

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



WIZARA YAMIFUGO NA UVUVI

MKATABA WA HUDUMA KWA MTEJA

Juni, 2023

MKATABA WA HUDUMA KWA MTEJA

YALIYOMO

1 DIRA, DHIMA NA MAADILI YETU.....	1
1.1 Dira	1
1.2 Dhima	1
1.3 Maadili Yetu.....	1
2 MADHUMUNI YA MKATABA WA HUDUMA KWA MTEJA.....	2
3 WATEJA WETU.....	2
4 HUDUMA ZETU.....	3
5 VIWANGO VYA HUDUMA ZETE.....	4
6 WAJIBU WA WIZARA KWA MTEJA.....	13
7 HAKI NA WAJIBU WA MTEJA.....	14
7.1 Haki za Mtej.....	14
7.2 Wajibu wa Mteja.....	15
8 JINSI YA KUTOA MREJESHO WA UTOAJI HUDUMA.....	15
9 NJIA ZA MAWASILIANO NA UTAMBULISHO WA WIZARA.....	16

DIBAJI

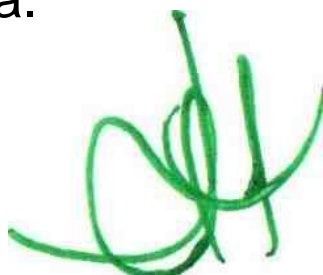
Mkataba wa Huduma kwa Mteja wa Wizara ya Mifugo na Uvuvi umeandaliwa kwa kuhuisha Mkataba uliokuwa umeandaliwa mwaka 2014. Mkataba huu umeboreshwa kutokana na mkataba uliokuwepo kupitwa na wakati, kuwepo kwa mabadiliko ya muundo wa Wizara na kuongezeka kwa majukumu kufuatia kuhuishwa na kuidhinishwa kwa Muundo wa Wizara kama ulivyotangazwa kwenye Gazeti la Serikali TS Na. 534 la tarehe 2 Julai, 2021 na marekebisho yaliyotolewa tarehe 28 Januari 2022, kuhuishwa kwa Mpango Mkakati wa Wizara pamoja na mahitaji ya Mteja na Mdau wetu.

Maboresho haya pia yamezingatia mabadiliko ya mazingira ya kijamii, kiuchumi, na kiteknolojia ambayo kwa pamoja yanalenga kuleta ufanisi na tija kwa Wizara yetu na Taifa kwa ujumla.

Mkataba huu wa huduma kwa Mteja ni ahadi ambayo tunatoa kwa Mteja wetu. Mkataba unataja masuala mbalimbali ikiwa ni pamoja na aina ya huduma zitolewazo na viwango vya utoaji wa huduma hizo ambavyo tunaamini

vitakidhi mahitaji ya mteja na mdau wetu. Mkataba umeainisha maadili yanayotakiwa kuzingatiwa, Haki na Wajibu wa Mteja anaotakiwa kutimiza ili kupata huduma bora kulingana na matarajio yake. Aidha, Mkataba huu umeeleza namna Wateja na Wadau wetu watakavyotoa maoni kuhusu huduma tuzitoazo na jinsi watakavyokata rufaa endapo hawataridhika na utoaji wa huduma zetu.

Tunathamini maoni ya Mteja na Wadau wetu, hivyo, tutashirikisha wateja na wadau wetu wakati wa kuhuisha Mkataba na kutathmini utekelezaji wa majukumu yetu. Tunaamini kuwa hatua hii itatusaidia kwa pamoja kubaini ufanisi, mafanikio na changamoto zinazotukabili katika utoaji wa huduma zetu na kutekeleza majukumu yetu katika kuleta mafanikio ya Wizara ya Mifugo na Uvuvi na Taifa kwa ujumla.



Mhe. Abdallah Hamis Ulega (MB)

WAZIRI WA MIFUGO NA UVUVI

Juni, 2023

1 DIRA, DHIMA NA MAADILI YETU

1.1 Dira

Kuwa kitovu cha kutoa mwongozo na huduma za kiseru kwa mifumo ya mifugo na uvuvi wa kisasa, wa kibiashara, shindani na madhubuti.

