TAASISI YA TEKNOLOJIA DAR ES SALAAM

SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI

Septemba 2017

SURA YA KWANZA

1.1 UTANGULIZI

Kwa barua ya tarehe 22 Desemba, 2004 Mkuu wa Taasisi ya Teknolojia Dar es Salaam aliwaarifu wafanyakazi wote juu ya kuanza kwa sera ya mfuko wa Rambirambi (Condolence Fund) ambapo Baraza la Taasisi liliridhia rasmi uanzishwaji wa sera hii na kuelekeza kwamba ianze kutekelezwa rasmi. Mfuko huu wa mazishi ulianzishwa rasmi kwa fedha za Taasisi na michango ya shilingi 2,000.00 kila mwezi zilizokuwa zikikatwa kwenye mshahara wa kila mfanyakazi. Mfuko huu umeruhusu mfanyakazi mume/mke pamoja na wategemezi wanne (4) (Dependants) ambapo kulikuwa na fomu maalumu za kujaza kupitia wakuu wa Idara zenye picha ya mfanyakazi (mchangiaji mkuu) na wategemezi wake wanne (4).

Uongozi wa Taasisi, RAAWU na Kamati ya Utendaji ya Chama cha wana Taaluma DIT (ASA) ambao walikaa tarehe 11 Novemba, 2005 waliamua kuhusu kuanzishwa rasmi kwa Sera ya Rambirambi ya Taasisi mnamo tarehe 1 Januari, 2006 ambapo wenye mamlaka ya kuwa wanaidhinisha hundi za malipo ya wafanyakazi na mfuko walikuwa katika makundi mawili kama ifuatavyo:-

1. Kundi la kwanza (A) ni upande wa Uongozi wa Taasisi
2. Kundi la Pili (B) ni upande wa wawakilishi wa wafanyakazi kupitia vyama vyao RAAWU na DIT ASA.

1.2 UTEKELEZAJI WA SERA YA RAMBIRAMBI NA UENDESHAJI WAKE:

Katika kutekeleza sera ya mfuko wa Rambirambi kuanzia 2006 hadi 2017 kumejitokeza changamoto nyingi kwa vipindi tofauti.

Uongozi wa DIT haukuwa na budi isipokuwa kutafuta ufumbuzi wa changamoto zilizojitokeza, hivyo ulilazimika kuanza mchakato wa kuandaa sera ya mfuko wa Rambirambi na mazishi kwa wafanyakazi wa Taasisi, Mchakato ambao ulihusisha Uongozi wa Taasisi, Wawakilishi wa wafanyakazi kupitia vyama vyao (RAAWU na ASA).

Kamati hii ilikuwa na majukumu ya kushughulikia mambo yafuatayo:-

i) Kushauri juu ya viwango vya sasa vya michango ya wananchama kulingana na gharama halisi.
ii) Kuangalia gharama halisi za sanduku, sanda, maua, kaburi na huduma za matanga na usafiri.
iii) Kushauri juu ya wanachama na wategemezi ambao ni wanufaika wa mfuko.
iv) Kushauri jinsi ya kuboresha uendeshaji na usimamizi wa mfuko wa mazishi na rambirambi.
v) Kushauri juu ya suala lolote linaloweza kuboresha mfuko huu. (Sera ya Rambirambi).

VIWANGO VYA SASA VINAVYOLIPWA KWA WANACHAMA

TABAKA LA MWANACHAMA	KUNDI LA MAFAO	KIWANGO CHA RAMBIRAMBI	JUMLA
Mfanyakazi akifariki	Rambirambi	650,000/=	650,000/=
Mtegemezi Mtoto, Mzazi wa mfanyakazi, mke au mume	Rambirambi	450,000/=	450,000/=

Mfuko huu umeendelea kusaidia wanachama wake kwa haraka pale wanapopatwa na misiba aidha ya wao wenyewe au wategemezi wao na kuhakikisha kwamba kila mfiwa anapata haki stahili bila ya ubaguzi wowote.

1.3 SIHA YA MFUKO:

Tangu kamati ya Sera ya Rambirambi ambayo ilianzisha mfuko wa Rambirambi (Condolence Fund) ikabidhiwe majukumu ya kuongoza mfuko, mfuko kwa sasa una kiasi cha shilingi kuanzia kiasi cha 3, 459,199.07

HALI ILIVYO HIVI SASA

Viwango hivi vilipitishwa na Baraza la DIT vya mwaka 2006 vilianza kutumika 1 Januari, 2006 vimeendelea kulipwa hadi hivi sasa tarehe 20 Juni 2016/17 (Rejea jedwali Namba 1 hapo juu. Sasa hivi kuna changamoto kadhaa zinazougusa mfuko huu wa Rambirambi zikiwemo;-

- Vifo vingi kutokea,
- Gharama za mazishi kuendelea kupanda,
- Gharama zinazolipwa kuonekana kuwa ndogo,
- Kwa sababu ya changamoto hizi uongozi wa DIT uliteua kamati nyingine iliyopewa jukumu la kufanya tathmini ya mfuko na kupendekeza viwango ambayo vingetumika na kuachana na hivi vinavyotumika kwa sasa, hadidu za rejea za kamati zilikuwa ni pamoja na kuangalia yafuatayo;-
- Kupitia upya será ya mfuko wa rambirambi na kupendekeza malipo yanayoendana na kiwango halisi cha maisha cha sasa ambayo mfiwa atapewa kutoka katika mfuko wa Taasisi wa rambirambi na mazishi.
- Kupendekeza jambo lingine lolote ambalo kamati ingeona linafaa kuhuishwa, kuingiwa au kufanyiwa kazi ili kuboresha mfuko wa rambirambi kwa wafanyakazi kwa ujumla.

