DECENTWORKCHECK.ORG

Check **DecentWorkCheck Tanzania is a product of WageIndicator.org and www.mywage.org/Tanzania**

Alama hii inamaanisha taratibu za Nchi zipo sawa

Hii inamaanisha taratibu za nchi hazipo sawa

01/13 Kazi na Ujira

		NR	NDIO	HAPANA
1.	Ninapata angalau kima cha chini cha mshahara kilichotangazwa na Serikali/wabia wa kijamii		☐	☐
2.	Napata mshahara wangu kwa utaratibu maalumu *(Kwa siku, juma, majuma mawili, mwezi)*		☐	☐

02/13 Fidia

3.	Muda wa ziada huwekwa kwa kiasi cha juu zaidi		☐	☐
4.	Kila ninapofanya kazi usiku, napata fidia kubwa kwa kazi za usiku		☐	☐
5.	Napata fidia ya mapumziko ikiwa nitafanya kazi siku za mapumziko za kitaifa au ya juma		☐	☐
6.	Kila ninapofanya kazi siku yangu ya mapumziko ya juma au sherehe za kitaifa napata fidia		☐	☐

03/13 Livu na Likizo za Kila Mwaka

7.	Unapata Majuma mangapi ya likizo yenye malipo kwa Mwaka?* *Haki yako ni siku 28 za likizo ya malipo baada ya kumaliza Miezi 12 mfululizo ya Kazi.*		☐ 1 ☐ 2	☐ 3 ☐ 4+
8.	Nalipwa siku za mapumziko ya kitaifa (Kidini na Serikali)		☐	☐
9.	Napata mapumziko ya juma, walau siku moja (k.m Masaa 24) kwa juma moja		☐	☐

04/13 Usalama wa Ajira

10.	Nilipewa Hati ya maandishi ya majukumu yangu nilipoanza kazi		☐	☐
11.	Mwajiri wangu haajiri vibarua kwa kazi zenye asili ya kudumu *Tafadhari chagua HAPANA kama mwajiri wako hajiri vibarua kwa kazi za kudumu*		☐	☐
12.	Kipindi changu cha uangalizi wa kazi (probation period) ni miezi sita tu		☐	☐
13.	Mwajiri wangu hutoa taarifa kabla ya kuniachisha kazi (Au atalipa badala ya kutoa notice)		☐	☐
14.	Mwajiri wangu hutoa Kiinua mgongo iwapo ataachisha kazi *Kiinuamgongo hutolewa na mwajiri iwapo umeachishwa kazi isipo kuwa kwa Utovu wa nidhamu na kushindwa kazi. Ni sawa na mshahara wa siku 7 kwa kila mwaka ulofanya kazi. Kwamiaka isiyozidi 10.*		☐	☐

* *Kwa Swali la 7 ni majuma 3 au 4 ya mapumziko ndio sawa na "Ndio" moja.*

DECENTWORKCHECK.ORG

05/13 Majukumu ya kifamilia

		NR	NDIO	HAPANA
15.	Mwajiri wangu hutoa likizo ya uzazi (kwa mwanaume) yenyemalipo. *Hii likizo ni kwaajiri ya baba ambaye mkewe amejifungua na hutolewa mara baada ya kuzaliwa kwa mtoto*		☐	☐
16.	Mwajiri wangu hutoa likizo ya uzazi kwa mwanaume (Yenye au isiyo na malipo). *Likizo hii hutolewa baada ya kumaliza siku za mapumziko ya uzazi. Zinaweza kuchukuliwa na mzazi mke au mume au wote kwa pamoja.*		☐	☐
17.	Utaratibu wa kazi yangu unaniruhusu kufanya kazi na kushiriki majukumu ya kifamilia. *Kupitia kazi za muda mfupi au taratibu nyingine zinazo ruhusu kushiriki majukumu yote*		☐	☐

06/13 Uzazi na Kazi

18.	Napata huduma za afya bure kabla na baada ya kujifungua		☐	☐
19.	Wakati wa ujauzito, naondolewa kwenye zamu za usiku (kazi za usiku) au kazi hatarishi		☐	☐
20.	Likizo yangu ya uzazi inachukua walau majuma 14		☐	☐
21.	Wakati wa likizo yangu ya uzazi, napata walau 2/3 ya mshahara wangu kwa mwezi		☐	☐
22.	Nalindwa dhidi ya kuachishwa kazi kipindi cha ujauzito *Wafanyakazi huweza kuachishwa kazi kwa sababu zisizo husiana na ujauzito kama vile nidhamu au kushindwa kazi*		☐	☐
23.	Nina haki ya kuendelea na kazi yangu/au inayofanana nayo mara nirejeapo toka likizo ya uzazi.		☐	☐
24.	Mwajiri wangu anaruhusu mapumziko ya mumtunza mtoto wakati wa kazi ili kumlisha mwanangu		☐	☐

07/13 Afya na Usalama

25.	Mwajiri wangu anahakikisha sehemu yangu ya kazi ni salama na haihatarishi afya		☐	☐
26.	Mwajiri wangu hutupatia vifaa vya kujikinga na hatari, yakiwemo mavazi maalumu, bila ya kutuuzia		☐	☐
27.	Mwajiri wangu hutoa mafunzo ya kutosha ya afya na usalama kazini na anahakikisha kuwa wafanyakazi wanafahamu hatari za kiafya na njia za kutokea ikitokea ajali.		☐	☐
28.	Sehemu yangu yakazi hutembelewa na Mkaguzi wa kazi walau mara moja kwa mwaka kukagua uridhiwaji wa sheria za kazi.		☐	☐

08/13 Likizo ya Kuugua

29.	Mwajiri wangu hutoa likizo ya kuugua na napata walau asilimia 45 ya mshahara wangu kwa miezi 6 ya mwanzo ya kuugua kwangu		☐	☐
30.	Napata huduma za afya bila malipo ninapo ugua au kupata ajali za kazini		☐	☐
31.	Ajira yangu itaendelea kwa kipindi cha miezi sita ya mwanzo ya kuugua kwangu		☐	☐
32.	Napata fidia ya kutosha ikitokea nimepata ajali au kuugua kutokana na kazi yangu. *Fidia yangu ya kuathirika kimwili na hivyo kushindwa kuendelea na kazi ni walau 605 ya mshahara wangu.*		☐	☐

DECENTWORKCHECK.ORG

09/13 Ruzuku ya Jamii

		NR	NDIO	HAPANA
33.	Nina haki ya kupata mafao ya pensheni ninapofikia umri wa miaka 60	🙂	☐	☐
34.	Mimi kama mfanyakazi nitakapofariki, ndugu zangu watapata mafao	🙂	☐	☐
35.	Napata fao la kutokuwa na ajira pale ninapopoteza ajira yangu	☹	☐	☐
36.	Napata fao la ulemavu ikitokea nimekuwa mlemavu na siwezi kufanya kazi kwasababu nyingine zaidi ya zinazohusiana na kazi	🙂	☐	☐

10/13 Usawa Mahali pa kazi

37.	Mwajiri wangu anahakikisha malipo sawa kwa kazi zinazofanana bila ya kuwepo ubaguzi wowote	🙂	☐	☐
38.	Mwajiri wangu huchukua hatua kali za kinidhamu dhidi ya unyanyasaji wa kijinsia sehemu ya kazi	🙂	☐	☐
39.	Napata usawa kwa fursa za kikazi (Kupandishwa cheo, Mafunzo, uhamisho) bila ya kuwepo kubaguliwa ki:*	🙂	☐	☐
i.	Jinsia	🙂	☐	☐
ii.	Asili	🙂	☐	☐
iii.	Rangi	🙂	☐	☐
iv.	Dini	🙂	☐	☐
v.	Siasa	🙂	☐	☐
vi.	Uraia/mahali pa kuzaliwa	🙂	☐	☐
vii.	Jamii	🙂	☐	☐
viii.	Majukumu au hadhi ya kifamilia	🙂	☐	☐
ix.	Umri	🙂	☐	☐
x.	Ulemavu/UKIMWI	🙂	☐	☐
xi.	Uana chama wa chama cha wafanyakazi	🙂	☐	☐
xii.	Lugha	☹	☐	☐
xiii.	Uelekezo wa Kingono (ushoga, huntha au kuvutiwa na jinsia tofauti)	☹	☐	☐
xiv.	Hali ya Ndoa	🙂	☐	☐
xv.	Mwonekano wa Kimwili	☹	☐	☐
xvi.	Ujauzito/Uzazi	🙂	☐	☐
40.	Mimi, kama mwanamke, ninaweza kufanya kazi katika viwanda sawa kama wanaume na nina uhuru wa kuchagua kazi yangu	🙂	☐	☐

11/13 Watoto Wadogo na Vijana

41.	Katika sehemu yangu ya kazi, watoto chini ya miaka 15 hawaruhusiwi kufanya kazi *Umri wa chini wa kisheria kufanya kazi ni miaka 15.*	🙂	☐	☐
42.	Katika sehemu yangu ya kazi, watoto chini ya miaka 18 hawaruhusiwi kufanya kazi hatarishi *Umri wa chini kisheria dhidi ya kazi hatarishi ni miaka 18*	🙂	☐	☐

* *Ili kuwa na jibu chanya kwa swali la 39, itakupasa uwe umejibu "Ndio" kwa walau vipengele 6 vilivyo ainishwa.*

DECENTWORKCHECK.ORG

12/13 Kazi za Shuruti

		NR	NDIO	HAPANA
43.	Nina haki ya kuacha kazi ninapohitaji kufanya hivyo au baada ya kutoa taarifa ya nia ya kufanya hivyo	☺	☐	☐
44.	Mwajiri wangu anahakikisha sehemu yangu ya kazi ni huru dhidi ya kazi za shuruti au za dhamana	☺	☐	☐
45.	Saa zangu kwa jumla, pamoja na muda wa ziada, hazizidishi saa 56 kwa wiki	☺	☐	☐

13/13 Vyama vya Wafanyakazi

46.	Kuna chama cha wafanyakazi katika sehemu yangu ya kazi	☺	☐	☐
47.	Ninahaki ya kujiunga na chama cha wafanyakazi katika sehemu yangu ya kazi	☹	☐	☐
48.	Mwajiri wangu anaruhusu Makubaliano ya Hiyari sehemu ya kazi.	☺	☐	☐
49.	Mimi na wafanyakazi wezangu tunaweza kutetea maslahi yetu ya kijamii na uchumi kwa kugoma bila ya hofu ya kubaguliwa.	☹	☐	☐

Matokeo

Alama ulizopata zinaonyesha ni kwa kiasi gani mwajiri wako ana ridhia sheria za kazi za kitaifa. Kukokotoa alama zako za kazi zenye staha, hesabu alama 1 kwa kila ulipojibu NDIO. Kisha linganisha alama zako dhidi ya zilizopo kwenye jedwali hapo chini.

....	Jumla ya maswali uliyojibu NDIO.

Tanzania imepata NDIO mara 40 kati ya maswali 49 yanayo huisana na Viwango vya kazi vya Kimataifa.

Kama matokeo yako ni kati ya 1 - 18

Alama hizi hazikubaliki!Je, mwajiri wako anafahamu kama tupo karne ya 21? Omba msaada wa haki zako.Kama kuna chama cha wafanyakazi katika sehemu yako ya kazi au tawi, jiunge haraka na omba msaada na ushauri.

Kama matokeo yako ni kati ya 19 - 38

Kama unavyoona bado kunauwezekano wa kuboresha zaidi. Tafadhari usizikabili changamoto zote kwa mkupuo. Anza na ile inayokuumiza zaidi. Wakati huohuo waeleze viongozo wa chama chako cha wafanyakazi au Shirika la WageIndicator juu ya hali yako, ili wakusaidie. Unapo waandikia barua pepe kwenye **www.Mywage.org/Tanzania/home/contact-us**, tafadhari elezea lalamiko lako vizuri na ikiwezekana taja jina/ kampuni ya mwajiri wako pia. Pia jaribu kuchunguza kama kampuni unayofanyia kazi inaridhia adhimio la Wajibu wa kampuni kwa jami (Corporate Social Responsibility). Kama ndio wanapaswa kuzingatia viwango vya kazi vya Shirika la Kazi la kimataifa (ILO). Kama bado, inapaswa kufanya hivyo. Hadi sasa makampuni mengi yameridhia. Unaweza kuanzisha mchakato wa kuridhia.

Kama alama zako ni kati ya 39 - 50

Wewe upo nje ya hatari kwa kiasi kikubwa. Mwajiri wako anaridhia kwa kiasi kikubwa sheria na taratibu za kazi nchini. Lakini bado kunauwezekano wa kuboresha zaidi. Hivyo mara utakapokuwa na mazungumzo na uongozi wa mahali pako pa kazi jiandae vema na itumie hii dodoso ya kazi zenye staha kama orodha ya vitu vya kuzingatia.

