



**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA**

**WIZARA YA UJENZI, UCHUKUZI NA MAWASILIANO  
(MAWASILIANO)**

**MWONGOZO WA POSTIKODI**

**Umetolewa na:  
Wizara ya Ujenzi, Uchukuzi na Mawasiliano (Mawasiliano),  
14 Mtaa wa Jamhuri,  
S. L. P. 2645, 11470 DAR ES SALAAM**

**Agosti, 2016**



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA UJENZI, UCHUKUZI NA MAWASILIANO  
(MAWASILIANO)

## **MWONGOZO WA POSTIKODI**

**Umetolewa na:**  
**Wizara ya Ujenzi, Uchukuzi na Mawasiliano (Mawasiliano),**  
**14 Mtaa wa Jamhuri,**  
**S. L. P. 2645, 11470 DAR ES SALAAM**

**Agosti, 2016**



# YALIYOMO

<b>VIFUPISHO.....</b>	<b>v</b>
<b>TAFSIRI YA MANENO.....</b>	<b>vi</b>
<b>TAMKO LA WAZIRI WA UJENZI, UCHUKUZI NA MAWASILIANO.....</b>	<b>viii</b>
<b>TAMKO LA KATIBU MKUU WIZARA YA UJENZI, UCHUKUZI NA MAWASILIANO (MAWASILIANO).....</b>	<b>x</b>
<b>UTANGULIZI.....</b>	<b>xii</b>

<b>1. DHANA NA MADHUMUNI YA POSTIKODI.....</b>	<b>1</b>
1.1 Dhana ya Postikodi.....	1
1.2 Madhumuni ya Mwongozo.....	1
1.3 Wadau wa Postikodi.....	2
<b>2. MSINGIWAPOSTIKODI.....</b>	<b>5</b>
2.1 Sera, Sheriana Kanuni.....	5
2.2 Mfumo wa Uundaji wa Postikodi.....	5
2.3 Taratibu za Uundaji wa Postikodi.....	7
2.4 Uendelezaji wa Postikodi.....	8
<b>3. MANUFAA YA MATUMIZI YA POSTIKODI.....</b>	<b>9</b>
3.1 Manufaa kwa Serikali.....	9
3.2 Manufaa kwa watoa huduma za posta.....	9
3.3 Manufaa kwa Jamii.....	10
3.4 Manufaa kwa Biashara.....	10

<b>4. HIFADHI-DATA.....</b>	<b>12</b>
4.1 Uanzishaji na Uendelezaji wa Hifadhi-Data.....	12
4.2 Ukusanyaji na Uhifadhi wa Taarifa.....	12
4.3 Usambazaji wa Taarifa.....	13
4.4 Teknolojia na Udhhibiti wa Taarifa.....	13
<b>5. MGAWANYO WAMAJUKUMU.....</b>	<b>14</b>
5.1 Wizara zenye Dhamana na Mawasiliano katika Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.....	14
5.2 Wizara zenye Dhamana na Serikali za Mitaa Katika Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.....	14
5.3 Wizara zenye Dhamana na Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi katika Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.....	15
5.4 Mamlaka ya Mawasiliano Tanzania.....	15
5.5 Shirika la Posta Tanzania.....	15
5.6 Watoa Huduma Binafsi za Posta.....	16
MWISHO .....	18
<b>KIAMBATISHO A.....</b>	<b>19</b>
<b>AINA, MGAWANYO NA MIFANO YA POSTIKODI NCHINI.....</b>	<b>19</b>
MIFANO YA AINA YA POSTIKODI.....	21

## VIFUPISHO

KIFUPISHO	MAANA
CD- ROMs	Compact Disc Read Only Memory
EPOCA	Electronic and Postal Communications (2010) Act
GIS	Geographic Information System
S.L.P.	Sanduku la Posta
UPU	Universal Postal Union



## TAFSIRI YA MANENO

Mwongozo huu umetumia maneno kadhaa ambayo yanaweza kuwa na maana nyingine katika matumizi ya kawaida. Ili msomaji aweze kupata maana iliyokusudiwa katika mwongozo huu, ufafanuzi wa maneno yaliyotumika ni kama ifuatavyo:-

<b>Anwani ya Posta</b>	Maelekezo ya kuonesha mahali sahihi ambapo bidhaa inayosafirishwa kwa njia ya posta inapaswa kufikishwa ikiwa na jina la mpokeaji;
<b>Bidhaa ya kiposta</b>	Ni bidhaa inayosafirishwa kwa njia ya posta (kwa Anwani ya Posta);
<b>Huduma za posta</b>	Usafirishaji na/au usambazaji wa bidhaa za kiposta ikijumuisha barua, fedha na vifurushi;
<b>Huduma za haraka za posta</b>	Usafirishaji na usambazaji wa haraka wa bidhaa za kiposta;
<b>Kata</b>	Sehemu au mgawanyo wa Wilaya iliyo chini ya Mamlaka ya Serikali za Mitaa;
<b>Mfumo wa Uundaji Postikodi</b>	Mbinu ya utambuzi wa mahali halisi pa jengo, eneo, makazi, biashara au maeneo kwa ajili ya utambulisho wa kipekee;
<b>Postikodi</b>	Mfumo maalum wa alama, tarakimu au herufi unaotambulisha eneo au mahali halisi pa jengo, eneo, makazi, biashara au maeneo kwa ajili ya utambulisho wa kipekee;

<b>Mwongozo</b>	Andiko lenye maelekezo na kanuni za kiutendaji kuhusu dhana, uundaji na ugawaji wa Postikodi nchini;
<b>Ofisi ya Posta</b>	Jengo, nyumba, chumba, gari au mahali ambapo bidhaa za kiposta zinapokelewa, kuchambuliwa, kufungwa na kusambazwa;
<b>Ramani ya Postikodi</b>	Mchoro unaoonesha mipaka ya maeneo ya Postikodi;
<b>Sekretarieti ya Taifa ya Anwani za Makazi na Postikodi</b>	Chombo cha utendaji cha kitaifa kilichoundwa kwa makusudi ya uundaji wa Anwani za Makazi na Postikodi;
<b>Shehia</b>	Mamlaka ya chini kabisa kiutawala ngazi ya tawala za mikoa katika Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;
<b>Wadi</b>	Inamaanisha sehemu au mgawanyo wa Wilaya chini ya Mamlaka ya Serikali za Mitaa katika Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar.