1.2 Dhima

Kutoa huduma bora na mazingira mazuri kwa wadau wa mifugo na uvuvi ili kuchangia ipasavyo katoka uzalishaji wenye tija.

1.3 Maadili Yetu

a. Uwajibikaji

Tutatoa huduma kwa wakati kwa kuzingatia sheria, kanuni na taratibu zilizopo.

b. Uadilifu

Tutatoa huduma kwa uwazi kwa kuzingatia taaluma na maadili ya kazi.

c. Ubunifu

Tutafanya kazi kwa kuzingatia ujuzi na maarifa ili kutatua changamoto zilizopo kwa gharama nafuu na matokeo makubwa.

d. Kujali Mteja

Tutatoa kipaumbele kwa Mteja ikiwa ni pamoja na kuweka mazingira rafiki katika kutimiza matarajio yake.

e. Utendaji wenye kujali Matokeo

Tutatekeleza majukumu kwa weledi na kuwajibika ili kutimiza matarajio ya mteja.

2 MADHUMUNI YA MKATABA WA HUDUMA KWA MTEJA

Mkataba wa Huduma kwa Mteja unalenga kuongeza ufanisi katika utendaji kazi na kuweka mahusiano mazuri kati ya Mteja na Wizara kwa kuhakikisha Mteja anafahamu huduma zinazotolewa, viwango vya kila huduma na kupima ufanisi wa uwajibikaji katika kutimiza viwango vilivyowekwa.

3 WATEJA WETU

- i. Wafugaji na Wavuvi
- ii. Wafanyabiashara / wasindikaji/wachakataji
- iii. Wataalam wa Mifugo na Uvuvi (Sekta ya Umma na Sekta Binafsi)

- iv. Wizara/Idara za kujitegemea/Wakala za Serikali/Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa/ Mashirika ya Umma
- v. Wazabuni/Watoa huduma
- vi. Bunge/Wanasiasa
- vii. Vyombo vya Habari
- viii. Wadau wa maendeleo/asasi za kijamii
- ix. Taasisi za Mafunzo na Utafiti
- x. Wananchi /Umma
- xi. Watumishi wa Umma
- xii. Mahakama
- xiii. Nchi wadau
- xiv. Jumuiya za kikanda na kimataifa

4 HUDUMA ZETU

- i. Sera, Sheria, Kanuni na Miongozo mbalimbali;
- ii. Taarifa zinazohusu Wizara ya Mifugo na Uvuvi;
- iii. Barua za Utambulisho;
- iv. Vyeti;
- v. Vibali;
- vi. Leseni;
- vii. Elimu na Ushauri;
- viii. Mbegu, vipandikizi, malisho bora ya mifugo na mazao ya Uvuvi.

- ix. Miundombinu ya mifugo na uvuvi kama vile Mabwawa;
Mialo, Majosho, Visima, Minada, Vizimba, Mabirika, ya kunyweshea mifugo, vituo vya vitotoleshi vya Vifaranga Mazizi, vibanio, vituo vya kukusanyia maziwa, nk;
- x. Chanjo, dawa na Viuatilifu; na
- xi. Huduma nyinginezo.

5 VIWANGO VYA HUDUMA ZETU

- i. Tutatoa Sera, Sheria, Kanuni na Miongozo ya Mifugo na Uvuvi kuhusu;
- Sera ya Mifugo ya mwaka 2023 na Sera ya Taifa ya Uvuvi ya mwaka 2015;
 - Sheria ya Uvuvi Na. 22 ya Mwaka 2003 (sura 279) pamoja na marekebisho yake.
 - Sheria Na.16 ya Baraza la Veterinari la Tanzania ya mwaka 2003.
 - Sheria Na. 17 ya Magonjwa ya Wanyama ya Mwaka 2003.
 - Kanuni za Uvuvi za Mwaka 2019 Pamoja na Marekebisho yake
 - Kanuni na tozo za maabara za Mwaka 2012

