



# WAKALA WA MAJENGO TANZANIA (TBA)

**MKATABA WA HUDUMA KWA MTEJA**

**MEI, 2023**

*Mkataba wa Huduma kwa Mteja*

**WAKALA WA MAJENGO TANZANIA  
(TBA)**

**MKATABA WA HUDUMA KWA MTEJA**

**MEI, 2023**

**DIBAJI**

Ninayo furaha kuwasilisha kwenu Mkataba wa Huduma kwa Mteja wa Wakala wa Majengo Tanzania (TBA). TBA ilianzishwa chini ya Sheria ya Wakala, Sura 245, na Agizo la Uanzishwaji wa Wakala lililotangazwa kupitia Tangazo la Gazeti la Serikali Na. 24 la tarehe 14 Februari, 2003 ambapo ilitamkwa kuwa, TBA itaanza kazi rasmi tarehe 17 Mei, 2002. Wakala ulianzishwa kwa lengo la Usimamizi wa Miliki ya Serikali kwa kutoa nyumba na majengo kwa Watumishi wa Umma na Serikali, kutoa Huduma za Ushauri pamoja na Ujenzi wa Majengo ya Serikali.

Katika kuhakikisha majukumu hayo yanatekelezwa kwa ufanisi, TBA imeandaa Mkataba wa Huduma kwa Mteja unaolenga kuongeza uelewa wa wateja kuhusu huduma za Wakala kwa kuainisha huduma zinazotolewa, viwango vya huduma hizo, wajibu wetu kwa mteja, haki na wajibu wa mteja katika kuzipata huduma zetu na utaratibu wa kutoa mrejesho. Mkataba huu umeandaliwa kwa njia shirikishi hivyo ni matarajio yetu kuwa tutapata ushirikiano mzuri kwa wateja na wadau wetu katika kutekeleza mkataba huu. Ni matarajio yetu, wateja na wadau wetu watautumia Mkataba huu ipasavyo ili kuimarisha mahusiano mazuri kiutendaji na utoaji wa huduma na kuleta mafaniko kwa Wakala wa Majengo Tanzania pamoja na Taifa kwa ujumla.

Tunawakaribisha wateja wetu kutumia huduma zetu.



Arch. Daud W. Kondoro

**MTENDAJI MKUU**

Tarehe 22 Mei, 2023

**YALIYOMO**

	DIBAJI.....	ii
1.	DIRA, DHIMA NA MAADILI.....	1
	Dira.....	1
	Dhima.....	1
	Maadili Yetu.....	1
2.	MADHUMUNI YA MKATABA WA HUDUMA KWA MTEJA.....	2
3.	WATEJA WETU.....	2
4.	HUDUMA ZETU.....	3
5.	VIWANGO VYA HUDUMA ZETU.....	4
6.	WAJIBU WETU KWA MTEJA.....	8
7.	HAKI NA WAJIBU WA MTEJA.....	8
8.	TAARIFA KWA MTEJA.....	9
9.	JINSI YA KUTOA MREJESHO WA UTOAJI HUDUMA.....	9
10.	UTAMBULISHO WA TBA NA NJIA ZA MAWASILIANO.....	10



## 1. DIRA, DHIMA NA MAADILI

### Dira

“Kuwa kitovu cha ubora katika utoaji wa huduma ya Usimamizi na Uendelezaji wa Miliki ya Serikali”.

### Dhima

“Kutoa huduma ya majengo bora kwa Serikali na makazi ya gharama nafuu kwa Watumishi wa Umma kwa kutumia njia bora na fanisi za usimamizi wa Miliki ya Serikali, Huduma ya Ushauri na Ujenzi”.

