




**MWONGOZO WA MKATABA NAMBA 189-
WA WAFANYAKAZI WA MAJUMBANI**



**MWONGOZO WA MKATABA
NAMBA 189-
WA WAFANYAKAZI WA
MAJUMBANI
KANDA YA AFRIKA**

Chapisho la WIEGO

TAREHE YA KUChAPISHWA:

Oktoba, 2018

Imechapishwa na Wanawake walio katika Ajira Isiyo Rasmi:
Utandawazi na Uhamasishaji (WIEGO).

WIEGO ni Kampuni Hisani
Namba ya Kampuni ni 6273538,
Namba ya usajili ni 1143510

WIEGO Limited, 521 Royal Exchange
Manchester, M2 7EN, United Kingdom
www.wiego.org

Haki zote zimehifadhiwa na © WIEGO.

Ripoti hii inaweza kutumika kwa masuala ya elimu na uhamasishaji
iwapo tu wachapishaji wametambuliwa.

YALIYOMO

Utangulizi	2
Baadhi ya maana za maneno na vifungu vya maneno katika mwongozo huu	4
Sehemu ya 1: Mkataba Namba 189 wa ILO – Ni nini?	6
Mkataba namba 189 unamhusu nani	7
Mkataba namba 189 unaelekeza viwango vipi vya chini vya ajira?.....	7
Sehemu ya 2: Kuridhia ni nini na kwani ina umuhimu gani?	12
Kuridhia Mkataba inamaanisha nini.....	12
Kwa nini ni muhimu kuridhia Mkataba namba 189	13
Sehemu ya 3: Tunawezaje kuhakikisha kuwa Mkataba Namba 189 unaleta manufaa ya kweli kwa wafanyakazi wa majumbani?	14
Hatua ya 1: Fahamu kama nchi yako imesharidhia Mkataba namba 189....	14
Hatua ya 2: Tumia orodha hii kubaini mapungufu ya sheria zenu	15
Hatua ya 3: Inaongeza uelewa kuhusu mahitaji ya wafanyakazi wa majumbani na Mkataba namba 189.....	19
Kwa Kufanya Mkataba Namba 189 kuwa halisi	25
Sehemu ya 4: Mfano wa mkataba wa kazi	27
Vidokezo kwa ajili ya wahamasishaji wa wafanyakazi wa majumbani na waelimishaji	27
Vidokezo kwa ajili ya waajiri na wafanyakazi wa majumbani	27
Kiambatisho Na. 1:Vifungu vya Ziada kutoka Mapendekezo Namba 201	33
Kiambatisho Na. 2: Vifungu vya hiari kutoka mfano wa mikataba ya kitaifa.....	35
Kiambatisho Na. 3: Karatasi ya muda na stakabadhi ya malipo ya kila mwezi.....	37
Sehemu ya 5: Nyenzo nyingine	39
Nyenzo kuhusu Mkataba Namba 189	39
Nyenzo za kuhamasisha.....	40
KIAMBATISHO: Mapendekezo Na. 201 ya ILO ni nini?	41

Utangulizi:

Katika kila nchi duniani kuna wafanyakazi wa majumbani (wengi wao wakiwa wanawake) wanafanya kazi majumbani kwa lengo la kupata ujira.

Ukiwa kama mhamasishaji unapenda kuwasaidia wafanyakazi wa majumbani ili wawe na nguvu ya kupambana na unyanyasaaji

- Wengi wao wanapata mishahara midogo, wanafanya kazi katika mazingira magumu na hawana mikataba ya ajira.
- Serikali nyingi haziwatambui wafanyakazi wa majumbani kama wafanyakazi wengine.
- Wale ambao ni wahamiaji ni vigumu kuacha kazi na kupata kazi nyingine.
- Mara nyingi wanafanya kazi kwa masaa mengi bila kupatiwa muda wa kutosha wa mapumziko.
- Ni kwa sababu hawana nguvu ya pamoja, hivyo ni rahisi kwa waajiri wao kuwafukuza kazi au kutowatendea haki.

Unaweza kukutana na changamoto nyingi wakati wa kuwahamasisha wafanyakazi wa majumbani:

- Wengi wanaogopa kujiunga na vyama vya wafanyakazi kwa kuhofia waajiri wao kuwafukuza kazi
- Wengi hufanya kazi na kuishi na mwajiri, hivyo huhofia kujiunga na vyama vya wafanyakazi kwa kuwa watafukuzwa kazi na kupoteza malazi
- Kati yao wapo wanaotoka nchi jirani (na mara nyingi hawana vibali). Kitendo cha kujiunga na vyama vya wafanyakazi husababisha kukosa ajira.
- Kutokana na kufanya kazi kwa muda mrefu wakiwa peke yao inawawia vigumu kukutana, kuonana nao au kuhudhuria mikutano.



Pamoja na changamoto zote hizi, wafanyakazi wa majumbani katika maeneo mbalimbali ulimwenguni wamehamasika na wanafanikisha adhima yao ya kutafuta kutambuliwa na kupatiwa haki zao kama wafanyakazi. Je huu ni uzoefu wako? Wakati mwingine lazima ujisikie kukata tama, lakini kuna matumaini.

Ni vema ukafahamu sisi ni nani. Sisi ni **Wanawake tulio katika Ajira Isiyo Rasmi: Utandawazi na Uhamasishaji**, kifupi chake ni WIEGO. Tunasaidia vyama vya wafanyakazi katika nchi mbalimbali ulimwenguni kote tukishirikiana na Shirikisho la Kimataifa la Wafanyakazi wa Majumbani (IDWF). IDWF inaongoza mapambano ya kutetea haki za wafanyakazi wa majumbani na ina Wanachama shiriki 67 katika nchi 54. Tunajaribu kuleta ushawishi katika sera zitakazosaidia kuboresha maisha ya wafanyakazi, hususan wale ambao wameajiriwa katika mfumo usio rasmi kwa kuvijengea uwezo vyama vyao. (Kwa maelezo zaidi, tutafute katika tovuti www.wiego.org na www.idwfed.org).

Katika kipindi cha zaidi ya miaka 10 wafanyakazi wa majumbani duniani kote wamekuwa wakijitahidi kuanzisha vyama vyao huku wakisaidiwa na vyama vya wafanyakazi, vya kimataifa, hususan Shirikisho la Kimataifa la Vyama vya Wafanyakazi wa sekta ya Chakula, Kilimo, Hoteli, Migahawa, Wasambazaji wa Chakula, Tumbaku, na Vyama vya Wafanyakazi Washirika (IUF) pamoja na mashirika wafadhili likiwemo WIEGO.K wa pamoja katika umoja huu, tumeandaa mikakati itakayosaidia kulinda vyema maisha ya wafanyakazi wa majumbani.

Mkakati mmoja wapo ulikuwa ni kulishawishi Shirika la Kazi la Kimataifa au ILO kama linavyojulikana kwa kifupi. Shirika la Kazi Duniani linaundwa na serikali, vyama vya wafanyakazi na wajiri kutoka duniani kote. Moja ya majukumu yake ni kufanya mazungumzo na kupitisha **Mikataba na Mapendekezo** ya viwango vya chini vya kimataifa juu ya haki za wafanyakazi ambayo vitaridhiwa na nchi zote duniani, na hatimaye kufanywa sheria ili haki hizi zipatikane. Tulilenga kuishawishi Shirika la Kazi Duniani ipitishie Mkataba maalum ambao utalinda haki za wafanyakazi wa majumbani.

Hii haikuwa kazi rahisi. Mwaka 2010 na 2011, wafanyakazi wa nyumbani na wahamasishaji wao katika mkutano wa ILO kwa kufadhiliwa na IUF pamoja na WIEGO. Tuliungwa mkono na wawakilishi wa nchi mbalimbali na hatimaye tulifanikisha. ILO iliweza kupitisha Mkataba namba 189 unaojulikana kama Mkataba wa Wafanyakazi wa Majumbani, kwa kifupi **Mkataba Namba 189**.

Mapambano yale ya kutafuta Mkataba huo yamekamiliika. Kazi halisi ndiyo wakati wake sasa hasa kwa kupitia wahamasishaji kama ninyi, ambao mtakuwa mstari wa mbele kusukuma mchakato utakaoshawishi serikali zenu kuridhia Mkataba huo na hatimaye kuunda sheria zitakazolinda haki za wafanyakazi wa majumbani sambamba na Mkataba Namba 189.

Kitini hiki kimegawanyika katika sehemu 5:

SEHEMU YA 1: Mkataba Namba 189 wa ILO – Ni nini?

SEHEMU YA 2: Nini maana ya kuridhia Mkataba na kwa nini ni muhimu?

SEHEMU YA 3: Tunawezaje kuhakikisha kuwa C189 unaleta manufaa ya kweli kwa wafanyakazi wa majumbani?

SEHEMU YA 4: Mfano wa Mkataba wa Ajira

SEHEMU YA 5: Nyenzo nyingine utakazoweza kutumia

Baadhi ya maana za maneno na vifungu vya maneno katika mwongozo huu

MTOTO

Ni mtu aliye chini ya umri wa miaka 18.



MFANYAKAZI WA MAJUMBANI

Mtu anayefanya kazi nyumba za wengine kwa malipo.



MWAJIRI

Mtu ambaye mfanyakazi wa majumbani anafanya kazi kwake.

SHIRIKA LA KAZI DUNIANI (ILO)

Shirika la Kazi Duniani ni sehemu ya Umoja wa Mataifa. ILO ilianzishwa mwaka 1919 na makao makuu yake ni Geneva, Switzerland. Inawaunganisha wawakilishi wa serikali, waajiri na wafanyakazi kutoka nchi wanachama 187. Kwa pamoja wanaweka viwango vya sheria za kazi ambavyo nchi wanachama wanatakiwa kufuata. Tafuta kama nchi yako ipo katika mtandao huu.

<http://www.ilo.org/public/english/standards/relm/country.htm>



MKATABA WA SHIRIKA LA KAZI DUNIANI (ILO)

Wawakilishi wa wafanyakazi, serikali na waajiri wanaandaa makubaliano wakiwa ILO. Hii inaitwa mikataba [conventions] na inatumika kama viwango vya kimataifa. Nchi wanachama wanashauriwa kuridhia (kupitisha) mikataba hiyo katika nchi zao.



NCHI MWANACHAMA

Nchi inayohusiana na ILO.



WAFANYAKAZI WAHAMAJI

Mfanyakazi anayetokea nchi moja (nchi yake) na kufanya kazi nchi nyingine (nchi husika).



WADAU

Vyama vya waajiri na wafanyakazi, na (pale inapokuwepo) taasisi za wafanyakazi wa majumbani na zile za waajiri.



UMOJA WA MATAIFA

Taasisi ya kimataifa iliyoanzishwa mwaka 1945. Ikiwa na nchi wanachama 193, lengo lake ni kuhakikisha amani na usalama. Shirika la Kazi Duniani (ILO) ni sehemu ya Umoja wa Mataifa.



CHAMA CHA WAFANYAKAZI

Ni chama cha wafanyakazi kinachohamasisha wafanyakazi wa majumbani.

Sehemu ya 1:

Mkatoba Namba 189 wa ILO – Ni nini?



Unaweza kutumia Mapendekezo namba 201 kuelezea kitu ambacho serikali yako inatakiwa kufanya ili kusaidia kuleta maana ya kina ya Mkatoba namba 189. Tazama katika kisanduku kama hiki ambacho kinaonesha njia mbalimbali ya kushughulikia suala hilo hilo.

ILO ilipitisha Mkatoba namba 189 mwaka 2011. Mkatoba huu unabainisha viwango vya chini vya kimataifa vya ajira vinavyolenga kuleta kazi ya staha kwa wafanyakazi wa majumbani. Kama nchi itaridhia mkatoba namba 189, viwango vya ajira vitapanda na kuwa kama vilivyo katika mkatoba namba 189. ILO imezishauri nchi ziridhie Mkatoba namba 189 pamoja na kuutumia kama sheria au kufanyia mabadiliko sheria zilizopo.

ILO ilivyopitisha C189 ilipitisha vilevile Pendekezo juu ya Kazi za Staha kwa Wafanyakazi wa Majumbani. Pendekezo la ILO huwa ni mwongozo unaoelekeza nchi ziweze kufanyia marekebisho sheria zao za kazi. Tofauti na Mikatoba, Mapendekezo hayahitaji kuridhiwa na hayambani nchi wanachama. Pendekezo namba 201 (au R201) inatoa mwongozo kwa nchi mwanachama kuandaa sheria na sera za kazi zinazoendana na Mkatoba namba 189.

