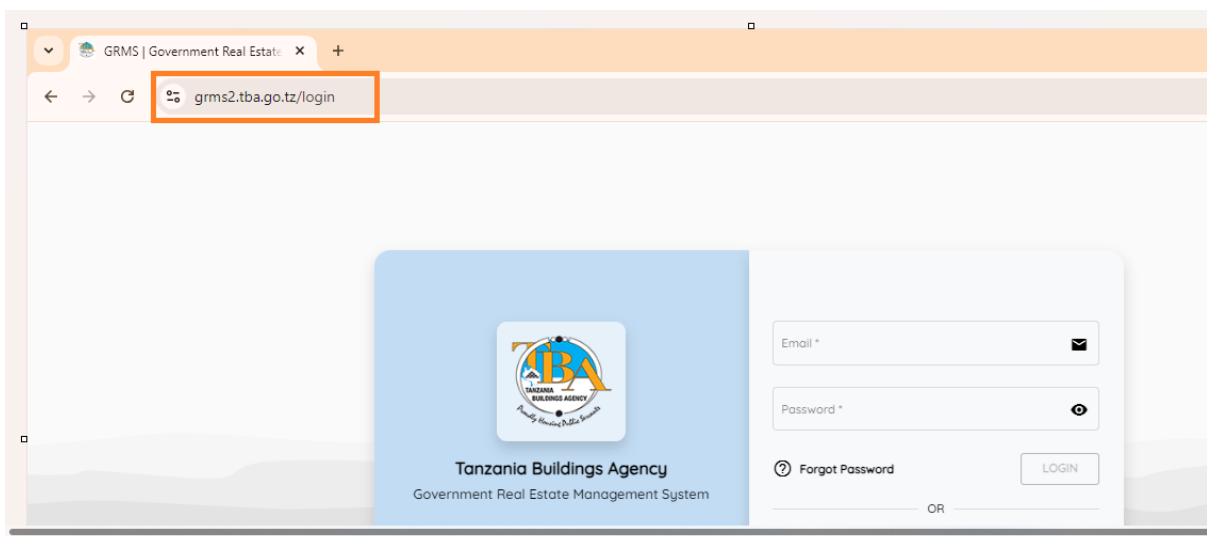# JINSI YA KUOMBA KUPANGA/KUNUNUA NYUMBA KWA KUTUMIA MFUMO WA MILIKI NA MIRADI

STEP 1: Hakikisha umejisajili katika mfumo na kuwa na jina la mtumiaji (username) na neno la siri (password). Kujua namna ya kujisajili, bonyeza hapa.
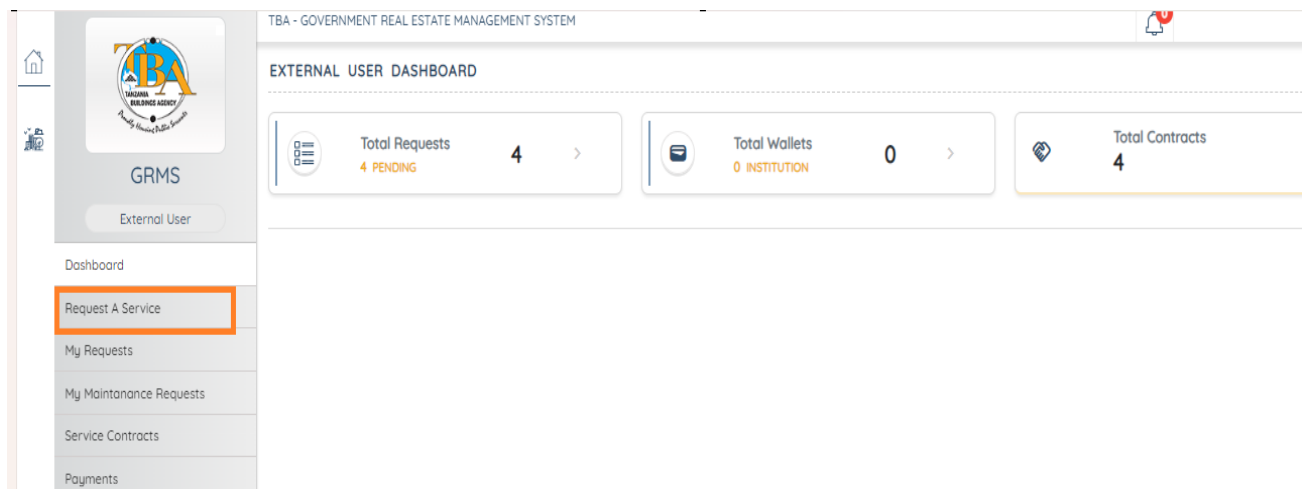
STEP 2: Ingia katika kivinjari (browser) ya computer yako na andika anuani hii https://grms2.tba.go.tz/login