### Maadili Yetu

- i. **Utaalamu** Tutatekeleza majukumu yetu kwa kuzingatia utaalamu, weledi, maadili na kwa kuzingatia viwango na Miongozo ya huduma zetu na kuelewa masuala mtambuka.
- ii. **Kujali Mteja** Tutahakikisha tunatoa huduma inayofaa, yenye kuridhisha na kwa muda muafaka kwa wateja wetu.
- iii. **Uadilifu** Tutatoa huduma kwa uaminifu wa kiwango cha juu na kuonyesha uthabiti wa kufuata maadili mema katika utekelezaji wa majukumu ya Wakala.
- iv. **Kufanya Kazi kwa Ushirikiano** Tutafanya kazi kwa pamoja na kwa ushirikiano ili kutimiza malengo ya Wakala.
- v. **Uwazi** Tutatekeleza majukumu yetu kwa uwazi na kwa kuwajibika kwa umma.

## ***Mkataba wa Huduma kwa Mteja***

- vi. **Thamani ya Fedha** Tutahakikisha tunafuata viwango na vipimo stahiki na kwa ufanisi katika utekelezaji wa majukumu yetu.
- vii. **Ubunifu** Tutakuwa wabunifu kwa kutumia teknolojia na mbinu za kisasa na uzoefu mzuri ili kufanya kazi kwa ufanisi na kuimarisha ubora wa huduma zetu.

## **2. MADHUMUNI YA MKATABA WA HUDUMA KWA MTEJA**

Madhumuni ya Mkataba wa Huduma kwa Mteja ni kuwajulisha na kuwajengea uelewa wateja kuhusu huduma zinazotolewa na TBA, kwa kuzingatia viwango vya ubora, namna ya utoaji wa huduma pamoja na njia ya wazi ya kupokea mrejesho kutoka kwa Mteja kuhusu huduma zetu. Mkataba huu unaainisha maadili ya msingi, dhamira na utayari wa watumishi wa TBA katika kukidhi matarajio ya Mteja. Vilevile, unaainisha wajibu unaopaswa kutekelezwa na Mteja ili aweze kupata huduma bora.

## **3. WATEJA WETU**

Wateja wetu ni pamoja na: -

- i. Wizara, Idara zinazojitegemea na Wakala za Serikali (MDAs)
- ii. Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (RALGs)
- iii. Mashirika ya Umma na Mamlaka za Serikali
- iv. Viongozi wa Serikali
- v. Watumishi wa Umma
- vi. Wafanyabiashara
- vii. Mashirika ya Kidini
- viii. Wazabuni

- ix.. Bodi za Usajili wa Wataalam
- x. Wananchi

#### **4. HUDUMA ZETU**

TBA inatoa huduma zifuatazo: -

- i. Ujenzi wa Majengo ya Serikali
- ii. Ubunifu na Usanifu wa Majengo
- iii. Usimamizi wa Ujenzi
- iv. Usimamizi wa Miradi
- v. Makadirio ya gharama za Majenzi
- vi. Tathmini ya hali ya Majengo
- vii. Ukarabati wa Nyumba na Majengo
- viii. Matengenezo ya Nyumba na Majengo
- ix. Tathmini ya Ubora wa Majengo
- x. Upembuzi yakinifu wa Miradi ya Ujenzi
- xi. Tathmini ya Athari za Miradi kwenye Mazingira na Jamii (ESIA)
- xii. Kupangisha Nyumba za Makazi na Majengo ya Ofisi
- xiii. Kuuza nyumba
- xiv. Kuwapatia Makazi Viongozi wa Serikali wenye stahili
- xv. Kutoa taarifa mbalimbali kwa wateja na wadau
- xvi. Kutoa mikataba ya zabuni mbalimbali; na
- xvii. Kufanya malipo ya huduma.



## **5. VIWANGO VYA HUDUMA ZETU**

### **1. Ujenzi wa Majengo ya Serikali**

Tutajenga jengo ndani ya miezi saba (7) kwa ujenzi mdogo (mradi usiozidi gharama ya Shilingi Bilioni tatu), miezi 19 kwa ujenzi wa kati (mradi usiozidi gharama ya Shilingi Bilioni ishirini) na miezi 36 kwa ujenzi mkubwa (mradi usiozidi gharama ya Shilingi Bilioni hamsini) tangu kusainiwa kwa mkataba na upatikanaji wa fedha kwa wakati.