## **TAMKO LA WAZIRI WA UJENZI, UCHUKUZI NA MAWASILIANO**

Serikali inatekeleza Mpango wa Anwani za Makazi na Postikodi ikiwa ni utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Posta ya mwaka 2003 inayoelekeza kuwepo kwa Anwani za Kitaifa zitakazowezesha ufikishaji wa barua, nyaraka, vifurushi na vipeto majumbani na katika ofisi mbalimbali. Aidha, nchi wanachama wa Umoja wa Posta Duniani (Universal Postal Union - UPU) katika Mkutano Mkuu uliofanyika Doha, Qatar mwaka 2012 walikubaliana kuanzisha mfumo bora utakaofikisha barua, nyaraka, vifurushi na vipeto kwa wahusika.

Azma, ama lengo la Serikali ni kuhakikisha kuwa kunakuwepo na anwani za kitaifa ambazo zitaainisha makazi na mahali pa kazi au biashara. Mfumo wa Anwani za Makazi na Postikodi utawezesha kufikiwa kwa lengo la Serikali la kuwa na anwani mahususi za Kitaifa kwa ajili ya kufikisha huduma mbalimbali za uchumi, jamii na biashara kwa walengwa. Matumizi ya Anwani za Makazi na Postikodi siyo tu kufikisha barua, nyaraka, vifurushi na vipeto majumbani pekee, bali pia yataboresha upatikanaji wa haraka wa huduma mbalimbali kwa jamii kama vile huduma za afya, ulinzi na usalama, elimu, sensa na uokoaji.

Anwani za Makazi ni mfumo unaojumuisha matumizi ya majina ya barabara, mitaa, majengo, namba za nyumba pamoja na postikodi ili kutoa kielelezo cha anwani kamili ya makazi. Aidha, postikodi ni utalamu unaotumia namba za kiposta kugawa maeneo ya nchi na inapotumiwa katika anwani huonesha eneo sahihi anapoishi mwenye anwani ya makazi. Bila kuwepo Postikodi ufikishaji wa huduma majumbani hauwezi kufanyika kwa ufanisi.

Mwongozo huu wa postikodi una lengo la kuelekeza namna ambavyo Serikali na wadau wote wa sekta ya posta watatimiza wajibu wao katika ugawaji na utumiaji wa postikodi kwa kuzingatia sheria, kanuni na taratibu zilizopo. Aidha, Mwongozo unaelekeza namna ambavyo taarifa mbalimbali zitakavyotunzwa katika mfumo wa kompyuta. Lengo lingine la Mwongozo huu ni kuwa na mfumo sahili wa postikodi ulio katika muundo rahisi kutumika na ulio endelevu.

Serikali inasisitiza kuwa ni vyema taasisi zote za umma na zile za binafsi zianze kutumia postikodi ili kuchochea kasi ya maendeleo ya nchi. Aidha, wadau wote wa mpango huu ikiwa ni pamoja na Wizara zinazohusika na utekelezaji, watoaji na watumiaji wa huduma za posta, waendelezaji wa makazi nchini na wananchi wanahimizwa kushirikiana kikamilifu katika utekelezaji wa Mpango wa Anwani za Makazi na Postikodi.

Ni rai yangu kuwa kila mdau atatimiza wajibu wake katika kugawa, kuendeleza, kulinda miundombinu na kutumia ipasavyo postikodi kwa lengo la kuimarisha na kuchochea maendeleo ya nchi yetu.



Prof. Makame M. Mbarawa (Mb)

**WAZIRI WA UJENZI, UCHUKUZI NA MAWASILIANO**

Agosti, 2016

## **TAMKO LA KATIBU MKUU, WIZARA YA UJENZI, UCHUKUZI NA MAWASILIANO (MAWASILIANO)**

Nchini Tanzania anwani ya mtu yeyote inakuwa na jina lake, namba ya sanduku la barua au posta (S. L. P.) na jina la Mji, Wilaya au Mkoa ilipo Posta. Wale wasio na masanduku ya barua hulazimika kuwa na makubaliano na aliye na sanduku la barua ambapo anwani ya mpokeaji itaonesha jina lake, kupitia kwa (c/o - care of) ikiambatana na jina la mwenye sanduku, anwani ya mwenye sanduku la barua, Mji/Wilaya na Mkoa. Aidha, kwa kuwa nchini kuna masanduku takribani 173,000 ya barua watu wengi hutumia anwani za sehemu za kazi, kuabudu na taasisi za elimu. Katika kutekeleza Sera ya Taifa ya Posta ya mwaka 2003, Tanzania imeanzisha utaratibu mpya wa anwani ambao pia utaboresha mfumo wa sanduku la barua kwa kuonesha mahali anapoishi mwenye anwani.

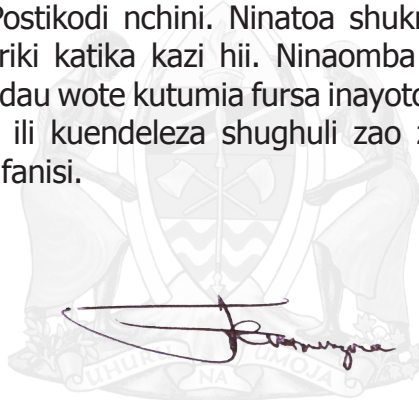
Postikodi ni mfumo maalum wa alama, tarakimu au herufi inayotambulisha eneo mtu anapoishi. Postikodi ikitumika katika anwani ya barua au kifurushi inawezesha barua au kifurushi kuchambuliwa kwa haraka na kufikishwa eneo ambapo mwenye anwani anaishi. Hii inaongeza tija ya matumizi ya rasilimali muda na fedha kwa mtumiaji ambaye kwa sasa hulazimika kusafiri kwenda posta hata wakati mwingine asikute chochote kwenye sanduku la barua.

