



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA UCHUKUZI



**MAMLAKA YA USIMAMIZI WA BANDARI
TANZANIA**

MKATABA WA HUDUMA KWA WATEJA

JANUARI, 2023

YALIYOMO

UJUMBE WA MKURUGENZI MKUU	3
1.0 MADHUMUNI YA MKATABA WA HUDUMA	4
2.0 SISI NI NANI.....	4
3.0 WAJIBU NA MAMLAKA YETU.....	5
4.0 MAONO YETU.....	5
5.0 AZMA YETU	5
6.0 MISINGI YETU MIKUU	5
7.0 AHADI YETU KATIKA HUDUMA	6
8.0 WATEJA WETU WAPENDWA	6
9.0 HUDUMA ZETU KUU.....	7
10.0 VIWANGO VYETU VYA HUDUMA	7
10.1 VIWANGO VYA KIJUMLA.....	8
10.2 VIWANGO MAALUM	8
10.2.1 Maboresho Ya Utendaji wa Kituo Kimoja Cha Watoa Huduma	8
10.2.2 Miito ya Simu	9
10.2.3 Utambulisho	9
10.2.4 Ulinzi na Usalama	9
10.2.5 Shughuli za Bandari	10
10.2.6 Nyaraka za Bandari.....	10
10.2.7 Ukarimu.....	10
10.2.8 Heshima	11
10.2.9 Kupima na Kuongeza Ubora wa Huduma Zetu.....	11
11.0 KWA WATEJA WETU	11
12.0 MATARAJIO KUTOKA KWA WATEJA	12
13.0 KUREJESHA HUDUMA	12
14.0 MAPITIO NA MAREKEBISHO YA MKATABA HUU	13
15.0 UTEKELEZAJI WA MKATABA	13
16.0 UFUATILIAJI NA TATHMINI	13
17.0 MFUMO WA UFUATILIAJI.....	14
18.0 MFUMO WA TATHMINI	14
MAWASILIANO YETU.....	15

UJUMBE WA MKURUGENZI MKUU

Mkataba wa huduma kwa wateja ni ahadi ya TPA kwa umma ya kutoa huduma bora kwa wateja wetu, wadau, na umma kwa ujumla. Mkataba huu unaeleza na kuwajulisha sisi ni nani, Mamlaka tuliyonayo, majukumu yetu ya msingi, na viwango vya huduma ambavyo tunatarajia kuwapa wateja wetu, wadau, na umma kuvipokea wanapopata huduma za bandari za TPA.

Mkataba huu unabainisha viwango vya utoaji wa huduma, ambavyo tunaamini wapokeaji wa huduma zetu wanayo haki ya kutarajia. Pia, inalenga kuwapa wateja maelezo ya wazi kuhusu majukumu na wajibu waliyonayo juu ya shughuli za huduma kwa wateja na pia inaweka malengo ya msingi ya huduma kwa Mamlaka.

Mkataba huu utafanyiwa marekebisho na kupitiwa mara kwa mara kuzingatia maoni ya wateja na wadau wetu pamoja na matokeo ya uchunguzi na mabadiliko mapya ndani ya Mamlaka na mazingira ya uendeshaji. Tathmini na ufuatiliaji endelevu wa utendaji wetu pia utafanyika mara kwa mara.

.....

Plasduce M. Mbossa

MKURUGENZI MKUU

1. MADHUMUNI YA MKATABA WA HUDUMA

Huu ni Mkataba wa Huduma kwa Wateja wa Mamlaka ya Usimamizi wa Bandari Tanzania. Mkataba huu unaakisi dhamira ya dhati ya TPA ya kuwahudumia wateja kwa njia ya haki, usawa na haraka. Mkataba huu una taarifa maalum na ahadi za huduma zitakazotolewa. Wateja wetu wana haki ya kujua kiwango cha huduma kinachotolewa na TPA wakati wote. Katika matukio machache ambapo TPA inashindwa kutimiza matarajio ya wateja na kutokea kushindwa kufikia viwango, TPA inakaribisha sana maoni juu ya jinsi ya kurekebisha na kuboresha zaidi huduma. Mkataba huu umegawanywa katika vipengele ambavyo vinafafanua kwa upekee taarifa za msingi za utoaji wa huduma zinazohusu Mamlaka ya Bandari Tanzania. **(TPA) - “Lango Lako Kuu la Biashara na Ustawi”**.