01/13 Kazi na Ujira

Taratibu juu ya Kazi na Ujira:
Sehemu ya tano ya Sheria ya Kanuni za Ajira na Mahusiano kazini namba 7 ya 2004(kupitia Taratibu zamishahara na kanuni za Ajira (The Wage Order))
Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini Sehemu ya 6 ya 2004

Kima cha Chini cha Mshahara

Kulingana na katiba ya Tanzania, kila mtu, bila ubaguzi wa aina yeyote, ana haki ya kupata ujira kutokana na kazi na wote wanaofanya kazi, wanapaswa kupata stahiki zao za malipo kwa kadiri ya utendaji na sifa za kufanya kazi husika. Kila mtu ana haki ya kupata malipo stahiki.

Viwango hivi huwekwa na Bodi za mishahara za kisekta ambazo zipo kwa mujibu wa Sheria ya kazi ya mwaka 2007. Ili kufikia viwango vya chini vya mshahara, bodi za mishahara za kisekta huzingatia vigezo muhimu kama vile gharama za maisha; hali ya mishahara nchini; uzalishaji; uwezo wa waajiri kuendesha biashara zao vizuri utekelezaji kazi wa shughuli za kibiashara za kati; ndogo na ndogo sana; biashara mpya; gharama za kuishi; kupunguza umaskini; kiwango cha chini cha kujikimu; malipo na makubaliano na masharti ya ajira kwa waajiriwa wa sekta ya Jumuia ya Afrika Mashariki. Makubaliano yoyote ya pamoja ya malipo na mapatano na masharti ya ajira kwenye sekta. Tukio la sharti lolote la ajira lililopendekezwa kwa ajira ya wakati huo au uuandaaji wa ajira.

Kwa sasa kuna viwango vya chini vya mshahara kwa sekta zifuatazo: Ujenzi, shule binafsi, nishati, viwanda na biashara, hoteli na huduma za majumbani, Nyingine ni ulinzi binafsi, madini, afya, uvuvi, usafirishaji, mawasiliano na kilimo na nyingine zisizo tajwa hapa.

Vyanzo: § Sehemu ya 23 ya Katiba ya Tanzania; § Sehemu ya 37 ya Sheria za Taasisi za Wafanyakazi ya 2004

Kwa kima cha chini kilichosasishwa cha mshahara, rejelea sehemu ya Kima cha Chini cha Mshahara.

Malipo ya kawaida

Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004 hutofautisha kati ya "ujira" na "mshahara wa kawada". Ujira ni thamani kamili ya malipo yote, kipesa au kwa njia yoyote, inayolipwa mfanyakazi kutokana na ajira ya mfanyakazi huyo. Mshahara wa kawaida humaanisha sehemu ya ujira wa mfanyakazi huo unaolipwa kuhusiana na kazi iliyofanywa wakati wa saa za kawaida za kufanya kazi lakini haijumuishi marupurupu (iwe inategemea mshahara wa kawaida wa mfanyakazi au la) na malipo ya kazi ya ziada.

Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini husimamia malipo ya mishahara kwa wafanyakazi wa aina yoyote. Kulingana na Sheria hii, mishahara inaweza kuhesabiwa kwa saa, kila siku, kila wiki, au kila ,wezi. Wafanyakazi walioajiriwa mara kwamara badala ya muda wa kufanya kazi hulipwa kila wiki na mishahara yao uhesabiwa kwa msingi wa kiwango wastani ulichokipata kwa kipindi cha wiki 13 au kulingana na muda wao wa ajira (ikiwa

ni chini ya wiki 13).

Waajiri wanawajibika kumlipa mfanyakazi mshahara wake wa saa alizofanya kazi katika eneo la kazi kulingana na siku ya malipo katika bahasha iliyofunika, ikiwa malipo yatakuwa kwa pesa taslimu au kupitia cheki. Mshahara unaweza kuweka moja kwa moja kwenye akaunti iliyoteuliwa na mfanyakazi kwa kuandikwa. Waziri anayewajibika kwa masuala ya kazi anaweza kuruhusu malipo nusu ya mshahara kwa matumizi ya kibinafsi kwa mfanyakazi na familia yake.

Kwa ujumla, mwajiri haruhusiwi kupunguza mishahara isipokuwa iki inahitajika au imeruhusiwa chini ya sheria iliyoandikwa, makubaliano ya pamoja, uamuzi wa mshahara, agizo la mahakama au tuzo la maombi ya rufaa. Kipunguzo kinaweza pia kufanywa ikiwa mfanyakazi atakubali kipunguzo hicho kwa kuandika kuhusiana na deni au kumfidia mwajiri kwa hasara au uharibifu uliosababishwa na mfanyakazi. Kiwango cha jumla cha kipunguzo lazima kisiwe zaidi ya robo nusu ya ujira wa mfanyakazi.

Mwajiri anastahili kutoa risiti za malipo kwa wafanyakazi wote pamoja na malipo ya pesa taslimu au cheki; au kumpa mfanyakazi katika bahasha iliyofungwa iwapo ni pesa taslimu.

Vyanzo: Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004

02/13 Fidia

Sheria kuhusu Fidia:
Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004
Agizo la Mishahara 2010

Fidia kwa saa za ziada za kazi

Kwa mujibu wa Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya mwaka wa 2004; mfanyakazi anaweza akahitajika kufanya kazi kwa siku 6 kwa juma. Masaa ya kazi ya kawaida kwa siku na juma ni saa 9 kwa siku na saa 45 kwa wiki isipokuwa kwa wale ambao wanawasimamia wafanyakazi wengine kwa niaba ya mwajiri na ambao wanaripoti moja kwa moja kwa usimamizi mkuu. Huenda wafanyakazi wakahitajika kufanya kazi kwa saa za ziada, kufanya kazi zaidi ya saa za kawaida za kufanya kazi, lakini sio zaidi ya saa 12 kwa siku na saa 50 katika mzunguko wa wiki 4 isipokuwa katika hali ya dharura. Mkataba ulioandikwa utatakiwa kumtaka au kumruhusu mfanyakazi kufanya kazi mpaka saa 12 kwa siku, ikijumuisha kipindi cha kula, bila kupokea malipo ya masaa ya ziada. Makubaliano hayo hayatakiwi kumtaka au kumruhusu mfanyakazi kufanya kazi- (a) kwa zaidi ya siku tano kwa wiki; (b) kwa zaidi ya saa 45 kwa wiki; (c) kwa zaidi ya saa ya ziada 10 kwa wiki.

Mkataba wa pamojo unatakiwa kutoa wastani wa saa za kawaida na saa za ziada za kazi kwa kipindi kilichokubaliwa (kisichozidi mwakaa mmoja) hata hivyo mkataba kama huo hautakiwi kumtaka au kumruhusu mfanyakazi kufanya kazi kwa zaidi ya wastani wa saa 40 za kawaida kwa wiki zikihesabiwa kwa kipindi kilichokubaliwa na saa kumi za ziada kwa wiki zikihesabiwa kw kipindi hicho kilichokubaliwa.

Kikomo cha saa za ziada hakitumiki kwa wafanyakazi wanaowasimamia wafanyakazi wenzao kwa niaba ya mwajiri na ambao wanaripoti moja kwa moja kwa usimamizi wa juu; au kazi ya dharura ambayo haiwezi kufanywa na wafanyakazi wakati wa saa za kawaida za kazi; na au pale ambapo makubaliano ya pamoja yanatoa mwongozo wa kuwa na wastani wa saa za ziada za kazi kwa kipindi kilicho kubaliwa kisichozidi mwaka mmoja, kulinga na kikomo cha wastani cha saa 10 za ziada za kazi kwa wiki.

Ikiwa mfanyakazi anafanya kazi zaidi ya saa zilizowekwa za kufanya kazi, anastahiki malipo ya saa za ziada ambfazo ni saa moja na nusu (1.5 ya X au 150%) ya kiwango cha malipo yake ya kawaida.

Chanzo: Sehemu ya 17-22 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004

Fidia kwa kazi ya Usiku

Kulingana na Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, usiku ni kipindi kati ya 20.00 na 06:00 (ya siku inayofuatia).

Kazi ya usiku hulipwa kwa kiwango cha asilimia 5% juu ya kiwango cha kawaida cha mshahara. Ikiwa kazi ya usiku imefanywa kama kazi ya ziada, saa hizo za ziada hulipwa kwa kiwango cha usiku (ambacho ni asilimia 105% cha kiwango cha kawaida cha siku).

Chanzo: Sehemu ya 20 (4) ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004

Mapumziko ya fidia

Sheria haitamki wazi ikimtaka mwajiri kutoa mapumziko ya fidia kwa mfanyakazi aliyefanya kazi siku ya mapumziko ya Juma au Kitaifa.

Fidia ya Kufanya kazi Wikendi/Siku za Mapumziko

Huenda wafanyakazi wakahitajika kufanya kazi katika siku za kupumzika za wiki na siku za mapumziko. Katika hali kama hizo wakati wafanyakazi wanalazimika kufanya kazi siku rasmi za mapumziko, wanastahiki kupokea mishahara kwa kiwango cha asilimia 200% cha kiwango cha kawaida cha mshahara wa kila saa. Wafanyakazi wanaofanya kazi katika siku za kupumzika za kila wiki wanastahili malipo kwa kiwango cha asimila 200% cha kiwango cha kawaida cha mshahara.

Chanzo: Sehemu ya 24 na 25 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004, Sehemu ya 7 ya Agizo la Mishahara 2010

03/13 Livu na Likizo za Kila Mwaka

Taratibu juu ya Kazi na Sikukuu:
Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya Mwaka wa 2004, Nambari 6 kati ya 2004
Sheria ya Sikukuu za Kitaifa, 1966

Likizo yenye malipo

Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004 inatoa livu ya kila mwaka baada ya kukamilisha mwaka mmoja wa huduma na mwajiri. Mfanyakazi anastahili siku 28 za livu yenye malipo ya kila mwaka, pamoja na sikukuu zozote za kitaifa ambazo zinaweza kuwa wakati wa kipindi hicho cha livu. Livu ya kila mwaka inaweza kupunguzwa na idadi ya siku wakati wa mzunguko wa livu, ambazo hutolewa kama livu yenye malipo na mwajiri iwapo mfanyakazi atakubali.

Mfanyakazi mwenye miezi chini ya sita kazini hatakuwa na haki ya kupata likizo yenye malipo chini ya masharti ya ajira na mahusiano kazini. Hii haita husisha mfanyakazi aliyeajiriwa kwa msingi wa musimu au mfanyakazi, mwenye utumishi wa chini ya miezi sita na ambaye amefanya kwa zaidi ya mara moja katika mwaka.

Mwajiri anaweza kuamua muda wa livu ya kila mwaka bora livu hiyo isizidishe miezi sita baada ya muda wake kufikia. Muda wake unaweza kuongezwa hadi kipindi cha miezi 12 iwapo mfanyakazi atakubali na ikiwa kirefusho hicho kinakubaliwa na mahitaji ya utendakazi ya mfanyakazi.

Huenda mwajiri asimruhusu mfanyakazi kuchukua livu ya kila mwaka kwa niabaya livu nyingine ambayo mfanyakazi anastahili. Huenda mwajiri hasihitaji au kuruhusu mfanyakazi kufanya kazi wakati wa livu ya kila mwaka. Mfanyakazi anastahiki mishahara yake ya kawaida wakati wa kipindi chake cha livu ya kila mwaka. Lazima malipo yalipwe kabla ya livu kuchukuliwa.

Mwajiri amekatazwa kulipa fidia inayotokana na livu ya kila mwaka isipokuwa wakati wa kukatishwa kwa ajira au kuisha wa kila kipindi kulingana na mfanyakazi aliyeajiriwa kulingana na msimu. Kando na toleo hili, makubaliano yoyote yanayotoa fidia kwa niaba ya livu ya kila mwaka ni batili na sio halali. Kiwango cha fidia uhesabiwa kwa kiwango cha mshahara wa kawaida wa siku kwa kila siku 13 ambazo mfanya kazi alifanya kazi au alistahili kufanya kazi.

Chanzo: Sehemu ya 29-31 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004.

Malipo siku za mapumziko kitaifa

Wafanyakazi wana haki ya kuendelea kulipwa ujira wao wakati wa mapumziko ya kitaifa (za dini na za kiserikali). Siku za mapumziko kwa kawaida hutangazwa na serikali (kwa kawaida zipo siku za mapumziko 17 kwa mwaka).

