipango ya Maendeleo ya Sehemu iliyoidhinishwa na Mkurugenzi wa Kitaifa wa Mipango ya Ardhi na Katibu wa Baraza la Mawaziri la Ardhi na Mipango ya Ardhi.	Kulingana na eneo kwa kila mita ya mraba	Siku 60
11.	Kusuluhisha migogoro ya ploti	Barua ya malalamishi, Stakabadhi ya Agizo la Mahakama Kuzuru vituo, Maandalizi ya ripoti kutoka vyanzo vya msingi na sekondari, Kumbukumbu za Kamati za Soko Kusambaza kwa Kamati za Mchakato wa Maombi ya Ardhi Kumbukumbu za mkutano, Barua ya majibu kwa malalamiko, Kupeleka barua kwa Mkurugenzi wa Mapato ili kurekebisha rekodi au kudumisha hali.	Shilingi 5,000	Siku 21
12.	Kutoa ushauri kwa Tume ya Kitaifa ya Ardhi na Mkurugenzi wa Kitaifa wa Mipangilio ya Ardhi	Barua ya ombi, Utafiti na uhakiki wa <i>Desktop</i> , ziara za vituo pale inapofaa, Barua ya majibu	Bure	Siku 14
13.	Kuandaa Mipangilio ya Matumizi ya Ardhi Mijini kwa Maeneo ya Miji	Kumbukumbu za ushiriki wa umma, Barua ya ombi Ilani ya kusudi la kupanga, Uboreshaji wa eneo la mipango, Makubaliano, ukusanyaji wa data, Maandalizi ya ramani za msingi, Fanya mkutano wa kwanza wa wadau, unganisha maoni kutoka kwa Umma, Maandalizi ya Rasimu ya Mpango, Kufanya Mkutano wa Pili wa Wadau, Marekebisho ya Rasimu ya Mpango, kuzungusha Rasimu ya Mpango, Matangazo ya Mpango wa Rasimu, Kusambaza kwa Kamati ya Utendaji ya Kaunti ili kuidhinisha, Uwasilishaji kwa Bunge la Kaunti ili kuidhinisha, Kuthibitishwa na Gavana	Bure	Siku 60
14.	Kuandaa Mipangilio ya Vituo vya Taasisi	Barua za ombi, ziara ya vituo, ukusanyaji wa data, utayarishaji wa ripoti, Uidhinishwaji wa ripoti na taasisi, utekelezaji wa ripoti	Bure	Siku 30
15.	Kuza ramani za GIS	Ombi	Shilingi.500/= Kwa kila Ramani.	Siku 14
16.	Kutoa data ya <i>spatial</i>	Barua rasmi ya maombi	Bure	Papo hapo
17.	Kushirikiana na Serikali ya Kitaifa juu ya Upangaji wa ardhi na Mambo ya Ardhi ya Umma	Inapohitajika	Kulingana na mahitaji ya huduma ya taasisi	Kulingana na mkataba wa taasisi
B. UPIMAJI NA UCHORAJI RAMANI				
18.	Upimaji wa mipaka kijumla	Uzalishaji wa idhini ya udhibiti wa ardhi.	Kiwango cha chini cha shilingi 3,500 kwa kila hektari.	Mwezi 1
19.	Kuchakata maombi ya mgawawo mdogo.	Mpango ulioandaliwa na Mpangaji aliyesajiliwa . * PPA II kutoka kaunti ndogo * Ilani ya kuchapishwa *Vyeti vya hati * Idhini kutoka kwa Bodi ya Udhibiti wa Ardhi.	*Viwanja 2-10: Ksh200 / = kwa kila Kiwanja . *Viwanja 11-20: Ksh.150 / = kwa kila kiwanja *Viwanja 21-50: 100 / = kwa kila kiwanja . *viwanja 51 na zaidi: Ksh.80 / = kwa kila kiwanja	Siku 3