2. SISI NI NANI

Mamlaka ya Usimamizi wa Bandari Tanzania (TPA) ni chombo chini ya Wizara ya Uchukuzi, kilichoanzishwa kwa mujibu wa Sheria ya Bandari ya Kifungu cha 166. Mamlaka hii ni Mmiliki na Mwendeshaji wa bandari zote nchini Tanzania; za bahari na bandari za maziwa makuu ya Victoria, Tanganyika na Nyasa.

Mamlaka ina jukumu la kuendesha bandari zote nchini Tanzania na kuhudumia Tanzania pamoja na nchi jirani zisizokuwa na bahari zikiwemo Zambia, Jamhuri ya Kidemokrasia ya Kongo (DRC), Burundi, Rwanda, Malawi, Uganda, Zimbabwe, Komoro, na Sudan Kusini.

Mamlaka ni mmiliki wa ardhi, mwendeshaji, msimamizi na mwenye jukumu la kuendeleza bandari zote za bahari na maziwa makuu nchini Tanzania. Bandari kuu za bahari ni Dar es Salaam, Tanga, na Mtwara na Bandari ndogo za bahari ni Kilwa, Lindi, Mafia, Pangani, na Bagamoyo. Bandari za maziwa ni zile za ziwa Viktoria, Tanganyika, na Nyasa.

3. WAJIBU NA MAMLAKA YETU

Wajibu mkuu wa TPA kama ilivyoelezwa katika Sheria ya Bandari ni; kumiliki, kuendeleza, kuendesha, kukodisha, kusimamia, kutangaza na kukuza sekta ya bandari nchini Tanzania.

4. MAONO YETU

Kuongoza katika biashara ya bandari na usafirishaji katika kanda kwa huduma yenye ubora.

5. AZMA YETU

Kuendeleza na kusimamia Bandari zenye kutoa huduma za kibandari kwa kiwango cha kimataifa na kukuza huduma za usafirishaji zenye ubora katika ukanda wa mashariki, kati na kusini mwa Afrika

6. MISINGI YETU MIKUU

Tunazingatia hitaji la kuongozwa na kanuni na maadili yanayotilia mkazo katika:

- **Utaalam**
Tunaamini katika ubora na taaluma kwenye harakati zetu za kutoa huduma na kulinda uhai.
- **Uadilifu/Uaminifu**
Tutajiendesha kwa weledi na uaminifu mkubwa na kwa kuzingatia kanuni thabiti za maadili.
- **Uwajibikaji**
Tunaamini katika kubeba jukumu na kuwajibika kwa matendo yetu.
- **Kuwazingatia Wadau**
Tutafanya kazi na wadau wote, na watoa huduma wengine ili kusaidia kutoa huduma bora kwa watumiaji wao wa mwisho.
- **Kufanya kwa Timu**
Tunaamini katika kufanya kazi kwa pamoja ili kudumisha ufanisi katika utoaji wa huduma. Mchango binafsi kwenye timu utahamishwa na

utathaminiwa.

- **Uwazi**

Tunaamini katika kupeana taarifa ndani na nje ya shirika. Tutajitahidi kuthamini maamuzi shirikishi. Tutawasiliana na wateja pamoja na wadau wetu kwa vitendo vya tahadhari na mwikio.