Siku za mapumziko husimamiwa na sheria ya Siku za mapumziko ya mwaka wa 1966. Hujumuisha siku zifuatazo za mapumziko ya kitaifa. Mwaka mpya (1 Januari), Siku ya Mapinduzi ya Zanzibar (12 Januari), Siku ya Maulidi (Januari 03), Ijumaa kuu (Aprili 03), Jumapili ya Pasaka (Aprili 05), Jumatatu ya Pasaka (Aprili 06), Siku ya Sheikh Abeid Amani Karume (Aprili 07), Siku ya Muungano (Aprili 26), Siku ya wafanyakazi (Mei 01), Siku ya Maonyesho ya Kibiashara ya Kimataifa/ Saba Saba (Julai 07), Nane nane (Wakulima) (Agosti 08), Eid-el-Fitri(Julai 17), Siku ya Mwalimu Nyerere (Oktoba 14), Idd-El-Hajj (September 23), Siku ya Uhuru na wa Jamhuri ya Tanzania (Desemba 09), Siku ya Krismasi (Desemba 25), Boxing Day (Desemba 26). Sikukuu za kiislamu zinategemea sana mwandamo wa mwezi na kwa hivyo zinaweza kubadilika.

Sikukuu zinazokuwa Jumamosi au Jumapili huzingatiwa siku hizo. Sheria Nambari 10 ya 1994 ime badilishwa na sikukuu zinazokuwa Jumamosi au Jumapili hazifidiwi tena.

Chanzo. Sheria ya Siku za Mapumziko ya mwaka wa 1966

Siku ya Mapumziko ya Kila Wiki

Wafanyakazi wana haki ya kupata saa 24 mtawalia za mapumziko kila wiki kati ya siku ya mwisho ya kufanya kazi katika wiki moja na siku ya kwanza ya kawaida ya kufanya kazi ya wiki inayofuata. Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini inahitaji kwamba siku ya mapumziko ya kila wiki, kikanuni, inapaswa kuwa Jumapili kwa wafanyakazi wote.

Makubaliano yaliyoandikwa yanaweza kutoa kipindi cha mapumziko cha angalau saa 60 mtawalia baada ya wiki mbili au kipindi cha mapumziko cha kila wiki kinaweza kupunguzwa hadi saa 8 ikiwa kipindi cha mapumziko katika wiki inayofuatia kimeongezwa kwa usawa.

Chanzo: Sehemu ya 24 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004.

04/13 Usalama wa Ajira

Sheria kuhusu Masharti ya Ajira:
Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, nambari 6 ya 2004.

Hati ya Ajira

Sheria ya kazi ya Tanzania inahitaji kwamba wafanyakazi wapewe mkataba ulioandikwa wa ajira wanapoanza ajira isipokuwa kwa wale ambao wanafanya kazi chini ya siku 6 kwa mwezi kwa mwajiri fulani. Huenda mkataba wa ajira ukuwa wa kipindi chenye kikomo au kisichokuwa na kikomo au kazi maalum. Lazima mkataba wa ajira uwe umeandikwa ukiwa unampa mfanyakazi huyo kufanya kazi nje ya Muungano wa Jamhuri ya Tanzania.

Mkataba wa ajira lazima ueleze maelezo yafuatayo. Jina, umri, anwani ya kudumu na jinsia ya mfanyakazi; mahali pa kuajiriwa; ufafanuzi wa kazi; tarehe ya kuanza; aina na muda wa mkataba; mahali pa kazi; saa za kufanya kazi; ujira, mbinu ya hesabu yake, na maelezo ya faida aiu malipo ya aina yoyote, na suala lingine lililofafanuliwa. Hata hivyo, ikiwa vipengele hivi vimetolewa tayari katika mkataba wa ajira, huenda mwajiri asijaze hali iliyoandikwa ya vipengele vya ajira.

Lazima mwajiri ahakikishe kwamba vipengele vyote vilivyoandikwa vimefafanuliwa wazi kwa mfanyakazi kwa njia inayoeleweka na mfanyakazi. Ikiwa kuna mabadiliko yoyote katika kipengele chochote kilichoandikwa, mwajiri anahitajika kupitia upya vipengele vilivyoandikwa kwa kushauriana na mfanyakazi ili kuangazia mabadiliko hayo. Lazima mwajiri amfahamishe mfanyakazi kuhusu mabadiliko hayo kwa kuandika.

Mwajiri anawajibika kuweka vipengele vilivyoandikwa kwa kipindi cha miaka mitano baada ya ajira kuisha. Ikiwa mwajiri atashindwa kutoa mkataba ulioandikwa katika kesi zozote za kisheria, mzigo wa kuthibitisha au kukataa masharti fulani ya ajira uko kwa mwajiri. Kila mwajiri lazima aonyeshe taarifa ya haki ya wafanyakazi katika mahali panapoonekana.

Chanzo: Sehemu ya 14-16 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004.

Mkataba wa kipindi maalumu

Kwa mujibu wa sheria za kazi za Tanzania, ni marufuku kuajiri mfanyakazi kwa kipindi cha muda maalumu uliotajwa kwa kazi zenye asili ya kudumu. Mkataba na mfanyakazi utakuwa wa aina kati ya zifuatazo-(a) mkataba kwa kipindi cha muda usiotajwa; mkataba kwa kipindi cha muda kilichotajwa kwa kazi za wataalamu na mameneja, mkataba wa kazi maalumu. Hakuna sehemu yeyote kwa mujibu wa Sheria ya ajira na mahusiano kazini ya 2004 inayotoa maelezo juu ya kuendeleza mkataba au muda wa juu wa mkataba wa kipindi maalumu.

Ikiwa mfanyakazi ataendelea kufanyakazi baada ya kipindi maalum kuisha, haki na majukumu hubaki sawa, bila kuwa kwa makubaliano yoyote yanayopinga, kama yalivyokuwa mwisho wa kipindi. Ikiwa hakuna muda

maalum wa ushirikiano, mwezi yeyote anaweza kubainisha ushirkiano wakati wwote baada ya kutoa ilani ya lengo lake kwa wenza wale wengine.

Chanzo: Sehemu ya 14 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004. Sehemu ya 197 na 200 ya Sheria za Mkataba Kifungu cha 345

Kipindi cha majaribio kazini

Sheria za kazi katika Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004 hazisemi wazi ni kwa muda gani mfanyakazi atakuwa katika majaribio kazini chini ya mwajiri wake. Hata hivyo, sheria hii inatamka japo si wazi sana kwamba Mafanyakazi mwenye chini ya miezi 6 kazini iwapo ataachishwa kazi hawezi kulalamika kuwa ameachishwa kwa hila.

Chanzo: Sehemu ya 35 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004

Hitaji la Notisi

Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004 inataka kuwe na notisi ya kusudio la kusitisha ajira ya huduma za mfanyakazi.

Mojawapo wa wahusika ana haki ya kusitisha ajiri kwa sababu tofauti ikiwa ni pamoja na kusitisha ajira kihalali chini ya sheria zisizoandikwa; mfanyakazi kuacha kazi kwa sababu mwajiri aliendeleza uajiri usiovumilika kwa mfanyakazi; kushindwa kufanya upya mkataba wa kipindi cha kudumu kwenye kauli sawa ikiwa kulikuwa na tarajio la kufanywa upya bila shaka; kukataa mfanyakazi kurejea kazini baada ya likizo ya uzazi ambayo inatolewa chini ya sheria; kukataa kuajiri mfanyakazi upya ikiwa mwajiri amesitisha uajiri wa wafanyakazi kadhaa kwa sababu sawa na amejitolea kuajiri upya mmoja wao au zaidi.

Mojawapo wa wahusika anaweza kusitisha mkataba wa uajiri baada ya kutoa hati za sheria au kulipa badala ya notisi. Kwa kusitisha mkataba wa muda usiodhahiri, muda wa notisi unategemea na kipindi cha huduma cha mfanyakazi kama ifuatavyo:

- siku 7 kwa huduma ya mwezi moja au chini;
- siku 4 kwa mfanyakazi wa ajira ya kila siku; na
- siku 28 kwa mfanyakazi wa ajira ya mwezi.

Muda mrefu wa notisi unaweza kukubaliwa kati ya wahusika ikiwa sawia kati ya mfanyakazi na mwajiri. Notisi ya kusitishwa inafaa iwe imeandikwa, ikielezea sababu za kusitishwa na tarehe ambayo notisi ilitolewa. Notisi ya kusitishwa haiwezi kutolewa wakati wa kipindi cha likizo kinachoruhusiwa chini ya sheria au notisi ambayo inaenda pamoja na kipindi kama hiki cha likizo.

Kusitishwa kwa ajira sio kwa haki ikiwa mwajiri atashindwa kuthibitisha ya kwamba sababu ya kusitishwa ni halali; ina husiana na mwenendo, uwezo au upatanifu wa mfanyakazi, au unahusiana na mahitaji ya uendeshaji ya mwajiri.

Ili kuamua ikiwa kusitishwa na mwajiri ni kwa haki, mwajiri, msuluhishi, au Kitengo cha Kazi cha Mahakama Kuu wataangalia Kanuni yoyote ya Desturi Njema.

Ikiwa msuluhishi au Mahakama ya Kazi itaamua ya kwamba kusitisha sio kwa haki, msuluhishi au Mahakama inaweza kuamuru mwajiri kurejesha mfanyakazi kutoka tarehe ya kusitisha bila kupoteza ujira wowote kwa muda ambao mfanyakazi hakuwepo kazini kwa sababu ya usitisishaji usio wa haki; au kuajiri mfanyakazi katika masharti yoyote ambayo msuluhishi au Mahakama inaweza kuamua; au kulipa mfanyakazi fidia angalau ya ajira ya miezi 12.

Agizo la fidia linalofanywa chini ya Sheria ni nyongeza kwa, na sio badala ya, kiwango chochote ambacho mfanyakazi anastahili katika masharti ya sheria au makubaliano yoyote.

Agizo la urejeshaji au uajiri likitolewa na msuluhishi au mahakama, mwajiri analipia fidia ya mshahara wa miezi 12 kwa nyongeza ya deni la mshahara na ruzuku nyingine kutoka kwa tarehe ya kusitishwa kusiko kwa haki hadi tarehe ya malipo ya mwisho.

Chanzo: § ya 36-41 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004

Kiinua Mgongo

Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004 inatoa Kiinua Mgongo. Mfanyakazi ana haki ya kiinua mgongo ikiwa amemaliza angalau mwaka wa huduma na mwajiri. Kiinua mgongo Tanzania ni sawa na angalau mshahara wa siku 7 kwa kila mwaka wa ajira uliokamilishwa hadi upeo wa miaka kumi.

Kiinua mgongo hakiwezi kulipwa if uajiri umesitishwa kwa sababu ya mwenendo mbaya, kutoweza na kutopatana na mahitaji ya biashara. Malipo ya kiinua mgongo hayaathirii haki za mfanyakazi kwa kiwango kingine chochote kinacholipwa.

Chanzo: § ya 42 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004

05/13 Majukumu ya kifamilia

Taratibu juu ya mfanyakazi na majukumu ya kifamilia:
Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, Namba. 6 ya 2004

Likizo ya uzazi kwa Mwanaume/baba

Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini 2004 inatoa likizo ya malipo ya uzazi kwa baba kwa angalau siku 3 (katika kipindi cha likizo cha miezi 12) kwa baba mgebi ikiwa likizi hii itachukuliwa katika siku 7 za kuzaliwa kwa mtoto. Mwajiri anaweza kuhitaji uthibitishaji usio na shaka wa kuzaliwa kwa mtoto kabla ya kulipia likizo ya uzazi kwa baba.

Chanzo: § ya 34 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004

Likizo ya malezi ya mtoto

Sheria haina kifungu kinacho elezea kwamba baba apewe likizo ya uzazi yenye malipo au isiyo na malipo.

Chaguo rahisi la kufanya kazi kwa wazazi/usawazishi wa kazi-maisha

Hakuna kifungu cha sheria kinacho ruhusu mfanya kazi kukidhi mahitaji ya kazi na familia hususani anapokuwa na mtoto

06/13 Uzazi na Kazi

Taratibu juu ya Uzazi na Kazi/Regulations on maternity and work:
Sheria ya Ajira na Mahusiano mwaka 2004
Sheria ya Mfuko wa Hifadhi ya Taifa ya Jamii (NSSF) Mwaka, 1997

Huduma ya Isiyo ya Malipo ya Matibabu

Kwa mujibu wa sheria, mwanamke ana haki ya uangalizi kiafya kabla na baada ya kujifungua, ikiwa ametoa angalau michango thelathini na sita ya kila mwezi ambapo michango kumi na miwili imefanywa miezi thelathini na sita kabla ya tarehe ya uangalizi. Ruzuku ya uzazi inatolewa baada ya upokezi wa cheti cha tiba na Mkurugenzi Mkuu kutoka kwa daktari, ikiidhinisha ya kwamba mwanamke anatarajia kujifungua mtoto

Chanzo: §44-45 ya Sheria ya Hifadhi ya Jamii ya Mwaka 1997

Kutofanya Kazi Hatarishi

Kwa mujibu wa Sheria ya Ajira na Mahusiano 2004, mwajiri haruhusiwi kumtaka au kumruhusu mfanyakazi mjamzito au mfanyakazi anaye nyonyesha mtoto kufanya kazi katika mazingira hatarishi kwa afya yake au ya mtoto wake.