- Miongozo na maelekezo kuhusu masuala ya Mifugo na Uvuvi kila yanapojitokeza
- ii. Tutatoa barua za utambulisho za uingizaji wa dawa na chanjo ambazo hazijasajiliwa ndani ya **siku tano (5)** baada ya kupokea nyaraka muhimu.
- iii. **Tutatoa taarifa mbalimbali za Sekta ya Mifugo kuhusu;**
- a. Fursa za uwekezaji katika uzalishaji na masoko ya mifugo na mazao yake ndani ya **siku mbili (2)** za kazi baada ya kupokea maombi.
 - b. Uwekezaji katika huduma za afya ya mifugo ndani ya **siku moja (1)** ya kazi baada ya kupokea maombi.
 - c. Mwenendo wa magonjwa ya wanyama kwa wadau ndani ya **siku tano (5)** za kazi baada ya kupokea taarifa ya tukio.
 - d. Uhifadhi wa mazingira ndani ya **siku tano (5)** za kazi baada yakupokea taarifa.

- e. Taarifa mbalimbali za kiutumishi ndani ya **siku tatu (3)** za kazi baada ya kupokea maombi.
- f. Mashauri yaliyopo mahakamani ndani ya **siku tano (5)** za kazi baada ya hukumu.
- g. Takwimu za Sekta ya Mifugo kwa wadau ndani ya **siku mbili (2)** za kazi baada ya kupokea maombi.
- h. Hesabu za fedha za Mwaka ndani ya **siku tisini (90)** baada ya kukamilika kwa mwaka wa fedha
- i. Mapato na matumizi ndani ya **siku tano (5)** za kazi baada ya mwezi kuisha.
- j. Ukaguzi wa ndani ya robo mwaka ndani ya **siku kumi na nne (14)** za kazi baada ya robo ya mwaka kuisha.
- k. Utekelezaji wa Mpango na bajeti kwa kipindi cha robo mwaka, nusu mwaka na mwaka ndani ya **siku thelathini (30)** baada ya kipindi husika kuisha.
- l. Ukaguzi wa ndani wa masuala ya ununuzi kila robo mwaka ndani ya **siku kumi na nne (14)** baada ya ukaguzi kukamilika.

iv. Tutatoa cheti kuhusu;

- a.** Usajili wa vituo vya kutotoleshea vifaranga na mashamba ya kuku wazazi ndani ya **siku thelathini (30)** za kazi baada ya kupokea nyaraka muhimu.
- b.** Usajili kwa wasafirishaji na waingizaji wa rasilimali za vyakula vya mifugo na mbegu za malisho ndani ya **siku tatu (3)** za kazi baada ya kupokea maombi na kukamilisha vigezo vyote.
- c.** Usajili wa vituo vya kutoa huduma za afya ya mifugo ndani ya **siku tisini (90)** baada ya kupokea maombi na kukamilisha vigezo vyote.
- d.** Usajili wa Viwanda vya kuchakata vyakula vya mifugo, ndani ya **siku tano (5)** za kazi baada ya kupokea maombi na kukamilisha vigezo vyote.
- e.** Usajili wa maduka ya vyakula vya mifugo ndani ya siku **tano (5)** baada ya kupokea maombi na kukamilisha vigezo vyote.
- f.** Usajili wa maghala ya kuhifadhi vyakula vya mifugo ndani ya **siku tano (5)** za kazi baada ya kupokea maombi na kukamilisha vigezo vyote.