7. AHADI YETU KATIKA HUDUMA

Tumejidhatiti kutoa huduma za kuaminika za bandari kwa ufanisi na kuendana na mahitaji ya kibiashara ya wateja wetu.

Tutajitahidi kutimiza matarajio yako kwa kutoa huduma inayolingana na thamani ya fedha yako kwa ufanisi na haraka.

Tutatimiza hayo kwa:

- *Kwa kufanya kazi kama timu kuboresha huduma kwa mteja na*
- *Kuanzisha uhusiano wa kikazi wenye tija na wadau muhimu wa bandari kwa faida ya pande zote.*

8. WATEJA WETU WAPENDWA

Wateja wetu ni pamoja na mtu mmoja mmoja na mashirika ambayo tunayowapatia huduma au yenye maslahi katika Mamlaka ya Usimamizi wa Bandari Tanzania kwani wote wanachangia ufanisi katika mfumo wa utoaji wa huduma bora kwa wateja.

- Kampuni za meli na Mawakala wa meli
- Waagizaji wa bidhaa
- Wauzaji bidhaa nje
- Mawakala wa upokeaji na usafirishaji mizigo
- Waendeshaji vituo vya kuhudumia shehena
- Washughulikiaji shehena (Taasisi za serikali, reli na Wamiliki wa malori)
- Umma kwa ujumla

- Wamiliki wa meli

9. HUDUMA ZETU KUU.

TPA imejidhatiti kutoa huduma zifuatazo:

i. Huduma za Baharini.

- Uongozaji wa meli bandarini
- Kuvuta meli bandarini
- Kutia na kung 'oa Nanga
- Nyenzo za uongozaji wa vyombo baharini
- Utunzaji wa njia na mkondo wa kugeuzia meli
- Huduma nyingine mbalimbali za bandari

ii. Huduma za Upakuaji, Upakiaji na uhudumiaji Mizigo bandarini.

- Shughuli za kuhudumia shehena mchanganyiko (Makasha, magari, shehena mchangayiko ya kichele na vimiminika)
- Kuhesabu mizigo, kuchambua, kupima, kupanga n.k

iii. Mapokezi ya Abiria na Meli.

- Kuhudumia abiria wanao safiri na meli za mwambao na za kitalii.

iv. Huduma za upangishaji/kukodisha.

v. Kutoa huduma za miundombinu ya kupandisha na kushusha vyombo vya baharini majini, kazi za uhandisi, ukarabati na ukodishaji wa vyombo vya majini.

10. VIWANGO VYETU VYA HUDUMA

Ili kuendana na matarajio ya wateja wetu, TPA imejiwekea viwango vyake vya huduma kiujumla na kwa vigezo maalumu.

10.1 VIWANGO VYA KIJUMLA

- i. Bandari kutoa huduma zake kwa saa ishirini na nne (24/7/365) siku saba kwa wiki na siku 365 kwa mwaka.
- ii. Katika deski la mtoa huduma, kwa taarifa za kiutawala -utajibiwa katika wastani wa dakika tatu (3) nyakati za saa za kazi (saa 2:00 asubuhi - 11:00 alasiri).
- iii. Majibu ya maulizo ya taarifa za kawaida kupitia majukwaa ya kidijitali- utajibiwa katika muda wa wastani wa dakika 5.
- iv. Majibu kuhusu shughuli za Utekelezaji/Masoko/Biashara/ maulizo yanayohitaji utafutaji taarifa zaidi -utajibiwa ndani ya muda wa saa 24 za kazi baada ya kupokea maulizo.
- v. Kukiri kupokea mawasiliano kwa maandishi au kero- utajibiwa katika muda wa siku moja (1) ya kazi baada ya kupokea barua yako na kukushauri hatua inayotarajiwa kuchukuliwa na tarehe ya hatua hiyo.
- vi. Majibu ya maulizo kwa njia ya barua pepe - ndani ya muda wa saa moja (1) Siku ya kazi.
- vii. Iwapo jambo lililoulizwa linahitaji uchambuzi/ tathmini ya kina tutakujibu kukiri kupokea mawasiliano yako ndani ya siku tatu (3) za kazi na kukupa muda wa hatua inayotarajiwa kuchukuliwa ili kuhakikisha kwamba tunatatua changamoto yako kwa ukamilifu katika siku zisizo zidi kumi na nne (14).