Maana

MKATABA WA ILO: Wawakilishi wa waajiri, wafanyakazi, na serikali huketi pamoja katika Mkutano wa Kimataifa wa Wafanyakazi (ILC) na kufikia maazimio maalum. Baadhi ya maazimio haya huitwa Mikatoba. Mkatoba ni aina maalum ya makubaliano ambayo huweka msingi wa viwango vya chini vya kimataifa vya ajira. Nchi mwanachama (kwa maana ya nchi mwanachama wa ILO) inaweza sasa kuamua kama itaridhia Mkatoba huo na kuufanya kuwa sheria nchini. Mara nyingi inahitaji juhudi kubwa za kampeni zitakazoendeshwa na wafanyakazi ili kushawishi nchi zao ziridhie Mkatoba.

Kwa kutia sahihi na kuridhia Mkatoba, nchi inakubali rasmi jukumu la kisheria la kutekeleza maswala kadhaa. ILO inazo mbinu za kuangalia kama nchi zinatekeleza yale waliyoyaahidi ili Mkatoba walioutia sahihi uweze kutekelezwa. ILO huambia nchi wanachama ni wapi mapungufu ya utekelezaji ya Mikatoba waliyoiridhia na ni nini wanatakiwa kufanya ili kuzifanya sheria zao za kitaifa zifuata Mikatoba hiyo zaidi.

Mkataba namba 189 unamhusu nani?

Mkataba namba 189 unatumika kwa wafanyakazi wote wa majumbani:

- Wanaofanya kazi za kudumu au za muda maalum;
- Wanaoishi katika kaya wanapofanya kazi au wanaishi mahali pengine na kuchukua usafiri kuja kazini;
- Wanaofanya kazi nchini kwao au ni wafanyakazi wahamaji katika nchi nyingine; na
- Wanaofanya kazi katika kaya moja au katika kaya kadhaa.

Nchi wanachama zinaweza kuamua kutoshirikisha makundi fulani ya wafanyakazi baada ya kushauriana na wadau wa kijamii nchini kwao.



Mkataba namba 189 unaelekeza viwango vipi vya chini vya ajira?

Kila nchi mwanachama lazima ihakikishe kuwa kila mfanyakazi wa majumbani ananufaika na:

- a) Haki za msingi
- b) Mkataba wa ajira
- c) Mazingira mazuri ya kazi
- d) Afya na usalama kazini
- e) Hifadhi ya jamii
- f) Haki ya kutoa malalamiko dhidi ya mwajiri

Kila nchi mwanachama lazima ihakikishe kuwa:

- g) Wafanyakazi wa majumbani wahamaji wanalindwa
- h) Wakala wa ajira wanadhibitiwa

a) Ni haki zipi za msingi zilizoainishwa katika Mkataba namba 189?

- Wafanyakazi wa majumbani wanahaki ya kuthaminiwa na kufurahia kazi zenye staha (Kifungu 6).
- Wafanyakazi wa Majumbani wanayo haki ya:
 - Kujiunga na chama cha wafanyakazi kinachowawakilisha vizuri au kuunda chama cha wafanyakazi pale ambapo hakuna chama (uhuru wa kujiunga); na
 - Kujadiliana au kufanya majadiliano na mwajiri (Kifungu 3(2)a, kifungu 3(3)).
- Hairuhusiwi mtoto mwenye umri chini ya miaka 15 kufanya kazi za majumbani. Mtoto mwenye umri unaozidi ule ulioainishwa hapo juu apewe ruhusa ya kumaliza elimu ya msingi na kujiendeleza au kupata mafunzo ya kazi. (Kifungu 3(2)c, kifungu 4).

Nchi wanachama wanatakiwa:

- Kuhakikisha kuwa watoto hawafanyi kazi ambazo zinaathiri afya, usalama na maadili.
- Kuwalinda wafanyakazi wa majumbani walio na zaidi ya miaka 15 kwa kuwapunguzia masaa ya kazi, kuwazuia kufanya kazi usiku na kuwazuia kufanya kazi ngumu.
- Kuangalia mazingira ya mtoto ya kuishi na kufanya kazi.

- Hairuhusiwi mtu yeyote kulazimishwa kuwa mfanyakazi wa majumbani, kifungu 3(2)b.
- Hairuhusiwi kumbagua mfanyakazi wa majumbani akiwa kazini, kifungu 3(2)d.
- Ni lazima nchi mwanachama:
 - lwalinde wafanyakazi wa majumbani dhidi ya udhalilishaji, unyanyasaji na ukatili (Kifungu 5);
 - lhakikishe kuwa wafanyakazi wanaweza kujadiliana na mwajiri kuhusu kuishi katika nyumba ya mwajiri anapofanyia kazi au mahali pengine (Kifungu 9(a));
 - lhakikishe kuwa wafanyakazi wanaruhusiwa kuhifadhi wenyewe vitambulisho vyao, hati zao za kusafiria pamoja na nyaraka zingine (Kifungu 9(c));
 - lhakikishe kuwa **Wafanyakazi wa Majumbani wanaoishi nyumbani kwa mwajiri:**

- i. wanapata mazingira ya kazi yenye staha na faragha, (Kifungu 6);
- ii. hawalazimishwi kubaki kwenye nyumba ya mwajiri wanapokuwa katika saa za mapumziko au likizo. (Kifungu 9(b));
- iii. wanalindwa dhidi ya sheria zinazosimamia saa za kukaa tayari (wakati mwajiri anataka wawe tayari kutoa huduma ikiwa inahitajika (Kifungu 10(3)).

Nchi wanachama wanatakiwa:

- Kuhakikisha kuwa sheria zote na taratibu ni rahisi kwa wafanyakazi wa majumbani kuanzisha taasisi zao wenyewe au kujiunga na chama wanachochagua wenyewe.
- Kuzingatia kuwasaidia wafanyakazi wa majumbani ili taasisi zao ziweze kuimarika.

Nchi wanachama wanatakiwa:

- Waandae kanuni za kulinda taarifa za afya za wafanyakazi wa majumbani na kuwalinda wafanyakazi wa majumbani ambao lazima wapimwe kwa sababu ya masuala ya ajira.
- Kulinda wafanyakazi ili wazilazimishwe kupima VVU au mimba au kumweleza mwajiri hali yao ya VVU au mimba.

Nchi wanachama wanatakiwa:

- Waandae utaratibu wa utatuzi wa migogoro na kutoa makazi ya muda na huduma ya afya kuwasaidia wafanyakazi wa majumbani ambao wanadhaliishwa, kunyanyaswa au kutotendewa haki.

b) Haki zao ni zipi katika mkataba wa ajira:

Mwajiri anatakiwa ampatie mfanyakazi wa majumbani taarifa muhimu na zinazoeleweka kuhusu mkataba wa ajira/masharti na vigezo vya ajira (Kifungu 7):

- Jina na anauni ya mwajiri wake na (kama anuani hii ni tofauti) mahali anapofanyia kazi;
- Tarehe ya kuanza kazi na (kama ni kwa ajili ya saa maalum) muda wa mkataba;
- Aina ya kazi watakazozifanya;
- Kiwango cha mshahara na ni mara ngapi watalipwa;
- Masaa ya kazi;
- Muda wao wa kupumzika wa kila siku na kila wiki;
- Likizo ya mwaka itakuwa na siku ngapi;
- Jinsi ambavyo mwajiri au mfanyakazi anaweza kusitisha mkataba, pamoja na kipindi cha kutoa taarifa;
- Kipindi cha majaribio;
- Kama wanaishi kwa mwajiri, malazi na chakula watapata kwa mwajiri.
- Utaratibu wa kumrudisha mfanyakazi nyumbani pamoja na mizigo yake mkataba unapoisha (kurejeshwa kwao).

Nchi wanachama lazima watengeneze mfano wa mkataba wa ajira na upatikane kwa umma.

Kama itawezekana mwajiri anatakiwa ampatie mfanyakazi mkataba kwa maandishi. (Kifungu 7).

c) Ni mazingira gani ya kazi wafanyakazi wa majumbani wanatakiwa kuwa nayo?

Nchi mwanachama zinatakiwa zihakikishe kuwa:

- Masaa yao ya kawaida ya kazi, malipo kwa masaa ya ziada, vipindi vya mapumziko vya siku na wiki, na likizo za kulipwa za mwaka zinatakiwa zifanane na zile za wafanyakazi wengine walioko katika sekta nyingine nchini mwao (Kifungu 10(1)).
- Kila wiki wanapata angalau muda wa mapumziko wa masaa 24 (siku nzima) (Kifungu 10(2)).
- Kama kutakuwepo na kima cha chini nchini kwao basi kiwango hiki hiki kitumike kwa wafanyakazi wa majumbani pia (Kifungu 11).
- Wanalipwa mishahara yao kwa pesa taslimu mkononi walau mara moja kwa mwezi. Kama wanaridhia, mwajiri anaweza kulipa kwa kutumia hundi au kwa kulipa moja kwa moja katika akaunti (Kifungu 12(1)).

Nchi wanachama wanatakiwa kuwaongoza waajiri na wafanyakazi kurekodi vizuri muda wa kazi, muda wa ziada, na muda wa kukaa tayari.

Pande zote lazima wakubaliane siku za mapumziko za wiki, kwa kuzingatia utamaduni, mambo ya kijamii na dini za wafanyakazi wa majumbani.

Waajiri lazima wapewe wafanyakazi wa majumbani stakabadhi ya malipo itakayoelezea malipo yao kwa ujumla na makato yote kutoka kwenye mshahara.

- Kama wandalipwa kwa kupewa vitu (kwa mfano nguo au chakula) ieleweke kwamba:
 - Hii ni sehemu ndogo tu ya mshahara wanaolipwa na mwajiri;
 - Thamani ya malipo kwa kupewa vitu ni haki na ya kuridhisha; na
 - Malipo kwa kupewa vitu ina manufaa kwao.



Malipo ya jumla ya mfanyakazi (fasilimu na ya vitu) lazima yajumuishwe unapokokotoa michango ya Hifadhi ya jamii na mafao.

Nchi wanachama wanatakiwa:

- Kubuni njia za kukagua maeneo ya kazi na kuwapa adhabu waajiri ambao wanavunja sheria na masuala ya afya na usalama.

d) Vipi kuhusu afya na usalama kazini?

- Wafanyakazi wa majumbani wanahaki ya kuwa katika mazingira safi na salama, (kifungu 13)
- Mwajiri wao lazima ahakikishe kuwa haki zao zinalindwa kazini, kwa mfano, kuwapa maelezo kuhusu matumizi sahihi ya vitendea kazi na kuwapatia glovu kwa ajili ya kufanyia usafi. (kifungu 13)

e) Hifadhi ya jamii je?

- Wafanyakazi wa majumbani wanahaki ya kupata pensheni ya uzee na ulemavu. Pia wanahaki ya kupata fao la uzazi na fao la kukosa ajira kama wafanyakazi wengine wanavyopata. (kifungu 14(1))
- Inawezekana serikali zao haziwezi kuwapatia haki hizi mara moja lakini zinatakiwa zifanye hivyo hatua kwa hatua kadri miaka inavyosonga mbele. (kifungu 14(2)).



Nchi wanachama wanatakiwa:

- Kuweka njia rahisi za kulipia Hifadhi ya jamii (NSSF) hata kwa wafanyakazi wenye waajiri zaidi ya mmoja.
- Kufanya kazi na nchi nyingine ili kuhakikisha kuwa wafanyakazi wa majumbani ambao wanatakiwa kupewa mafao kwa nchi moja, wanaweza kudai madai hayo katika nchi wanayoishi.

f) Wanayo haki ya kutoa malalamiko dhidi ya mwajiri

Nchi wanachama zinatakiwa:

- Ziweke mazingira yatakayofanya iwe rahisi kwa wafanyakazi wa majumbani kutoa malalamiko dhidi ya waajiri wao au kuwashtaki mahakamani pindi mgogoro utakapokuwepo baina yao (kifungu 16); na
- Zihakikishe kuwa waajiri wanafuata sheria hizi kwa kufanya ukaguzi katika maeneo ya kazi (Kifungu 17).

Lazima kuwe na sheria zinazoruhusu wakaguzi kuingia maeneo ya kazi ya wafanyakazi wa majumbani na waheshimu faragha ya mwajiri.

- Nchi zinaweza kuanzisha mfumo wa kitaifa wa simu ya moja kwa moja katika lugha mbalimbali kwa wafanyakazi wanaohitaji msaada.
- Nchi zinaweza kutenga fedha kwa ajili ya ada za kisheria.
- Wafanyakazi wahamaji lazima wawe na uwezo wa kushtaki baada ya kurudi nchini kwao.