Duniani kuna mifumo miwili maarufu ya postikodi; wa kwanza ni ule wa kutumia tarakimu (numeric) na wa pili ni wa kuchanganya herufi na tarakimu (alpha-numeric). Mfumo wa postikodi unaotumika nchini Tanzania ni wa tarakimu tano, ambapo kila tarakimu inaelezea eneo fulani la nchi kama inavyooneshwa katika Mwongozo huu. Kwa kutumia mfumo huu hata kama miji au vitongoji katika

Jamhuri ya Muungano wa Tanzania vinafanana kwa majina itakuwa ni rahisi kuitofautisha kwa kutumia postikodi.

Mwongozo huu unaeleza kwa undani mfumo wa postikodi kwa matumizi ya posta, serikali, biashara na kwa watu binafsi. Faida za matumizi ya mfumo wa postikodi ni nyingi kulingana na mahitaji kama vile kuandika anwani katika barua, vipeto na vifurushi au katika shughuli za serikali, biashara, ulinzi na usalama na huduma nyingine za jamii.

Wizara ya Ujenzi, Uchukuzi na Mawasiliano kwa kushirikiana na wadau wengine ilifanya utafiti wa kitaalamu na kuunda mfumo wa Postikodi nchini. Ninatoa shukrani kwa taasisi zote zilizoshiriki katika kazi hii. Ninaomba kutoa wito wa dhati kwa wadau wote kutumia fursa inayotolewa na Mfumo wa Postikodi ili kuendeleza shughuli zao za kiuchumi na kijamii kwa ufanisi.



Prof. Faustin Kamuzora  
**KATIBU MKUU (MAWASILIANO)**

**WIZARA YA UJENZI, UCHUKUZI NA MAWASILIANO**

Agosti, 2016

## UTANGULIZI

Wizara ya Ujenzi, Uchukuzi na Mawasiliano imeandaa Mwongozo wa Postikodi unaoelekeza namna ambavyo serikali na wadau wote wa sekta ya posta watatimiza wajibu wao katika ugawaji na utumiaji wa postikodi. Inakusudiwa kuwa Postikodi itatumika Tanzania Bara na Zanzibar. Lengo kuu ni kurahisisha ufikishaji wa huduma mbalimbali kwa wananchi ikiwemo upelekaji wa barua na vipeto.

Mwongozo huu una sura tano kila moja ikiwa na maudhui mahususi kuhusiana na Postikodi.

**Sura ya Kwanza** inahusu dhana na madhumuni ya postikodi nchini. Aidha, imeainisha walengwa wa Mwongozo huu.

**Sura ya Pili** inatoa maelezo kuhusu manufaa ya matumizi ya postikodi kwa Serikali, taasisi zisizo za serikali na jamii kwa manufaa ya kiuchumi, kisiasa na kibiashara.

**Sura ya Tatu** inaeleza misingi ya postikodi ambapo sera, sheria na kanuni zimeelekeza kuwepo kwa postikodi kwa ajili ya kurahisisha ufikishwaji wa huduma mbalimbali za kijamii. Aidha, sehemu hii imeelezea jinsi postikodi inavyoundwa.

**Sura ya Nne** ya Mwongozo inaeleza hifadhi-data ya postikodi. Sehemu hii inatoa maelekezo kuhusu uanzishwaji na uendelezaji wa hifadhi-data. Pia inaelekeza ukusanyaji, uhifadhi, usambazaji na udhibiti wa taarifa kwenye hifadhi-data. Aidha, Teknolojia inayotumika imeelezwa kwa ufupi.

**Sura ya Tano** inaelezea mgawanyo wa majukumu kwa wadau wa postikodi.

Mwongozo huu unatoa dira sahihi ya namna ambavyo postikodi itaanzishwa, itahifadhiwa na kuendelezwa. Hivyo, kila taasisi kwa nafasi yake itimize jukumu lake kwa ufanisi.

Aidha, Wizara inapenda kusisitiza kuwa iwapo Postikodi itatumika kama inavyokusudiwa, itafungua fursa nyingine za kukuza uchumi kwa wadau ikiwa ni pamoja na kuongeza ajira na ufanisi wa upatikanaji wa huduma mbalimbali.

Wadau wote wanapaswa kuunga mkono na kushiriki kikamilifu katika utekelezaji wa mwongozo wa postikodi nchini.





# **SURA YA KWANZA**

## **1. DHANA NA MADHUMUNI YA POSTIKODI**

### **1.1 Dhana ya Postikodi**

Postikodi ni utaalamu wa kiposta wa kutumia tarakimu au mchanganyiko wa tarakimu na herufi ili kutambulisha eneo kitu au mtu alipo. Kimsingi postikodi ni kitambulisho kwenye anwani ya makazi na kinapotumika humtambulisha mtu au kitu kwa usahihi zaidi. Aidha, inarahisisha kutambua eneo anapoishi mtu au kitu kilipo kwa usahihi. Kwa kazi za posta inarahisisha uchambuzaji, usambazaji na ufikishaji wa barua, nyaraka, vipeto, vifurushi na mizigo kwa ufanisi. Mfumo huu unaweza kutumika kutoa huduma nyingine kwa madhumuni mbalimbali, kama vile huduma za uokozi, ulinzi na usalama, sensa, afya na ukusanyaji wa kodi. Postikodi inaweza kuwa ya tarakimu (numeric) au mchanganyiko wa tarakimu na herufi (alpha numeric). Tanzania imechagua kutumia mfumo wa postikodi wa tarakimu.