10.2 VIWANGO MAALUM

10.2.1 Maboresho Ya Utendaji wa Kituo Kimoja Cha Watoa Huduma

- Kuwashawishi watoa huduma wengine katika kituo kimoja cha kutolea huduma (TPA-One Stop Centre) kufanya kazi kwa masaa 24/7/365.
- Kuwashawishi wadau wengine kuhamia katika kituo kimoja cha kutolea huduma (TPA-One Stop Centre) ili kuwarahisishia wateja kupata huduma.

10.2.2 Miito ya Simu

- Tupo tayari kupokea simu yako kupita simu ya bure ya huduma kwa wateja saa 24/7/365.
- Kujibu simu yako ndani ya sekunde tano (5) na opereta wetu wa simu atapeleka simu yako kwa ofisa mhusika kwa maelekezo kwa kadiri ya umuhimu.
- Tutajitambulisha kwa jina, idara, na eneo wakati tunapojibu simu zako.
- Tutamaliza mazungumzo kwa heshima na weledi kwa kumshukuru mpigaji.
- Simu zote hizi zitarekodiwa ili kuboresha huduma zetu.

10.2.3 Utambulisho

Katika kuwahudumia wateja wetu, tutafanya yafuatayo:

- Tutajitambulisha kwa jina na Idara.
- Tutajitambulisha kwa kuonyesha Kitambulisho binafsi cha Mamlaka.
- **Alama:**Tutatambulisha ofisi zetu kwa alama makini, uelekeo, maeneo ya utekelezaji na maeneo ya usalama.
- **Usalama:**Tutaonyesha alama makini za usalama na masharti mbalimbali kwa kubandika kwenye maeneo yanayosomeka kwa urahisi.
- Tutatambulisha vifaa vyetu kwa nembo ya TPA na nambari ya mali.

10.2.4 Ulinzi na Usalama

Katika kuwahudumia wateja wetu, tutahakikisha:

- Mazingira salama ya kufanyia kazi katika utoaji wa huduma bandarini kulingana na ISO 45001:2015.
- Tunawajibika kuhifadhi mazingira kulingana na ISO 14001:2018.

10.2.5 Shughuli za Bandari

Katika kuhudumia wateja wetu tutafanya yafuatayo:

- Kutoa huduma za uongozaji meli kwa haraka na huduma nyingine za bandarini ndani ya saa moja (1)
- Tutahakikisha upatikanaji wa nyenzo za msaada kwa uongozaji wa vyombo vya baharini.
- Tutahakikisha upatikanaji wa vifaa vya kuhudumia mizigo
- Tutaanza kazi ya kupakua na kupakia shehena ndani ya saa moja baada ya meli kufunga gatini.
- Tutajitahidi kuboresha, kudumisha na kuendeleza miundo mbinu na vifaa vya bandari ili kukidhi mahitaji ya wateja wetu.
- Tutahakikisha uwepo wa maafisa husika wa na wanawajibika kutoa huduma kwa wakati wote wa kazi 24/7/365.

10.2.6 Nyaraka za Bandari

Katika kuhudumia wateja wetu TPA:

- Tutashughulikia kuchakata nyaraka za kuhudumia mizigo mara/pindi tu zinapowasilishwa na wateja kupitia mifumo ya ICT ya TPA kwa wakati ndani ya dakika 15

10.2.7 Ukarimu

Katika kuhudumia wateja wetu TPA:

- Tutahudumia wateja katika dawati kuu la mapokezi ndani ya dakika 5
- Tutahudumia wateja katika idara zinazohusika ndani ya muda wa dakika 15 iwapo kulikuwa na miadi kabla, vinginevyo ndani ya dakika 30.