STEP 3: Ingia katika mfumo kwa kutumia jina la mtumiaji (username) na neno la siri (password), kisha bofya kitufe kimeandikwa "Login".
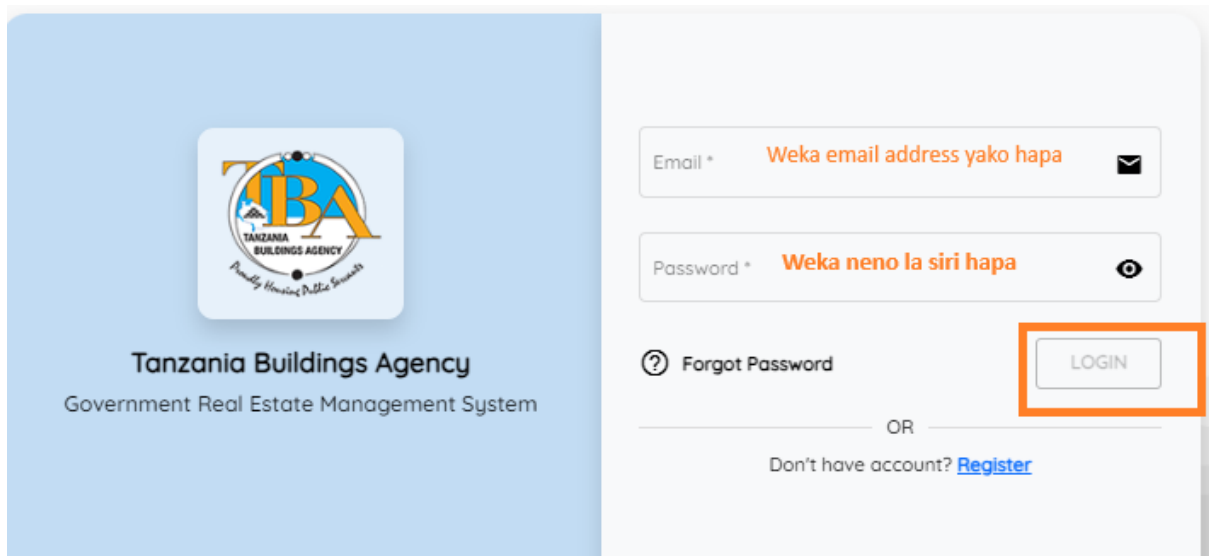
STEP 4: Mfumo utafunguka, kisha bofya sehemu imeandikwa "Request a Service".

STEP 5: Mfumo utafunguka na kukutaka kujaza taarifa za maombi yako.

i. Sehemu ya "Request Category" utachagua "New.
ii. Sehemu ya "TBA Service" utachagua huduma unayoitaka kati ya Uuzaji wa nyumba (House Sale), Upangaji wa nyumba (House Lease) au upangaji wa viwanja (Plot Lease).
iii. Kisha jaza kichwa cha habari cha hiyo huduma unayoitaka. Mfano: maombi ya kununua nyumba.

iv. Chagua ofisi ya TBA inayotoa hiyo huduma unayoomba, pamoja na Wilaya. Kama ni uuzaji/upangaji wa nyumba, Ofisi ya Mkoa husika ambapo nyumba inapatikana ndio itakayoshughulikia maombi husika.

v. Kama ni uuzaji/ upangaji, chagua nyumba/apartment husika unayoomba.

vi. Chagua muda unaotaka kuanza kwa mkataba.

vii. Chagua miezi ya mkataba.

viii. Kama huduma unayotaka ni uuzaji wa nyumba (House Sale), chagua aina ya malipo (Payment type).

ix. Andika maelezo ya ziada ya maombi yako (Description).

x. Bonyeza kitufe cha Save.

STEP 6: Baada ya kubofya kitufe cha "Save" mfumo utafunguka na kukutaka kuweka viambatisho (Application form/barua ya maombi).

i. Bofya sehemu iliyo andikwa "attachement"