- g. Usajili wa wataalam wa afya ya mifugo ndani ya **siku tisini (90)** baada ya kupokea maombi na kukamilisha vigezo vyote.
- h. Usajili wa wazalishaji na wasambazaji wa mbegu za mifugo ndani ya **siku tatu (3)** za kazi baada ya kupokea maombi na kukamilisha vigezo vyote.
- i. Usajili wa kituo cha uboreshaji wa mbari za mifugo ndani ya **siku tano (5)** baada ya kupokea maombi na kukamilisha vigezo vyote.
- j. Afya kwa mazao ya Mifugo na Uvuvi yanayo safirishwa nje ya nchi ndani ya siku mbili (2) baada ya kupokea maombi.

v. Tutatoa Vibali vya;

- a. Kutoa na kuingiza wanyama, Samaki na Mazao ya mifugo na viumbe maji nchini ndani ya **siku mbili (2)** za kazi baada ya kupokea maombi.
- b. Kutoa na kuingiza vyakula vya mifugo nchini ndani ya **siku mbili (2)** za kazi baada ya kupokea maombi.

c. Kusafirisha mifugo, samaki na mazao ya uvuvi nchini ndani ya **siku tatu (3)** za kazi baada ya kupokea maombi.

vi. Tutatoa leseni zinazohusu;

a. Uhimilishaji wa Mifugo ndani ya **siku tisini (90)**

b. Mkaguzi wa Nyama ndani ya **siku tisini (90)**.

c. Wachunaji na wapanga madaraja ya ngozi ndani ya **siku tatu (3)** za kazi baada ya kupokea maombi.

d. Maghala ya kuhifadhia ngozi ndani ya **siku tatu (3)** ya kazi baada ya kupokea maombi.

e. Mifugo ya mbegu ndani ya **siku tano (5)** za kazi baada ya kupokea maombi.

f. Kuvua na kusafirisha ndani ya nchi samaki na mazao ya uvuvi siku **saba (7)** baada ya kupokea maombi.

g. Wataalam wa maabara za veterinari ndani ya **siku tisini (90)**.

h. Meli za uvuvi za Kambamiti ndani ya **siku 25** baada ya kupokea maombi.

- i. Viwanda vya uchakataji wa mazao ya uvuvi ndani ya **siku saba (7)** baada ya kupokea maombi.
- j. Uchunguzi wa kimaabara kwa mazao ya uvuvi ndani **ya siku tano (5)** baada ya kupokea maombi.

vii. Tutatoa Elimu na Ushauri wa kitaalamu katika;

- a. Uwekezaji kwenye ufugaji, Uvuvi, uchakataji, usindikaji na masoko ya mifugo na Viumbe Maji na mazao yake ndani ya **siku tano (5)** za kazi.
- b. Upatikanaji na matumizi ya mbegu mifugo, malisho na viumbe maji **siku tatu (3)** za kazi.
- c. Ufugaji bora wa mifugo na uvuvi wenye kuzingatia teknolojia endelevu ndani ya **siku tano (5)** za kazi.
- d. Mitaala ya mafunzo ya mifugo na Uvuvi ndani ya **siku tano (5)** za kazi.
- e. Matumizi endelevu ya mbari za asili, uboreshaji na uendelezaji wa kosaafu za mifugo ndani ya **siku tano (5)** za kazi.

- f. Uwekezaji unaozingatia uhifadhi wa mazingira katika maeneo ya wafugaji na wavuvi na wakuzaji wa viumbe maji baada ya kuwasilishwa kwa nyaraka muhimu ndani ya **siku saba (7)** za kazi.
- g. Masuala mbalimbali ya kisheria kuhusu Mifugo na Uvuvi ndani ya **siku tatu (3)** za Kazi baada ya maombi kupokelewa.
- h. Maandiko na makala ya kibiashara katika miradi inayohusu wafugaji, wavuvi na wakuzaji viumbe maji kila baada ya **siku kumi na nne (14)** mara baada ya kupokea maombi.
- i. Takwimu za ufugaji, uvuvi na ukuzaji viumbe maji ndani ya **siku mbili (2)** baada ya kupokea maombi;
- j. Taarifa za Masuala ya kiutumishi ndani ya **siku tatu (3)** za kazi baada ya kupokea maombi.
- k. Kuzingatia mahitaji na vipaumbele vilivyopo ndani ya **siku 15** baada ya mwaka wa fedha kuanza.

viii. Huduma Nyinginezo.