Kila nchi mwanachama lazima ihakikishe kuwa:

g) Wafanyakazi wa majumbani wahamaji kutoka nchi nyingine wanalindwa kwa kuhakikisha kuwa:

- Wana mikataba ya ajira ya maandishi kabla ya kusafiri kwenda katika nchi wanayoenda kufanya kazi. (kifungu 8(1));
- Mikataba yao ionyeshe ni jinsi gani watarudi nyumbani mikataba yao ikiisha muda (kifungu 8(4)); na
- Nchi walikotoka na nchi walipoajiriwa zishirikiane kuwalinda (kifungu 8(3)).

Kabla ya kuondoka, wafanyakazi lazima waelimishwe kuhusu haki zao na fidia katika nchi wanayoenda.

Lazima kuwe na sheria za wazi ambazo zitaonesha ni wakati gani wafanyakazi wa majumbani wanapata haki hiyo.

h) Zinadhibiti wakala wa ajira wa sekta binafsi:

- Kwa kuweka sheria ambazo mawakala wanatakiwa kuzifuata (Kifungu 15(a));
- Kwa kufanya uchunguzi kuhusu malalamiko ya wafanyakazi dhidi ya wakala hawa (Kifungu 15(b));
- Kuwalinda dhidi ya wakala wasiwatendea haki wafanyakazi (Kifungu 15(c));
- Kwa kufanya kazi na nchi nyingine ili kuweza kuwa na mawakala wanaowatafutia ajira wafanyakazi wa majumbani (Kifungu 15(d));
- Kuhakikisha kuwa mawakala hawakati fedha yoyote katika mishahara ya wafanyakazi (Kifungu 15(e)).



Sehemu ya 2:

Kuridhia ni nini na kwani ina umuhimu gani?

Mkataba namba 189 una lengo zuri au sio? Unaweka bayana haki madhubuti za wafanyakazi wa majumbani na kujenga kazi ya staha katika ngazi ya kitaifa. Kuridhia Mkataba namba 189 ni njia pekee inakayopelekea nchi kufuata matakwa ya mkataba. Katika sehemu hii, tunaeleza nini maana ya kuridhia Mkataba na nini kinatokea mara baada ya nchi kuridhia Mkataba. Vilevile tutaeleza kwa nini ni muhimu kuridhia Mkataba.

Kuridhia Mkataba inamaanisha nini?

Nchi mwanachama huridhia Mkataba baada ya watunga sheria wake (bunge au baraza la mawaziri) kuthibitisha kuwa nchi itatekeleza yale yaliyomo katika Mkataba. Nchi mwanachama ambayo imeridhia Mkataba itatakiwa itunge sheria, taratibu na makubaliano ili kufanya yale yaliyomo katika Mkataba yaanze kutumika. Ili kuufanya Mkataba namba 189 kuanza kutumika, nchi mwanachama itatakiwa:

- Kushauriana na vyama vya waajiri pamoja na vyama vya wafanyakazi;
- lzingatie mahitaji maalum ya kazi za wafanyakazi wa majumbani; na
- Ihakikishe kuwa wafanyakazi wa majumbani wanatendewa sawasawa na wafanyakazi wengine au wanapata haki isiyo chini ya wafanyakazi wengine.

Ndani ya kipindi cha miaka miwili baada ya kuridhia Mkataba, nchi mwanachama itatakiwa itoe taarifa kwa Shirika la kazi Duniani (ILO) juu ya maendeleo ya utekelezaji wa yale yaliyomo katika Mkataba. Baada ya hapo, itatakiwa itoe taarifa kila baada ya miaka mitano. ILO linatoa mrejesho wa mara kwa mara kwa kila nchi mwanachama kuhusu mapungufu ya utekelezaji ya Mikataba waliyoiridhia na ni nini wanatakiwa kufanya ili kuzifanya sheria zao za kitaifa zifuate Mikataba hiyo.

Vyama vya wafanyakazi vina umuhimu katika utoaji wa taarifa. Serikali na vyama vya wafanyakazi lazima washirikiane kuandaa taarifa kabla ya kupeleka kwa ILO. Vyama vya wafanyakazi vinaweza kutoa maoni kuhusu taarifa na kuainisha ni vipengele vipi havikubaliana navyo au mapungufu yaliyopo katika taarifa. Shirikisho la vyama vya wafanyakazi wanaweza kuandaa taarifa yao na kuiwasilisha kwa ILO. Chama cha wafanyakazi wa majumbani wanaweza pia kuandaa taarifa yao na wasilisha kwa ILO.

Kwa nini ni muhimu kuridhia Mkataba namba 189.

Mkataba namba 189 unalinda haki za wafanyakazi wa majumbani:

1. Haki ya kuhamasisha: Haki ya makusanyiko na utetezi wa maslahi kwa pamoja ni kati ya masuala muhimu yanayohimizwa na Mkataba namba 189. Nchi ikiridhia na kuanza kutumia Mkataba namba 189, inavipa vyama vya wafanyakazi nguvu za kisheria kuweza kuhudumia wafanyakazi wa majumbani (kwa mfano, kwa kuwapa haki ya kisheria ya kuhamasisha).

2. Masuala mengine zaidi ya haki ya kujiunga na vyama vya wafanyakazi:

Mkataba vilevile unazungumzia haki za msingi za binadamu, udhibiti wa wakala wa ajira, na haki sawa kwa wafanyakazi wahamaji.

3. Kulinda haki za wafanyakazi wa majumbani wahamaji: Uridhiaji wa Mkataba namba 189 unawezesha nchi zinazotuma wafanyakazi kulinda haki zao ng'ambo. Hasa, unawezesha nchi mbalimbali kufanyia marekebisho ya sheria za kazi na kuruhusu nchi zinazotuma na kupokea kushirikiana kulinda haki za wafanyakazi wahamaji.

4. Majumuisho: Wafanyakazi wa Majumbani hawalindwi kikamilifu na sheria za nchi nyingi, na kwa sababu wanatengwa, inakuwa rahisi kwao kunyanyaswa na kudhalilishwa. Mkataba namba 189 inalenga kuwajumuisha wafanyakazi wa majumbani watambuliwe ndani ya sheria.

5. Kulinda na kuhifadhi haki zao: Serikali hubadilika, na mara nyingi sheria zinabadilika nazo. Lakini Mikataba huweka jukumu la kisheria kwa nchi inayouridhia na hata kama serikali itabadilika. Uridhiaji wa Mkataba namba 189 utazuia serikali mpya kushusha viwango vya mazingira vya wafanyakazi wa majumbani.

6. Kujenga uwajibikaji: Vyama vya wafanyakazi vinaweza kutumia Mkataba namba 189 kupinga vitendo vya udhalilishaji au unyanyasaji na pia vinaweza kutumia mifumo ya Shirika la kazi Duniani (ILO) kufuatilia utekelezaji wa sheria na maendeleo ya nchi.

Sehemu ya 3:

Tunawezaje kuhakikisha kuwa Mkataba Namba 189 unaleta manufaa ya kweli kwa wafanyakazi wa majumbani?

Tumeshaeleza kwa nini ni muhimu kuridhia Mkataba namba 189. Katika sehemu hii, tutaangalia maeneo ambayo yanawafaidisha wafanyakazi wa majumbani katika Mkataba namba 189. Tunaangalia hatua tatu zifuatazo:

HATUA YA 1: Fahamu kama nchi yako imesharidhia Mkataba namba 189.

HATUA YA 2: Tumia orodha ili kubaini mapungufu katika sheria zenu.

HATUA YA 3: Kuwaelewesha raia na serikali mahitaji ya wafanyakazi wa majumbani na jinsi Mkataba namba 189 unavyotumika.

Hatua ya 1: Fahamu kama nchi yako imesharidhia Mkataba namba 189

Hadi Agosti 2018, nchi 25 zilikuwa zimeridhia Mkataba namba 189, na Mkutano Mkuu wa Peru umekubali kuridhia Mkataba huo. Nchi hizi 25, sasa zinatakiwa kufanya mazungumzo na wadau wa kijamii ikiwa ni pamoja na wewe, na kutengeneza sheria, kanuni na makubaliano ili kuridhia na kutumika Mkataba namba 189.

Kama nchi yako tayari imesharidhia Mkataba namba 189, sasa unaweza kuanza kufanya kampeni ili kuishawishi nchi yako ifike hatua ya kuutekeleza. Pia, kumbuka kuwa mfumo wa ufuatiliaji wa ILO nao utahusika kwani nchi yako itahitajika itoe mrejesho kwa ILO kuhusu utekelezaji.

Tazama nchi yako kama ipo katika jedwali hapo chini.

Jedwali 1: Nchi zilizoridhia Mkataba namba 189 hadi kufikia Aprili 2018

AFRIKA Afrika ya Kusini Gine Mauritius	MAREKANI YA KASKAZINI Costa Rica Jamaika Jamhuri ya Dominikani Nikaragua Panama
ASIA Ufilipino	MAREKANI YA KUSINI Arjentina Bolivia Brazil Chile Ekuador Guyana Kolombia Paraguay Uruguay
ULAYA Ufini Ayalandi Italia Ubelgiji Ujerumani Ureno Uswisi	



Ili kupata orodha mpya ya nchi zilizoridhia Mkataba, tembelea Tovuti ifuatayo: http://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORML EXPUB:11300:0::NO:11300:P11300_INSTRUMENT_ID:2551460:NO

Kama nchi yako haiipo katika orodha hapo juu, inawezekana kuwa nchi yako haijaridhia Mkataba, na tizama Jedwali Na. 2 hapo chini. Jedwali Na. 2 linaonesha baadhi ya nchi ambazo bado hazijaridhia Mkataba zimetunga sheria kadhaa ambazo zinasaidia kulinda haki za wafanyakazi wa majumbani. Baadhi ya nchi hizi zimetunga sheria au zimefanya marekebisho ya sheria ili kuhakikisha kuwa nchi inafuata matakwa ya Mkataba namba 189, pamoja na kwamba nchi hizo bado hazijaridhia Mkataba.

Tizama katika Jedwali Na. 2 hapo chini ili ufahamu kama nchi yako ipo katika hali kama hii.

Jedwali Na. 2: Jedwali linaonesha nchi ambazo zimetunga sheria na sesra ili kulinda wafanyakazi wa majumbani tangu kuridhia Mkataba namba 189

<p>AFRIKA</p> <p>Cape Verde</p> <p>Kenya</p> <p>Liberia</p> <p>Mauritania</p> <p>Morocco</p> <p>Namibia</p> <p>Tanzania</p> <p>Uganda</p> <p>Zambia</p>	<p>ULAYA</p> <p>Hispania</p> <p>MAREKANI YA KASKAZINI</p> <p>El Salvador</p> <p>Marekani</p> <p>MAREKANI YA KUSINI</p> <p>Venezuela</p>	<p>ASIA</p> <p>Bahrain</p> <p>Bangladesh</p> <p>India</p> <p>Jordan</p> <p>Kuwait</p> <p>Nepal</p> <p>Pakistan</p> <p>Arabuni Saudi</p> <p>Singapore</p> <p>Thailand</p> <p>Vietnam</p>
--	--	--



Hatua ya 2: Tumia orodha hii kubaini mapungufu ya sheria zenu

Na sasa kwa sababu unafahamu nchi yako ipo katika kundi lipi, unaweza kutumia orodha katika Jedwali Na. 3 hapo chini, hata kama nchi yako imeridhia Mkataba au la.

- **Kama nchi yako haijaridhia C189, utumie:**
 - Unapofanya mchakato wa kujua mapungufu ya Mkataba namba 189: ni vipengele vipi vya sheria yenu ya kazi vinaendana na C189, na ni maeneo yapi yana mapungufu?
 - Kama maofisa wa serikali na watunga sheria hawafahamu kuhusu Mkataba namba 189. Uunaweza kutumia orodha hii kujua mapungufu katika kujenga uelewa nchi yako.
 - Kwa kuwa ni kitini cha uelimishaji kuonesha wafanyakazi wa majumbani wapi kuna mapungufu kati ya Mkataba namba 189 na sheria za nchi. Hii itasaidia kujenga uelewa kwa wanachama na kukuza taasisi.
 - Wakati wa kuzungumza na serikali na watunga sheria kuhusu kwa nini nchi inatakiwa iridhie C189;na
 - Kama nyenzo ya kufanya kampeni na wafanyakazi wa majumbani iliwaonyeshe mapungufu yaliyopo katika sheria ya nchi yenu, na iliaweze kuandaa matakwa yao na kuunda chama chao.
- **Kama nchi yako imeridhia C189, utumie:**
 - Wakati wa kuwasilisha matakwa yenu na kufanya mazungumzo na serikali kuhusu utungaji wa sheria zinazoendana na C189;
 - Wakati wa kutoa maoni kuhusu ripoti za serikali au wakati wakutuma taarifa kwenda ILO; na
 - Kama nyenzo ya kufanyia kampeni na wafanyakazi wa majumbani ili kuwaonyesha maeneo ambako serikali haikuteteleza vyema ahadi zake na yale maeneo ambayo bado inahitaji kuyafanyia kazi. Hii itawasaidieni katika kuunda chama chenu cha wafanyakazi.