Ikiwa mfanyakazi wa kike anahusika katika kazi hatarishi, mwajiri wake anahitajika kutoa kazi mbadala, ikiwa inafanyika, kwa vigezo na masharti kama yale ambayo angepewa kwa kazi yake ya kawaida.

Chanzo: §33 (5 & 9) ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004

Likizo ya Uzazi

Likizo ya uzazi inatolewa na kudhibitiwa chini ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini 2004.

Wafanyakazi wanawake wana haki ya angalau wiki kumi na mbili (siku 84) ya likizo ya uzazi au siku 100 mfululizo (katika hali ya mapacha) na kuendelea kupata mshahara katika kipindi cha likizo cha miezi 36. Mfanyakazi anahaki ya siku 84 za likizo ya uzazi katika kipindi cha likizo ikiwa aliyezaliwa karibuni atafariki ndani ya mwaka wa kuzaliwa.

Mfanyakazi mja mzito lazima ajulishe mwaji na atoe cheti cha matibabu miezi 3 kabla ya kuendelea na likizo ya Uzazi. Anaweza kuanza likizo ya uzazi wiki nne kabla ya tarehe ya uangalizi au mapema ikiwa daktari atadhibitisha ya kwamba ni muhimu kwa mfanyakazi au mtoto wake. Pia, mfanyakazi haruhusiwa kufanya kazi ndani ya wiki 6 ya kuzaliwa kwa mtoto ila tu daktari amruhusu.
Mwajiri anatakiwa kumpa mfanyakazi likizo ya uzazi na kumlipa mara nne wakati wa huduma yake.

Chanzo: § 33 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004

Mshahara

Mfanyakazi atapata mshahara wake kamilifu kipindi awapo katika likizo ya uzazi. Malipo haya hulipwa na mwajiri .

Chanzo: §33 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004, § ya 45(b) ya Sheria ya Hifadhi ya Jamii ya Mwaka 1997

Kinga dhidi ya Kuachishwa kazi

Ni kinyume cha sheria kwa mwajiri kumwachisha kazi mfanyakazi kutokana na ujauzito au sababu nyingine yoyote inayohusiana na ujauzito wake katika hali zote za uajiri.

Chanzo: § ya 37(3b) ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya 2004

Haki ya Kurejea Kwenye Nafasi ya Kazi

Kulingana na Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, mfanyakazi wa kike ana haki ya kurudi kwenye nafasi yake ya kazi ile ile aliyokuwa katika sheria na masharti sawa baada ya kukamilisha likizo yake ya uzazi.

Chanzo: § 33 Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, 2004

Kunyonyesha

Kwa Mujibu wa Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, mfanyakazi wa kike ana haki ya mapumziko ya kunyonyesha ya hadi masaa 2 kwa siku.

Chanzo: § ya 33 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, 2004

07/13 Afya na Usalama

Taratibu juu ya Afya na Kazi:
Sheria ya Afya na Usalama Mahali pa kazi mwaka 2003

Mwajiri Anajali

Sheria ya Afya na Usalama Mahali pa kazi, 2003 inamtaka mwajiri kutoa mazingira yenye afya, usalama na ustawi kwa wafanyakazi wake wote na kuhakikisha kurudi kwa maisha ya kawaida kwa wafanyakazi walioathiriwa. Ni lazima mmiliki kutoa na kuendeleza kifaa na mifumo na utaratibu wa kazi ambao ni salama na bila hatari kwa afya ya wafanyakazi. Mwajiri lazima ahakikishe usalama na kutokuwepo na hatari ya kiafya katika utumizi, shughuli, uwekaji na usafirishaji wa kikorokoro na mali. Utoaji wa maelezo, agizo, mafunzo na usimamizi kama huu kwa wafanyakazi ni muhimu sana ili kudumisha usalama na afya katika mahala pa kazi. Njia ya kufikia na kutoka mahala pa kazi panafaa kuwa salama na bila hatari. Hatua za hadhari zinafaa kuchukuliwa ili kuondoa au kupunguza hatari zozote au hatari inayowezekana kwa usalama na afya ya wafanyakazi.

Lazima vifaa vya usalama kutolewa na kudumishwa katika kila eneo la kazi. Kamwe wafanyakazi wasihatarishwe kwa mnururisho; vitu vinavyowasha; mashine na vifaa hatari; au wanyama na wadudu na hatari; au ajenti zinazo ambukiza au mizio; au kemikali hatari; au mazingira hatari wakati wa kufanya kazi kama mafanyakazi wa kilimo.

Mahali pa kazi na mazingira ya kazi ambayo ni salama, bila hatari ya afya na vifaa vinayotosha na mipango ya ustawi wa wafanyakazi kazini unafaa kudumishwa. Wafanyakazi wanafaa kujulishwa vyema kuhusu hatari yoyote ambayo inaweza kutokea na wanastahili kushiriki katika utendaji na ukaguzi wa hatua za usalama na afya.

Lazima mwajiri pia ahakikishe usafi unaostahili; utoaji wa maji safi ya kukunywa; vyoo vya umma vya kutosha na vinavyostahili; vifaa vya kutosha vya kuoshea; mahala pa mavazi; vifaa vya huduma ya kwanza; na mahali panapofaa pa kuketi wakati wa mapumziko.

Hatua za kuzuia na kulinda zinafaa kuchukuliwa baada ya ukadiriaji unaofaa wa hatari (angalau mara moja kwa mwaka) ili kuhakikisha ya kwamba kemikali, mashine, zana na njia zote ni salama na bila hatari kwa afya na zinafuata mahitaji ya sehemu ya usalama na afya katika sheria hii.

Lazima wafanyakazi watumie vifaa vya usalama kwa uangalifu na kufuata maagizo yaliyoamuriwa ili kudumisha afya yake na kumlinda dhidi ya kuumia. Kamwe mfanyakazi asihusike katika kitendo chochote ambacho kinazuia utekelezaji wa maagizo au matumizi mabaya au kusababisha uharibu au kupotea kwa njia zilizotolewa za ulindaji, usalama na afya ya wafanyakazi wengine. Lazima aripoti kwa mwajiri au msimamizi wa afya na usalama ikiwa hali dhaifu au isiyo salama itatokea.

Chanzo: §54-61, 65-76, 95 & 99 Sheria ya Afya na Usalama Mahali pa kazi 2003

Kukingwa Bila malipo

Sheria ya Afya na Usalama Mahali pa kazi 2003 inahitaji waajiri kutoa kifaa cha kulinda (PPE) kwa wafanyakazi wanaohusika katika kazi hatari.

Ni lazima mwajiri atoe kifaa cha kinachofaa cha kulinda ikiwa wafanyakazi wanaachwa wazi kwa mazingira ya kuumiza au kifaa cha kudhuru. Aina ya PPE inayohitajika inatofautiana kulingana na kazi inayotekelezwa.

Sehemu ambayo vitu vyenye sumu vinazalishwa, kutunzwa au kuhifadhiwa, Mkaguzi Mkuu anaweza kumtaka mwajiri kutoa huduma za ziada kama mahali ya kuogea, kuandaa uchunguzi wa mara kwa mara wa afya toka kwa taasisi inayokubalika ikiwa ni pamoja na kutoa mavazi ya kujikinga.

Waajiri hawaruhusiwi kupunguza kiwango chochote kutoka kwa mishahara ya wafanyakazi ili kumpa chochote katika kufuata Sheria ya Afya na Usalama Mahali pa kazi.

Chanzo: §62, 63, 67(6) & 94 Sheria ya Afya na Usalama Mahali pa kazi 2003

Mafunzo

Kwa mujibu wa Sheria ya Afya na Usalama sehemu ya Kazi 2003, ni wajibu wa mwajiri kutoa maelezo, mafunzo na usimamizi kadri inavyohitajika ili kuhakikisha afya na usalama kazini kwa wafanyakazi wake. Kila mfanyakazi aeliemishwe (juu ya) kazi anayofaa kutekeleza, nyenzo au kifaa atakachotoa, kuzalisha, au kusafirisha au mashine yoyote anafaa kuendesha. Lazima mafunzo yatolewe mara moja ndani ya miaka miwili.

Chanzo: § 34 & 95 ya Sheria ya Usalama na Afya Kazini, 2003

Mfumo wa Kukaguliwa Kazini

Sheria ya Usalama na Afya Kazini, 2003 inatoa mfumo wa kusisimua wa ukaguzi wa ajira. Tanzania Bara na Zanzibar kuna mfumo unaojitegemea wa ukaguzi wa ajira. Hata hivyo, mfumo wa ukaguzi ni wa wilaya na hakuna mamlaka ya kati ya ukaguzi.

Wizara ya Ustawishaji Ajira, Vijana na Ajira (MoLEYD) inawajibu wa ukaguzi wa ajira. Ukaguzi umegawanywa kati ya maafisa wa ajira wanaofanya kazi MoLEYD (hiyo ni, kuangalia mikataba ya ajira, mishahara, masaa ya kufanya kazi nk.) na wakaguzi wa usalama na afya kazini ambao ni sehemu ya Weledi ulio huru wa Usalama na Afya Kazini (OSHA). Taasisi zingine za serikali kama vile Mfuko wa Hifadhi ya Taifa ya Jamii pia hufanya ukaguzi huru lakini na uratibu wa chini na MoLEYD au OSHA.

Wakaguzi wa ajira wameidhinishwa kutekeleza sheria ya ajira, kutoa maelezo na ushauri kwa waajiri na wafanyakazi kuhusu jinsi ya kutii sehemu za sheria ya ajira pia kujulisha mamlaka halali kuhusu mwenendo wowote mbaya au unyanyasaji ambao hushughulikiwi na sehemu zilizopo. Pia wakaguzi wa ajira pia huchukua wajibu mwingine ikiwa ni pamoja na kutatua mzozo.

Utungaji sheria wa kitaifa huwapa wakaguzi uwezo wa kuingia, kukagua na kuchunguza mahali pa kazi wakati wowote usiku au mchana na au bila notisi ya kabla; kuchukua hatua, picha, hati, vyeti na notisi za kukagua, kuchunguza na kuzinakili; kuhoji yeyote; ikiwa mkaguzi ni daktari anaweza kufanya uchunguzi wa tiba; na anaweza kwenda na afisa wa polisi ikihitajika.

Ikiwa mmiliki au wawakilishi wake hawatamsaidia mkaguzi na kuzuia utendaji wa wajibu wake, anafanya makosa na anawajibika kisheria kwa faini ya hadi shilingi milioni 2 au kifungo gerezani cha hadi miezi mitatu au zote.

Chanzo: § 6-10 Sheria ya Usalama na Afya Kazini, 2003

08/13 Likizo ya Kuugua

Taratibu juu ya Kazi na Kuugua:
Sheria ya Ajira na Mahusiano, 2004
Sheria ya Mifuko wa Hifadhi ya jamii Tanzania, 1997

Mapato

Kwa mujibu wa Sheria ya Ajira na Mahusiano 2004, Kila mfanyakazi aliye pata cheti cha daktari kuwa yu mgonjwa anahaki ya kupata mapumziko yenye malipo (ruzuku ya ugonjwa) kwa kipindi cha siku 126 katika kipindi cha likizo cha miezi 36.

Kwa siku 63 za mwanzo atapata mshahara wake wote na kwa siku nyingine 63 atapata nusu ya mshahara wake.

Chanzo: §32 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano 2004

Usalama wa Kazi

Kwa mujibu wa sehemu ya 102 ya Sheria ya Afya na Usalama mahali pa kazi 2003, mwajiri haruhusiwi kumwachisha mfanyakazi wakati wa kuugua na magonjwa yanayotokana na kazi. Endapo hawezi kufanya kazi kutokana na sababu za kiafya, mwajiri anaweza kuvunja mkataba muda wowote kwa mujibu wa taratibu zilizopo kwenye Sheria ya Ulinzi wa Ajira 1964.

Chanzo: §102 ya of Sheria ya Afya na Usalama mahali pa kazi 2003; Sheria ya Ulinzi wa Ajira 1964

Huduma ya Afya

Ruzuku za afya zipo kwa wafanyakazi wenye bima na zinajumuisha huduma ya kuzuia na kuponya, dawa, potholojia ya kliniki na eksirei, upimaji wa maabara, kulazwa hospitalini, upasuaji mdogo na mkubwa. Ruzuku hizi ziko tu kwa huduma za tiba zinazotolewa na madaktari, wauguzi na watoaji wengine wa tiba katika hospitali zilizoidhinishwa.

Chanzo: §42 Sheria ya Hifadhi ya Taifa ya Jamii 1997, §52 Sheria za Ruzuku ya Jamii (Urekebishaji) 2012

Ulemavu/Fao la kuumia kazini

Majeraha ya kazini inajumuisha ajali za kusafiri, ajali zinazopatikana wakati wa masaa ya kazi; katika mahali pa kazi; au mahali ambapo hangekuwepo isipokuwa kwa ajira yake. Zimegawanywa katika vitengo vinne: (i) kutoweza kabisa kwa kudumu (ii) kutoweza kwa sehemu (iii) kutoweza kwa kudumu na (iv) jeraha kufisha mfanyakazi.