- a. Tutatoa malipo ya watoa huduma ndani ya siku ishirini na nane (28) baada ya kupokea madai halali yenye nyaraka sahihi.
- b. Tutakiri kupokea barua ndani ya **siku mbili (2)** za kazi baada ya barua kupokelewa.
- c. Tutajibu barua za wateja inavyostahili ndani ya **siku tatu (3)** baada ya barua kupokelewa.
- d. Tutapokea simu za kiofisi ndani ya **miito mitatu (3)** katika **siku na saa za kazi**.
- e. Tutatoa nyaraka za mafao ya watumishi kwenye mamlaka husika ndani ya **siku kumi na nne (14)** za kazi baada ya kupokea maombi.
- f. Tutatoa barua za majibu ya zabuni ndani ya **siku tatu (3)** za kazi baada ya kupitishwa na Bodi ya Zabuni.
- g. Tutatoa mikataba kwa wazabuni ndani ya **siku 14** za kazi baada ya kupitishwa na Bodi ya Zabuni.
- h. Tutajibu hoja za kiutumishi na utawala ndani ya **siku tatu (3)** baada ya kupokelewa.

- i. Tutajibu hoja za Mkaguzi na Mdhibiti Mkuu wa Hesabu za Serikali na Mhakikimali ndani ya **siku 21** za kazi.
- j. Tutajibu hoja za Ukaguzi wa Ndani ndani ya **siku saba (7)** za kazi.
- k. Tutatoa msaada wa kiufundi kwa watumiaji wa mifumo ya TEHAMA ya Wizara kila siku ndani ya **saa 24**.
- l. Tutatoa mpango wa mafunzo ya watumishi kila mwaka
- m. Tutatoa elimu na kuhabarisha kwa kutoa taarifa kwa umma **siku moja (1)** ya kazi baada ya tukio, machapisho mbalimbali na matangazo yanayohusu Wizara ndani ya **siku tano (5)** baada ya maombi kupokelewa.

6 WAJIBU WA WIZARA KWA MTEJA

Wizara ina wajibu wa kutoa huduma kwa viwango vya hali ya juu. Aidha, tunatoa ahadi za utekelezaji kama ifuatavyo:-

- a. Kuhakikisha huduma zilizo rodheshwa kwenye mkataba huu zinapatikana.
- b. Kutoa huduma kulingana na viwango na Sheria, Kanuni na miongozo iliyowekwa.

- c. Kutoa taarifa sahihi za kila huduma kwa wakati.
- d. Kutoa huduma kulingana na viwango.
- e. Kutoa mrejesho kwa wakati.
- f. Kuweka mifumo rafiki ya utoaji huduma.

7 HAKI NA WAJIBU WA MTEJA

Mkataba wa huduma kwa Mteja umeweka wazi haki na wajibu wa mteja. Mkataba huu umeainisha haki na wajibu wa mteja ili aweze kupewa huduma kwa ubora na viwango tulivyoahidi na kuendeleza uhusiano mzuri. Mteja ana haki na wajibu kama ifuatavyo:-

7.1 Haki za Mteja

- a. Kupata huduma mbalimbali kulingana na mahitaji yake.
- b. Kupata mrejesho wa malalamiko aliyowasilisha.
- c. Kutotoa rushwa, zawadi au vishawishi kwa watumishi.
- d. Faragha na kutunziwa siri zinazohusu maelezo yake.

- e. Kupata taarifa sahihi na kwa wakati kwa kufuata taratibu zilizopo.