10.2.8 Heshima

Katika kutoa huduma kwa wateja wetu, TPA:

- Tutawahudumia wateja wetu kwa upole na kwa kuzingatia taratibu zilizopo
- Tutahakikisha wafanyakazi wetu wanasaidia kuhakikisha changamoto za wateja zinashughulikiwa kwa haraka kulingana na ombi husika.
- Tutatumia uadilifu na usiri wa hali ya juu katika kushughulika na wateja wetu.

10.2.9 Kupima na Kuongeza Ubora wa Huduma Zetu

Katika kuhudumia wateja wetu:

- Tutafanya utafiti wa huduma/kuridhika kwa wateja angalau mara moja kwa mwaka ili kupima viwango vyetu na kuboresha huduma zetu.
- Tutashughulikia kwa haraka mrejesho kutoka kwa wateja unaopatikana kwa njia mbalimbali kama vile masanduku ya maoni, fomu za tathmini ya huduma na kadhalika ili kuboresha huduma zetu.
- Tutawaelimisha wateja wetu kupitia semina, mikutano, nyenzo za uhamasishaji (vijitabu, vipeperushi na tovuti) na vyombo mbalimbali vya habari.
- Tutatoa taarifa husika kupitia tovuti ya TPA na matangazo katika vyombo vya Habari.

11. KWA WATEJA WETU

Tunathamini na kukaribisha maoni na mapendekezo yenu juu ya huduma za Mamlaka ya Usimamizi wa Bandari Tanzania ili kuwahudumia vizuri zaidi.

Katika kufanikisha hili mteja ana haki ya :

- Kuwasiliana na Mamlaka kwa kufika katika dawati la huduma, kupiga simu, kuandika barua pepe na kufanya mawasiliano katika mitandao ya kijamii (“Instagram, twitter, Facebook Youtube” na Tovuti ya Mamlaka) nk.

Unaweza kuwasiliana na Ofisi zetu za Bandari Makao Makuu, ofisi za bandari nyingine na wawakilishi wa ofisi za Bandari nje ya Nchi.

- Kuuliza au kulalamika usiporidhishwa na kiwango cha huduma zilizotolewa.
- Kukata rufaa kwa Mamlaka ya juu kuhusu masuala yoyote yasiyopatiwa ufumbuzi yanayohusu huduma.
- Kutoa mapendekezo au mawazo yatakayowezesha Mamlaka kutoa huduma bora zaidi na kupata mrejesho kuhusu masuala yanayokuathiri.
- Kuhudumiwa kwa heshima na uzingativu katika miamala kati yako na TPA.
- Kupata huduma yenye ufanisi bila ya rushwa wala hongo

12. MATARAJIO KUTOKA KWA WATEJA

Ili kutuwezesha kukuhudumia vyema tunatarajia mteja:

- Kutoa taariifa sahihi, kwa wakati na nyaraka kamili.
- Kutoa ushirikiano kwa wafanyakazi wa TPA
- Kuwa na nidhamu na heshima kwa wafanyakazi wa TPA.
- Kuwa balozi wa huduma za TPA.
- Kuendelea kutuarifu kuhusu wewe/ taasisi yako na mahitaji yako.
- Kuzingatia uwazi na uwajibikaji katika miamala yako na TPA
- Kutoa mrejesho kuhusu huduma zitolewazo kupitia njia mbalimbali kama vile masanduku ya maoni/mapendekezo, fomu za tathmini, utafiti wa wateja, majukwaa ya kidijitali, nk.
- Kupendekeza njia za kuboresha huduma zetu.
- Tutumie barua pepe kupitia fomu zinazopatikana kwenye tovuti ya TPA.