Katika hali ya kupoteza uwezo/ulemavu, kiwango cha kulipwa ni 70% ya wastani wa mshahara wake kwa kipindi cha miaka saba.

Ikititokea mfanyakazi amepata ulemavu, lakini bado anaweza kufanya kazi, kiasi cha fidia kitategemea tathimini ya kiwango cha ulemavu aliopata. Kama kiwango cha ulemavu ni chini ya asilimia 30, atalipwa kiasi kitakachokubaliwa kwa mkupuo. Kiwango cha juu cha fidia ya ulemavu huu ni mara 84 ya mshahara wa mwezi wa mfanyakazi aliye na bima, kulingana na kiwango cha ulemavu alicho tathiminiwa.

Ikiwa mtu mwenye bima anahitaji kushughulikiwa na wengine ili kutekeleza kazi za kila siku, fidia ya 25% ya ulemavu wa kudumu utalipwa.

Ikitokea amepata ulemavu wa muda, mfanyakazi mwenye bima baada ya kupata cheti cha bodi ya madaktari, anaweza kupata fidia ya ulemavu wa muda ya 60% ya mshahara wake wa wastani wa siku hadi wiki 26.

Ikitokea amepata ajali na kufariki, wategemezi wake (Mjane/kizuka/ watoto wadogo/wazazi) watapata mafao ya wategemezi. Wategemezi wake watapata pensheni hadi asilimia 60 ya wastani wa mashahara wa marehemu. Fidia ya kifo kwa wategemezi stahiki pia inapatikiana kwa pesa taslimu hadi shilingi 300,000.

Chanzo: § 39-40 ya Sheria ya Hifadhi ya Taifa ya Jamii 1997

09/13 Ruzuku ya Jamii

Taratibu juu ya Hifadhi ya jamii:
Sheria ya Mfuko wa Hifadhi ya Jamii wa Taifa, 1997

Haki ya Pensheni

Sheria ya Hifadhi ya jamii, 1997 inaelezea juu ya pensheni kamili na isiyo kamili. Kwa pensheni kamili, mfanyakazi anapaswa awe amefikia umri wa miaka 60 na walau miezi 180 (miaka 15) ya kuchangia. Pensheni ya awali pia inaweza kutolewa kwa mfanyakazi aliyefikia umri wa miaka 55. Ni programu isiyo timilifu ya bima kamilin na hilipwa kati ya umri wa miaka 55 hadi 59 (kwa wanaume) au 50 hadi 54 (wanawake). Kama mfanyakazi hana vigezo vya kupata pensheni kamili au isiyo kamili, anaweza akapata mafao ya uzeeni. Pensheni kwa mwezi ni 30% ya mshahara wa mfanyakazi aliye katika mfuko wa hifadhi ya jamii kwa miaka yake aliyolipwa vizuri mitano kati ya kumi ikiongezwa na 1.5% ya wastani wa mshahara wake wa mwezi kwa kila miezi 12 ya kipindi chote kinachozidi miaka 15. Malipo ya mkupuo ya mara 24 ya pensheni ya mwezi italipwa kwa mara ya kwanza na baada ya hapo atapata pensheni yake stahiki ya mwezi. Kiwango cha chini cha pensheni ni 80% ya kiwango cha chini cha mashahara cha kisheria.

Katika hali ya kustaafu mapema, pensheni inapunguzwa kwa 0.5% ya mapato yenye bima yanayotumika kuhesabu pensheni kwa kila kipindi cha miezi 12, pensheni inachukuliwa chini ya umri wa miaka 60. Lazima pensheni lazima angalau iwe sawa na pensheni ya chini.

Ridhia ya umri wa uzee inatolewa katika umri wa miaka 60 ikiwa na chini ya mchango wa miezi 180 na ni sawa na wastani wa miezi tisini ya michango kabla ya kustaafu na kuzidishwa na idadi ya miezi ya michango.

Chanzo: §23-27 ya Sheria ya Hifadhi ya Taifa ya Jamii 1997

Ruzuku ya Wategemezi / Wasaliaji

Sheria ya Hifadhi ya Taifa ya Jamii, 1997 inatoa fao la wategemezi wa mfanyakazi aliyefariki wategemezi hawa ni pamoja na mjane/kizuka na watoto chini ya umri wa miaka 18 (umri wa miaka 21, ikiwa ni mwanafunzi, hakuna kikomo cha mlemavu). Ikiwa mfanyakazi anafariki na ametimiza matakwa ya haki kwa umri wa uzee au pensheni batili au alikuwa anaipata tayari, wategemezi wake wanahaki ya ruzuku ya wasaliaji.

Kama hakuna watoto tegemezi, 100% ya pensheni ya marehemu itaenda kwa mjane/mgane wa marehemu. Pensheni hii italipwa kwa miaka 2 kama mjane/mgane ana umri chini ya miaka 45 au hana mtoto chini ya miaka 15 wakati wa kifo cha mfanyakazi aliye na bima. Endapo kuna watoto tegemezi, mjane/mgane atapewa 40% ya pensheni na 60% itagawanywa kati ya watoto. Pensheni ingawanywa sawia ikiwa kuna zaidi ya mjane/mgani mmoja.

Kama hakuna mjane/mgane, 100% ya pensheni itagawanywa kwa watoto tegemezi (Chini ya miaka 18 au 21 kama bado anahudhuria masomo).Pensheni ya wasaliaji inapatikana milele ay hadi ndoa ya mjane/mgane wa

zaidi ya miaka 45.

Pesa zenye thamani ya mara 24 ya pensheni kwa mwezi zitalipwa kwa mara ya kwanza na baada ya hapo itafuatiwa na pensheni ya mwezi. Kiwango cha chini cha pensheni ni 80% ya Viwango vya chini cha mshahara vya kisheria. Ridhia ya msaliaji na ridhia ya mazishi pia inalipwa kwa wategemezi. Na endapo hakuna mgane/mjane, wala watoto tegemezi basi 100% itagawanywa kwa wazazi wa marehemu.

Chanzo: § 33-36 ya Sheria ya Hifadhi ya Taifa ya Jamii 1997

Fao la Kutokuwa na Ajira

Sheria (kwa sasa) haizungumzii juu ya uwepo wa fao la kutokuwa na ajira.

Fao la kutoweza kuendelea na Kazi

Sheria ya Hifadhi ya Jamii, 1997 inaelezea kuwepo kwa fao la ulemavu unaopatikana kwa sababu zisizo husiana na kazi ya muathirika. Mfanyakazi mwenye bima ana haki ya ruzuku isio batili kwa angalau kupoteza kiwango cha mapato cha 66.7% na angalau miezi 180 ya mchango au miezi 36 ya michango, ikiwa ni pamoja na angalau miezi 12 katika miezi 36 baada ya ulemavu kuanza. Uchunguzi wa matibabu unaweza kuhitajika na bodi ya tiba ya madaktari iliyoteuliwa na Wizara ya Afya inakagua ulemavu.

Pensheni ya kila mwezi ni 30% ya wastani mshahara wa mfanyakazi aliye na bima kwa miaka mitano kati ya kumi aliyofanya kazi pamoja na 1% ya wastani wa mshahara wake wa mwezi kwa kila miezi 12 inayozidi miaka 15. Malipo ya mkupuo ya mara 24 ya pensheni yake ya mwezi yatalipwa kwa mara ya kwanza na kufuatiwa na pensheni ya mwezi. Kiwango cha chini cha Pensheni ni 80% ya kima cha chini kisheria cha mshahara. Kitalipwa hadi mfanyakazi atakapotimiza umri wa kupata pensheni (ambapo ataingia kwenye programu ya pensheni ya uzeeni) au kufariki, chochote kitakacho tangulia kutokea.

Ridhia ya ulemavu inalipwa kama mkupuo ikiwa mfanyakazi aliye na bima amekadiriwa na angalau kupoteza 66.7% kiwango cha mapato lakini ana chini ya miezi 180 ya michango.

Chanzo: §28-32 ya Sheria ya Hifadhi ya Taifa ya Jamii 1997

10/13 Usawa Mahali pa kazi

Taratibu juu ya Usawa Mahali pa kazi:
Katiba ya Jamuhuri ya Muungano wa Tanzania, 1977 (na marekebisho ya mwaka 2005)
Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, 2004
Kanuni za adhabu, 1945

Usawa wa malipo

Kwa mujibu wa Katiba ya Tanzania, watu wote wanazaliwa sawa na wapo sawa mbele ya Sheria. Katiba pia inatambua haki ya kufanya kazi na haki ya mapato sawa. Watu wote wanaofanya kazi kulingana na uwezo wanalipwa kulingana na kiwango na uwezo wa kazi. Aidha Katiba inatambua haki ya kupata kazi na haki ya kupata malipo stahiki.

Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini 2004 pia inamtaka kila mwajiri kuhakikisha kuwa wanaume kwa wanawake aliowaajiri wanapata malipo sawa kwa kazi zenye thamani sawa wazifanyazo.

Chanzo: §12-13 & 23 ya Katiba ya Tanzania; §7(10) Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini 2004

Udhalilishaji kijinsia Mahali pa Kazi

Unyanyasaji kijinsia mahali pa kazi ni ubaguzi na umekatazwa kisheria na ni sehemu ya Kanuni za adhabu. Anayekutwa na hatia ya kufanya hivyo, ataweza kupata kifungo cha hadi miaka mitano, au faini isiyozidi shilingi laki mbili au vyote kwa pamoja, na pia anaweza kupewa amrisho la kulipa fidia kwa aliyeathirika kama itakavyo amriwa na mahakama.

Matendo ya ngono yatakayo sababishwa kwa maneno au matendo na mtu aliye na madaraka katika sehemu ya kazi au sehemu nyingine yoyote, atakuwa ametenda kosa la udhalilishaji wa kijinsia. Hakuna shtaka kwa kosa chini ya kifungu hiki litaanzishwa au kuendelea ikiwa lalamiko hilo litafanywa na mlalamikaji wakati wowote baada ya siku sitini tangu kutokea tukio lililosababisha kosa.

Chanzo: §7 Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini 2004; § ya 138 (D) ya kanuni za adhabu, 1945

Kutokubagua

Kwa mujibu wa Katiba, kubagua kunamaanisha kuridhisha mahitaji, haki au mahitaji mengine ya watu tofauti kwa misingi ya kitaifa, lugha, asili, mwelekeo wa siasa, rangi, dini, jinsiaa au hadhi maishani hadi kitengo fulani cha watu kinachukuliwa kama hakina nguvu na wanapewa vikwazo au hali wakati watu wa vitengo vingine wanachukuliwa tofauti au wanapewa nafasi au manufaa nje ya hali zilizobainishwa au uwezo uliotolewa isipokuwa ya kwamba neno “kubagua” halitatfsiriwa katika njia ambayo itazuia Serikali kuchukua hatua za maana za kutatua ulemavu katika jamii.

Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, 2004 pia inakataza ubaguzi, wa moja kwa moja au usio dhahiri, dhidi ya mfanyakazi katika sera yoyote ya ajira kwa misingi ya rangi, utaifa, mahali pa kuzaliwa, jinsia, ujauzito, hali ya kuoa au kutooa, asili ya mtu, mwelekeo wa kisiasa, ulemavu au UKIMWI, umri au Nyanja ya maisha. Haita chukuliwa kama ubaguzi pale ambapo hatua madhubuti za kusaidia kukuza ajira kwa kundi lilio sahauliwa au ambalo limekuwa likibaguliwa kwa muda mrefu katika soko la ajira; kama vile kupendelea, kutenga au kuchagua mtu yeyote kwa minajili hii ya kazi, au kuajiri wafanyakazi kwa mujibu wa Sheria ya Huduma za Ajira 1999. Mtu yeyote atakaye vunja sehemu hizi anakosea. Ikiwa atahukumiwa, mtu kama huyu atawajibika kulipa faini isiyo zidi shilingi milioni tano za Tanzania.

Source: §13 ya Katiba ya Tanzania, § 7 & 102 (3) ya Sheria ya Huduma ya Ukuzaji Ajira wa Kitaifa

Chaguo Sawa la Kazi

Wanawake wanaweza kufanya kazi katika kiwanda kimoja na wanaume. Hakuna sheria inayokataza hili.

11/13 Watoto Wadogo na Vijana

Taratibu dhidi ya Utumikishaji wa Watoto
Katiba ya Jamuhuri ya Muungano wa Tanzania, 1977 (na marekebisho ya mwaka 2005)
Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini , 2004
Sheria ya Mtoto,

Umri wa Chini wa Kuajiri

Kwa mujibu wa Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya Kazi, 2004, mtoto chini ya miaka 14 hapaswi kuajiriwa. Mtoto mwenye umri wa miaka kumi na nne anaweza kuajiriwa kufanya kazi nyepesi tu, ambazo haziwezi kuwa na madhara kwa afya ya mtoto na maendelo yake. Uajiri wa mtoto kamwe usimzuie mtoto kuhudhuria masomo shuleni, kushiriki kwenye ufundi stadi au miradi ya mafunzo yaliodhibitishwa na mamlaka yenye madaraka au uwezo wa mtoto kufaidi maelekezo anayoyapata.