Jedwali Na. 3: C189 Orodha

	NDIYO	HAPANA	MAONI
a) Je kuna mkakati , sheria, sera za kulinda haki za wafanyakazi wa majumbani?			
<ul style="list-style-type: none"> Ambapo waajiri wanatakiwa wawatendee haki wafanyakazi wa majumbani (Kifungu cha 6) 			
<ul style="list-style-type: none"> Ambazo zinawalinda wafanyakazi wa majumbani pale watakapoamua kujiunga na vyama vya wafanyakazi na/ au kufanya majadiliano ya pamoja na waajiri wao (Kikifungu cha 3(2)(a), Kifungu cha 3(3)). 			
<ul style="list-style-type: none"> Ambazo zinawalinda watoto dhidi ya ajira katika sekta ya kazi za majumbani kabla ya kumaliza shule. (Kifungu 3(2)(c), kipengele 4). 			
<ul style="list-style-type: none"> Ambazo zinawalinda watu kutokulazimishwa kuajiriwa kama wafanyakazi wa majumbani (Kifungu cha 3 (2) (b)). 			
<ul style="list-style-type: none"> Ambazo zinawalinda wafanyakazi wa majumbani kubagua kazini (Kifungu cha 3 (2) (d)). 			
<ul style="list-style-type: none"> Ambazo zinawalinda wafanyakazi wa majumbani dhidi ya vitendo vya udhalilishaji, unyanyasaji, vitendo vya ukatili (Kifungu cha 5). 			
<ul style="list-style-type: none"> Ambazo zinalinda haki za wafanyakazi kuchagua kuishi nyumbani kwa mwajiri au kwingine (Kifungu cha 9 (a)). 			
<ul style="list-style-type: none"> Ambazo zinawakinga wafanyakazi waishio kwa mwajiri juu ya kutokuingiliwa, kwa masaa ya kukaa tayari na haki ya kuondoka kwa mwajiri wakati wa mapumziko (Kifungu cha 6, 9 (b) na 10(3)) 			
<ul style="list-style-type: none"> Ambazo zinalinda haki ya mfanyakazi kubaki na nyaraka zake za utambulisho. (Kifungu cha 9(c)). 			

	NDIYO	HAPANA	MAONI
b) Je, sheria zenu zinahakikisha kuwa wafanyakazi wana mikataba ya ajira?			
<ul style="list-style-type: none"> Je zinamtaka mwajiri kutoa maelezo ya kina katika mkataba wa mfanyakazi wa majumbani na kutoa mkataba wa maandishi pale inapowezekana? Mkataba unatakiwa uwe na vipengele vinavyoongelea kipindi cha mkataba, aina ya kazi itakayofanyika, mshahara, saa za kazi, Muda wa mapumziko na likizo (Kifungu 7). 			
c) Je sheria zenu zinazingatia mazingira ya msingi ya kazi ya wafanyakazi wa majumbani?			
<ul style="list-style-type: none"> Kuwahudumia wafanyakazi wa majumbani sawasawa na wafanyakazi wengine katika saa za kazi, malipo kwa saa za ziada, muda wa mapumziko na likizo ya malipo (Kifungu cha 10(1)). 			
<ul style="list-style-type: none"> Kuwapatia wafanyakazi wa majumbani kima cha chini cha mshahara kilichowekwa kitaifa (kama kipo) (Kifungu 11)). 			
<ul style="list-style-type: none"> Zinawahakikishia wafanyakazi walau masaa 24 ya mapumziko kwa juma (Kifungu 10(2)). 			
<ul style="list-style-type: none"> Zinawahakikishia wafanyakazi wa majumbani kuwa watalipwa mshahara walau mara moja kwa mwezi, kwa pesa taslimu au (kama wanakubaliana) kwa kutumia hundi au kuwekwa moja kwa moja katika akaunti ya benki (Kifungu 12 (1)). 			
<ul style="list-style-type: none"> Kuwalinda wafanyakazi wanaopokea sehemu ya mshahara yao kwa malipo ya vitu (Kifungu 12 (2)). 			
d) Je, zipo Jitihada zinazochukuliwa kuwahakikishia wafanyakazi wa majumbani afya na usalama kazini (Kifungu cha 13)?			
e) Je, zipo jitihada zinazochukuliwa kuhakikishia kuwa wafanyakazi wa majumbani wanaingizwa katika mipango ya hifadhi ya jamii? (Kwa mfano pensheni, likizo ya uzazi, mafao ya kuumia kazini) (Kifungu cha 14)?			

	NDIYO	HAPANA	MAONI
f) Je, wafanyakazi wa majumbani wanayo haki ya kulalamika dhidi ya waajiri wao?			
<ul style="list-style-type: none"> Je, ni rahisi kwa wafanyakazi wa majumbani kutoa malalamiko au kwenda mahakamani kusuluhisha mgogoro (Kifungu cha 17 (1))? 			
<ul style="list-style-type: none"> Je wakaguzi wa ajira wanapita katika kaya za watu kukagua kama waajiri wanafuata sheria (Kifungu cha 17)? 			
g) Je, nchi yako inalinda haki za wafanyakazi wa majumbani wahamiaji?			
<ul style="list-style-type: none"> Je ni lazima wafanyakazi wa majumbani wawe na mikataba ya ajira kabla hawajaondoka nyumbani (Kifungu cha 8(1))? 			
<ul style="list-style-type: none"> Je serikali yako inashirikiana na nchi nyingine ili kulinda haki za wafanyakazi wa majumbani? (Kifungu cha 8(4))? 			
h) Je, sheria yenu inadhibiti wakala wa ajira wanaohudumia wafanyakazi wa majumbani?			
<ul style="list-style-type: none"> Je, ni lazima serikali ifanye uchunguzi kuhusu malalamiko dhidi ya wakala wa ajira (Kifungu cha 15 (b))? 			
<ul style="list-style-type: none"> Je, zinawalinda wafanyakazi dhidi ya wakala ambao hawawafanyia wafanyakazi mambo mema (Kifungu cha 15 (c))? 			
<ul style="list-style-type: none"> Lazima serikali ifanye kazi na nchi nyingine pale inapohitajika (Kifungu cha 15 (d))? 			
<ul style="list-style-type: none"> Je mawakala wa ajira wanazuiwa kukata ada katika mishahara ya wafanyakazi wa majumbani (Kifungu cha 15 (e))? 			

Hatua ya 3: Inaongeza uelewa kuhusu mahitaji ya wafanyakazi wa majumbani na Mkataba namba 189.

Katika sehemu hii, tutaangalia mikakati tutakayoitumia ili kupata haki na mazingira bora ya kazi kwa ajili ya wafanyakazi wa majumbani. Tutaangalia baadhi ya nchi zilizorekebisha sheria zao na kuhakikisha zinalingana na Mkataba namba 189, pamoja na nafasi ya vyama vya wafanyakazi katika mchakato mzima. Tutaangalia mikakati ya vyama vya wafanyakazi iliyotumika katika nchi zilizoridhia C189 na zile ambazo bado hazijaridhia Mkataba Namba 189. Pia tutaangalia mikakati ambayo itatakiwa itumike na vyama vyote vya wafanyakazi bila kujali kama nchi zao zimeridhia au hazijaridhia Mkataba Namba 189. Tutaangalia mbinu zinazotakiwa kufuatwa na vyama vya wafanyakazi hata kama walioridhia au la.

Kama nchi yako tayari imeridhia Mkataba namba 189

Hongera sana kwa ushindi huu! Kumbuka, kazi haijaisha kwani mapambano bado yanaendelea. Kwa kutumia Jedwali Na. 3 ambalo ulilijaza, bainisha ni vipengele vipi vya Mkataba vinakosekana katika sheria zilizopo. Hili ni suala muhimu kuhakikisha kuwa wafanyakazi wote wa majumbani wanaelimishwa kuhusu Mkataba Namba 189 na sheria zako zinasemaje;

Hizi ni baadhi ya njia ambazo wafanyakazi wa majumbani wanaweza kuzitumia kupata haki zilizoanishwa katika Mkataba Namba 189.

- 1. Kufanya kampeni kwa serikali** kutoa haki kwa wafanyakazi na kutoa ulinzi ulio katika Mkataba Namba 189 au pale ambapo wafanyakazi wa majumbani wanahitaji mabadiliko ya ujumla katika kuelezea masuala yao. Katika mazingira mengine vyama vya wafanyakazi katika suala moja au baadhi ya mambo machache hakikisha kuwa haki za wafanyakazi wa majumbani zinalindwa na kuzuia sheria zisiwakandamize wafanyakazi wa majumbani kuhusiana na suala hilo.

Mfano:

Chama cha Wafanyakazi wa Majumbani cha Gine. (Syndicat National des Employés de Maison de Guinée (SYNEM-GUINEE)) na shirikisho walikuwa ni sehemu ya mchakato wa kupitia sheria za kazi za Gine ambazo zilikuwa zinalinda haki za wafanyakazi wa majumbani kidogo. Sheria mpya ya kazi ilipitishwa mwaka mmoja kabla ya Gine kuridhia mkataba Namba 189, mwaka 2017 na kuwapa wafanyakazi wa majumbani haki zaidi. Mwaka 2018, chama hiki na shirikisho wameandaa rasimu ya sheria ya kazi za wafanyakazi wa majumbani ili kuifanya sheria iendane na Mkataba Namba 189. Rasimu ya sheria ni mfano wa sheria ya Morocco ya wafanyakazi wa majumbani, na inarekebisa masuala kama masaa ya kazi, likizo ya familia, wakala wa ajira na ajira kwa watoto. Chama na Shirikisho wamepanga kupeleka rasimu ya sheria bungeni.

2. **Hamasisha wafanyakazi katika masuala yanayowahusu na kuwashawishi serikali kufanya kuweka kipaumbele masuala ya wafanyakazi (na waajiri).** Fanya kazi na shirikisho linatambulika rasmi kama mwakilishi wa ILO kupata msaada wao.
3. **Shiriki katika utaratibu wa ILO wa kuripoti,** aidha kwa kutoa mapendekezo katika ripoti ya serikali au ya shirikisho la vyama vya wafanyakazi au kwa kuandika ripoti yako mwenyewe (iwapo chama kilichosajiliwa).
4. **Pata maoni ya ILO kuhusu utekelezaji wa Mkataba katika nchi yako.** Baada ya serikali kuwasilisha ripoti yake kuhusu C189, Kamati ya Wataalam ya ILO hutoa maoni kwa maandishi kuhusu maeneo yenye mapungufu. Vilevile inaitaka serikali itoe maelezo kuhusu hatua inayochukua ili kushughulikia baadhi ya masuala hayo. Maoni ya Kamati ya Wataalam yanabeba uzito mkubwa sana na ni nyenzo muhimu sana kwa vyama vya wafanyakazi hasa wakati wa kuiwajibisha serikali.
5. **Fanya wasilisho ILO kueleza namna ambavyo Serikali haitekelezi matakwa ya Mkataba Namba 189.** ILO itaiomba serikali itoe majibu ya wasilisho lako. Kama serikali haitojibu au itatoa maelezo yasiyoridhisha, ILO itachapisha wasilisho husika na majibu yake. Wasilisha lalamiko kuwa Serikali haifuati C189. ILO itaunda Tume itakayochunguza suala husika na serikali itatakiwa itoe ushirikiano kwakutoa habari zitakazohitajika.
6. **Wasilisha lalamiko kuhusu uhuru wa makusanyiko, haki ya kujiunga na vyama vya wafanyakazi haki ya kuhamasisha na majadiliano ya mapatano ya pamoja.** Malalamiko haya yako chini ya Mkataba Na. 87 unaohusu uhuru wa makusanyiko, haki ya kujiunga na vyama vya wafanyakazi na Mkataba Na. 98 unaohusuhaki ya uhuru wa makusanyiko, haki ya majadiliano ya pamoja. Kamati ya ILO ya uhuru wa makusanyiko itasikiliza lalamiko na kuanda ripoti pamoja na azimio na mapendekezo ya namna ya kushughulikia suala husika.