### **2. Ubunifu na Usanifu wa Majengo**

Tutabuni na kusanifu majengo ndani ya miezi minne (4) kwa mradi mdogo; miezi saba (7) mradi wa kati na miezi kumi (10) kwa mradi mkubwa tangu kupokelewa kwa barua ya tuzo (award letter) ya kazi.

### **3. Usimamizi wa Ujenzi**

Tutatumia muda wa siku 25 kwa taratibu za awali kabla ya kuanza usimamizi wa ujenzi na tutatumia siku tano (5) kukabidhi kazi baada ya ujenzi kukamilika. Aidha, muda wa usimamizi wa mradi utategemea muda ulioainishwa kwenye Mkataba wa Ujenzi.

### **4. Usimamizi wa Miradi**

Tutatumia muda wa siku 25 kwa taratibu za awali kabla ya kuanza utekelezaji wa awali na siku tano (5) kukabidhi kazi baada ya ujenzi kukamilika. Aidha, muda wa usimamizi wa mradi utategemea muda ulioainishwa kwenye Mkataba wa Mradi.

**5. Makadirio ya gharama za Majenzi**

Tutakamilisha uandaaji wa gharama za majenzi ndani ya siku 21 kwa mradi mdogo, siku 35 kwa mradi wa kati na siku 45 kwa mradi mkubwa.

**6. Tathmini ya hali ya Majengo**

Tutatathmini jengo kwa ajili ya ukarabati ndani ya miezi minne (4) kwa ukarabati mdogo, miezi saba (7) kwa ukarabati wa kati na miezi 10 kwa ukarabati mkubwa tangu kusainiwa kwa mkataba.

**7. Ukarabati wa Nyumba na Majengo**

Tutakarabati jengo ndani ya miezi saba (7) kwa ukarabati mdogo (mradi usiozidi gharama ya Shilingi Bilioni mbili), miezi 19 kwa ukarabati wa kati (mradi usiozidi gharama ya Shilingi Bilioni 15) na miezi 36 kwa ukarabati mkubwa (mradi usiozidi gharama ya Shilingi Thelasini) tangu kusainiwa kwa mkataba na upatikanaji wa fedha kwa wakati.

**8. Matengenezo ya Nyumba na Majengo**

- i. Tutafanya matengenezo ya dharura ndani ya siku tano (5) tangu kuripotiwa kwa tatizo kutoka kwa mteja/mpangaji.
- ii. Tutafanya matengenezo ya kawaida ndani ya siku (40) tangu kuripotiwa kwa tatizo kutoka kwa mteja/mpangaji.

**9. Tathmini ya Ubora wa Majengo**

Tutafanya tathmini ya ubora wa jengo ndani ya siku 34 kwa mradi mdogo; siku 41 kwa mradi wa kati na siku 48 kwa mradi mkubwa tangu kupokelewa kwa barua ya tuzo (award letter) ya kazi;

**10. Upembuzi yakinifu wa Miradi ya Ujenzi**

Tutafanya upembuzi yakinifu wa majengo ndani ya miezi miwili (2) kwa mradi mdogo; miezi mitatu (3) mradi wa kati na miezi sita (6) kwa mradi mkubwa tangu kupokelewa kwa barua ya tuzo (award letter) ya kazi;

**11. Tathmini ya Athari za Miradi kwenye Mazingira na Jamii (ESIA)**

Tutatathmini athari za mradi kwenye mazingira na jamii ndani ya miezi mitano (5) tangu kupokelewa kwa barua ya tuzo (award letter) ya kazi. Aidha, muda wa kazi unaweza kubadilika kutokana na “complexity” au “sensitivity” ya mradi.