### **1.2 Madhumuni ya Mwongozo**

Madhumuni ya Mwongozo huu ni kutoa maelekezo sahihi kuhusu namna ya kuunda, kutunza, kusimamia, kugawa na kutumia postikodi nchini. Pia kutoa tafsiri na dhana ya postikodi na umuhimu wake katika mawasiliano ya posta na huduma za kiuchumi na kijamii ili kupata manufaa makubwa kama Taifa.

Aidha, Mwongozo huu unabainisha na kuainisha majukumu ya wadau ikiwa ni pamoja na utunzaji wa taarifa za postikodi kwa kuzingatia sheria, kanuni na taratibu zilizopo.



Mwongozo huu utatumika sambamba na Mwongozo wa Anwani za Makazi ambao umetolewa na Wizara yenye dhamana na Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa.

### **1.3 Wadau wa Postikodi**

Mwongozo huu utatumiwa na wadau wote ambao watakuwa na majukumu ya kufanya katika kuunda, kugawa, kutumia na kutunza postikodi. Aidha, wadau wafuatao watakuwa na majukumu mahususi ya kufanya kama ifuatavyo:-

**i. Wizara zenye Dhamana na Mawasiliano katika Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar:**

Wizara zenye dhamana na Mawasiliano zitakuwa wamiliki na wasimamizi wakuu wa utekelezaji wa Mwongozo huu. Aidha, Wizara hizi zitakuwa na wajibu wa kuratibu na kuainisha majukumu ya wadau wengine katika kuhakikisha kuwa Mwongozo huu unatekelezwa ipasavyo na mfumo wa Postikodi unafanya kazi kama ilivyopangwa.

**ii. Wizara zenye Dhamana na Serikali za Mitaa katika Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar:**

Wizara hizi zitasimamia Mamlaka za Serikali za Mitaa katika kuweka majina ya mitaa, kuweka namba za nyumba, kukusanya takwimu mbalimbali na kutoa ramani zinazoonesha maeneo na mipaka ya kiutawala kulingana na sheria, kanuni na taratibu zilizopo.

**iii. Wizara zenye Dhamana na Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi katika Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar**

Wizara hizi zitawezesha upatikanaji wa ramani za mipaka ya kiutawala za Mikoa, Wilaya, Kata, wadi, kijiji na shehia. Vilevile zitaelimisha wataalamu wake kuhusu mfumo wa Anwani za Makazi na postikodi.

**iv. Mamlaka ya Mawasiliano Tanzania:**

Mamlaka ya Mawasiliano Tanzania itakusanya taarifa, itatunza na kusambaza orodha ya postikodi. Pia itaweka taratibu za uundaji wa postikodi ili kutumika sambamba na mwongozo huu. Aidha, itakuwa na jukumu la kutunza hifadhi-data ya postikodi katika mfumo wa kompyuta pamoja na kutekeleza majukumu mengine kulingana na Sheria, Kanuni na maelekezo ya Mwongozo huu.

**v. Shirika la Posta Tanzania:**

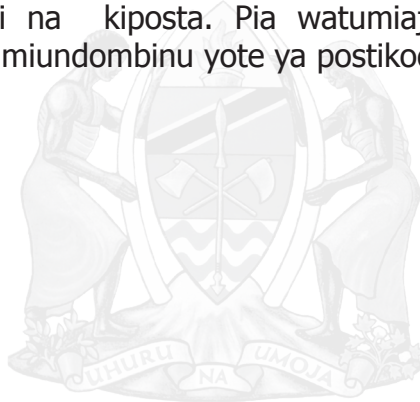
Shirika la Posta Tanzania litakuwa na wajibu wa kufikisha huduma za posta kwa haraka na usahihi kwa kutumia miundombinu ya postikodi. Shirika litahamasisha matumizi ya anwani zinazojumuisha postikodi. Pia litaboresha taratibu za Posta yaani 'Postal Rules' ili kuongeza ufanisi na kuendana na mabadiliko yanayotokana na matumizi ya Postikodi.

Shirika la Posta Tanzania lina wajibu wa kuunda na kugawa anwani kwa makazi na maeneo baada ya kukamilishwa kwa taratibu zinazohitajika. Kila

mtu aliyekamilisha taratibu hizo atapeleka nyaraka zinazohitajika katika ofisi ya Posta ili apewe anwani. Ofisi ya Posta katika eneo husika itaunda Kitengo cha Usimamizi wa Anwani ambacho kitaunganishwa na Mamlaka za Serikali za Mitaa na hatimaye itaunganishwa na Sekretarieti ya Taifa ya Anwani za Makazi.

## **vi. Watumiaji wa Postikodi**

Watumiaji wa Postikodi watumia mfumo huu katika kutoa na kupokea huduma mbalimbali za kijamii, kiuchumi na kiposta. Pia watumiaji watawajibika kutunza miundombinu yote ya postikodi.



## SURA YA PILI

### 2. MSINGI WA POSTIKODI

#### 2.1 Sera, Sheria na Kanuni

Sera ya Posta ya mwaka 2003 imeelekeza kuundwa kwa mfumo wa anwani za kitaifa unaohusisha majina ya barabara au mitaa na majina ya majengo kwa lengo la kufikisha majumbani vitu vinavyotumwa kwa njia ya posta. Postikodi ni mojawapo ya hitaji muhimu katika uundaji wa anwani za kitaifa kwani ikitumika hutambulisha eneo la usambazaji. Vilevile Sheria ya Mawasiliano ya Elektroniki na Posta (EPOCA) ya mwaka 2010 pamoja na Kanuni za Posta za mwaka 2011 zinaelekeza jinsi Anwani za Makazi na Postikodi zitakavyosimamiwa.

