

## FOMU YA MKATABA WA AJIRA

Makubaliano haya yanafanywa

### BAINA YA

.....

(ambaye hapa anatajwa kama "Mwajiri")

Anwani ya Mwajiri ya mahali, Posta na Barua-pepe

.....

### NA

.....

(ambaye hapa anatajwa kama "Mwajiriwa")

Umri: ..... Jinsi:.....

Anwani ya Mwajiriwa ya mahali, Posta na Barua-pepe

.....

#### 1. KUANZA

Makubaliano haya yataanza tarehe ..... na  
Kuendelea kisheria hadi.....

#### 2. MAHALI ALIPOAJIRIWA

.....

#### 3. MAHALI PA KAZI

.....

#### 4. MAELEZO YA KAZI

4.1. Cheo.....

4.2. Majukumu:.....

.....

.....

## 5. MAJARIBIO

Mkataba huu unazingatia kipindi cha majaribio cha wiki/miezi..... kuanzia tarehe ya kuanza kazi. Madhumuni ya kipindi hiki cha majaribio ni kutathmini kama mwajiriwa ana uwezo au anafaa kwa kazi hiyo. Iwapo mkataba utakoma katika mwezi wa kwanza wa ajira, inatakiwa taarifa ya siku saba kwa maandishi itolewe

## 6. MSHAHARA

6.1 Mshahara wa mwajiriwa wa kuanzia utakuwa\_\_\_\_\_ kwa siku/wiki/mwezi.

6.2 Mwajiriwa atakuwa na haki ya posho/malipo yafuatayo kwa mali/bonasi:.....

6.3 Mshahara utakuwa.....kwa siku/wiki/mwezi;

6.4 Kipindi cha malipo ya mshahara kitakuwa kila wiki/mwezi na mshahara utalipwa tarehe.....

6.5 Mwajiriwa amekubali makato yafuatayo:  
.....

## 7. SAA ZA KAZI

7.1 Muda wa kawaida wa kufanya kazi kila siku utakuwa kuanzia saa .....hadi.....

7.2 Wiki ya kawaida ya kazi itaanzia.....na kuishia .....

7.3 Kazi za ajari zinaweza kufanywa kukiwa na makubaliano.

7.4 Mwajiriwa atalipwa ajari kwa viwango vifuatavyo:-  
.....

## **KUFANYA KAZI KATIKA SIKU ZA MAPUMZIKO**

Iwapo mwajiriwa atafanya kazi katika siku za mapumziko, mwajiriwa atalipwa mara mbili ya mshahara wa kawaida kwa muda aliofanya kazi.

### **9. SIKU ZA SIKUKUU**

- 9.1 Mwajiriwa atastahili malipo ya mshahara wa kila siku ya sikukuu.
- 9.2 Kazi katika siku ya sikukuu inayolipwa itafanyika kwa makubaliano.
- 9.3 Pale ambapo mwajiriwa atafanya kazi siku ya sikukuu, mwajiriwa atalipwa mara mbili ya mshahara kwa kila saa atakayofanya siku hiyo.

### **10. LIKIZO YA MWAKA**

- 10.1 Mwajiriwa ana haki ya kupata likizo yenye malipo ya siku 28 katika mzunguko wa kila mwaka. Siku hizi zitajumuisha siku zote za sikukuu zinazoangukia katika kipindi hicho. Mzunguko wa likizo kwa madhumuni ya likizo ya mwaka una maana ya kipindi cha miezi 12 mfululizo tangu ajira yake ianze au kumalizika kwa mzunguko tangu likizo iliyopita.
- 10.2 Likizo ya mwajiriwa itachukuliwa kuanzia tarehe .....hadi..... au wakati mwingine kwa kuamuliwa na mwajiri baada ya kushauriana na mwajiriwa.
- 10.3 Idadi ya siku inaweza kupunguzwa kutokana na idadi ya siku za likizo ya dharura iliyotolewa kwa maombi ya mwajiriwa.
- 10.4 Malipo ya likizo yatatolewa mapema kabla ya likizo.