**12. Kuwapatia Makazi Viongozi wa Serikali**

Kiongozi wa Serikali mwenye stahili ya kupangiwa nyumba ya Serikali atajulishwa uwepo au kutokuwepo kwa nyumba ya kupangiwa ndani ya siku 14. Iwapo nyumba itakuwepo taratibu za kupangiwa zitakamilika ndani ya siku 14 baada kujulishwa juu ya uwepo wa nyumba.

**13. Kupangisha Nyumba za Makazi na Majengo ya Ofisi**

- i. Tutapangisha nyumba kwa watumishi wa Umma, kwa wasio watumishi wa umma, Taasisi za Umma na Makampuni binafsi kwa kuzingatia taratibu na kanuni zilizowekwa kulingana na upatikanaji wa nyumba.

- ii. Mteja atajulishwa uwepo ama kutokuwepo kwa nyumba ya kupangishwa ndani ya siku 14 baada ya kupokea maombi.
- iii. Taratibu za upangaji zitakamilishwa ndani ya siku 14 baada ya mteja kupatiwa taarifa ya uwepo wa nyumba.

#### **14. Kuuza nyumba**

- i. Tutauza nyumba kwa mtumishi wa Umma kwa kuzingatia taratibu na kanuni zilizowekwa kwa watumishi wenye vigezo vya kuuziwa nyumba za Serikali.
- ii. Mteja atajulishwa uwepo au kutokuwepo kwa nyumba ya kuuzwa ndani ya siku 14.
- iii. Taratibu za mauzo zitakamilishwa ndani ya siku 14 baada ya mteja kupatiwa taarifa ya uwepo wa nyumba.

#### **15. Huduma nyingine**

- i. Tutatoa taarifa mbalimbali ndani ya siku 14 tangu ombi la taarifa kupokelewa.
- ii. Tutajibu maombi ya kufanya mafunzo kwa vitendo ndani ya siku 21 tangu ombi kupokelewa.
- iii. Tutatoa mikataba ya zabuni ndani ya siku 21 tangu tarehe ya kutoa tuzo kwa mzabuni.
- iv. Tutafanya malipo ya huduma mbalimbali zinazotolewa na wazabuni na watoa huduma ndani ya siku 28 tangu kupokea hati ya madai.

**6. WAJIBU WETU KWA MTEJA**

- i. Kutoa huduma kwa viwango vilivyokubalika
- ii. Kutoa elimu kwa wateja kuhusu huduma zitolewazo na Wakala
- iii. Kutoa huduma kwa kuzingatia muda, sheria, kanuni na taratibu
- iv. Kutoa huduma kwa haki na usawa
- v. Kutoa taarifa sahihi kwa lugha rafiki
- vi. Kuheshimu mawazo na maoni ya mteja
- vii. Kupokea, kusikiliza na kushughulikia malalamiko ya mteja kwa haraka na kwa haki.

**7. HAKI NA WAJIBU WA MTEJA**

Tumeweka viwango vya huduma ili kukidhi matarajio ya Mteja. Katika kufanya hivyo, haki na wajibu wa wateja ni kama ifuatavyo: -

**7.1 Haki za Mteja**

Mteja wa Wakala wa Majengo ana haki zifuatazo: -

- i. Kupata huduma kwa viwango vilivyokubalika;
- ii. Kupata mrejesho wa huduma na taratibu zitakazochukuliwa;
- iii. Kupatiwa taarifa sahihi zinazohusiana na huduma anayohitaji kwa wakati;
- iv. Kutunziwa siri za huduma atakazopewa; na
- v. Kutoa maoni au malalamiko endapo hataridhika na huduma aliyopatiwa.

## **7.2 Wajibu wa Mteja**

Mteja wetu ana wajibu ufuatao: -

- i. Kulipia huduma kulingana na Mkataba;
- ii. Kutoa maelezo sahihi kuhusu huduma anayohitaji;
- iii. Kuheshimu na kujali utu wa watumishi wa TBA;
- iv. Kuhudhuria mikutano/vikao vilivyopangwa kwa wakati;
- v. Kutoa taarifa kamili na sahihi kwa wakati;
- vi. Kuzingatia na kuheshimu Sheria, Kanuni na taratibu zilizopo;
- vii. Kusikiliza na kuzingatia ushauri wa kitaalam; na
- viii. Kuwasilisha malalamiko na maoni kwa kuzingatia taratibu zilizopo ili kuboresha utoaji huduma.