S/No.	HUDUMA	UNACHOHITAJIKA	ADA	MUDA
20.	Kutatua migogoro ya mipaka ya jumla	Risiti	Kiwango cha chini cha Shilingi 2,000 kwa kila sehemu.	Miezi 2.
21.	Kutatua migogoro ya mipaka ya kudumu	Risiti ya malipo Uthibitisho wa umiliki	Kiwango cha chini cha Shilingi 7,500 kwa kila sehemu au Kiwango cha chini cha Shilingi 2,500 kwa kila nguzo.	Wiki 2
22.	Kutoa ushahidi kwa korti	Risiti ya malipo	Shilingi 2,000 / = kwa kila mahudhuri ya korti pamoja na gharama za kusafiri na malazi .	Inavyohitajika
23.	Upimaji wa ruzuku mpya	*Risiti ya malipo *Barua ya mgawo *Mpango wa maendeleo ya sehemu	Kiwango cha chini cha shilingi 10, 000 / = kwa kila sehemu pamoja na 3% ya thamani ya kiwanja	Mwezi 1
24.	Uuzaji wa ramani	Ombi	Kiwango cha chini cha shilingi 150 kwa kila karatasi ndogo iliyochapishwa. Kiwango cha chini 300 kwa karatasi kubwa.	Papo hapo
25.	Upimaji wa kitopografia	Ombi	Angalau Eflu 25, 000/= kila eka.	Mwezi 1
26.	Uuzaji wa ramani za kitopografia	Ombi	Kati ya Shilingi 400 na 500/= kila karatasi.	Papo hapo
27.	Kutoa ushauri wa kiufundi	Ombi	Bure	Papo hapo
28.	Kushirikiana na wizara ya mambo ya ardhi na Tume ya Kitaifa ya Ardhi juu ya maswala ya ardhi	Ombi	Kulingana na mahitaji ya huduma ya taasisi	Kulingana na mkataba wa taasisi
29.	Kusaidia katika usindikaji ruzuku wa Barua za Utawala	Ombi	Kulingana na vipimo vya idara ya sheria	Kulingana na sheria
C. MADINI NA UCHIMBAJI MADINI				
30.	Kibali cha kuchimba madini	Madini Maelezo ya umiliki wa ardhi Risiti za malipo Mpango wa vituo vya madini Ripoti ya vituo vya madini Makubaliano ya uchimbaji wa madini Arifa ya uwasilishaji wa EIA kutoka kwa NEMA	Eflu 50,000/- Kama inavyoainishwa kwenye Mswada wa Fedha	Siku 10
31.	Kibali cha utafutaji madini	Madini Risiti ya malipo	Eflu 50,000 Kama inavyoainishwa kwenye Mswada wa Fedha	Siku 10
32.	Leseni ya kuchimba madini kisanii.	Madini, Maelezo ya umiliki wa ardhi, Risiti za malipo, Mpango wa vituo vya madini, Ripoti ya vituo vya madini	Eflu 20,000 Kama inavyoainishwa kwenye Mswada wa Fedha	Siku 10
33.	Mawasiliano rasmi na wadau	Majibu ya barua Majibu ya barua pepe	Bure	
34.	Ukaguzi wa vituo vya madini	Ombi	Bure	Mwezi mmoja
35.	Taarifa za madini na kijiolojia	Tuma ombi lililoandikwa kufanua wigo wa kazi	Iliyovunukuliwa	Siku 10
36.	Kununua machapisho ya madini	Ombi lililoandikwa, malipo mahususi	Iliyovunukuliwa	
37.	Kutoa ushauri wa kiufundi	Ombi	Bure	Mara moja
D. MISITU NA MABADILIKO YA HALI YA HEWA				
38.	Vyeti vya asili vya mazao ya shamba na jamii	Barua ya uthibitisho kutoka kwa Msimamizi	Bure	Mara hiyo
39.	Vibali vya kusafirisha mazao ya Shamba na Jamii	• Cheti cha asili • Stakabadhi ya malipo ya mapato	1000	Mara hiyo
40.	Kujenga uwezo kupitia hali ya hewa kwa huduma	• Ombi rasmi	Bure	Mara hiyo
41.	Onyo na usambazaji wa habari wa mapema	• Usajili	Bure	Mara hiyo
E. KUZINGATIA MAZINGIRA				
42.	Utoaji wa vibali/leseni za kelele	Fomu iliyojazwa ya maombi ya kibali cha kelele Stakabadhi ya malipo ya mapato	Shilingi 3200 Kila wiki	Mara hiyo
43.	Maendeleo ya Masharti ya Marejeleo (ToR) ya miradi ya kaunti ambayo inahitaji Tathmini ya Athari za Mazingira (EIA)	Barua ya maombi, ziara za maeneo mahususi,	Kulingana na eneo	Wiki 1
44.	Kushughulikia malalamiko ya Mazingira	Malalamiko, ziara za maeneo mahususi	Bure	Mara hiyo
45.	Udhibiti wa uchafuzi wa kelele	Ombi	Bure	Mara hiyo
46.	Ukaguzi wa mazingira wa mara kwa mara	Ombi	Bure	Mara hiyo
F. ELIMU, USHAURI NA UTAFITI WA MAZINGIRA				
47.	Elimu, Ushauri na Utafiti wa mazingira	Ombi	Bure	Wiki 1
48.	Maazimio ya migogoro kati ya binadamu na wanyamapori	Ombi	Bure	Wiki 1
G. USAFI				
49.	Malalamiko kuhusu taka ngumu na ile ya kioevu	Ombi	Bure	Wiki 1
50.	Ukaguzi wa kufuata mahitaji ya usafi wa mazingira	Ombi	Bure	Wiki 1
51.	Kuondoa takataka na utupaji taka ngumu katika maeneo ya mijini	Ombi	Bure	Kila wiki
52.	Usimamizi wa jalala kwenye maeneo ya mijini	Ombi	Bure	Kila mara
H. USIMAMIZI WA JUMLA				
53.	Kupokea wageni/wateja	Ushirikiano	Bure	Papo hapo
54.	Mawasiliano ya simu	Nidhamu	bure	Papo hapo
55.	Kutoa programu za ukufunzi na wajitolea.	Stakabadhi za maombi	Bure	Papo hapo
56.	Kushughulikia mambo ya wateja	Maelezo ya hitaji/suala kwa upana	Bure	Papo hapo
57.	Kutoa majibu kwa maswali ya wateja	Kujaza rejista, Barua ya swala Jibu la swala, Rufaa pale inapofaa	Bure	Papo hapo

Tunathamini maoni yako. Usisite kutujulisha jinsi tunavyoweza kuboresha huduma zetu kupitia kwa anwani zifuatazo.

Mwanachama wa Kamati ya Utendaji

Idara ya Ardhi, Uchimbaji Madini, Mipangilio na Maendeleo ya Ardhi

S.L.P 78-90300 Makueni

Barua pepe: lands@makueni.go.ke

Tovuti: www.makueni.go.ke

Nambari ya Simu: +254715949552