ii. Kisha nenda upande wa kulia palipo andikwa "Action", bofya mshale unaoangalia juu ili kuweza kuperuzi katika Kompyuta yako sehemu uliyohifadhi hio "application form/barua ya maombi.
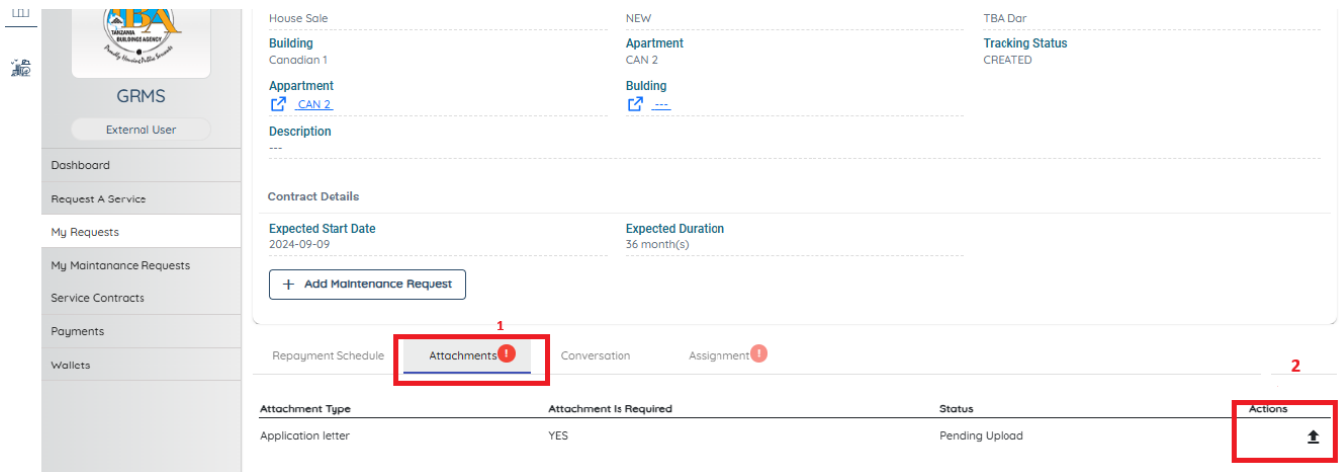
STEP 7: Bofya sehemu iliyo andikwa "Choose Attachment" ili kuchagua "Application form"/Barua ya maombi kutoka katika Kompyuta yako.
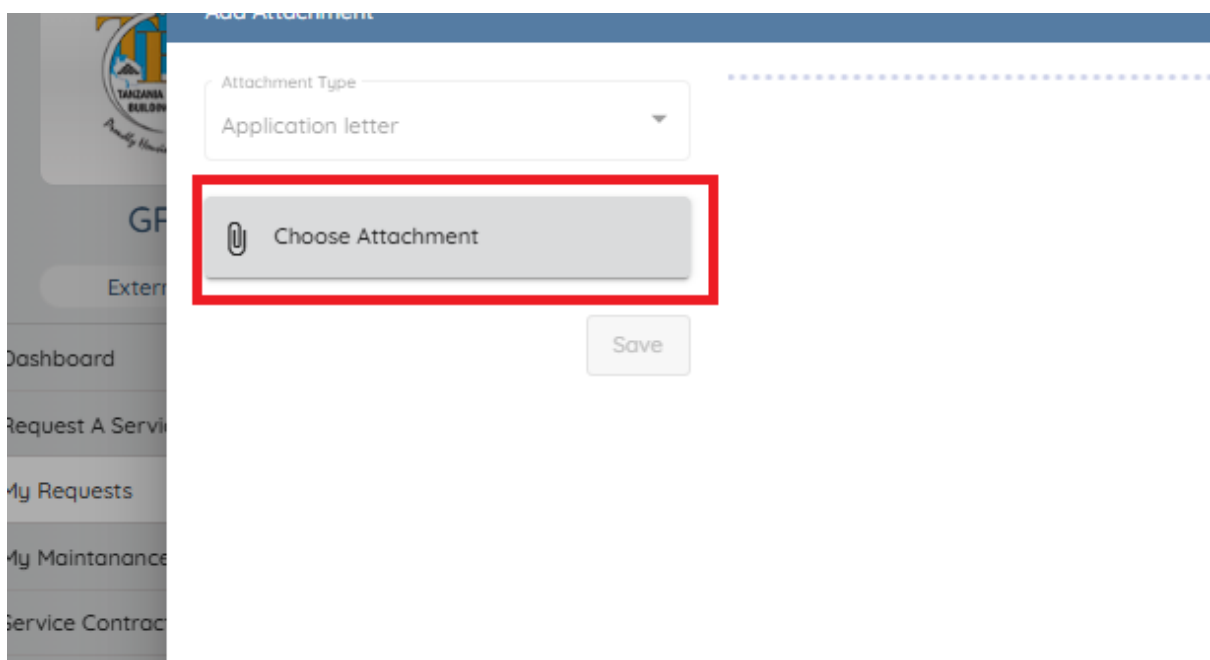