13. KUREJESHA HUDUMA

Katika mazingira ambayo huduma zetu hazitolewi kama ilivyoahidiwa; TPA itafanya yafuatayo:

- Kuwataarifu/ kuwajulisha wateja kuhusu mabadiliko ya muda wa huduma kulingana na mazingira yanavyoelekeza.
- Kuwajulisha wateja haraka sababu na hatua zinazochukuliwa za

kutotimiza huduma kama ilivyoainishwa katika hati hii.

14. MAPITIO NA MAREKEBISHO YA MKATABA HUU

Kwa kuzingatia maboresho yanayoendelea na mabadiliko ya sekta ya bandari na meli, TPA kwa kushauriana tutashirikiana na wateja wetu, tutafuatilia ahadi zilizotolewa katika Mkataba huu na kuzifanyia marejeo kwa lengo la kuboresha huduma zetu kila baada ya miaka mitatu.

15. UTEKELEZAJI WA MKATABA

Hati hii ni tamko la hiari la ahadi za huduma na utekelezaji wake utaongozwa na nyenzo mbalimbali ikiwa ni pamoja na Mpango wa Mkakati wa TPA wa Nne (CSP), Mkakati wa Tatu wa Masoko wa TPA (CMS), na sera na kanuni nyingine zozote zinazohusiana.

Utekelezaji wa Mkataba wa Huduma utahusisha kampeni za uhamasishaji na mafunzo ambayo yatafuatiliwa na Mamlaka ya Bandari ya Tanzania chini ya kurugenzi husika.

16. UFUATILIAJI NA TATHMINI

Mfumo wa ufatiliaji na Tathmini umeundwa kwa lengo la kupima ufanisi wa utekelezaji wa Mkataba wa Huduma kwa wateja. Malengo makuu ya Mfumo wa Ufatiliaji na Tathmini ni kama ifuatavyo:

- i. Kufuatilia ufanisi wa utekelezaji wa Mkataba wa Huduma kwa Wateja
- ii. Kutengeneza mfumo wa kupata mrejesho, maoni ambao utawezesha Menejimenti kutekeleza Mkataba na hatimaye Bodi ya Wakurugenzi kuwa na taarifa ya mara kwa mara ya kina na iliyoboreshwa kwa utekelezaji wa Mkataba huu.
- iii. Kutoa takwimu muhimu na taarifa za kutosha kwa menejimenti kwa uwasilishaji wa mapendekezo ya kufanya marejeo ya Mkataba wa Huduma kwa Bodi ya Wakurugenzi.

17. MFUMO WA UFUATILIAJI

Ufuatiliaji utatumika kama mfumo endelevu wa kupata mrejesho unaohusisha ukusanyaji wa takwimu, uchambuzi wa takwimu, na uandaaji wa ripoti za vipindi kwa ajilli ya utekelezaji wa mkataba.

18. MFUMO WA TATHMINI

Mfumo wa Tathmini upo ili kupima umuhimu, ufanisi na utekelezaji wa mkataba wa huduma na kutambua changamoto zinazojitokeza na kutoa suluhu inayowezekana.

MAWASILIANO YETU

Unaweza kuwasiliana nasi kupitia ofisi zetu za Bandari Makao Makuu, Ofisi za bandari nyingine na Ofisi za Wawakilishi wa Nchi kama inavyoonekana/ilivyoonyeshwa hapo chini:

Ofisi ya Mkurugenzi Mkuu

Mamlaka ya Usimamizi wa Bandari ya Tanzania (TPA)

Bandari Tower- Sokoine Drive

S.L.P. 9184 -11105

Dar es Salaam

Simu Na: +255 (22) 2116250

Piga bure:0800 110032

Barua Pepe: dg@ports.go.tz

Tovuti: www.ports.go.tz

Ofisi ya Mkurugenzi wa Bandari ya Dar es Salaam.