#### 2.2 Mfumo wa Uundaji wa Postikodi

Zipo aina mbili za mfumo ya Postikodi duniani, ambazo ni; mfumo wa postikodi unaochanganya herufi na tarakimu; mfano, **EK1P8QY** na ule unaotumia tarakimu pekee mfano, **23116**. Mfumo wa postikodi unaotumika nchini ni ule wa tarakimu pekee ambao ni rahisi kutumika.

**EK1P8QY ni mfumo unaochanganya herufi na tarakimu wakati 23116 ni mfumo wa tarakimu pekee**

Katika nchi nyingine postikodi hujulikana kwa lugha ya Kiingereza kama Zip Code au Postal Index Number (PIN) Code au Postal Code. Kwa Tanzania inajulikana kama Postcode kwa Kiingereza au Postikodi kwa Kiswahili na mfumo wake ni wa tarakimu tano.

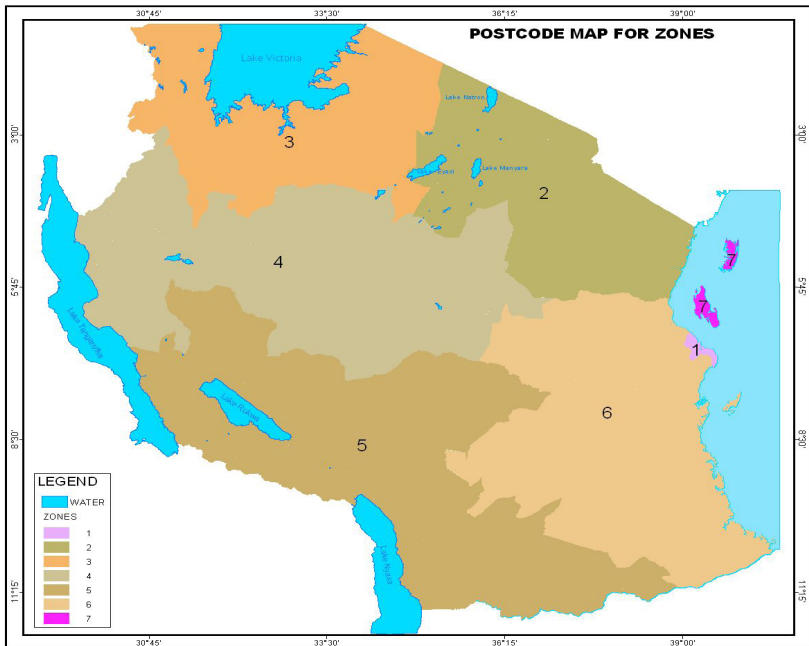
Ili kurahisisha utambuzi wa maeneo kwa kutumia postikodi, Tanzania imegawanywa katika maeneo au kanda sita kwa upande wa Tanzania bara ambayo kila kanda itatambuliwa kwa nambari 1 hadi 6. Kwa upande wa Zanzibar nambari 7 itatumika kutambulisha eneo lake. Nambari hizi hutumika kama tarakimu ya kwanza ya postikodi. Kanda hizo zimefafanuliwa katika jedwali na ramani kama ifuatavyo:-

### **i. Kanda za Postikodi Tanzania Bara**

<b>Jina la Kanda</b>	<b>Tarakimu ya kwanza ya Postikodi</b>	<b>Eneo husika</b>
Dar es salaam	1	Eneo Kuu la Kibiashara Ilala (Ilala CBD), Ilala, Kinondoni, Temeke, Ubungo na Kigamboni
Kaskazini	2	Tanga, Arusha, Kilimanjaro na Manyara
Ziwa	3	Geita, Mara, Mwanza, Kagera, Shinyanga na Simiyu.
Kati	4	Dodoma, Singida, Tabora na Kigoma
Nyanda za Juu Kusini	5	Katavi, Iringa, Mbeya, Songwe, Rukwa, Ruvuma na Njombe.
Pwani	6	Pwani, Mtwara, Lindi, Morogoro

## ii. Maeneo ya Postikodi Zanzibar

Kisiwa	Postikodi	Jina la Mkoa
Unguja	7	Mjini Magharibi, Kusini Unguja na Kaskazini Unguja
Pemba		Kusini Pemba na Kaskazini Pemba



## 2.3 Taratibu za Uundaji wa Postikodi

Taratibu za uundaji wa postikodi (postcode allocation rules) nchini zitatolewa rasmi na Mamlaka ya Mawasiliano Tanzania ili kutumika sambamba na Mwongozo huu. Aidha, masuala yatakayozingatiwa ni aina na mgawanyo wa Postikodi. Aina za Postikodi zitakazowekwa ni za makundi yafuatayo: Postikodi ya maeneo (Kata na Wadi),

Ofisi za Posta, Vivutio Maalum (Landmarks), Postikodi ya Serikali na watumiaji wakubwa wa Posta (Big Mailers). Vilevile, mfumo wa postikodi utakuwa ni wa tarakimu tano ambapo: tarakimu ya kwanza inawakilisha eneo au kanda, tarakimu mbili za mwanzo zinawakilisha Mkoa katika eneo, tarakimu tatu za mwanzo zinawakilisha Wilaya katika Mkoa na tarakimu zote tano zinawakilisha Kata au Wadi (Rejea **Kiambatisho A**).

## **2.4 Uendelezaji wa Postikodi**

Wadau wote wana wajibu wa kuendeleza Postikodi nchini kwa kutenga kiasi cha fedha katika bajeti zao. Pia, wadau na watu binafsi yakiwemo maeneo ya biashara watakaohitaji postikodi kwa matumizi binafsi au biashara watachangia gharama za huduma watakatayohitaji. Mfano, kampuni ikitaka kupewa postikodi kwa ajili ya kuboresha biashara yake itachangia gharama za postikodi itakayotolewa.