7.2 Wajibu wa Mteja

- a. Kujua na kuzingatia Sheria, Kanuni, Miongozo na Taratibu kuhusu huduma zinazotolewa.
- b. Kuwasilisha malalamiko endapo hakuridhika na huduma iliyotolewa.
- c. Kujali na kuthamini watumishi wanaotoa huduma.
- d. Kuwasilisha nyaraka zinazohitajika kulingana na huduma anayohitaji.
- e. Kuitikia wito na kuhudhuria mikutano inayomhusu kwa wakati.
- f. Kutoa maoni kuhusu huduma aliyoipata na kushauri uboreshaji wa huduma nyingine zinazotolewa.
- g. Kufuata maelekezo yanayotolewa na wataalamu

8 JINSI YA KUTOA MREJESHO WA UTOAJI HUDUMA

Mrejesho kutoka kwa mteja na wadau ni muhimu katika kuboresha huduma zetu, hivyo, unapokuwa na maoni, ushauri,

pongezi, mapendekezo au malalamiko unaweza kufika moja kwa moja Makao Makuu ya Wizara katika Ofisi ya Malalamiko, kutuma kupitia visanduku vya maoni, barua pepe, simu, sanduku la posta, tovuti ya wizara au dirisha la malalamiko la Serikali (www.emrejesho.gov.go.tz).

9 NJIA ZA MAWASILIANO NA UTAMBULISHO WA WIZARA

Makao Makuu ya Wizara ya Mifugo na Uvuvi yanapatikana Mji wa Seikali – Mtumba, Mtaa wa Ulinzi, Jijini Dodoma umbali wa kilometa 22 kutoka katikati ya Jiji la Dodoma katika njia kuu inayoelekea Dar es Salaam. Wateja na Wadau wetu mnakaribishwa kupata huduma ndani ya saa za kazi kuanzia saa moja na nusu (01:30) asubuhi hadi saa tisa na nusu (09:30) alasiri Jumatatu hadi Ijumaa. Kwa mawasiliano na Wizara tumia anuani zifuatazo: -

Sanduku la Posta:

Katibu Mkuu,
Wizara ya Mifugo na Uvuvi,
Mji wa Serikali Mtumba,
Mtaa wa Ulinzi,
S.L.P 2870 au 2847

40487 DODOMA.

Simu: +255262322610

Barua pepe: barua@mifugo.go.tz

Tovuti; www.mifugouvuvi.go.tz

Dirisha la Malalamiko la Serikali:

www.emrejesho.gov.go.tz.

Aidha, Wizara ina Ofisi za Kanda, Mashamba ya Uzalishaji Mifugo, Mashamba ya Malisho na kituo cha Taifa cha uhimilishaji kama ifuatavyo;

Ofisi za Kanda

NA.	KANDA	MAWASILIANO
1.	Kanda ya Ziwa – Mwanza.	Afisa Mfawidhi, Kanda ya Ziwa - Mwanza SLP 129 Mwanza. zvc.mwanza@mifugo.go.tz
2.	Kanda ya Ziwa Viktoria	Afisa Mfawidhi, Kanda ya Ziwa Viktoria, S.L.P 226, <u>Mwanza</u> . zoifrp.lakevictoria@uvuvi.go.tz
3.	Kanda ya Ziwa Tanganyika	Afisa Mfawidhi, Kanda ya Ziwa Tanganyika, S.L.P 642, <u>Kigoma</u> . zoifrp.laketanganyika@uvuvi.go.tz
4.	Kanda ya Magharibi – Tabora	Afisa Mfawidhi, Kanda ya Ziwa- Tabora SLP 73 Tabora. zvc.tabora@mifugo.go.tz
5.	Kaskazini – Arusha	Afisa Mfawidhi, Kanda ya Kaskazini SLP 1068 Arusha. zvc.arusha@mifugo.go.tz
6	Kanda ya Bahari ya Hindi na	Afisa Mfawidhi, Kanda ya Bahari ya Hindi na Kaskazini Mashariki,