## **8. TAARIFA KWA MTEJA**

- i. Tutahuisha taarifa katika tovuti na mitandao yetu ya kijamii kila baada ya siku saba (7).
- ii. Tutajibu maswali ya waandishi na malalamiko yanayopitia vyombo vya habari ndani ya siku saba (7).
- iii. Tutatoa taarifa ya utekelezaji wa taasisi kwa umma kila mwaka.

## **9. JINSI YA KUTOA MREJESHO WA UTOAJI HUDUMA**

TBA inakukaribisha mteja wetu kutoa maoni, mapendekezo, pongezi na malalamiko. Mrejesho wako ni muhimu kwetu na tunaahidi kuwa tutaheshimu maoni yako na kuyafanyia kazi kwa wakati. Mrejesho unaweza kutolewa kupitia njia zifuatazo:- barua, sanduku la maoni, barua pepe, simu, nukushi, ana kwa ana, dawati la malalamiko, na tovuti ya TBA.

## **10. UTAMBULISHO WA TBA NA NJIA ZA MAWASILIANO**

TBA inapatikana katika Mikoa yote ya Tanzania Bara. Makao Makuu inapatikana kwa anuani; 13 Barabara ya Morogoro, 41102 Viwandani, Dodoma.

Ofisi zetu zipo wazi kuanzia saa 1:30 asubuhi hadi saa 9:30 Alasiri kuanzia Jumatatu hadi Ijumaa isipokuwa siku za Sikukuu za Kitaifa.

### **Wasiliana nasi kupitia:**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA)

Makao Makuu:

13 Barabara ya Morogoro,

S. L. P 94, 41102 Viwandani, Dodoma

Simu: +255 677 108 010 / +255 733 483 437

Barua Pepe: [ce@tba.go.tz](mailto:ce@tba.go.tz) / [barua@tba.go.tz](mailto:barua@tba.go.tz)

Tovuti: [www.tba.go.tz](http://www.tba.go.tz)

**OFISI ZA MIKOA**

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
Barabara ya Wachaga,  
S. L. P. 12826,  
23104 Levolosi, Arusha.  
Simu: +255-27-2548241  
Barua Pepe: [rm.arusha@tba.go.tz](mailto:rm.arusha@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
13 Barabara ya Morogoro,  
S. L. P. 30,  
41102 Viwandani, Dodoma.  
Simu: +255-26-2321022  
Barua Pepe: [rm.dodoma@tba.go.tz](mailto:rm.dodoma@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
21 Barabara ya Bongoyo,  
S. L. P. 90272,  
Dar es Salaam, Tanzania.  
Simu: +255-22-2667814  
Barua Pepe: [rm.daressalaam@tba.go.tz](mailto:rm.daressalaam@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
26 Barabara ya Kasulu,  
S. L. P. 1303,  
47103 Mwanga Kaskazini, Kigoma.  
Simu: +255-28-2988120  
Nukushi: 028-2803701  
Barua Pepe: [rm.kigoma@tba.go.tz](mailto:rm.kigoma@tba.go.tz)