Katiba ya Tanzania inatoa ufikiaji sahihi ili kufikia elimu na kila mwanainchi ako huru kutafuta masomo na uwezo wake na kulingana na uwezo wao.

Chanzo: §5 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini ya Kazi, 2004; §11 ya katiba ya Tanzania

Umri wa Chini kwa Kazi Hatarishi

Umri wa chini kwa kazi hatarishi ni miaka 18. Mtu yeyote haruhusiwi kumwajiri mtoto kwenye ajira- (a) ambayo haifai kwa mtu mwenye umri huo; (b) sehemu ambayo inayohatarisha hali nzuri ya mtoto, elimu, afya ya mwili na akili, au roho, maadili au maendeleo ya kijamii. Mtu anaye ajiri mtoto kwenye kazi yeyote inayo ashiria utumikishwaji wa watoto anafanya kosa na atakapo kutwa na hatia, anaweza kupata adhabu isiyo pungua faini ya shilingi laki moja au kifungo cha miezi mitatu au vyote.

Ni kinyume na sheria kwa mtu yeyote kuajiri mtoto katika aina ya kazi hatarishi. Kazi yeyote ambayo inaweza kupelekea adhari za kiafya, usalama au maadili ya mtoto ni hatarishi.

Kazi hatarishi ni pamoja na Kazi za kwenye vyombo vya majini kama vile meli, migodini, kubeba mizigo (kuli), kazi za viwadani ambako kemikai zina zalishwa au kutumika, kazi zinazotumia mashine, kazi kama vile za vilabu vya pombe (bar), nyumba za wageni (hotels), na sehemu za starehe. Kazi za usiku pia ni marufuku kwa mtoto.

Chanzo: § 5(3) ya Sheria za Kazi na Ajira, 2004; § 77-86 ya Sheria ya Ajira ya Mtoto ya 2009

12/13 Kazi za Shuruti

Taratibu dhidi ya kazi za Shuruti:
Katiba ya Muungano wa Jamuhuri ya Tanzania, 1977 (ilirekebishwa 2005)
Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, 2004
Kanuni ya adhabu, 1945

Marufuku ya kazi ya Kufanyishwa kwa Nguvu na Kulazimishwa

Katiba ya Tanzania inazuia aina zote za kazi za shuruti. Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, 2004 pia inzauia aina zote za kazi za dhamana. Hivyo mtu yeyote anaye ajiri, lazimisha au sababisha kazi za shuruti anafanya jinai. Mtu yeyote anaye washurutisha wengine kufanya kazi kinyume cha matakwa yao anafanya makosa. Sheria ya mtoto inakataza kumfanyisha mtoto kazi za shuruti au kazi za dhamana. Mtu yeyote anaye jihusisha na utumikishaji wa watoto kwa mujibu wa sheria ya mtoto anafanya kosa, na akipatikana na hatia, anaweza kupata adhabu ya kulipa faini ya si chini ya shilingi laki mbili au kifungo cha miezi sita au vyote kwa pamoja.

Vyanzo: §25(2) ya Katiba ya Tanzania; §6 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini 2004, §80 ya Sheria ya Mtoto 2009

Uhuru wa Kubadilisha na Haki ya Kuacha kazi

Wafanyakazi wana haki ya kubadilisha kazi baada ya kutoa notisi kwa waajiri wao. Kwa maelezo zaidi, tafadhali rejelea sehemu katika usalama wa ajira.

Chanzo: §41 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini 2004

Hali mbaya za kufanya kazi

Wakati wa kufanya kazi unaweza kuongezwa zaidi ya masaa ya kawaida ya kazi ya masaa arobaini na tano kila wiki na masaa tisa kwa siku. Hata hivyo, jumla ya masaa ya kazi ikiwa ni pamoja na saa za ziada usizidi masaa kumi na mbili kwa siku na masaa 50 katika kipindi cha wiki 4 katika hali za dharura.

Kwa maelezo zaidi, tafadhali rejelea sehemu ya fidia.

Chanzo: § 19 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano 2004

13/13 Vyama vya Wafanyakazi

Taratibu juu ya vyama vya Wafanyakazi:
Katiba ya Jamuhuri ya muungano wa Tanzania, 1977 (na marekebisho yake ya 1995)
Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini 2004

Uhuru wa Kujiunga na Kuanzisha chama cha wafanyakazi/waajiri

Katiba ya Tanzania inatoa Uhuru wa ushirika wakati Sheria ya Ajira na Mahusiano ya kazi inaruhusu wafanyakazi na mwajiri kuanzisha muungano.

Kulingana na Sheria ya Ajira na Mahusiano ya Kazi, chama cha wafanyakazi ni idadi yoyote ya wafanyakazi inayohusiana pamoja kwa madhumuni, ikiwa kipekee au kwa madhumuni mengine, ya kusimamia uhusiano kati ya wafanyakazi na waajiri wao au mashirika ya waajiri ambayo waajiri wao ni wanachama. Wanaweza kutunga sheria zao na kanuni za usimamizi, kanuni hizi zisiwe kinyume na sheria zilizopo.

Lazima mashirika yasajiliwe na Wizara kwa kusajili sheria na kanuni zao; fomu iliyoagizwa (ikamilishwe inavyostahili na kutiwa saini na katibu wa shirika au shirikisho); nakala iliyodhibitishwa ya rejesta ya kuhudhuria na kumbukumbu za mkutano wake wa kuanza; na maelezo yoyote zaidi yanayohitajika na Msajili. Chama cha wafanyakazi kinasajaliwa ikikwa Msajili ametosheka ya kuwa shirika limetimiza mahitaji na anatoa cheti cha usajili kwa shirika. Kujaza kwa fomu ya usajili unafaa kufanywa tena ikiwa kuna mabadiliko yoyote katika sheria na usimamizi.

Mwajiri haruhusiwi kuingilia katika maswala ya chama cha wafanyakazi. Mwajiri anaweza kupunguza madeni ya shirika kutoka kwa mishahara ya wanachama baada ya idhini iliyoandikwa kutoka kwao

Chanzo: §20 ya Katiba ya Tanzania; §9, 45-50 & 61 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano ya kazi 2004

Uhuru wa makubaliano ya hiyari

Sheria ya Ajira na Mahusiano ya Kazi, 2004 inaruhusu makubaliano ya hiari katika shughuli zote za biashara. Makubaliano ya hiyari ni makubaliano yalioandikwa na kutamatishwa na chama kilichosajiliwa cha wafanyakazi na mwajiri au shirika liliosajiliwa la waajiri kuhusu suala lolote la kazi.

Ili kukubaliana kwa hiyari, shirika la mwajiri na chama kinachotambulika cha wafanyakazi lazima kikubaliane kwa nia njema na katika hali sawa. Lazima pia mwajiri atoe rasilimali na maelezo sawa kwa mashirika yanayohusika katika makubaliano ya hiyari. Lazima watu wanaohusika katika makubaliano waweke maelezo watakayo pewa na mwajiri kwa siri.

Lazima makubaliano ya makubaliano ya hiyari yaandikwe na kutiwa saini na wahusika. Makubaliano ya hiyari ni ya kubana kwa wahusika kwa makubaliano, wanachama wowote wa wahusika kwa makubaliano, na wafanyakazi ambao sio wanachama wa chama cha wafanyakazi kinachohusika kwa makubaliano (ikiwa chama

cha wafanyakazi kinatambulika kama ajenti wa kipekee wa makubaliano) ila kama makubaliano yanasema vingine. Nakala ya makubaliano lazima yashtakiwe kwa Kamishna wa Kazi.

Chama kinachotambulika cha wafanyakazi na shirika la mwajiri au waajiri linaweza kutamatisha makubaliano ya hiyari yanayoanzisha kuhusika kwa baraza la wafanyakazi katika mahala pa kazi. Tume inasaidia mazungumzo yoyote yanayohsiana uanzishi wa ushirika wa baraza ya wafanyakazi katika mahala popote pa kazi kwa kuangalia kanuni yoyote ya mwenendo mzuri iliyochapishwa na Baraza kuhusu ushiriki wa wafanyakazi.

Chanzo: §66-74 ya Sheria ya Ajira ya Mahusiano Kazini 2004

Haki ya Kugoma

Kulingana na sheria ya Ajira na Mahusiano ya Kazi, kugoma kunamaanisha kuwacha kazi kwa wafanyakazi kikamili au kwa sehemu ikiwa kuwacha kunamaanisha kulazimisha mwajiri, mwajiri mwingine yoyote, au shirika la waajiri ambapo mwajiri anashiriki, ili kukubali, kurekebisha au kuwacha dai lolote ambalo linaweza kuleta mzozo.

Njia ya lazima ya usuluhishaji, upatanisho mrefu na changamani na utaratibu wa upatanisho kabla ya vitendo vya mgomo kijumla huzuia haki ya kugoma. Kuna kipindi cha lazima cha upatanisho cha siku 30 kabla ya mgomo wa kisheria uchukuliwe. Mgomo unazuiwa kwa wafanyakazi wanaohusika katika huduma muhimu isipokuwa wakati makubaliano ya hiyari yanatoa huduma chache wakati wa mgomo na ya kwamba mgomo umeidhinishwa na Kamati ya Huduma Muhimu.

Mgomo pia unazuiliwa kwa mfanyakazi aliyebanwa na makubaliano ambayo yanahitaji masuala katika mzozo kurejelewa kwa upatanishaji; au kubanwa na makubaliano ya hiari au tuzo la usuluhishaji ambao unasimamia mzozo unaolalamikiwa; au kubanwa na uamuzi wa mshahara ambao unasimamia masuala yanayozozaniwa wakati wa mwaka wa kwanza wa uamuzi. Wanachama wa shirika lazima wa idhinishe mgomo kwa kura ya siri. Mgomo ni halali ikiwa mzozo na mbinu zote za kusuluhisha mzozo (upatanishi, usuluhishi na usuluhushi) zitashindwa.

Lazima wanachama wa shirika wajulishe mwajiri masaa arobaini na nane kabla ya nia yao kugoma.

Wagomaji wanazuiwa kushawishi wengine kugoma (katika kuunga mkono mgomo au katika kupinga mgomo halali), kufungia waajiri katika mahala pa kazi na kuzuia waajiri kuingia mahala pa kazi.

Sheria inazuia mwajiri kuajiri mfanyakazi mbadala wakati wa mgomo halali au katika kufungia wafanyakazi nje. Chama cha wafanyakazi kinaweza kufanya mgomo wa pili katika kuunga mkono mgomo halali (mgomo wa kwanza) ikiwa notisi ya siku kumi na nne imepewa mwajiri wa pili. Mgomo wa pili unaweza kushurutisha mwajiri kutatua mzozo ambao unaleta mgomo wa kwanza.

Waajiri pia wanahaki ya kufungia wafanyakazi nje. Haki hii iko chini ya kanuni na vikwazo sawa kama haki ya kugoma.

Chanzo: §20 ya Katiba ya Tanzania, §75-85 ya Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini 2004

DECENTWORKCHECK.ORG

01/13 Kazi na Ujira

Mkataba wa ILO juu ya Kazi na Ajira:
Kima cha Chini Cha Mshahara: Mkatana namba 131 (1970)
Malipo ya kawaida na usalama mshahara: Mkataba namba 95 (1949) na 117(1962)

Tanzania imeridhia mkataba namba 95 na 131.

Kima cha chini cha mshahara
Kima cha chini cha mshahara lazima kikidhi gharama za maisha za mfanyakazi na familia yake. Zaidi ya hapo kiendane kadri iwezekanavyo na mishahara kwa ujumla ambayo watu wanapata na hali ya maisha ya makundi mengine ya jamii.

Malipo kwa muda unaoeleweka/Regular pay
Mshahara lazima ulipwe kwa muda unaoeleweka.

02/13 Fidia

Mkataba wa ILO juu ya Fidia:
Fidia ya muda wa kazi wa ziada: Mkataba namba 01 (1919); Kazi ya usiku: Mkataba wa 171 (1990)

Tanzania haijaridhia mkataba wowote kati ya hiyo hapo juu.

Fidia kwa kufanyakazi muda wa ziada
Kufaya kazi muda wa ziada kuepukwe. Kama hakuepukiki malipo ya ziada yatahitajika kwa uchache ni malipo apatayo mfanyakazi kwa saa yakiongezwa na fidia nyingene anazo stahili. Kwa mujibu wa Mkataba wa ILO namba 1, malipo kwa muda wa ziada wa kazi yasipungue mara moja na robo (125%) ya malipo ya kawaida.