NA.	KANDA	MAWASILIANO
	Kaskazini Mashariki	S.L.P 9152 Dar Es Salaam. zoifrp.baharihindi@uvuvi.go.tz
7.	Nyanda Za Juu Kusini – Iringa	Afisa Mfawidhi, SLP 290 Iringa. zvc.iringa@mifugo.go.tz
8.	Nyanda za Juu Kusini Magharibi- Sumbawanga	Afisa Mfawidhi, SLP 381 Sumbawanga zvc.sumbawanga@mifugo.go.tz
9.	Kanda ya Kati- Dodoma	Afisa Mfawidhi, SLP 1752 Dodoma. zvc.dodoma@mifugo.go.tz
10.	Kanda ya Mashariki- Dar es Salaam	Afisa Mfawidhi, SLP 9152 Temeke Vetenari zvc.temeke@mifugo.go.tz
11.	Kanda ya Kusini – Mtwara	Afisa Mfawidhi, SLP 186 Mtwara. zvc.mtwara@mifugo.go.tz
12.	Kanda ya Nyanda za Juu Kusini	Afisa Mfawidhi, Kanda ya Nyanda za Juu Kusini, S.L.P 340, Tunduma. zoifrp.nyandajuukusini@uvuvi.go.tz

NA.	KANDA	MAWASILIANO
13.	Maabara ya Uvuvi	Mkuu wa Kituo, Maabara ya Uvuvi, S. L. P 1392,Mwanza. barua@nfqclab.go.tz Nukushi: +255(028) 2983357
14.	Kituo cha Taifa cha Uhimilishaji (NAIC – Arusha)	Mkuu wa Kituo, SLP 7141 Arusha. info@naicmifugo.or.tz Simu: 0272541056

Mashamba ya Uzalishaji Mifugo (LMU)

Na	Jina la Shamba la Uzalishaji wa Mifugo	Mawasiliano
1.	Shamba la Mabuki – Misungwi – Mwanza	Meneja S.L.P 352 Mabuki Mwanza mabuki@mifugo.go.tz Simu: 0744-908532
2.	Shamba la Kitulo- Makete- Njombe	Meneja S.L.P 1114 Mbeya kitulo@mifugo.go.tz Simu: 0755-805274

Na	Jina la Shamba la Uzalishaji wa Mifugo	Mawasiliano
3.	Shamba la Sao Hill- Mafinga- Iringa	Meneja S.L.P 22 Mafinga Iringa saohill@mifugo.go.tz Simu: 0714 -113214
4.	Shamba la Ngerengere- Morogoro	Meneja S.L.P 30 Ngerengere Morogoro ngerengere@mifugo.go.tz Simu: 0756 - 770869
5.	Shamba la Nangaramo- Masasi - Mtwara	Meneja S.L.P 30, Masasi Mtwara nangaramo@mifugo.go.tz Simu: 0762 - 817072

Mashamba ya Malisho na mbegu za malisho

Na	Jina la Shamba la Mifugo	Mawasiliano
1.	Shamba la Malisho Vikuge	Meneja wa Shamba S.L.P 30139 Kibaha –Pwani / Simu 0733 - 433491 vikuge@mifugo.go.tz
2.	Shamba la Malisho Langwira	Meneja wa Shamba, S.L.P 6336 Mbeya / Simu: 0782 - 975373 langwira@mifugo.go.tz

Vituo vya Uvuvi katika kanda

1.	Afisa Mfawidhi, Kanda ya Bahari ya Hindi na Kaskazini Mashariki,	S.L.P 9152, DAR ES SALAAM. Baruapepe: zoifrp.baharihindi@uvuvi.go.tz Simu; +255676996844
2.	Afisa Mfawidhi, Kanda ya Ziwa Viktoria,	S.L.P 226, MWANZA. Baruapepe: zoifrp.lakevictoria@uvuvi

		.go.tz Simu; +255754248395
3	Afisa Mfawidhi, Kanda ya Ziwa Tanganyika	S.L.P 642, KIGOMA. Baruapepe: zoifrp.laketanganyika@uvuvi.go.tz Simu; +255767602227
4	Afisa Mfawidhi, Kanda ya Nyanda za Juu Kusini,	S.L.P 340, TUNDUMA. Baruapepe: zoifrp.nyandajuukusini@uvuvi.go.tz Simu +255767602227
5	Mkuu wa Kituo, Maabara ya Uvuvi,	S. L. P 1392, MWANZA. Baruapepe: barua@nfqclab.go.tz Simu: +255 734254904; +255752836860 Nukushi: +255(028) 2983357