Watumiaji wa kawaida wa Mfumo wa Postikodi hawatatozwa gharama yoyote isipokuwa kwa mahitaji yafuatayo:-

- i. Maombi maalumu ya postikodi kwa matumizi binafsi;
- ii. Maombi ya orodha ya postikodi kwa ajili ya shughuli za utafiti, biashara na elimu; na
- iii. Kuunganishwa katika hifadhi–data ya postikodi kwa ajili ya kupata orodha inayohakikiwa kila wakati.

## **SURA YA TATU**

### **3. MANUFAA YA MATUMIZI YA POSTIKODI**

Mfumo wa postikodi una manufaa mbalimbali kwa Serikali, watoa huduma za posta, wafanyabiashara, jamii na taasisi zisizo za kiserikali; manufaa haya ni ya kijamii, kiuchumi na kisiasa kwa maendeleo ya taifa.

#### **3.1 Manufaa kwa Serikali**

- i. Ni msingi wa kutoa utambulisho wa eneo maalumu kama Kata au Wadi;
- ii. Inaongeza ufanisi katika utoaji wa huduma katika makazi ya watu;
- iii. Inaongeza tija kwenye huduma za uokoaji na maafa;
- iv. Inawezesha ukusanyaji wa kodi mbalimbali kwa urahisi na kwa wakati;
- v. Ni chanzo cha mapato yatokanayo na maombi ya orodha ya postikodi kwa ajili ya shughuli za utafiti na biashara; na
- vi. Inaongeza kasi ya kupambana na uhalifu, kuimarisha shughuli za uhamiaji, utalii, ulinzi na usalama.

#### **3.2 Manufaa kwa watoa huduma za posta**

- i. Inarahisisha uchambuzi wa barua na vifurushi kuwa wa haraka na ufanisi zaidi;



- ii. Inaongeza ufanisi katika usafirishaji na usambazaji wa barua na vifurushi;
- iii. Inawezesha utambuzi wa anwani kuwa rahisi zaidi;
- iv. Inaongeza ufanisi katika kushughulikia malalamiko ya wateja;
- v. Inapunguza uwezekano wa barua na vifurushi kupotea; na
- vi. Ni chanzo cha mapato yatokanayo na kuunganishwa na Hifadhi–Data ya Postikodi.

### **3.3 Manufaa kwa Jamii**

- i. Inawezesha biashara mtandao na upatikanaji wa huduma nyingine za kijamii kama vile za afya na usalama;
- ii. Kutambua eneo kirahisi na kufahamu mahali alipo mtu au kitu hivyo kupunguza muda na gharama za usafiri; na
- iii. Kurahisisha upatikanaji wa takwimu kwa ajili ya kufanya tafiti mbalimbali za maendeleo ya kijamii.

### **3.4 Manufaa kwa Biashara**

- i. Kuboresha utafiti wa maendeleo ya biashara;
- ii. Kurahisisha upatikanaji wa takwimu kwa ajili ya kufanya tafiti mbalimbali za maendeleo ya kibiashara;

- iii. Kupata anwani za kuaminika za wateja;
- iv. Kuwezesha kutoa mikopo na kukusanya madeni kirahisi hasa kwa mabenki, taasisi na asasi nyingine za kifedha ;
- v. Inawezesha uendeshaji biashara kwa njia ya mtandao; na
- vi. Inachochea na kupanua wigo wa masoko kwa wafanyabiashara pamoja na watumiaji.



## **SURA YA NNE**

### **4. HIFADHI-DATA**

#### **4.1 Uanzishaji na Uendelezaji wa Hifadhi-Data**

Utafiti uliofanyika mwaka 2007 kwa kutumia wataalamu kutoka Sekretarieti ya Umoja wa Posta Duniani kwa kushirikiana na Serikali ya Tanzania ulitoa mwongozo wa namna ya kujenga hifadhi-data yenye viwango vinavyokubalika kimataifa. Katika kuzingatia ushauri huu hifadhi-data imeanzishwa kwenye Mamlaka ya Mawasiliano Tanzania.

Hifadhi-data ya postikodi itakuwa na taarifa zifuatazo: ramani za eneo la kila postikodi, majina ya Kata na Wadi, Mtaa, Vijiji, Shehia na Vitongoji. Mamlaka ya Mawasiliano Tanzania ndiyo itakuwa na jukumu la kutunza Hifadhi-Data ya Postikodi kama ilivyoelekezwa katika Mwongozo huu.

#### **4.2 Ukusanyaji na Uhifadhi wa Taarifa**

Mamlaka ya Mawasiliano Tanzania kwa kushirikiana na Mamlaka ya Serikali za Mitaa itawajibika kukusanya na kuhifadhi taarifa za Maeneo au Kanda, Mkoa, Wilaya, Kata, Wadi, mitaa ama barabara na nyumba ama majengo. Mtiririko huo utawekwa katika mfumo wa postikodi kwenye hifadhi-data. Vile vile, itachambua na kutoa tathmini pamoja na kugawa postikodi. Mwendelezo wa taarifa kuhusu ugawaji wa postikodi utatolewa katika Gazeti la Serikali kwa kuzingatia sheria, kanuni na taratibu zilizopo.

### **4.3 Usambazaji wa Taarifa**

Taarifa za postikodi zitasambazwa kwa wadau na walengwa wote ambao wametajwa katika Mwongozo huu. Njia mbalimbali zitatumika katika kusambaza orodha ya Postikodi ikiwa ni pamoja na vitabu vya orodha za postikodi, vipeperushi, vijarida, mabango, matoleo maalumu ya stempu, bahasha za barua, CD-ROMs na njia nyingine za kielektroniki na barua rasmi kwa watumiaji wakubwa wa huduma zitolewazo na Shirika la Posta Tanzania. Wananchi au watumiaji wataweza kupata taarifa za postikodi kwa kuingia katika tovuti za wadau wakuu wa mpango wa Anwani za Makazi kulingana na mahitaji, moja ya anwani hizi ni [www.address.go.tz](http://www.address.go.tz). Taarifa za ziada za postikodi zitaombwa kutoka Mamlaka ya Mawasiliano Tanzania na zitatolewa kulingana na sheria, kanuni na taratibu zilizopo.