Fidia ya Kazi ya Usiku
Kazi ya usiku humaanisha kazi zote ambazo zinatekelezwa wakati wa kipindi kisichopungua saa saba (07) mtawalia, pamoja na muda kuanzia saa sita usiku hadi saa kumi na moja asubuhi. Mfanyakazi wa usiku ni mfanyakazi ambaye kazi yake inahitaji kufanya kazi saa kadhaa usiku ambazo zinazidisha kikomo kilichobainishwa (angalau saa 3). Mkataba wa 171 unahitaji kwamba wafanyakazi wa usiku wafidiwe na muda uliopunguzwa wa kufanya kazi au malipo ya juu zaidi au faida kama hizo. Matoleo mengine kama hayo yanapatikana katika Mapendekezo ya Kazi ya Usiku Nambari 178 ya 1990.

Mapumziko ya fidia
Kama utafanyakazi siku za mapumziko ya taifa au dini, unastahiki kupata siku za kufidia mapumziko yako. Sio lazima upate wiki hiyo hiyo, cha msingi haki ya kufidia inapatikana.

Fidia ya kupumzika kwa kufanya kazi Siku za mwisho za wiki/siku za mapumziko
Kama utalazimika kufanyakazi siku za mapumziko ya mwisho wa wiki, utakuwa na haki ya masaa 24 ya mapumziko ya kufidia. Sio lazima kupata masaa hayo ndani ya wiki hiyo hiyo. Na kama utafanya kazi siku ya mapumziko utakuwa na haki ya kupata mapumziko ya kufidia. Mailipo ya ziada utakayo lipwa kwa kufanya kazi siku hizi hayaondoi haki yako ya kupata mapumziko ya fidia.

03/13 Livu na Likizo za Kila Mwaka

Mkataba wa ILO juu ya siku za kupumzika za juma na likizo yenye malipo
Mkataba 132 (1970) juu ya likizo yenye malipo
Mkataba 14(1921), 47 (1935) na 106 (1957) juu ya siku za mapumziko ya juma.

Tanzania haijaridhi mtakaba wowote kati ya hiyo hapo juu.

Likizo yenye malipo
Mfanyakazi anahaki ya walau siku 21 za mapumziko mfululizo zenye malipo. Siku za mapumziko ya Kitaifa na dini hazijumuishwi kwenye likizo ya mfanyakazi. Makubaliano ya hiyari yanapaswa kuwezesha mfanyakazi kupata walau siku moja ya mapumziko yenye malipo kwa kila siku 17 ambazo mfanyakazi amefanya kazi au alikuwa anastahiki kulipwa.

Malipo siku za mapumziko
Unapaswa kupata malipo kama kawaida siku za mapumziko. Yaani mwajiri hapaswi kupunguza mshahara wako kwakuwa kulikuwa na siku za mapumziko katika mwezi huo.

Mapumziko ya wiki
Mafanyakazi ana stahili kipindi cha mapumziko cha walau masaa 24 kwa kila siku 7 (yaani wiki).

04/13 Usalama wa Ajira

Mkataba wa ILO juu ya kuasitisha ajira:
Mkataba namba 158 (1982) juu ya kusitisha ajira

Mkataba namba 158 haujaridhiwa na Tanzania.

Swala kuu juu ya sehemu hii ni kuhusu usalama au mahusiano hatarishi ya kazi. Japo maswala haya hayatajwi waziwazi na mkataba wowote (Kiinua mgongo na umuhimu wa kutoa notisi ya kuachisha/acha kazi umetajwa katika mkataba juu ya kusitisha ajira namba 158) hatahivyo uzoefu unaonyesha kwamba mfanyakazi anapaswa kupewa makataba wa maandishi, wafanyakazi wenye mikataba ya muda maalumu wasiajiriwe kwa kazi zenye asili ya kudumu, muda wakufaa wa uangalizi (probation) (ni vizuri uwe chini ya miezi 6) unahitajika kumpima mfanyakazi kama anafaa kabla ya kuajiriwa rasmi; muda wa kutoa notisi lazima utajwe kwenye mkataba wa kazi kabla ya mahusiano ya kazi hayajaharibika; na mfanyakazi alipwe kiinua mgongo baada ya kuachishwa kazi.

Kazi za kufanya zilizo andikwa
Mkataba wa kazi waweza kuwa wa maneno au wa maandishi, lakini mfanya kazi anapaswa kupewa kazi anazopaswa kufanya kwa maandishi kabla ya kuanza kazi.

Mkataba wa muda maalumu kwa kazi za kudumu
Wafanyakazi wa mkataba maalumu wasiajiriwe kwaajili ya kazi zenye asili ya kudumu kwani itapelekea mahusiano mabaya ya kazi.

Kipindi cha muda wa uangalizi
Kipindi cha kutosha cha uangalizi kwa mfanyakazi kitatolewa ili aweze kujifunza ujuzi mpya. Mwajiriwa mpya anaweza kuachishwa katika kipindi hiki bila ya kuleta mahusiano mabaya.

Umuhimu wa kutoa Notisi
Kipindi cha kutoa notisi cha kutosha kinahitajika, kulingana na muda ambapo mfanyakzi amefanya kazi na mwajiri husika, kabla ya kumwachisha kazi.

Kiinua mgongo
Mwajiri anaweza akalazimika kulipa kiinua mgongo kwa mfanyakazi baada ya kumwachisha kazi (kutokana na sababu za kiuendeshaji na sio utovu wa nidhamu au kushindwa kazi)

05/13 Majukumu ya kifamilia

Mkataba wa ILO juu ya majukumu ya kifamilia:
Mkataba namba 156: Mkataba wa wafanyakazi wenye majukumu ya kifamilia (1981).
Mapendekezo namba 165: Wafanyakazi wenye majukumu ya kifamilia (1981)

Tanzania haijaridhi mtakaba wowote kati ya hiyo hapo juu.

Likizo ya uzazi kwa mwanaume
Hii ni kwaajili ya baba mpya kipindi cha kuzaliwa kwa mtoto na kwa kawaida ni ya muda mfupi.

Likizo ya uzazi
Mapendekezo yanayoenda na mkataba namba 165 juu ya majukumu ya kifamilia inatoa fursa ya likizo ya ndefu ya uzazi kwa baba au mama (yenye au isiyo na malipo) bila ya kumlazimu kujihuzuru. Kwakwaida likizo hii huchukuliwa mara baada ya kumalizika kwa likizo ya kawaida ya uzazi ya baba au mama. Kwaajili ya wazazi wanaofanya kazi, sheria inaweza kueleza idadi ya siku ambazo baba au mama lazima achukue.

Chaguo rahisi la kufanya kazi kwa wazazi/usawazishi wa kazi-maisha
Mapendekezo namba 165 ianshauri kuangalia taratibu zitakazopelekea kuboresha mazingirz ya kazi kwa kuruhusu mfanyakazi kupanga vizuri mambo yake.

06/13 Uzazi na Kazi

Mkataba wa ILO juu ya uzazi na kazi:
Mkataba wa mwanzo (103 toka 1952) inashauri walau wiki 12 za likizo ya uzazi, wiki 6 kabla na wiki 6 baada. Hatahivyo mkataba uliofuata (Namba. 183 toka mwaka 2000) unataka likizo ya uzazi iwe walau wiki 14 kati ya hizo wiki sita lazima zichukuliwe baada ya kujifungua.

Tanzania haijaridhia mkataba wowote kati ya hiyo hapo juu.

Huduma ya bure ya matibabu
Kipindi cha ujauzito na likizo ya uzazi, mama anahaki ya kupata huduma za afya na ukunga bila kulazimika kulipia

Kutofanya kazi hatarishi
Wakati wa uzazi na kunyonyesha, mama ana paswa kuepushwa na kazi ambazo zinaweza kuleta madhara kwa mama au mtoto.

Likizo ya uzazi
Likizo yako ya uzazi (mama) isipungue wiki 14

Kipato/mshahara
Kipindi cha likizo ya uzazu, kipato chako kisipungue walau mbili ya tatu ya mshahara wako wa mwezi uliotangulia likizo yako ya uzazi.

Ulinzi zidi ya kuachishwa kazi
Wakati wa ujauzito au likizo ya uzazi, unapaswa kulindwa dhidi ya kuachishwa kazi na ubaguzi mwingine wowote.

Haki
Mfanyakazi anahaki ya kurejea kwenye nafasi yake ya kazi ile ile mara baada ya kumaliza likizo yake za uzazi

Masaa ya kunyonyesha
Mara baada ya kujifungua na kurejea kazini, unapaswa kuruhusiwa kupata masaa ya kunyonyesha bila ya kukatwa mshahara wako.

07/13 Afya na Usalama

Mkataba wa ILO juu ya Afya na Usalama kazini:
Mikataba mingi ya ILO juu ya usalama na afya kazini inalenga kudhibiti hatari maalumu za kikazi kama vile asbestos na kemikali. Mkataba namba 155 (1981) ni mkataba mkuu muhimu juu ya suala hili.
Mkataba wa ukaguzi wa ajira: 81 (1947)

Tanzania haijaridhia mkataba wowote kati ya hiyo.

Wajibu wa mwajiri
Mwajiri wako anapashwa kuhakikisha kuwa mazingira yako ya utendaji kazini ni salama.

Kupatiwa vifaa vya kujikinga
Mwajiri wako napaswa kukupatia vifaa vya kujikinga dhidi ya hatari kazini bila ya kukutoza fedha

Mafunzo
Wewe na wafanyakazi wenzio manapaswa kupatiwa mafunzo kuhusu taratibu zote za usalama uwapo kazini na muonyeshwe milango ya kutokea ikitokea ajali.

Utaratibu wa ukaguzi wa ajira
Ili kuhakikisha maeneo ya kazi ni ya kiafya na salama, kitengo huru cha ukaguzi wa maeneo ya kazi kinapaswa kuwepo nchini.

08/13 Likizo ya Kuugua

Mkataba wa ILO juu ya kuugua na kuumia kazini:
Makataba namba 102 (1952), mkataba namba 121 (1964) na 130 (1969) kuhusu hifadhi ya jamii, kuhusu fao la kuumia kazini na fao la huduma za afya na kuugua.

Tanzania haija ridhia mkataba wowote kati ya hiyo.

Kipato unapo ugua
Haki yako ya kazi na kupata mshahara inapaswa kulindwa unapougua. Sheria za Ajira za taifa zinaweza kusema kwamba fao la kuugua lisitolewe katika kipindi cha siku tatu za mwanzo za kuugua.

Kima cha chini cha mshahara
Unastahili kupata mshahara katika miezi sita ya mwanzo ya kuugua. Mshahara huu unapaswa kuwa walau asilimia 45 ya kima cha chini cha mshahara. (Nchi zina uhuru wa kuridhia kwamba asilimia 60 ya mshahara wa mfanyakazi husika iendelee kulipwa kwa mfanyakazi huyo katika kipindi cha miezi sita au mwaka wa kwanza wa kuugua kwake). Unahaki ya kupata likizo ya kuugua bila kukatwa mshahara.

Usalama wa Ajira
Hupaswi kuachishwa kazi ndani ya miezi sita ya mwanzo ya kuugua kwako

Fao la ulemavu
Iwapo utakuwa mlemavu kutokana na kazi, unapaswa kupata mafao. Iwapo mfanyakazi amepata ulemavu na hawezi kabisa au anaweza kufanya baadhi ya kazi, anaweza kupata fao la ulemavu la walau 50% ya wastani wa mshahara wake, na kama amefariki wategemezi wake watapata asilimia 40 ya wastani wa mshahara wake kwa kipindi kitakacho kubalika.

09/13 Ruzuku ya Jamii

Mkataba wa ILO juu ya Hifadhi ya Jamii:
Hifadhi ya jamii (mafao ya msingi): Mkataba wa 102 (1952). Kwaajili ya mafao zaidi na viwango vya juu, mikataba mingine kazaa imeandaliwa
Fao la kuumia kazin; Mkataba namba 121 (1964)
Mafao ya ulemavu, uzee na wategemezi: Mkataba wa 128(1967) Fao la huduma za afya na kuugua: Mkataba 130 (1969)
Fao la kutokuwa na ajira: Mkataba 168 (1988).

Tanzania haijaridhia mkataba wowote kati ya hiyo

Haki ya Pensheni
Kwa kawaida umri wa kuanza kupata pensheni usiwe zaidi ya miaka 65. Iwapo umri wa kuanza kupata pensheini utakuwa zaidi ya miaka 65, unapaswa kuzingatia uwezo wa kufanya kazi na mazingira ya jamii husika, ambayo yatalazimika kuonyeshwa kwa takwimu. Pensheni inaweza kuwa asilimia fulani ya kima cha chini cha mshahara au ya mshahara wa mfanyakazi husika.

Fao la Wategemezi

Iwapo baba au mama amefariki, wategemezi wake, mwenzi wa ndoa au watoto wana haki ya kupata fao la wategemezi, ambayo ni asilimia fulani ya kima cha chini cha mshahara au ya mshahara wa mfanyakazi husika. Isipungue asilimia 40 ya mshahara elekezi (reference wage).