Kama nchi yako haijaridhia Mkataba

Yapo matumaini! Yafuatayo ni baadhi ya mambo muhimuambayo unaweza kufanya iwapo nchi yako haijaridhia Mkataba pia ipo mifano ya mambo yaliyofanywa katika nchi nyingine.

1. Tafuta sababu za kwanini nchi yako haijaridhia Mkataba:

- i) Nchi nyingine huridhia Mkataba baada ya kufanya marekebisho ya sheria zao ziendane na Mkataba. Kwa mkataba huo, ILO inaweza kuziomba nchi hizi zitoe taarifa na kubainisha vikwazo vinavyowazuia kuridhia. Nchi hizi zinaweza kuridhia baadaye kama sehemu ya kutumia viwango.

Mfano:

Serikali ya Uganda imeamua kuridhia Mkataba Namba 189. Serikali imeamua kufuata sheria kabla ya kuamua kuridhia. Wizara ya Kazi imefanya mapitio ya sheri ya afya na usalama kazini ambayo haiwalindi wafanyakazi wa mjumbani, pia inaandaa sheria ya kima cha chini cha mshahara ambavyo vitawahusisha wafanyakazi wa majumbani. Serikali nayo inatoa mapendekezo ya kupitia sheria ya hifadhi ya jamii ambapo awali ilikuwa haiwahusishi wafanyakazi wa majumbani. Chama cha wafanyakazi wa mahoteli, chakula, utalii, masoko makubwa na wafanyakazi wengine cha Uganda (UFTAWU) kimehusishwa katika mchakato na kilikuwa kinadai kupitiwa kwa sheria zinazolinda wafanyakazi wa majumbani.

- ii) Nchi nyingine inaweza kuamua kutoridhia Mikataba fulani, lakini wanakubali kurekebisha sheria zao ziendane na Mkataba husika. Katika nchi hizo, Mkataba unatoa mwongozo wa kurekebisha sheria na sera.

Mfano:

Serikali ya Zimbabwe imeamua kwamba haitaridhia Mkataba Namba 189 kipindi hiki, lakini imeamua kubadilisha sheria za ajira ili ziendane na Makataba Namba 189. Chama cha wafanyakazi wa majumbani na kazi nyinginezo Zimbabwe kinashirikiana na Wizara ya Kazi kurekebisha masuala ya kazi ya wafanyakazi wahamaji. Pia kutoingilia mfanyakazi wa majumbani anayeishi na mwajiri. Chama cha wafanyakazi na Serikali wamekubaliana kwamba watafuatilia utekelezaji wa sheria baada ya marekebisho hayo. Baada ya hapo serikali itaangalia nafasi yake katika kuridhia.

- iii) Nchi nyingine haziridhii kutokana na kufikiria gharama na mzigo unaoambatana na Mkataba.

- 2. Kufanya kampeni kuhakikisha kuwa Serikali inatekeleza kusimamia sheria ambazo** zinahusisha wafanyakazi wa majumbani, mfano; kuweka mazingira rahisi kwa waajiri kufuata sheria au kutenga bajeti ya wakaguzi.

Mfano:

Mwaka 2013, Mchunguzi wa Peru alichapisha ripoti ambayo ilitathmini juhudi za serikali kutekeleza sheria zake zinazolenga kulinda wafanyakazi wa majumbani. Ripoti yake ilibainisha sababu za kuwepo kwa idadi ndogo sana ya wafanyakazi wa majumbani waliosajiliwa katika hifadhi ya jamii. Sababu zilikuwa ni pamoja na kutokuwepo kwa mawasiliano na uhamasishaji, ugumu wa vigezo vya kujisajili na mlolongo wa taratibu. Baadhi ya mashirika ya serikali na mamlaka za serikali za mitaa zimejibu kwa kuongeza uelewakwa waajiri ili waweze kufanya taratibu nyepesi katika kuwasajili wafanyakazi. Mwaka 2016, Chama cha Wafanyakazi wa Majumbani kiliendesha kampeni ili kuhimiza serikali itekeleze mapendekezo ya ofisi ya Mchunguzi.

Mikakati kwa ajili ya vyama vyote vya wafanyakazi

Bila kujali kama serikali yako imeridhia au haijaridhia Mkataba, chama chenu kihamasishe na kujenga mahusiano na wadau mbalimbali

1. **Fanya kazi na vyombo vya habari** kusambaza habari za wafanyakazi wa majumbani na hali walizonazo ili kubadilisha mitazamo iliyopo. Vyama vya wafanyakazi katika nchi mbalimbali wametumia vyombo vya habari, televisheni na programu za redio, maigizo, mziki, filamu na mitandao ya kijamii katika kuendesha kampeni zao
2. **Kuwahamasisha, kuwasidia na kuwajengea uwezo kuhusu haki zao**, kuwapa ujuzi katika masuala ya utoaji elimu na majadiliano. Kuwapa msaada wa masuala ya ajira mfano mkataba wa ajira. Hii itasaidia kuwepo kwa uhalisia wa mkataba namba 189.

Mfano:

Mwaka 2013, IDWN na CHODAWU za Tanzania ziliwapatia wafanyakazi wa majumbani wanaoishi katika kaya wanakofanyia kazi mafunzo juu ya haki zao za kisheria, ikiwa ni pamoja na muda wa mapumziko na likizo. Vilevile walijifunza namna ya kukokotoa masaa yao ya kazi na mshahara kwa kutumia fomu ya masaa.

3. **Elimisha waajiri kuhusu wajibu wao kwa wafanyakazi** wa majumbani na kuwahimiza wakubali kuzingatia haki za wafanyakazi kufuatana Mkataba Na. C189.

Mifano:

Kampeni ya 'Haki Nyumbani' (My Fair Home campaign) inayoendeshwa na mashirika ya IDWF/ILO inawahimiza waajiri wakubali jukumu la kuwapatia wafanyakazi wa majumbani mazingira mazuri kufuatana kuwalipa wafanyakazi angalau kima cha chini, kupanga masaa ya kazi ya kawaida na muda wa mapumziko unaokubalika, kuwapa mkataba wa ajira kwa maandishi, kuwapatia huduma ya afya ya staha, na kuhakikisha wanaondokana na vitendo vya udhalilishaji na unyanyasaji wa kijinsia.

(Ilikujua zaidi, tembelea tovuti: idwfed.org/myfairhome)

Tangu kuanzishwa kwa chama cha wafanyakazi wa Gine (SYNEM-GUINEA) mwaka 2011, imekuwa ikifanya kazi na shirikisho la vyama vya waajiri ambalo limesaidia katika jitihada za kutekeleza Mkataba Namba 189. Gine haina chama cha waajiri cha wafanyakazi wa majumbani, lakini shirikisha linashirikisha waajiri katika kujadili masuala ya wafanyakazi wa majumbani. SYNEM imewalenga waajiri katika kampeni zake za kujenga uelewa na inakaribisha waajiri katika mafunzo yao.

4. **Fikiria uwezekano wa kutoa mafunzo kwa waratibu/watoa elimu kama wasaidizi wa kisheria** kwa vyama vya wafanyakazi. Washauri wa kisheria wanaweza kuwasaidia wafanyakazi katika mapambano yao ya kila siku na kuwasaidia viongozi wa vyama vya wafanyakazi katika juhudi zao za kufanya kampeni za utekelezaji wa sheria zilizopo.

5. **Fanya kampeni ili kuhimiza serikali yako itekeleze kikamilifu sheria na sera** zinazolinda wafanyakazi wa majumbani.
6. **Jenga ushirikiano na taasisi zinazohusika na marekebisho ya sheria** iliupate kufahamu marekebisho yanayoweza kutokea na yatakayowagusa wafanyakazi wa majumbani (mfano: Kamati ya Bunge ya masuala ya kazi na tume ya utekelezaji wa sheria zilizopo ya sheria).
7. **Shirikiana na shirikisho la vyama vya wafanyakazi** ambalo linao uwakilishi ILO na inawezekana kuwa afisa anayeshughulikia masuala ya marekebisho ya sheria anaweza kuwa mtaalam wa masuala ya kisheria zinazohusiana na utekelezaji wa sharia na utekelezaji wa sheria.

Mfano:

“Kwa sisi wa Liberia, chama cha wafanyakazi wa majumbani ambacho bado ni kidogo sana kimejiunga na chama cha mama, kwa kuwa chama kidogo kinaona kwamba ni vigume kwenda kupambana na serikali, kwa kuwa hutatambulika. Kwa hiyo tumejiunga na Shirikisho la vyama vya wafanyakazi Liberia. Ni wasemaji wetu na tunawahusisha, nao hupeleka masuala yetu serikalini”

(Mathaline Cole, Liberia Domestic Workers' Union)

8. **Jenga mahusiano na vyama vya wafanyakazi ambavyo vinaweza kuwasaidia wafanyakazi wa majumbani**, au vyama vingine ambavyo wanachama wao wameajiri wafanyakazi wa majumbani.
9. **Jenga na imarisha ushirikiano na vyama vya wafanyakazi kutoka nchi nyingine** kwa dhumuni la kubadilishana uzoefu na habari kuhusu mbinu walizotumia kujenga uridhiaji na utekelezaji. Mbali na mikutano, wafanyakazi wanatakiwa wajitahidi kutumia mitandao ya kijamii ikiwemo WhatsApp groups, Facebook na mtandao wa mawasiliano wa IDWF.

Mfano:

Mtandao wa Mawasiliano wa IDWF ulianzishwa mwaka 2014. Lengo lake ni kujenga umoja wa wafanyakazi wa majumbani ulimwenguni na kuwapa jukwaa linalowawezesha kubadilishana taarifa na habari, shughuli, na rasilimali. Mtandao huu pia ni mahali pa kupata habari zinazowahusu wafanyakazi wa majumbani. (Tembelea tovuti ifuatayo kwa ajili ya kupata taarifa za mtandao huu: <http://www.idwfed.org/en/campaigns/idwf-new-online-communication-network>)

10. **Shirikiana na idara za serikali na serikali za mitaa** ambazo zinaweza kusaidia juhudi zinazolenga kujenga utii wa taratibu na sheria pamoja na ulinzi wa haki za wafanyakazi (kwa mfano: kuonyesha video zinazowatangaza wafanyakazi wa majumbani katika ofisi za umma zinazotembelewa kwa wingi, kuambatanisha vipeperushi katika bili za umeme ili kuwafikia waajiri, kuwapatia masomo watoto walioajiriwa kama wafanyakazi wa majumbani).

11. Shirikiana na viongozi wa serikali za mitaa na viongozi wa jamii pamoja na vikundi vya kijamii.

Mfano:

Mashirika yasiyo ya kiserikali nchini Uganda yanashirikiana na vikundi vya kijamii katika makanisa na vikundi vya wanawake ili kufanya utambuzi wa wafanyakazi wa majumbani ambao wako katika mazingira hatarishi ya kutendewa vitendo vya uzalilishaji. Nchini Tanzania, mashirika yanafanya kazi na viongozi wa serikali za mitaa ambao wanauwezo wakuwafikia watu majumbani mwao na ambao wanafahamu ni kaya zipi zimeajiri watoto kama wafanyakazi wa majumbani.

12. Kufanya kazi na askari wa jeshi la polisi ili kuhakikisha kuwa wanaelewa

hali ya wafanyakazi wa majumbani. Hii itawawezesha wao wawasaidie wafanyakazi wa majumbani wanaotoa taarifa za uzalilishaji (mfano: KUDHEIHA ya nchini Kenya imefanya kazi na polisi kwa namna hii).