Kurasini Barabara ya Bandari

S.L.P. 1130

Dar es Salaam

Simu Na: +255 (22) 113642

Barua Nukushi: +255 (22) 113646

Barua pepe: pddsm@ports.go.tz

Ofisi ya Meneja wa Bandari ya Tanga

Barabara ya Uhuru

S.L.P. 443

Tanga

Simu Na: +255 (27) 2643078

Barua Nukushi: +255 (27) 2642360

Barua pepe: pmtanga@ports.go.tz

Ofisi ya Meneja wa Bandari ya Mtwara

S.L.P. 530

Mtwara

Simu Na: +255 (23) 2333125

Barua Nukushi: +255 (23) 2333153

Barua pepe: pmmtwara@ports.go.tz

Ofisi ya Meneja wa Bandari ya Mwanza

S.L.P. 3100

Mwanza

Simu Na: +255 (28) 2541422

Barua Nukushi: +255 (28) 22541422

Barua pepe: pmmwanza@ports.go.tz

Ofisi ya Meneja wa Bandari ya Kigoma

S.L.P. 11

Kigoma

Simu Na: +255 (28) 2802275

Barua pepe: pmkigoma@ports.go.tz

Ofisi ya Meneja wa Bandari ya Kyela

S.L.P. 400

Kyela, Mbeya

Simu Na: +255 (738) 943266

Barua pepe: pmkyella@ports.go.tz

Ofisi ya Mwakilishi Lusaka, Zambia

Tanzania Ports Authority

Tanzania/Ujamaa House

5200 UN Avenue

P.O. Box. 31219

Lusaka Zambia

Simu Na: +260 211 258401

Simu Na: +260 977489632

Barua Nukushi: +260 976695144

Barua pepe: Tpa.lusaka@ports.go.tz

Ofisi ya Mwakilishi Lubumbashi, DRC

Tanzania Ports Authority

828 Sandoa /Lubumbashi Avenue

Lubumbashi D.R. Congo

Simu Na: +243 813 494012

Simu Na: +243 844 168534

Barua pepe: Athuman.mkangara@ports.go.tz

Ofisi ya Mwakilishi Kolwezi, DRC

Tanzania Ports Authority

No 4746, Av. Laurent Desire Kabila

Commune de Manika, Ville de Kolwezi

Batiment La Vision B UREAU 401

Simu Na: +243 818 743379

Simu Na: +243 834996959

Barua pepe: tpakolwezi@ports.go.tz

Ofisi ya Mwakilishi Kigali, Rwanda

Tanzania Ports Authority

M. Peace Plaza, Black A, 6th Floor 10603

Avenue de la Paix (KN 4 AV)

Kigali, Rwanda

Simu Na: +250 799 301 111

Barua Nukushi: +250 786323020

Barua pepe: tparwanda@ports.go.tz

Ofisi ya Mwakilishi Kampala, Uganda

Tanzania Ports Authority
Erickson Building, Plot 24B
Akii – Bua Road, Nakasero
Barua pepe: tpauganda@ports.go.tz

Ofisi ya Mwakilishi Bujumbura - Burundi

TPA Liaison Office
Rohero 1chause Prince
Rwagasore, House No 57
Opposite CRDB Bank
Inyenyeri Branch
Bujumbura - Burundi
Simu Na:+255766469119
Simu Na:+25765190093
Barua pepe: tpaburundi@ports.go.tz

Ofisi ya Mwakilishi Zimbabwe

Tanzania Ports Authority
17 Philips Avenue
Belgravia Harare
Simu Na: 08612123456 Zimbabwe
Simu Na: + 263 776796248
Barua pepe: tpaharare@ports.go.tz

Ofisi ya Mwakilishi Malawi Lilongwe

Tanzania Ports Authority
1ST Floor, MERA Complex – City Center, Lilongwe, Malawi
Simu Na: +265989821645
Simu Na: +265789821645
Barua pepe: malawi@ports.go.tz