### **4.4 Teknolojia na Udhibiti wa Taarifa**

Teknolojia sahili itatumika katika kudhibiti taarifa zote za postikodi. Taarifa zitatunzwa kwa umakini kwa kutumia mifumo ya kompyuta yenye "Software" za GIS. Wadau wakuu wa Mpango wa Postikodi watatunza taarifa zinazowahusu katika hifadhi-data zao na kuwezesha watumiaji kuzipata kulingana na mahitaji.

## **SURA YA TANO**

### **5. MGAWANYO WA MAJUKUMU**

Kila mdau wa postikodi ana wajibu wa kuhakikisha kuwa postikodi inakuwepo na inatumika ipasavyo. Majukumu ya wadau wakuu wa postikodi ni kama ifuatavyo:-

#### **5.1 Wizara zenye Dhamana na Mawasiliano katika Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar**

- i. Kusimamia uendelezaji wa postikodi;
- ii. Kutoa elimu kwa umma kuhusu matumizi ya postikodi kupitia machapisho, vyombo vya habari, warsha na semina;
- iii. Kuratibu masuala mtambuka ili kufanikisha matumizi ya postikodi;
- iv. Kuboresha sera, sheria na kanuni ili zielekeze kuwepo kwa postikodi na matumizi yake; na,
- v. Kujenga uelewa na uwezo kuhusu postikodi.

#### **5.2 Wizara zenye Dhamana na Serikali za Mitaa Katika Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar**

- i. Kusimamia utoaji wa ramani za maeneo na mipaka ya kiutawala;

- ii. Kutoa majina ya mipaka ya kiutawala mfano kata au wadi, wilaya na mkoa; na
- iii. Kusimamia uandikaji wa majina ya mitaa na namba za nyumba.

### **5.3 Wizara zenye Dhamana na Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi katika Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar**

- i. Kuboresha sera, sheria na kanuni za ardhi ili kuendana na mfumo wa Anwani za Makazi na postikodi;
- ii. Kuwezesha upatikanaji wa ramani za mipaka ya kiutawala za Mikoa, Wilaya, Kata, wadi, kijiji na shehia;
- iii. Kuelimisha wataalamu wake kuhusu mfumo wa Anwani za Makazi na postikodi; na
- iv. Kuhusisha suala la Anwani za Makazi na Postikodi katika miradi wanayoitekeleza.

### **5.4 Mamlaka ya Mawasiliano Tanzania**

- i. Kuunda, kutunza na kusambaza orodha ya postikodi;
- ii. Itahusika na masuala ya ufundi katika kuweka viwango vya postikodi kitaifa na kimataifa;
- iii. Itatoa utaratibu wa ugawaji wa postikodi;

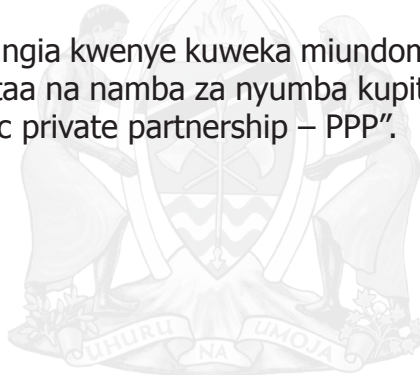
- iv. Kuanzisha na kutunza hifadhi-data ya anwani za makazi na postikodi; na
- v. Kuhamasisha wadau wote kuhusu matumizi ya postikodi kupitia vyombo vya habari, semina, warsha na makongamano mbalimbali.

## **5.5 Shirika la Posta Tanzania**

- i. Kufanya marekebisho ya mfumo wa uchambuzi na usambazaji barua ili kuendana na matumizi ya postikodi;
- ii. Kujenga uwezo wa watumishi wa Shirika kuhusu matumizi ya postikodi;
- iii. Kuboresha taratibu za Shirika ili kuongeza ufanisi na kuendana na mabadiliko ya matumizi ya postikodi;
- iv. Kutoa elimu kwa wateja wa Shirika kuhusu mfumo mpya wa anwani za makazi na postikodi;
- v. Kuanzisha hifadhi-data kwa ajili ya wateja wake;
- vi. Kuunda Kitengo cha Usimamizi wa anwani ambacho kitaunganishwa na Mamlaka za Serikali za Mitaa na hatimaye kuunganishwa na Sekretarieti ya Taifa ya anwani za makazi;
- vii. Kuunda na kugawa anwani kwa makazi na maeneo baada ya kukamilishwa kwa taratibu zinazohitajika; na
- viii. Kugawa postikodi kwa wateja wakubwa wa Posta.

## 5.6 Watoa Huduma Binafsi za Posta

- i. Kujenga uwezo kwa wafanyakazi wao kuhusu matumizi sahihi ya postikodi;
- ii. Kufanya marekebisho ya mfumo wa uchambuaaji na usambazaji barua na vifurushi ili kuendana na matumizi ya postikodi;
- iii. Kutoa huduma kwa kutumia mfumo wa anwani za makazi;
- iv. Kutoa elimu kwa wateja kuhusu postikodi; na
- v. Kuchangia kwenye kuweka miundombinu ya majina ya mitaa na namba za nyumba kupitia utaratibu wa “public private partnership – PPP”.