13. Kuwafikia wanasheria wanaoweza kuwasaidia wafanyakazi na uwasaidie kufahamu nyaraka za kisheria na ushiriki katika michakato ya marekebisho ya sheria. Hizi zinaweza kuwa vyo vya vikuu vituo vya utafiti, vituo vya msaada wa kisheria, watafiti wa vyo vya vikuu au vituo vya utafiti na makampuni ya kisheria yanayotoa huduma bure vinavyohitaji wanafunzi wa sheria wafanye kazi katika jamii au makampuni ya sheria ambayo yanafanya kazi kwa kujitolea. Ofisi ya ILO iliyopo nchini mwenu au shirikisho la vyama vya wafanyakazi wanaweza kukusaidia kutoa maoni ya mwanasheria mzuri wa kufanya nae kazi. Angalia sifa zifuatazo za mwanasheria au / kituo cha utafiti/ kitengo cha sheria:

- Inaheshimu vyama vya wafanyakazi na mamlaka za waajiri;
- Kuwa na huruma na maskini na walio katika hatari ya magonjwa na kuhakikisha wanaboresha maisha yao;
- Wawe tayari kuwasikiliza wafanyakazi sio viongozi wao tu;
- Wawe wanazingatia masuala ya kijinsia na kushauri kuwashauri wanawake kuzungumza;
- Mwepesi kueleza vitu wazi kwa wafanyakazi na kujibu maswali taratibu;
- Kuheshimu na kuwa tayari kutumia utaalamu na mawazo ya wafanyakazi;
- Kutoa huduma za bure na kutoa huduma za gharama nafuu.

Mfano:

Chama cha wafanyakazi cha Afrika ya Kusini, SADSAWU. SADSAWU imekuwa na uhusiano wa muda mrefu na Social Law Project (SLP) iliyoko Chuo Kikuu cha Western Cape. SLP imeisaidia SADSAWU katika maandalizi yake ya kwenda kufanya majadiliano kuhusu C189 ILO, kujadiliana na Bunge kuhusu uridhaji na undaaji wa nyenzo zitakazo tumika kuelimisha wafanyakazi. Katika mwaka 2016, SADSAWU ilishirikiana na Wits University Law Clinic kuipeleka serikali mahakamani ili ikubali kuwaingiza wafanyakazi wa majumbani katika mpango wa sheria ya fidia kwa wafanyakazi.

Kwa Kufanya Mkataba Namba 189 kuwa halisi

HATUA YA 1: Tambua kama nchi yako imeridhia Mkataba namba 189

HATUA YA 2: Tumia orodha kubainisha mapungufu katika sheria za nchi yako

Iwapo nchi yako haijaridhia Mkataba Namba 189, utumie:

- Wakati wakuomba au kufanya tathmini kubaini mapungufu yanayohusu C 189
- Kutambua mapungufu ya uelewa kuhusu C189; na
- Kama nyenzo ya kufundishia wafanyakazi wmajumbanmajumbani

Iwapo nchi yako imeridhia Mkataba Namba 189, utumuie:

- Wajengee uelewa maafisa wa serikali kuhusu Mkataba Namba 189
- Wakati wakutoa maoni juu ya ripoti ya serikali au kutuma taarifa ILO; na
- Kama nyenzo ya kufanyia kuelimishia wafanyakazi wa majumbani

HATUA YA 3: Jenga uelewa kuhusu mahitaji ya wafanyakazi wa majumbani na Mkataba namba 189

Katika chi zilzoridhia Mkataba Namba 189, wafanyakazi wanaweza:

- Kampeni kwa Serikali kuwapa wafanyakazi mambo yaliyoanishwa kwenye mkataba namba 189
- Hamasisha wafanyakazi kuhusu masuala yanayowaathiri wafanyakazi wa majumbani
- Shiriki katika mchakato wa kutoa taarifa ILO
- Pata maoni ya ILO kuhusu maendeleo ya utekelezaji wa Mkataba Namba 189 nchi yako
- Wakilisha nchi yako ILO
- Fanya wasilisho ILO
- Wasilisha lalamiko kuwa nchi yako haifuati C189

Iwapo nchi yako haijaridhia Mkataba C189:

- Fahamu kwanza kwanini nchi yako haijaridhia Mkataba,
- Fanya kampeni ilikuhakikisha kuwa serikali inatekeleza sheria zilizopo

HATUA YA 3: Jenga uelewa kuhusu mahitaji ya wafanyakazi wa majumbani na Mkataba namba 189

Kwa ajili ya vyama vyote vya wafanyakazi: Jenga uelewa kuhusu mahitaji ya wafanyakazi wa majumbani na Mkataba Namba 189:

- Imarisha kampeni na tumia vyombo vya habari ili usambaze taarifa ya jumla ya kuelimisha jamii
- Hamasisha, saidia na jenga uwezo wa wafanyakazi kukabiliana na masuala yanayowahusu,
- Elimisha waajiri kuhusu majukumu yao kwa wafanyakazi wa majumbani
- Toa mafunzo kwa ajili ya wahamasishaji/waelimishaji kama wasaidizi wakisheria
- Fanya kampeni ili kuhimiza serikali yako itekeleze kikamilifu sheria na sera zilizopo
- Jenga mahusiano ya kimkakati na wale ambao wanaweza kuwa washirika na kusaidia kazi yako: kwa kushirikiana na shirikisho la vyama vya wafanyakazi la taifa, na vyama vya wafanyakazi katika sekta nyingine, na vyama vya wafanyakazi wa majumbani kutoka nchi nyingine, na taasisi zinazojishughulisha na marekebisho ya sheria, mfano Kamati za Bunge, jeshi la polisi, na idara nyingine za serikali, serikali za mitaa, viongozi wa kijamii, na wanasheria



Sehemu ya 4:

Mfano wa mkataba wa kazi

Vidokezo kwa ajili ya wahamasishaji wa wafanyakazi wa majumbani na waelimishaji.

- Mkataba huu wa mfano unalenga kutoa mwongozo kwa waajiri na wafanyakazi ili wapate mkataba uliohalisi na unaogusia masuala yaliyokusudiwa katika Mkataba Na. 189.
- Unaweza kubadilisha baadhi ya masharti na vigezo ili mkataba uendane na sheria za nchi yako.
- Kama nchi yako tayari imekwishaandaa mfano wa mkataba, wasiliana na Wizara au Idara ya kazi yako kuhusu namna ya kuufanyia marekebisho ili uweze kuzungumzia masuala yote yaliyopo katika mkataba huu wa mfano.
- Hakikisha kuwa serikali inapata nakala za mkataba wa mfano ili iweze kusambaza kwa wafanyakazi wa majumbani na waajiri, kwa mfano katika ofisi zao na wakati wa ukaguzi majumbani.
- Tafadhali, jitahidi kuhakikisha kuwa wafanyakazi wa majumbani wanapata nakala ya mkataba au wanapewa maelezo kuhusu yaliyomo katika mkataba kwa lugha wanayoelewa.

Vidokezo kwa ajili ya waajiri na wafanyakazi wa majumbani.

1. Vifungu Na. 1 hadi Na. 13 vinazungumzia matakwa ya C189 kuhusiana na mkataba wa ajira. Tumia vifungu hivi kama orodha kuu ya masuala muhimu yanayotakiwa kuingizwa katika mkataba.
2. Futa vile vifungu ambavyo havikuhusu. Kwa mfano, kama mfanyakazi wa majumbani hatoki katika nchi nyingine, unaweza kuondoa Kifungu Na. 13.
3. Vilevile vipo vifungu vya ziada. Vifungu hivi havijaorodheshwa ndani ya C189, lakini ni vifungu muhimu kama utaweza kushawishi viingizwe. Mapendekezo 201 inaorodhesha baadhi ya vifungu vinavyoweza kuingizwa katika mfano wa mkataba (Rejelea Kiambatisho Na. 1). Vilevile tumeorodhesha baadhi ya vifungu vya ziada tulivipata katika mifano ya mikataba ya nchi nyingine kote duniani (Rejelea Kiambatisho Na. 2).
4. Tumeandaa karatasi ya muda na stakabadhi ya malipo za mfano ili zikuongoze katika kuweka kumbukumbu ya masaa ya kufanya kazi, malipo na makato ya mfanyakazi (Rejelea Kiambatisho Na. 3).



Mkataba wa ajira kwa huduma za majumbani

Utangulizi

Mwajiri na Mfanyakazi wa majumbani wamekubaliana kuandaa mkataba wa kazi kwa ajili ya kazi za majumbani. Sheria zifuatazo na/au makubaliano ya pamoja yadhibiti mkataba huu:



Wahusika Wa Mkataba Huu

Wahusika wa mkataba huu

Jina la Mwajiri: _____

Namba ya usajili ya Kitambulisho: _____

Namba ya Simu: _____

Anuani: _____

Jina la Mfanyakazi: _____

Namba ya usajili ya Kitambulisho: _____

Namba ya Simu: _____

Anuani: _____

Tarehe ya Kuzaliwa: _____



Maelezo ya Mkataba

1 **Cheo:** _____

2 **Aina na muda wa mkataba**

Mfanyakazi wa majumbani ataajiriwa kwa muda maalumu
 muda wa kudumu

Mfanyakazi wa majumbani ataajiriwa kuanzia _____ hadi _____.

Mfanyakazi wa majumbani atafanyakazi kwa muda maalum
 muda wa kudumu na kwa siku _____ kwa wiki.

3 **Kipindi cha majaribio**

Siku _____ za mwanzo wa mkataba zitakuwa ni kipindi cha majaribio.



Maelezo kuhusu kaya na majukumu

4 **Anwani ya kaya**

Mfanyakazi ameajiriwa katika anuani ifuatayo: _____

5 **Majukumu ya Mfanyakazi wa majumbani**

Mfanyakazi wa majumbani ana majukumu yafuatayo:

- usafi matukio maalum kuhudumia wazee/wagonjwa/wasiojiweza
 kupika safari/likizo kuangalia wanyama kufua
 kuhudumia watoto kilimo cha bustani magari



Mshahara na malipo

6 Mshahara

Mwajiri atamlipa mfanyakazi wa majumbani mshahara wa _____ kwa kila _____.

Mwajiri atamlipa mfanyakazi kila

wiki wiki mbili mwezi

Mwajiri atamlipa mfanyakazi wa majumbani kwa njia ya

pesa taslimu amana ya benki hundi ya benki



Masaa ya kazi

7 Saa za kazi na muda wa mapumziko kwa kila siku

Mfanyakazi wa majumbani atafanya kazi kwa jumla ya masaa _____
kwa siku na masaa _____ kwa wiki.

Jedwali lifuatalo linaonyesha mwanzo, mwisho, na vipindi vya mapumziko kwa siku.

SIKU	MUDA WA KUANZA	MAPUMZIKO	MUDA WA MWISHO
Jumapili			
Jumatatu			
Jumanne			
Jumatano			
Alhamisi			
Ijumaa			
Jumamosi			

Mfanyakazi wa majumbani atafaidika na kipindi cha mapumziko
cha angalau masaa _____.

8 Vipindi vya mapumziko kwa wiki

Mfanyakazi wa majumbani atafaidika na angalau masaa _____ endelevu ya
mapumziko kila juma, na siku ya kawaida ya mapumziko itakuwa _____.



Congés

9 *Likizo*

Mfanyakazi wa majumbani atapewa likizo zifuatazo baada ya kukamilisha mwaka mmoja wa kazi:

Siku _____ za likizo ya mwaka/sikukuu.

Pande zote zitakubaliana kuhusu tarehe ya kuanza likizo ya mwaka.



Utaratibu wa kuishi

10 *Malazi*

Mwajiri atampatia mfanyakazi wa majumbani malazi.

Ndiyo

Napana

11 *Chakula kutwa*

Mwajiri atampatia mfanyakazi wa majumbani milo _____ kwa siku.



Kusitisha mkataba

12 Taarifa ya kusitishwa kwa mkataba

Mwajiri atampa mfanyakazi wa majumbani taarifa ya siku _____
/wiki _____ /miezi _____, au kusitisha ajira, au kulipa mfanyakazi wa
majumbani badala ya kutoa taarifa.

Hakuna haja ya kutoa taarifa mapema iwapo mkataba unasitishwa kwa sababu
inayostahili, kwa mfano, pale ambapo mfanyakazi ametenda kosa la wizi kwa mwajiri,
au mwajiri ametenda kosa la kumdhalilisha mfanyakazi.

13 Kurejesha makwao mara baada ya kusitishwa kazi

Mara baada ya kusitishwa kwa mahusiano ya kikazi, mwajiri atalipa gharama za
kusafirisha mfanyakazi wa majumbani hadi kwao.

Ndiyo Hapana



Sahihi za pande zote husika

Sahihi ya Mwajiriwa: _____

Tarehe na Mahali: _____

Sahihi ya Mwajiri: _____

Tarehe na Mahali: _____

Sahihi ya Shahidi: _____

Tarehe na Mahali: _____

Kiambatisho Na. 1: Vifungu vya Ziada kutoka Mapendekezo Namba 201

Mapendekezo Namba 201 yanashauri kuwepo kwa mfano wa mkataba unahusisha vifungu vya ziada ya matakwa ya msingi ya Mkataba C189.

