Lesson 62:
Letter Writing

Letter Writing [kuandika barua]

Just like in English, in Kiswahili we have two forms of letter writing:

A). Friendly letter

B). Formal/Official letter

A). Friendly Letter [barua ya kirafiki/kindugu/kimapenzi]

Key parts of a friendly letter:

[sehemu kuu za barua ya kirafiki/kidugu/kimapenzi]:

1. jina la anayeandika	[name of the sender]
2. anwani ya mwandikaji	[address of the sender]

Watu wengi huko Afrika ya Mashariki hupokea barua zao kutoka **ofisini**, **kanisani**, au **posta**. Watu wachache sana hupokea barua nyumbani. Kwa hivyo anuani nyingi hutumia **sanduku la posta, yaani S.L.P**.

3. tarehe	[date]

Kumbuka kwamba watu huandika siku kwanza, halafu mwezi, halafu mwaka. Hawaandiki kama hapa Marekani (**mwezi-siku-mwaka**).

4. jina la anayeandikiwa	[name of the receiver]
5. salamu; maamkio	[greetings]

Kwa kawaida watu huanza kwa kumtaja mtu wa kusoma barua hiyo:

Ndugu: brother, sister, relative, closer than just a friend.

Mpendwa mama, Mama Mpendwa, Mama: Dear mother.

Mpendwa Baba, Baba mpendwa, Dada, Rafiki, Mwalimu, Yohana, n.k.

Mpenzi Anna, Juma- hutumika kwa wapenzi, au bwana na bibi.

Watu hupenda kueleza kwanza habari za afya, za jamaa, za nyumbani, n.k. kabla ya kueleza mambo mengine.

6. sehemu kuu	[body]

Sehemu kuu ya barua hueleza sababu za kuandika barua na habari muhimu za barua hiyo. Watu wengi hupenda kuanza sehemu kuu ya barua kwa kuandika:

Sababu/nia ya kuandika barua hii ni…

The purpose of this letter is….

Si lazima kuanza hivyo. Unaweza kuanza tu sehemu hii moja kwa moja.

7. hitimisho; tamati	[conclusion]

Kuna njia nyingi za kumaliza/kukamilisha barua, kwa mfano:

i. Wasalaam
ii. Ni mimi, …..
iii. Kakako, ….
iv. Kakako mpendwa, ….
v. Wako, ….
vi. Akupendaye…
vii. Anayekukumbuka…
viii. Rafiki wa kufa na kupona…

8. saini; sahihi	[signature]

Sahihi au saini au jina lako.

B). Formal/Official Letter

Key parts of a formal/official letter:

1. jina la anayeandika	[name of the sender]
2. anwani ya mwandikaji	[address of the sender]
3. tarehe	[date]
4. jina la anayeandikiwa	[name of the receiver]
5. salamu; maamkio	[greetings]
6. sehemu kuu	[body]
7. hitimisho; tamati	[conclusion]
8. saini; sahihi	[signature]

Mfano 1 [Example 1]

Mfano wa barua ya kirafiki/kindugu/kimapenzi

[example of a friendly letter]

Shule ya Sekondari ya Nakawale,
Nakawale-Mkongo,
S.L.P. 682,
ARUSHA
Tanzania
29- 7-2010

Ndugu,

Hujambo? Mimi sijambo.

Bila shaka unafikiri. “Ni nani ameniandikia barua kutoka Tanzania?” Jina langu ni Kamwale. Mwalimu Peter Ojiambo alinipa anuani yako. Alisema kwamba unataka rafiki wa kalamu. Mimi hupenda sana kuandika barua. Kwa hivyo, nimekuandikia barua hii ili kuanza urafiki wa kalamu na wewe.

Mimi ni mwanafunzi katika shule hii. Ninasoma mwaka wa nne sasa. Ninapenda sana masomo kama historia, kemia, Kiingereza na sayansi. Shule yetu ni ndogo sana. Nitafanya mtihani wa mwisho mwezi wa kumi na moja. Ninafikiri nitaweza kupata nafasi katika Chuo Kikuu na kusoma masomo juu ya wanyama. Ninataka kuwa daktari wa wanyama.

Mwalimu Ojiambo aliniambia kwamba unataka kutembelea Tanzania mwaka ujao. Kama utatembelea sehemu hizi, pengine tutaweza kuonana. Tutaweza kutembelea mbuga la wanyama la Mikumi kuona wanyama. Kuna wanyama wengi sana. Kama unataka msaada wa mipango ya safari ninaweza kukusaidia. Kaka yangu anafanya kazi na Tour Operators. Yeye anajua sana juu ya safari hapa nchini.

Nitaandika zaidi nitakapopata barua yako.

Wasalaam,

Kamwali Kapili

Mfano 2 [Example 2]

Mfano wa barua ya kirafiki/kindugu/kimapenzi

[example of a friendly letter]

Shule ya Sekondari ya Nakawale,
Nakawale-Mkongo,
S.L.P 682,
ARUSHA
Tanzania
Julai 29, 2010

Mpendwa Stella,

Hujambo? Mimi sijambo.

Natumaini/Natumai uko salama na unaendelea vizuri/vyema na masomo yako. Mimi huku sina neno. Kila kitu ni shwari na masomo yanaendelea vizuri. Hali ya anga huku ni safi sana, kuna mvua chache, baridi ndogo, upepo kiasi na joto la kati. Habari za hali ya anga Urbana-Champaign?

Baada ya salamu ningependa kuchukua nafasi/fursa hii kukueleza/kukufahamisha kuwa/kwamba nitasafiri Marekani tarehe kumi, mwezi wa kumi, mwaka huu. Nitatumia ndege ya shirika la Delta. Nitafurahi kukutana na nawe/na wewe na kuweza kupiga gumzo kuhusu maisha ya Marekani.

Sina mengi. Tutaongea sana mwezi wa kumi nikifika Marekani. Wasalimu/Wasalimie baba, mama na ndugu wote.

Ni mimi,

Kamwali/Rafiki/Rafiki yako/Rafiki mpendwa,

Kamwali

Mfano 3 [Example 3]

Jinsi ya kuandika e-meli/barua pepe [How to write an e-mail]

Hamjambo,

Habari za leo? Ninatumaini/ninatumai kuwa wote mko salama. Mimi niko salama na kila kitu ni safi na shwari. Ningependa kuwalika kwenye sherehe/karamu ya siku ya kuzaliwa kwangu. Sherehe itafanyika siku ya Jumamosi, tarehe mbili, mwezi wa nane/Agosti, mwaka wa elfu mbili na kumi. Sherehe itaanza saa kumi na mbili jioni na itaendelea hadi saa nne usiku.

Mimi ninaishi mji wa Urbana, mtaa wa Green, karibu na Wal-Mart. Nambari ya nyumba yangu ni mia sita na tano na nambari yangu ya simu ni mbili, moja, saba, tatu, nne, nne, sifuri, tano, nane, nane.

Una uhuru wa kuleta vyakula vyovyote na vinywaji vyovyote kwenye karamu. Njoo wote tusherekee. Kutakuwa na muziki motomoto, vyakula vizuri na vinywaji vingi.

Tutaonana Jumamosi.

Asante/Kwaheri,

Terry