***Mkataba wa Huduma kwa Mteja***

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
2 Barabara ya Mahakama,  
S. L. P. 2400,  
51108 Gangilonga, Iringa.  
Simu: +255-26-2701020  
Barua Pepe: [rm.iringa@tba.go.tz](mailto:rm.iringa@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
01 Barabara ya TEMESA,  
S. L. P. 368,  
27103 Bagara, Manyara.  
Simu: +255-27-2510043  
Barua Pepe: [rm.manyara@tba.go.tz](mailto:rm.manyara@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
1 Mtaa wa GPSA,  
S. L. P. 5996,  
21113 Mwanzange, Tanga.  
Simu: +255-738 693 728  
Barua Pepe: [rm.tanga@tba.go.tz](mailto:rm.tanga@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
04 Barabara ya Sabasaba,  
S. L. P. 6330,  
Mbeya, Tanzania.  
Simu: +255-25-2500040  
Barua Pepe: [rm.mbeya@tba.go.tz](mailto:rm.mbeya@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
2 Barabara ya Liti,  
S. L. P. 6,  
43101 Singida, Tanzania.  
Simu: +255-26-2502875  
Barua Pepe: [rm.singida@tba.go.tz](mailto:rm.singida@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
03 Barabara ya Rajin,  
S. L. P. 719,  
31109 Musoma, Mara.  
Simu: +255-23-2402560  
Barua Pepe: [rm.mara@tba.go.tz](mailto:rm.mara@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
16 Barabara ya Station,  
Mtaa wa Capri-Point,  
S. L. P. 1453,  
33101 Mwanza, Tanzania.  
Simu: +255-28-2503122  
Barua Pepe: [rm.mwanza@tba.go.tz](mailto:rm.mwanza@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
S. L. P. 2133,  
Tabora, Tanzania.  
Simu: +255-26-2605237  
Barua Pepe: [rm.tabora@tba.go.tz](mailto:rm.tabora@tba.go.tz)

### ***Mkataba wa Huduma kwa Mteja***

#### **Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
09 Barabara ya Old Moshi,  
S. L. P. 3051,  
25101 Mawenzi, Moshi – Kilimanjaro.  
Simu: +255-27-2750328  
Barua Pepe: [rm.kilimanjaro@tba.go.tz](mailto:rm.kilimanjaro@tba.go.tz)

#### **Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
6 Barabara ya Kawawa,  
S. L. P. 1052,  
65101, Matopeni, Lindi MC.  
Simu: +255-23-2202470  
Barua Pepe: [rm.lindi@tba.go.tz](mailto:rm.lindi@tba.go.tz)

#### **Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
S. L. P. 505,  
Mtwara, Tanzania.  
Simu: +255-23-2333271  
Barua Pepe: [rm.mtwara@tba.go.tz](mailto:rm.mtwara@tba.go.tz)

#### **Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
Ujenzi Yard,  
S. L. P. 30150,  
Kibaha - Pwani, Tanzania.  
Simu: +255-23-2935015  
Barua Pepe: [rm.pwani@tba.go.tz](mailto:rm.pwani@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
S. L. P. 330,  
55102 Sumbawanga CBD.  
Simu: +255-25-2801045  
Barua Pepe: [rm.rukwa@tba.go.tz](mailto:rm.rukwa@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
25 Barabara ya Simba,  
S. L. P. 570,  
67105 Uwanja wa Taifa, Morogoro.  
Simu: +255-23-2613819  
Barua Pepe: [rm.morogoro@tba.go.tz](mailto:rm.morogoro@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
9 Barabara ya Ujenzi,  
S. L. P. 355,  
35108 Kagera, Tanzania.  
Simu: +255-28-2220754  
Barua Pepe: [rm.kagera@tba.go.tz](mailto:rm.kagera@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
74 Barabara ya Kawawa,  
S. L. P. 31,  
57102 Misufini Songea, Ruvuma.  
Simu: +255-25-2600493  
Barua Pepe: [rm.ruvuma@tba.go.tz](mailto:rm.ruvuma@tba.go.tz)

### ***Mkataba wa Huduma kwa Mteja***

#### **Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
18 Barabara ya Mwanza,  
S. L. P. 62,  
37182 Chamaguha, Shinyanga.  
Simu: +255-22-2762882  
Barua Pepe: [rm.shinyanga@tba.go.tz](mailto:rm.shinyanga@tba.go.tz)

#### **Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
4 Barabara ya TBA,  
S. L. P. 159,  
39103 Somanda, Bariadi – Simiyu.  
Simu: +255-28-2700088  
Barua Pepe: [rm.simiyu@tba.go.tz](mailto:rm.simiyu@tba.go.tz)