1. Malipo ya Vitu

Mwajiri atamlipa mfanyakazi wa majumbani hadi _____% ya kiasi cha malipo ya vitu

Mwajiri atampa mfanyakazi (ainisha vitu na idadi)

_____ yenye thamani ya _____

_____ yenye thamani ya _____

_____ yenye thamani ya _____

2. Malipo Nyingine

Mwajiri atamlipa mfanyakazi pesa zifuatazo kwa kuongeza mshahara yake ya msingi:

_____ kila _____ kwa _____

_____ kila _____ kwa _____

_____ kila _____ kwa _____

3. Muda wa ziada

Mwajiri atamlipa mfanyakazi wa majumbani kiasi cha shilingi _____ kwa saa ya muda wa ziada uliofanywa.

4. Kaa tayari

Mwajiri atamlipa mfanyakazi wa majumbani kiasi cha shilingi _____ kwa kila saa ya kukaa tayari

5. Makato ya mshahara

Mwajiri anaweza kumkata kiasi cha mshahara kifuatacho:

_____ kwa ajili ya bima ya afya/matibabu

_____ kwa ajili ya bima ya kukosa ajira/pensheni

_____ kwa kupiga simu za binafsi

Mwajiri hapaswi kukata pesa kama mfanyakazi wa majumbani amevunja kitu.

6. Maelezo ya Malazi

Mwajiri anatakiwa kutoa mazingira mazuri ya malazi kwa mfanyakazi wa majumbani yenye mambo yafuatayo:

- Chumba kinachofunga kwa funguo
- Maji safi ya kunywa
- Namna ya kupitisha hewa safi
- Kitanda na godoro
- Umeme na joto
- Choo kinachofunga na huduma ya bafu

7. Likizo nyingine

Mfanyakazi wa majumbani anastahili kupata likizo zifuatazo atakapomaliza mwaka mmoja kazini:

Siku _____ kwa likizo ya ugonjwa,

Siku _____ kwa likizo ya majukumu ya familia,

Siku _____ kwa likizo ya masomo,

Miezi _____ kwa likizo ya uzazi, ambayo _____ haitakuwa na malipo.

Kiambatisho Na. 2: Vifungu vya hiari kutoka mfano wa mikataba ya kitaifa

Tumeomeongezea pia baadhi ya vifungu tulivyopata katika mfano wa mikataba kwa wafanyakazi wa majumbani duniani kote. Angawa Mkataba Na. C189 na Mapendekezo Na. R201 hayahitaji masuala haya yawepo katika mkataba wa ajira, utaangalia mambo yepi yanafaa kuingizwa kwenye mfano wa mkataba wa ajira kwa nchi yako. Utaangalia pia vifungu vipi ni muhimu zaidi kwa wewe mfanyakazi, na ujaribu kumshawishi mwajiri taratibu.

1. Kubadilika kwa vigezo vya mkataba

Pande zote zitakubaliana kubadilisha mkataba huu kwa maandishi.

2. Kuongezwa kwa mshahara

Mwajiri ataongeza mshahara wa mfanyakazi wa majumbani kwa asilimia _____ baada ya kukamilisha kila mwaka ya ajira.

3. Mavazi

Mwajiri anapaswa kumpatia mfanyakazi sare bila malipo yoyoteure.

4. Afya na usalama kazini

- Mwajiri:atatoa mavazi na vifaa vya kujikinga bila malipo,
- atawapa mafunzo juu ya kulinda afya yao na usalama kazini (kwa mfano kuwaonyesha namna ya kutumia mashine na kemikali),
- atamsajili mfanyakazi ili anufaike na bima ya ajali au ya magonjwa kazini kama sheria hiyo inatumika katika nchi husika.

5. Msaada wakati wa dharura

- Mwajiri atatoa sanduku la huduma ya kwanza.
- Mwajiri atatoa maelezo ya kituo cha karibu cha polisi na cha huduma za afya.
- Mwajiri atampatia mfanyakazi wa majumbani namba za simu zitakazohitajika wakati wa dharura.

6. Safari za mwajiri

Mwajiri

- Atamfahamisha mapema mfanyakazi angalau _____ kuhusu mipango yake ya safari
- Atalipa gharama zote za usafiri za mfanyakazi pindi atakapomsindikiza safarini.
- Atamlipa mfanyakazi hata kama hasafiri na mwajiri.

7. Vipindi vya mapumziko ya wiki

Mfanyakazi wa majumbani atapata angalau masaa _____ endelevu ya mapumziko kwa wiki, na kwawaida siku ya kupumzika itakuwa _____.

8. Sikukuu

Mwajiri atamruhusu mfanyakazi wa majumbani kupumzika siku moja na kumlipa ikiwa sikukuu/siku ya sherehe ya kitaifa inayoangukia siku ya kazi.

Mfanyakazi wa majumbani atalipwa kiasi cha _____ kwa saa/kwa siku kwa kufanya kazi sikukuu.

9. Mafao ya kuachishwa kazi

Mwajiri atamlipa mfanyakazi _____ wakati wa kusitishwa kwa mkataba.

10. Malipo ya kifuta jasho (bonasi)

Mwajiri atamlipa mfanyakazi malipo ya kifuta jasho sawa na mshahara ya wiki/mwezi _____.

Kiambatisho Na. 3: Karatasi ya muda na stakabadhi ya malipo ya kila mwezi

KARATASI YA MUDA NA STAKABADHI YA MALIPO YA KILA MWEZI												
Kuanzia _____ hadi _____												
Jina: _____												
SIKU		MASAA YA KAZI			JUMLA YA MASAA				MUDA WA MWISHO			
Tarehe	Siku	Mwanzo	Mapumziko	Mwisho	Kila siku	Kawaida (masaa x)	Muda wa ziada (masaa x)	Sikukuu/ Likizo (masaa x)	Kawaida	Muda wa ziada	Sikukuu/ Likizo	Jumla
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18.												
19.												
20.												
21.												

SIKU		MASAA YA KAZI			JUMLA YA MASAA				MUDA WA MWISHO			
Tarehe	Siku	Mwanzo	Mapumziko	Mwisho	Kila siku	Kawaida (masaa x)	Muda wa ziada (masaa x)	Sikukuu/ Likizo (masaa x)	Kawaida	Muda wa ziada	Sikukuu/ Likizo	Jumla
22.												
23.												
24.												
25.												
26.												
27.												
28.												
29.												
30.												
31.												
JUMLA YA MSHAHARA YA MSINGI												
Makato ya 1:												
Makato ya 2:												
Makato ya 3:												
<i>Kasoro Makato ya jumla:</i>												
MSHAHARA HALISI												

IMELIPWA NA (Sahihi ya Mwajiri)

IMEPOKELEWA NA (Sahihi ya Mwajiriwa)

Tarehe: _____

Tarehe: _____

Mahali: _____

Mahali: _____

Sehemu ya 5:

Nyenzo nyingine

Kusomakijitabuhiki cha Mkataba Namba 189 kitakusaidia katika kuhamasisha wafanyakazi wa majumbani na kuweza kushinda katika kuwapatia haki zao za msingi. Sehemu hii imeorodhesha baadhi ya nyenzo nyingine tulizorejea katika kuandika mwongozo huu. Unaweza kuvisoma na kukusaidia katika kujenga uelewa kuhusu Mkataba Namba 189, na kukusaidia katika kuimarisha taasisi yako.

Nyenzo kuhusu Mkataba Namba 189

1. Celia Mather **“Ndio Tumefanya”**: **Jinsi gani wafanyakazi wa majumbani walivyoshinda haki zao na kutambulika** (2013)
<http://www.wiego.org/resources/yes-we-did-it-how-worlds-domestic-workers-won-their-international-rights-and-recognition>
2. Shirikisho la Kimataifa la Vyama vya Wafanyakazi Duniani **“Busara ya Mkataba: nyaraka ya sinema”**
<https://www.youtube.com/channel/UCtkpXyCkbQvoJmfOVyaSYeg>
3. Ofisi ya Shirika la Kazi Duniani, Geneva: **Mkataba Namba 189 na Mapendekezo Namba 201** (2011)
http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_protect/@protrav/@travail/documents/publication/wcms_170438.pdf
4. Ofisi ya Shirika la Kazi Duniani, Geneva: **Jinsi ya Kuwalinda wafanyakazi wa majumbani: Mwongozo wa kutengeneza sheria za Kazi**
http://www.ilo.org/travail/areasofwork/domestic-workers/WCMS_173365/lang--en/index.htm
5. Ofisi ya Shirika la Kazi Duniani, Geneva: **Kufanikisha mazingira bora ya kazi kwa wafanyakazi wa majumbani: Kitabu cha mwongozo wa wahamasisahji wa Mkataba Namba 189 na kujenga nguvu ya wafanyakazi wa majumbani** (2012)
http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---actrav/documents/publication/wcms_181344.pdf
6. Shirikisho la Kimataifa la Vyama vya wafanyakazi, Shirikisho la Kimataifa la Wafanyakazi wa Majumbani na Shirika la Kazi Duniani kuungana: **Mwongozo wa kuunganisha nguvu ya pamoja ili kulinda haki na maslahi ya wafanyakazi wa majumbani** (2013)
https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/ituc-domesticworkersunite-final-en-final_digital.pdf

Nyenzo za kuhamasisha

Hakikisha unasoma vijitabu vingine vilivyochapishwa na WIEGO ambayo inakupa ushauri juu ya namna ya kuhamasisha wafanyakazi. Kitabu cha 1 hapo chini, kinazungumzia umuhimu wa kufanya utafiti, hasa kuhusu sheria na taratibu zinazowahusu wafanyakazi unaowahamasisha.

KITABU CHA 1: *Kuwaingiza Wafanyakazi wa sekta isiyo rasmi katika vyama vya wafanyakazi wa majumbani* – <http://www.wiego.org/sites/default/files/resources/files/ICC1-Recruiting-Informal-Workers-Orgs-English.pdf>

KITABU CHA 2: *Kujenga na kudumisha chama cha demokrasia cha wafanyakazi wa sekta isiyo rasmi* <http://www.wiego.org/sites/default/files/resources/files/ICC2-Building-Orgs-Informal-Workers-English.pdf>

KITABU CHA 3: *Kushughulikia matatizo ya kila siku ya wafanyakazi wa sekta isiyo rasmi* <http://www.wiego.org/sites/default/files/resources/files/ICC3-Handling-Problems-English.pdf>

KITABU CHA 4: *Majadiliano ya pamoja kwa wafanyakazi wa sekta isiyo rasmi* <http://www.wiego.org/sites/default/files/resources/files/ICC4-Collective-Bargaining-English.pdf>

KITABU CHA 5: *Kushughulikia migogoro kati ya wafanyakazi wa sekta isiyo rasmi na wale wenye mamlaka* <http://www.wiego.org/sites/default/files/resources/files/ICC5-Disputes-English.pdf>

KITABU CHA 6: *Nguvu ya pamoja kwa wafanyakazi wa sekta isiyo rasmi* <http://www.wiego.org/sites/default/files/resources/files/ICC6-Collective-Action-English.pdf>

Kiambatisho:

Mapendekezo Na. 201 ya ILO ni nini?

- Mapendekezo ya ILO ni mkusanyiko wa miongozo inayosaidia nchi kutekeleza mapatano.
- Mapendekezo Na. 201 (au R201) yanatoa mwongozo kwa nchi mwanachama namna ya kutekeleza Mkataba Na. 189. Mapendekezo yanatofautiana na Mkataba Na. 189 kwani yenyewe hayahitajiki kuridhiwa wala kubana nchi wanachama.

Unaweza kutumia R201 kuelezea ni nini serikali yako inatakiwa ifanye ili kutekeleza sehemu maalum ya C189 kikamilifu zaidi. Kwa wakati mwingine, mapendekezo yanaeleza njia mbalimbali ya kutatua jambo lile lile.

Kama ilivyo kwa Mkataba Na. 189, pendekezo linagusia masuala yafuatayo:

- Haki za msingi;
- Mkataba wa ajira;
- Mazingira ya msingi ya kazi;
- Afya na Usalama kazini;
- Ulinzi wa kijamii;
- Jifihada za kulinda haki za wafanyakazi wa majumbani, hususani wafanyakazi wahamaji wa majumbani ;
- Kudhibiti wakala wa ajira.