Fao la kutokuwa na ajira

Kwa kipindi maalumu, asiye na ajira ana haki ya kupata fao la kutokuwa na ajira ambalo ni sawa na asilimia fulani ya kima cha chini cha mshahara au ya mshahara aliokuwa anaupata kabla ya kupoteza ajira yake.

Huduma ya Afya

Wafanyakazi pamoja na familia zao wanapaswa kupata huduma muhimu za afya kwa gharama nafuu.

Fao la Ulemavu

Fao la ulemavu hutolewa pale mfanyakazi stahiki amepoteza uwezo wake wa kufanyakazi, kabla ya umri unaokubalika wa kustaafu, na kutokana na sababu nyingine zaidi ya ajali za kazini. Fao hili ni asilimia 40 ya mshahara elekezi (reference wage).

10/13 Usawa Mahali pa kazi

Makataba wa ILO juu ya usawa mahali pa kazi:

Mkataba 111 (1958) unataja ubaguzi ambao ni marufuku.
Mkataba 100 (1952) ni juu ya Usawa wa malipo kwa kazi zenye thamani sawa.

Tanzania imeridhia mikataba yote 100 na 111.

Usawa wa Malipo

Malipo sawa kwa wanawake na wanaume wanaofanya kazi zenye thamani sawa ni lazima, bila kujali halizao za kindoa. Ni marufuku kulipa kwa kubagua kwa minajili ya rangi, asili, dini, siasa, mahali pa kuzaliwa au kijamii. Hivyo panapaswa pawepo na utaratibu wa wazi wa malipo yanayoendana na nafasi ya kazi na yanayoepuka ubaguzi.

Unyanyasaji wa Kimapenzi

Hauja zungumziwa waziwazi kwnye mikataba ya ILO. Hata hivyo unyanyasaji wa kimapenzi ni unyanyasaji wa kijinsia ambao unakatazwa.

Kutokubagua

Mwajiri wako hapaswi kukubagua kwenye nyanja yeyote ya ajira (kuajiriwa, kupandishwa cheo, mafunzo au uhamisho), kwakuwa umwana chama wa chama cha wafanyakazi, kwa kulalamika juu yake, rangi, jinsia, hali ya ndoa, majukumu ya kifamilia, ujauzito, dini, mtazamo wa kisiasa, kuugua, ulemavu, UKIMWI au kutokuwepo kazini kutokana na likizo ya uzazi. (Mkataba namba111, 156, 158, 159 na 183)

Chaguo Sawa la Kazi

Watu wote wanahaki ya kufanya kazi na hairuhusiwi kumbagua mtu kwenye kazi kwasababu ya jinsia yake.

11/13 Watoto Wadogo na Vijana

Mkataba wa ILO juu ya utumikishaji watoto:
Umri wa chini: Mkataba namba 138 (1973)
Aina mbaya za utumikishaji watoto: Mkataba namba 182 (1999)

Tanzania haijaridhiam mikataba hii.

Watoto chini ya Miaka 15
Hairuhusiwi kumlazimisha mtoto kufanya kazi ambayo inaweza kuhatarisha afya yake na kuathiri makuzi yake kimwili na kiakili. Watoto wote wanapaswa kuhudhuria masomo. Kama masharti hayo mawili yametimizwa, mtoto anaweza kupewa kazi nyepesi zisizo hatarishi kama umri wake ni kati ya miaka 12 na 14. Umri wa chini kisheria ni miaka 15 hata hivyo nchi zilizoendelea zinaweza kuamua uwe miaka 14. Umri wa chini kwa kazi hatarishi, yaani kazi zinazoweza kuathiri afya, usalama na maadili ya mtoto ni miaka 18. Pia inaweza kuamliwa uwe miaka 16 kama itafaa.

Kazi hatarishi
Watoto wasiajiriwe kwenye kazi ambazo zinaweza kupelekea kuathiri afya, usalama na maadili yao. Huu ni utumikishaji wa aima mbaya zaidi. Umri wa chini wa kufanya kazi hizi kwa mtoto ni miaka 18.

12/13 Kazi za Shuruti

Mkataba wa ILO juu ya kazi za shuruti au dhamana (Bonded labour):
Kazi za Shuruti: Mkataba namba 29 (1930)
Kutokomeza kazi za shuruti: Mkataba namba 105 (1957)
Kazi za shuruti ni zile ambazo mtu anazifanya kwasababu anatishwa kupewa adhabu asipofanya kama vile: Kutopewa mshahara, kufukuzwa kazi, kusumbuliwa, au kuchapwa viboko. Kazi za shuruti ni ukiukwaji wa haki za binaadamu.

Tanzania imeridhia mikataba yote miwili namba 29 na 105.

Marufuku ya kazi ya Kufanyishwa kwa Nguvu na Kulazimishwa
Isipokuwa katika upekee fulani, kazi za shuruti au kulazimishwa (kwa kutishwa na hivyo hufanyi kwa kupenda) ni marufuku.

Uhuru wa kubadilisha kazi
Mwajiri hapaswi kukuzuia kutafuta kazi sehemu nyingine. Hivyo endapo utakuwa unatafuta kazi sehemu nyingine hupaswi kutishiwa kunyimwa mshahara au kuachishwa kazi. (Kinyume chake, ikifanyika hivyo sheria za kimataifa zinaielezea hali hiyo kuwa ni kazi za shuruti).

Hali Mbaya za Kufanya kazi
Ikiwa saa za jumla za kufanya kazi, pamoja na muda wa ziada unazidisha saa 56 kwa wiki, mfanya kazi huzingatiwa kuwa anafanya kazi katika hali mbaya za kufanya kazi.

13/13 Vyama vya Wafanyakazi

Mkataba wa ILO juu ya haki za chama cha wafanyakazi:
Haki ya kujumuika na kulindwa katika kujioganize: Mkataba namba 87 (1948)
Haki ya kujipanga na makubaliano ya hiyari: Mkataba 98 (1949)

Tanzania imeridhia mikataba yote 87 na 98.

Chama cha wafanyakazi kazini na Makubaliano ya hiyari
Chama cha wafanyakazi kinahaki ya kuzungumza na mwajiri juu ya masuala ya kazi bila ya kuzuiwa kufanya hivyo. Haki ya chama cha wafanyakazi kujadiliana na mwajiri na kufikia makubaliano ya hiyari ni ya kisheria. (ILO ina taratibu maalumu za kushughulikia ukiukwaji wa haki hii)

Uhuru wa kujiunga na kutengeneza chama cha wafanyakazi
Uhuru wa kujumuika unamaanisha uhuru wa kufanya chama cha wafanyakazi. Hii ni sehemu ya haki za msingi za binadamu. Wafanyakazi hawata tengwa au kubaguliwa kwa kuwa wanafanya kazi za kichama endapo haziingiliani na muda wa kazi.

Haki ya kugoma
Wafanyakazi wanahaki ya kugoma kutetea maslahi yao ya kijamii na kiuchumi. Ni haki inayotolewa na mkataba wa ILO namba 87.

DECENTWORKCHECK.ORG

Kuhusu Kikokotoa cha Kazi zenye Staha

Jilinganishe hali yako dhidi ya vigezo vya Kimataifa na jinsi gani vigezo vya Tanzania vinaelekeza. Baada ya kujaza kikokotoa hiki, utaweza kujua hali ya kazi yako ikoje kuelekea kazi zenye staha. Unaweza kuwa na kazi ya staha zaidi kuliko vigezo vya Kimataifa, lakini haupaswi kuwa chini ya vigezo hivyo. Kila swali linafuatiwa na maelezo mafupi kuelezea haki yako inavyo elezewa kitaifa na kimataifa. Hivyo utaweza kujua kama unaweza kuboresha hali yako.

Kikokotoa hiki cha Kazi za Staha kinaelezea kwa lugha nyepesi sheria na taratibu mbali mbali za kazi. Lengo ni kwamba mwisho wa siku uweze kutambua haki na wajibu wako kisheria kwenye kazi, unaweza ukadai nini na jinsi gani unalindwa kisheria endapo mambo yataenda kinyume. Kikokotoa hiki kinatumia utaratibu wa kulinganisha vigezo vya kitaifa na kimataifa. Hivyo kinaangalia vigezo vya kisheria vya taifa na kuvinlinganisha na vile vya kimataifa kisha kinatoa matokeo (sura ya furaha au huzuni). Kinaruhusu wafanyakazi kulinganisha hali zao halisi na sheria za kazi za nchi husika. Kisha wafanyakazi wanalinganisha alama walizopata kitaifa na kimataifa. Kikokotoa hiki kinatokana na sheria za nchi husika. Hali halisi ya mambo huelezwa na wafanyakazi wenyewe. Kikokotoa hiki ni tofauti na viashiria vinginevyo kama kile cha Banki ya dunia juu ya Hali ya kufanya biashara kile cha ISSA's juu ya hali ya hifadhi ya jamii, kwani hakitoi tu maelezo pia kinagusa maeneo mengi zaidi. Maboresho ya kikokotoa hiki yanatokana na kuzingatia mabadiliko ya viashiria vya kazi zenye staha siku za mbele. Wakati viashiria vya Kazi zenye staha vinaangalia zaidi upande wa takwimu, kikokotoa hiki kinalenga katika kumpatia mfanyakazi na mwajiri taarifa juu ya haki na wajibu wao wa kazi. Ni chombo kizuri kwa wote waajiri na wafanyakazi. Kinawapatia maarifa, ambayo ni hatua yakwanza muhimu kufikia maboresho yeyote. Ni chombo kizuri pia kwa watafiti, vyama vya haki za wafanyakazi na jamii kwa ujumla inapotaka kufahamu zaidi kuhusu ulimwengu wa kazi.

Team ya WageIndicator ulimwenguni kote, imagundua kuwa wafanyakazi, waajiri hususani wadogo na wakati na hata baadhi ya wakaguzi wa kazi hawafahamu vya kutosha sheria za kazi.Unapokuwa na taarifa, iwe mfanyakazi, mwajiri, uliyejiajiri au mkaguzi wa kazi, kunauwezekano mkubwa kwamba utafuatilia haki zako kama mfanyakazi, utatimiza wajibu kama mwajiri na utasimamia sheria za kazi kama mkaguzi wa kazi. Mara tu unapokamilisha kikokotoa hiki cha kazi za staha, utatambua ni vitu gani vinahitaji maboresho katika maisha yako ya kazi. Huu ndio mpango ambao unatumika katika midahalo nchini pote mradi huu unapo tekelezwa. Kwenye midahalo ambapo washiriki wapatao 20 hadi 30 huwepo, kikokotoa hiki cha kazi zenye staha kimesaidie kuibua majadiliano.

Taratibu za Shirika la Kazi la kimataifa huwekwa kwenye mikataba yake. Shirika hili lipo chini ya Umoja wa Mataifa na ni maalumu kwa masuala ya Kazi Duniani, lilianzishwa mwaka 1919. Kupitia Shirika hili, majadiliano mbalimbali yanayo husiana na kazi hufanyika kati ya Serikali wanachama, Vyama vya Wafanyakazi na Vyama vya Waajiri hususani masuala yahaki na hifadhi ya jamii. Majadiliano haya yanaweza kuchukua muda mrefu, lakini hatimaye hupelekea kufikiwa kwa mkataba au mapendekezo (Conventions or Recommendations). Mikataba hii hubainisha vigezo vya msingi juu ya hoja husika. Mikataba hii sio sheria, lakini lengo lake ni kwa nchi husika wanachama wairidhie na kuitekeleza. Nchi huridhia mikataba hii kwa Kukubaliwa na Bunge la Nchi husika na hivyo kuwa sheria. Kwa kawaida mikataba ya ILO hufuatana na mapendekezo juu ya utekelezaji wake.

Tangu mwaka 1999, ILO inafanya kazi chini ya Mpango wa Kazi zenye Staha (Decent Work Agenda). Utekelezaji wa Mpango wa Kazi zenye Staha unaaminika kwamba utekepelekea kupunguza umasikini na kuchochea maendeleo. Mpango huu umeingizwa pia katika Malengo ya Maendeleo ya Milenia ya Umoja wa Mataifa. Kwa kifupi lengo kuu la kwanza la Mpango huu ni kuboresha mapato ya mfanyakazi na hivyo kumuwezesha kuishi maisha mazuri. Aidha, kupitia kazi, kila mmoja anapata fursa sawa ya kujiendeleza, mazingira ya kazi ni salama, hakuna utumikishaji wa watoto, na unyanyasaji haupo. Vyama vya Wafanyakazi vinapewa nafasi ya kuzungumza masuala yanayo husiana na kazi wazifanyazo na Serikali imetayarisha mazingira ya kuitunza jamii hususani wagonjwa, dhaifu, wazee na wanawake wajawazito.

Imeandaliwa na: WageIndicator.org na Iftikhar Ahmad

01-Sep-15