## MWISHO

Mwongozo huu ni muhimu katika zama hizi za utandawazi na ukuaji wa teknolojia za kisasa ambapo kila Taifa linaweka mikakati ya kuboresha maisha ya wananchi wake. Mwongozo utasaidia kuchangia kikamilifu kufikia malengo ya Dira ya Maendeleo ya Taifa ya mwaka 2025 na malengo ya Maendeleo Endelevu – Sustainable Development Goal, hivyo wadau wote wanaombwa kushirikiana na Serikali katika kufikia malengo husika.



## KIAMBATISHO A

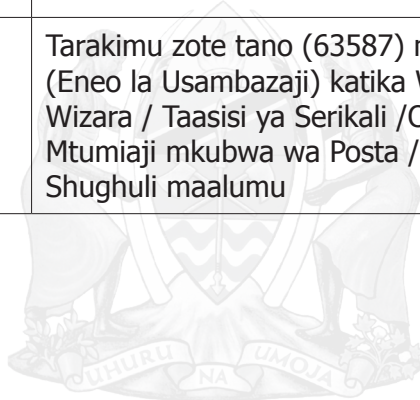
### AINA, MGAWANYO NA MIFANO YA POSTIKODI NCHINI

#### i. Postikodi imegawanyika katika makundi yafuatayo:-

Na.	AINA YA POSTIKODI	MATUMIZI
1	Postikodi za Maeneo, Kata au Wadi	Anwani za Makazi Mijini
		Anwani za Makazi Mijini katika makazi yasiyopangwa
		Anwani za Makazi Vijijini (matumizi ya Vijiji, Shehia na Vitongoji)
		Anwani mchanganyiko za makazi na Posta
2	Postikodi ya Ofisi za Posta	Anwani za Posta (S.L.P.), Mfuko wa barua binafsi, sanduku la muda maalumu (Poste Restante)
3	Postikodi ya watumiaji maalum	Anwani za Makazi kwa Ofisi za Serikali na watumiaji wakubwa wa Posta
4	Postikodi ya maeneo yenye Vivutio	Anwani kwa maeneo yenye vivutio (Land marks)
5	Postikodi ya shughuli au matukio maalumu	Anwani kwa shughuli au matukio maalumu (Special Activities) kama uokoaji au huduma maalumu inayodumu kwa muda mrefu katika sehemu fulani.

## ii. Ugawaji wa Postikodi

Postikodi	Maelezo
63587	Tarakimu tano (Mfumo wa Namba za Postikodi)
6- - - -	Tarakimu ya kwanza (6) ni Eneo au Kanda
63 - - -	Tarakimu mbili za mwanzo (63) ni Mkoa katika Eneo au Kanda
635- -	Tarakimu tatu za mwanzo (635) ni Wilaya katika Mkoa
63587	Tarakimu zote tano (63587) ni Kata au Wadi (Eneo la Usambazaji) katika Wilaya <b>au</b> Wizara / Taasisi ya Serikali /Ofisi ya Posta/ Mtumiaji mkubwa wa Posta /Eneo Maarufu/ Shughuli maalumu



## MIFANO YA AINA YA POSTIKODI

### i. Tanzania Bara

Vijiji vya Lubanga, Mtakuja II na Ng'wabagalu na Vitongoji vyake katika Wilaya ya Geita vinatumia Postikodi 30108 ya Kata ya Lubanga.

Katika Mfano huu:

Tarakimu '3' – ni kiwakilishi cha Kanda ya Ziwa

Tarakimu '30' – ni kiwakilishi cha Mkoa wa Geita

Tarakimu '301' – ni kiwakilishi cha Wilaya ya Geita

Tarakimu '30108' – ni kiwakilishi cha Postikodi ya Kata ya Lubanga.

<b>Kata</b>	<b>Postikodi</b>	<b>Kijiji</b>	<b>Kitongoji</b>
Lubanga	30108	Lubanga	Nyakatundu
			Lunzelele
			Madukani
			Izunya
			Bulugala
			Ng'wabatempa
		Mtakuja II	Nkalwa
			Bukiligulu
			Isadukilo
			Ng'wamartilwa
			Itulangata
		Ng'wabagalu	Migombani
			Miembeni
			Ng'wagimagi
			Migombani
		Mwamartilwa	Mwamartilwa
			Itulangata
			Mwamartilwa

Mfano wa uandishi wa anwani kwenye barua iendayo  
kwenye kitongoji cha Nyakatundu:

Bwana xxxx yyyy,

xx kitongoji cha Nyakatundu,

Kijiji cha Lubanga,

30108 Geita.

Tanzania.



## ii. Zanzibar

Shehia za Mnyimbi, Mahonda na Mkataleni zilizopo Wadi ya Mahonda Wilaya ya Kaskazini B zitatumia Postikodi 73201.

Katika Mfano huu:

Tarakimu '7' – ni kiwakilishi cha Eneo la Zanzibar

Tarakimu '73' – ni kiwakilishi cha Mkoa wa Kaskazini Unguja

Tarakimu '732' – ni kiwakilishi cha Wilaya ya Kaskazini B

Tarakimu '73201' – ni kiwakilishi cha Postikodi ya Wadi ya Mahonda.

<b>Wadi</b>	<b>Postikodi</b>	<b>Shehia</b>
Mahonda	73201	Mahonda
		Mkataleni
		Mnyimbi

Mfano wa anwani kwenye barua iendayo shehia ya Mahonda:

Bwana xxxx yyyy,

xx shehia ya Mahonda,

73201 Mahonda,

Zanzibar.

Tanzania.

## **Zingatia:**

Kwa Tanzania Bara maeneo ya Kata, Vijiji na Vitongoji yatakayotumika kwenye Postikodi yawe yamesajiliwa na kutangazwa na Tangazo la Serikali (GN) la kuanzisha maeneo ya utawala (Mamlaka za Wilaya na Mamlaka za Miji). Vilevile, kwa upande wa Zanzibar maeneo ya Wadi na Shehia yatatumika ambayo yametangazwa na Tangazo Rasmi la Serikali.