STEP 8: Mara baada ya kuchagua Application letter/ Barua ya Maombi, nyaraka hio itaonekana upande wa kulia. Bofya kitufe kilicho andikwa "Save" ili kupandisha nyaraka hio (upload).
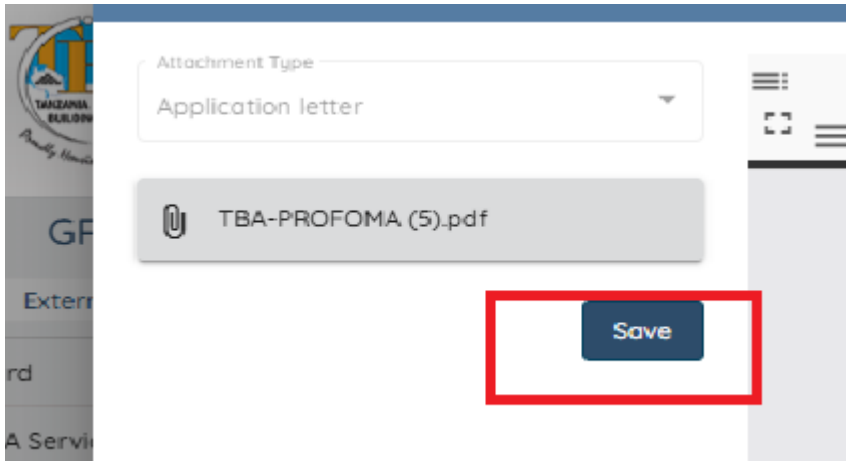
STEP 9: Baada ya kupandisha nyaraka(upload) katika hatua iliyopita (STEP 8), bofya kitufe kimeandikwa "Submit Request", kilichopo upande wa juu kulia.
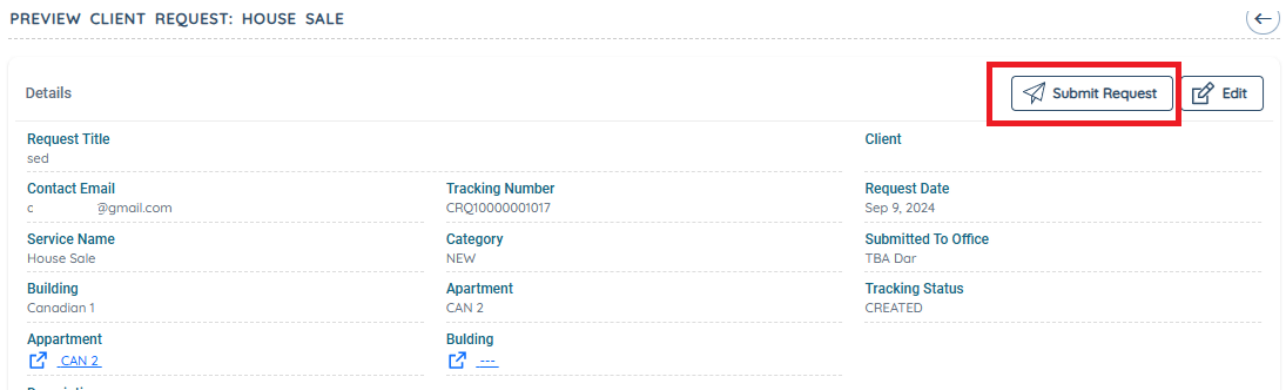
STEP 10: Mfumo utakuuliza kama una uhakika unataka kuwasilisha taarifa zako, chugua "Yes" kuwasilisha taarifa zako.
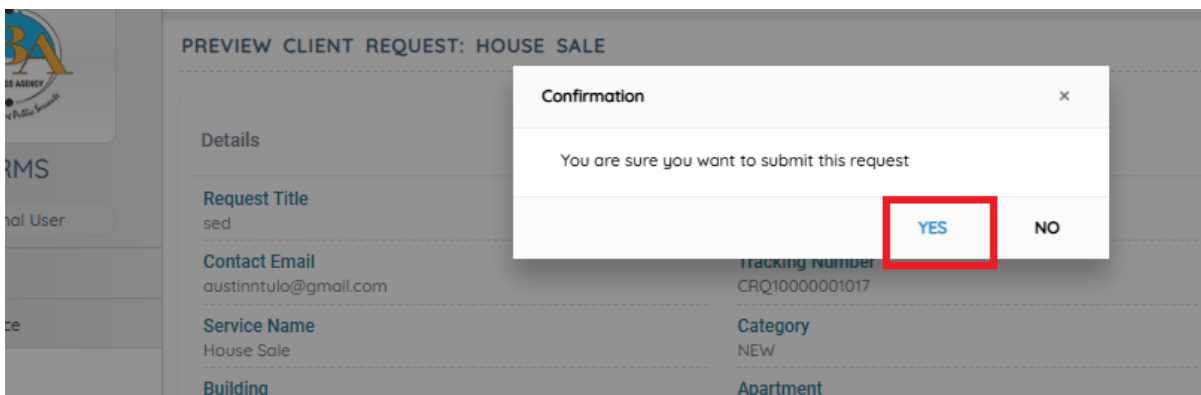
STEP 11: Mfumo utakuletea ujumbe unaosomoka "Successful" kuonyesha kwamba maombi yako yamewasalishwa kikamilifu.