Pia inagusia haki zingine. Mapendekezo 201 yaongelea yafuatayo:

a) Haki za msingi

Nchi mwanachama lazima:

- Zihakikishe kuwa sheria zote na taratibu zinaweka mazingira rafiki ya kuwawezesha wafanyakazi wa majumbani kuweza kuanzisha vyama vyao vya wafanyakazi au kujiunga na vyama vingine vya wafanyakazi watakatavyovichagua wenyewe.
- Zifikirie namna ya kusaidia vyama vya wafanyakazi wa majumbani ili kuviimarisha.
- Ziweke taratibu za kulinda taarifa za kiafya za wafanyakazi wa majumbani ambao wanatakiwa wafanye uchunguzi wa kiafya kwa lengo la kuajiriwa.
- Ziwalinde wafanyakazi wasilazimishwe kupimwa VVU (virusi vya ukimwi) au mimba au kutakiwa kuwaambia waajiri wao hali ya afya yao juu ya VVU au mimba.
- Zitoe taarifa kuhusu magonjwa ambayo yanaweza kuwaathiri wafanyakazi wa majumbani na miongozo juu ya hatua stahiki za kiafya na upimaji afya unaohusiana na ajira.
- Zihakikishe kuwa watoto hawahusishwi kufanya kazi za majumbani ambazo zinaathiri afya, usalama na maadili yao.

- Ziwalinde watoto wenye umri zaidi ya miaka 15 walioajiriwa kama wafanyakazi wa majumbani kwa kudhibiti masaa yao ya kazi, kuwakataza kufanya kazi usiku na kuweka masharti kuzuia kazi ngumu. Serikali ikague mazingira wanakoishi watoto na wanapofanyia kazi.
- Ziweke mifumo kupeleka malalamiko na kuwapatia hifadhi ya muda na huduma za kiafya ili kusaidia wafanyakazi wa majumbani waliokumbwa na unyanyasaji, udhalilishaji au kutotendewa haki.

b) Mkataba wa ajira

Nchi mwanachama lazima:

- Ziwasaidie wafanyakazi wa majumbani waelewe masharti na vigezo vya ajira yao.
- Ziandae mfano wa mkataba wa ajira na kuhakikisha unawafikia waajiri, wafanyakazi, na umma, bila malipo yoyote.
- Kulingana na masuala yaliyobainishwa katika Mkataba wa C189, masharti na vigezo vya ajira vitatakiwa vijumuishie yafuatayo:
 - Maelezo ya kazi;
 - Likizo ya ugonjwa na ya sababu nyingine binafsi;
 - Malipo mengine yoyote yale ambayo mfanyakazi wa majumbani anastahili kupata;
 - Malipo yoyote ya vitu pamoja na thamani yake kwa pesa taslimu;
 - Maelezo yoyote kuhusu malazi aliyopewa;
 - Kiasi chochote cha pesa ambacho mwajiri anaweza kukata kwenye mshahara wa mfanyakazi.

c) Mazingira ya kazi ya msingi

Nchi mwanachama zinatakiwa:

- Zitoe mwongozo na zisaidie waajiri katika kuweka kumbukumbu ya saa za kazi, muda wa ziada na vipindi vya kukaa tayarivizuri. Wafanyakazi wa majumbani lazime waweze kufikisha kumbukumbu hizo kirahisi.
- Zidhibiti vipindi vya kusubiri kwa kuweka kikomo cha juu kwenye muda wa kukaa tayari kwa juma, mwezi au mwaka, pamoja na kiasi cha malipo yake. Wafanyakazi wanatakiwa wapewe muda wa mapumziko kwa kukaa tayari wakati walitakiwa kupumzika.
- Zidhibiti kazi za usiku kwa kuweka kikomo cha saa, kiasi cha malipo ya kazi za usiku pamoja na muda wa mapumziko kwa kufanya kazi za usiku wakati wa kipindi cha mapumziko.

- Zihakikishe kuwa pande zote zinakubaliana juu ya siku ya mapumziko kwa wiki, kwa kuzingatia mahitaji ya kiutamaduni, kijamii, na kidini ya mfanyakazi.
- Zihakikishe kuwa wafanyakazi wanapatiwa vipindi vya mapumziko ili kufidia zile siku walizohitajika kufanya kazi wakati wa muda wao wa mapumziko, bila kujali kama wanalipwa au hawalipwi kwa shughuli hiyo.
- Ziruhusu wafanyakazi kulimbikiza siku zao za mapumziko kwa kufanya kazi bila kikomo cha siku 14 na kisha kuchukua siku za mapumziko zilizolimbikizwa.
- Zihakikishe kuwa mwajiri hakati siku za likizo za mfanyakazi pindi mwajiri mwenyewe anapoamua kwenda likizo na mfanyakazi.
- Zidhibiti malipo ya vitu na zihakikishe kuwa thamani ya malipo kinakokotolewa kwa kuzingatia haki, na kudhibiti kiasi cha malipo ya vitu yawe ni kwa vile vitu tu ambavyo mfanyakazi ana manufaa navyo.
- Zihakikishe kuwa waajiri hawakati mishahara kwa ajili ya gharama za malazi kwa wale wafanyakazi wanaoishi katika kaya wanakofanyia kazi.
- Zihakikishe kuwa waajiri hawakati mshahara wa wafanyakazi kwa ajili ya vitendea kazi (kwa mfano sare, vifaa, na glovu, n.k.).
- Zihakikishe kuwa waajiri wanawapatia wafanyakazi stakabadhi ya malipo kila wanapolipa mshahara. Stakabadhi hii inatakiwa itoe maelezo ya jumla ya mshahara wanayopaswa kulipwa pamoja na makato yoyote kama yapo.
- Zihakikishe kuwa mfanyakazi ana chumba chake mwenyewe na ndani iwekwe samani, iwe na dirisha, mwanga wa kutosha na kiyoyozi. Chumba kinatakiwa kiwe na ufunguo ambao mfanyakazi atauhifadhi mwenyewe. Mfanyakazi anatakiwa aweze kutumia bafu na choo.
- Zihakikisha kuwa mwajiri anampatia mfanyakazi chakula kizuri na cha kutosha na chenye kuzingatia mahitaji ya utamaduni na dini yake kadiri iwezekanavyo.

d) Usalama na afya kazini

Nchi mwanachama zinatakiwa:

- Ziwalinde wafanyakazi wa majumbani kwa kuondoa vitu vyote hatarishi kazini.
- Ziandae namna ya kukagua maeneo ya kazi na kuadhibu waajiri wanaokiuka sheria za usalama na afya kazini.
- Zikusanye taarifa kuhusu wafanyakazi wa majumbani ambao wamepatwa na ajali na kupata magonjwa kazini.
- Zitoe ushauri na kutoa taarifa zinazohusu usalama na afya kazini kwa ajili ya wafanyakazi wa majumbani.

e) Hifadhi ya jamii

Nchi mwanachama zinatakiwa:

- Ziweke mazingira yanayorahisisha kulipa mchango kwa ajili ya hifadhi ya jamii, ikiwa ni pamoja na kwa wale wafanyakazi wenye zaidi ya mwajiri mmoja.
- Zishirikiane na nchi zingine kuhakikisha kuwa wafanyakazi ambao wanayo haki ya kulipwa mafao ya hifadhi ya jamii katika nchi moja wanaweza kuyadai katika nchi walikoajiriwa.
- Zizingatie malipo jumla ya wafanyakazi (malipo ya pesa taslimu na ya vitu) wakati wa kukokotoa michango na mafao.

f) Hatua za kulinda wafanyakazi wa majumbani, hususani wafanyakazi wa majumbani wahamaji

Nchi mwanachama zinatakiwa:

- Kwa nchi inayopeleka, zielimisha wafanyakazi wahamaji kuhusu haki zao katika nchi walikoajiriwa na suluhu katika lugha wanayoielewa.
- Ziweke wazi sheria kuhusu ni wakati gani wafanyakazi wa majumbani wanatakiwa wapatiwe usafiri wa kurudi nyumbani baada ya mkataba kuisha.

Nchi mwanachama zinatakiwa zizingatie:

- Kuanzisha simu ya moja kwa moja itakayotumia lugha mbalimbali kwa ajili ya wale wafanyakazi watakaohitaji msaada.
- Kuwawezesha wafanyakazi wa majumbani wahamaji kutembelea kaya kabla ya kuajiriwa na kuanza kazi.
- Kuanda mtandao wa nyumba za kufikia za dharura.
- Kuwaelimisha waajiri kuhusu wajibu wao kwa wafanyakazi, ikiwa ni pamoja na wafanyakazi wahamaji.
- Kuweka mazingira rafiki yatakayowawezesha wafanyakazi wa majumbani kuwasilisha malalamiko yao au kuwashitaki waajiri wao mahakamani, ata baada ya kurejea kwao.
- Kushirikiana na nchi nyingine kuwaelimisha wafanyakazi wahamaji kuhusu haki zao kabla ya kuondoka kwenda kuajiriwa ng'ambo.
- Kutenga fungu la kuwasaidia wafanyakazi kulipa wanasheria na kuwapatia huduma za jamii.
- Kutunga sheria zitakazoruhusu wakaguzi kutembelea mahali wanapofanyia kazi wafanyakazi wa majumbani kwa kustahi faragha ya mwajiri.
- Kuandaa kanuni za maadili kwa ajili ya mabalozi/wafanyakazi wenye hadhi ya kibalozi ambao wanaajiri wafanyakazi wa majumbani.

g) Kudhibiti wakala wa ajira

- Nchi mwanachama zinatakiwa zishirikiane na nchi nyingine kudhibiti wakala wa ajira.

h) Kushughulikia masuala mengine yanayowagusa wafanyakazi wa majumbani

Nchi mwanachama zitatakiwa:

- Zihakikishe kuwa mfanyakazi wa majumbani ambao mwajiri wake aliyefariki au kufilisika anapata haki sawasawa na wafanyakazi walioajiriwa katika sekta nyingine.
- Zihakikishe kuwa waajiri wanawalipa wafanyakazi wa majumbani fedha wanazodai baada ya ajira kumalizika.
- Zihakikishe kuwa waajiri wanaositisha ajira (kwa sababu yoyote ile isipokuwa kosa la kubwa la kinidhamu) wanawapatia wafanyakazi wa majumbani taarifa mapema na muda wa kutafuta kazi nyingine na mahali pa kuishi.
- Zihakikishe kuwa zinaimarisha mafunzo kwa ajili ya wafanyakazi wa majumbani ili kuboresha stadi zao na uwezekano wa kuajiriwa.
- Ziwasaidie wafanyakazi wa majumbani kuwa na uwiano mzuri kati ya kazi zao na majukumu yao ya nyumbani kwao.
- Zinaboresha mifumo yao ya ukusanyaji wa takwimu juu ya wafanyakazi wa majumbani.

i) Nchi mwanachama zifanyaje kutekeleza mapendekezo haya?

Ili kulinda wafanyakazi wa majumbani, nchi mwanachama:

- Zinaweza kutekeleza Mapendekezo Namba 201 kwa kupitia sheria, sera, makubaliano ya pamoja, na taratibu nyingine stahiki;
- Lazima zishauriane na vyama vya waajiri na wafanyakazi kabla ya kupitisha taratibu hizi;
- Lazima zishirikiane na nchi nyingine hata kwa kupitia ofisi za ubalozi pale inapowezekana.

Wanawake katika ajira isiyo rasmi: Utandawazi na uhamasishaji (WIEGO) Wanawake katika ajira isiyo rasmi: Utandawazi na uhamasishaji (WIEGO) ni mtandao wa kimataifa wenye lengo la kutetea maisha ya wafanyakazi maskini kwa kusimamia haki pamoja na fursa sawa za kiuchumi. WIEGO imeleta mabadiliko kwa kuwaongezea uelewa kuhusu uchumi uria na kushawishi uwepo wa sera katika ngazi ya nchi, kitaifa na kimataifa. Tembelea www.wiego.org.

Shirikisho la kimataifa la vyama vya wafanyakazi wa majumbani (IDWF) linatokana na vyama vya msingi vya wafanyakazi wa majumbani. Mfanyakazi wa majumbani ni mtu yeyote anayejihusisha na kazi za nyumbani akiwa amejiriwa. IDWF inaamini kuwa kazi za majumbani ni kazi sawa na kazi nyingine na pia wafanyakazi wa majumbani wanahaki sawa na wafanyakazi wengine. Lengo ni kujenga chama cha wafanyakazi wa majumbani imara, chenye demokrasia na chenye kulinda na kukuza haki za wafanyakazi popote ulimwenguni.

Secretariat: c/o CTU Training Centre, 18, Shek Lei Street, Kwai Chung, N.T, Hong Kong

Tovuti: www.idwfed.org

Barua pepe: info@idwfed.org