#### **Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
Barabara ya Sita,  
Mtaa wa Ilembo,  
S. L. P. 152,  
Mpanda – Katavi.  
Simu: +255-73-7205906  
Barua Pepe: [rm.katavi@tba.go.tz](mailto:rm.katavi@tba.go.tz)

#### **Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
2 Barabara ya Sabasaba,  
S. L. P. 492,  
59101 Njombe, Tanzania.  
Simu: +255-26-2782733  
Barua Pepe: [rm.njombe@tba.go.tz](mailto:rm.njombe@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
69 Barabara ya Simon Sirro,  
S. L. P. 416,  
30150 Bombambili, Geita.  
Simu: +255-28-2520213  
Barua Pepe: [rm.geita@tba.go.tz](mailto:rm.geita@tba.go.tz)

**Meneja wa Mkoa,**

Wakala wa Majengo Tanzania (TBA),  
S. L. P. 137,  
Songwe, Tanzania.  
Simu: +255-25-2580274  
Barua Pepe: [rm.songwe@tba.go.tz](mailto:rm.songwe@tba.go.tz)



**Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania Mhe. Dkt. Samia Suluhu Hassan akisogeza kitambaa kuashiria uwekaji wa jwe la msingi kwenye Mradi wa Ujenzi wa Jengo la Ofisi ya Mkuu wa Mkoa wa Mbeya Agosti 05, 2022. Jengo hilo limebuniwa na limejengwa na TBA kama Mkandarasi.**



**Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania Mhe. Dkt. Samia Suluhu Hassan akikata utepe kuashiria ufunguzi rasmi wa nyumba 644 zilizojengwa na Wakala wa Majengo Tanzania (TBA) katika eneo la Magomeni Kota jijini Dar es Salaam wakati wa Halfa ya Ufunguzi Machi 23, 2022.**



**Makamu wa Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania Mhe. Dkt. Philip Isidor Mpango akipiga makofi mara baada ya kusogeza kitambaa kuashiria uwekaji wa jiwe la msingi kwenye Mradi wa Ujenzi wa Nyumba 3,500 za Makazi ya Watumishi wa Umma katika eneo la Nzuguni 'B' jijini Dodoma Novemba 30, 2022.**



**Makamu wa Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania Mhe. Dkt. Philip Isidor Mpango akikata utepe kuashiria Uzinduzi wa Jengo la Huduma ya Afya ya Mama na Mtoto katika Hospitali ya Rufaa ya Sekou Toure mkoani Mwanza wakati wa Hafla ya Uzinduzi Septemba 13, 2022. Jengo hilo limebuniwa na kujengwa na TBA.**





**Waziri Mkuu wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania Mhe. Kassim Majaliwa Majaliwa (Mb) akikata utepe kuashiria ufunguzi wa Jengo la Ofisi ya Mkuu wa Wilaya ya Mkalama mkoani Singida Julai 17, 2022. Jengo hilo limebuniwa na kujengwa na TBA kama Mkandarasi na Mshauri Elekezi.**



**Waziri Mkuu wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania Mhe. Kassim Majaliwa Majaliwa (Mb) akipokea wasilisho la Mradi wa Jengo la Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala bora kutoka kwa Mtendaji Mkuu wa TBA Arch. Daud Kondoro kabla ya uwekaji wa jiwe la msingi la ujenzi la ujenzi wa Ofisi za Wizara zote kwenye mji wa Serikali Mtumba jijini Dodoma.**



### **WAKALA WA MAJENGO TANZANIA (TBA)**

Makao Makuu: 13 Barabara ya Morogoro, S. L. P 94, 41102 Viwandani, Dodoma

Simu: +255 733 483 437 / +255 677 108 010Barua Pepe: ce@tba.go.tz

barua@tba.go.tz Tovuti:www.tba.go.tz

    wakalawamajengotanzania

*Proudly Housing Public Servants in Tanzania*