- 10.5 Mwajiri hataamuru au kumruhusu mwajiriwa kumfanyia kazi mwajiri wakati wowote wa likizo.

## **LIKIZO YA UGONJWA**

- 11.1 Kulingana na Kifungu cha 32 cha Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, Mwajiriwa anastahili likizo ya ugonjwa yenye malipo ya siku 126 katika mzungumko wa likizo, kama atakuwa na uthibitisho wa vyeti vya daktari kwa kila tukio wakati alipochukua likizo ya ugonjwa. Malipo yanayotolewa na mwajiri, hata hivyo, hayatahitajika kama mwajiriwa anastahili likizo ya ugonjwa yenye malipo chini ya sheria, mfuko au makubaliano yoyote ya pamoja.
- 11.2 Malipo ya likizo ya ugonjwa yatakokotolewa kama ifuatavyo:-
- a. siku 63 za kwanza zitalipwa mshahara wa kawaida; na
  - b. siku 63 za pili zitalipwa nusu ya mshara anaopata.
- 11.3 Kwa madhumuni ya likizo ya ugonjwa, mzungumko wa likizo ni kipindi cha miezi 36 ya ajira kuanzia siku ya kuanza ajira au kuisha kwa mzungumko wa miezi 36 ya likizo ya mwisho ya ugonjwa.
- 11.4 Mwajiriwa atamjulisha mwajiri mapema iwezekanavyo iwapo itatokea kushindwa kufika kazini kutokana na ugonjwa.

## **12. LIKIZO YA UZAZI NA ULEZI (KWA BABA NA MAMA)**

Mwajiriwa atakuwa na haki ya likizo ya uzazi (mama) au ya ulezi (baba).

### **13. UKOMO WA AJIRA**

13.1 Mkata huu unaweza kusitishwa na upande wowote kwa kuupatia upande mwingine taarifa ya wiki/miezi.....

13.2 Taarifa itatolewa kwa maandishi kwa muda usiopungua kipindi kilichotajwa kwa kueleza sababu za kusitisha ajira na tarehe ambayo taarifa imetolewa.

13.3 Wakati wa kusitisha mkataba, mwajiri lazima ampatie mwajiriwa hati inayoelezea kazi alizofanya.

### **14. MALIPO YA KIINUA MGONGO**

14.1 Mwajiriwa anastahili malipo ya kiinua mgongo yasiyopungua mshahara wa siku saba kwa kila mwaka uliokamilika wa kufanya kazi mfululizo hadi muda uziozidi miaka kumi, ambapo ajira ilikatishwa na mwajiri na mwajiriwa amemaliza muda usiopungua miezi 12 mfululizo kazini.

14.2 Mwajiriwa hatastahili malipo ya kiinua mgongo kama kuachishwa kazi kulitokana na sababu za -

14.2.1 mwenendo mbaya; au

14.2.2 kukosa uwezo, kutohitajika au mahitaji ya kiuendeshaji, na kama mwajiriwa bila sababu amekataa kukubali kazi au ajira mbadala.

### **15. MASHARTI MENGINE YA AJIRA AU MAFAO**

### **16. MATUMIZI YA SHERIA**

16.1 Mkataba huu utatafsiriwa na kutumiwa kulingana na vifungu cha Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini.

16.2 Pale ambapo utatokea mgongano wowote baina ya Mkataba huu na Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini,

vifungu cha Sheria vitatumika kama masharti ya Mkataba huu.

- 16.3 Mwakiriwa atastahili mafao mengineyo yoyote yaliyoelezwa na Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini, kama hayakuelezwa katika Mkataba huu au kama yalivyokubaliwa na pande mbili.

UMESAINIWA NA:

\_\_\_\_\_  
MWAJIRIWA

\_\_\_\_\_  
TAREHE

\_\_\_\_\_  
MWAJIRI

\_\_\_\_\_  
TAREHE

\*Mkataba huu utatolewa katika nakala mbili halisi, zitakazosainiwa na pande zote mbili, moja na mwajiri ya pili na mwajiriwa.