Kamati ilizifanyia kazi hadidu za rejea baada ya kujiridhisha kwamba ilitakiwa kufanya yafuatayo:-

1. Kupitia upya mfuko wa rambirambi wa mwaka 2006 kwa mtizamo kwamba ingewahusu wafanyakazi wa DIT.
2. Kuangalia maeneo ambayo hayajaguswa na majukumu ya kisheria ya Taasisi.
3. Kuangalia mambo mengineyo itakayoona yanafaa kwa maslahi ya wafanyakazi na Taasisi kiujumla.

SURA YA PILI

2.0 UMUHIMU WA SERA, DIRA, DHIMA NA MALENGO YA SERA

2.1 Umuhimu wa Sera ya DIT ya Mfuko wa Mazishi

Umuhimu wa sera yoyote ile iwe ya Elimu au Afya ni kwamba inaonyesha mfumo/mhimili au njia (framework) inayoeleweka kwa walengwa wa sera hiyo ya nini kifanyike linapotokea jambo fulani.

SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI ni muhimu kwa sababu zifuatazo:

(a) kumhudumia mwanachama, pale ambapo majukumu ya DIT kisheria yanaishia.

(b) kumhudumia mwanachama pale ambapo DIT hakihusiki

2.2 Dira ya Sera ya DIT ya Mfuko wa Mazishi

2.2.1 Dira (vision) ni maono au uwezo wa kuona mbali/mbele. Dira ya **SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI** ni kuwa “Mfuko unaotoa rambirambi bora kuliko mfuko wowote wa mazishi ulio kwenye Taasisi na Mashirika ya Umma Tanzania”.

2.2.2 Dhima (Mission) ni jukumu au wajibu. Dhima ya **SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI** ni kuweza kutoa rambirambi inayokidhi gharama halisi za mazishi kwa wakati husika pindi mfanyakazi anapofariki au mwenza wake au mtoto/watoto wake (biological child/children) au mzazi wake (biological parents) au mlezi aliyemlea akiwa chini ya umri wa miaka 18 au mstaafu ambaye alikuwa mwanachama kabla ya kustaafu.

2.3 Malengo ya Sera ya DIT ya Mfuko wa Mazishi

2.3.1 Malengo (objectives) ni madhumuni, au makusudio. Malengo ya **SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI ni:-**

a) Kuunda Mfuko wa na Mazishi wa DIT ili kujazia pale ambapo majukumu ya kisheria ya Mwajiri, DIT, yanapoishia katika mazishi ya mwanachama wa Mfuko na wale wamhusuo chini ya Kanuni za Mfuko.

b) Kuwafanya wafanyakazi wote wachangiaji katika Mfuko kuwa wanachama.

c) Kumhudumia mwanachama pale ambapo majukumu ya DIT kisheria yanapoishia, kwa mfano kugharimia matanga na rambirambi.

d) Kumhudumia mwanachama pale ambapo DIT haihusiki kabisa kisheria, kwa mfano kugharimia mazishi ya mzazi au mlezi wa mfanyakazi mwanachama, kama ilivyoainishwa katika Kanuni za Mfuko.

e) Kuhakikisha wanachama wote wanatimiza wajibu wao, isipokuwa kwa mstaafu aliyekuwa mwanachama kabla ya kustaafu, na kupata stahiki zao.

SURA YA TATU

3.0 MALENGO NA MATAMKO YA KISERA

3.1 Lengo namba 1

Kuunda Mfuko wa Mazishi wa DIT ili kujazia pale ambapo majukumu ya kisheria ya Mwajiri, DIT, yanapoishia katika mazishi ya mfanyakazi wake au wale wanaohusika na mfanyakazi wake kisheria.

Maelezo

DIT inayo majukumu ya kisheria ya kumzika mfanyakazi wake, mume au mke wa mfanyakazi na watoto wa mfanyakazi. Jukumu hili limeainishwa katika "Public Service Standing Orders, 2009", kanuni Q.7 na kunukuliwa katika kifungu kidogo (1), (2) na (3) Katika hayo majukumu ya kisheria DIT haihusiki na maeneo kadhaa ambayo Mfuko wa Mazishi utahusika nayo kulingana na Kiambatisho 'B'.

Tamko namba 1

Wafanyakazi wa DIT, kwa baraka za uongozi wa DIT, wanaunda Sera hii ya Mfuko wa Mazishi na kuanzisha Mfuko wa Mazishi ili:

a) kujazia pale ambapo majukumu ya kisheria ya DIT yanaishia; maeneo ya kujazia ni kama rambirambi na gharama za matanga (chakula, viti, mahema na mapambo)

b) kugharamia pale ambapo DIT haiwajibiki; kwa mfano mazishi ya mzazi au mlezi wa mfanyakazi/mwanachama au mstaafu ambaye alikuwa mwanachama mchangiaji kabla ya kustaafu.

3.2 Lengo namba 2

Kuwafanya wafanyakazi wote wachangiaji katika Mfuko wa Mazishi wa DIT katika Kampasi zote.

Maelezo

Mfuko wa Mazishi wa Wafanyakazi wa DIT utakuwa ni wa wafanyakazi wote wachangiaji wa DIT katika kampasi zake zote zilizopo sasa (Mwanza na Myunga) na nyingine zitakazo anzishwa. Nia ya Mfuko ni kuwanufaisha wafanyakazi kwa kutoa mafao stahiki kwa mfanyakazi au wategemezi wake kama Kiambata 'B' kinavyoonesha. Mfuko pia utawahudumia wastaafu ilimradi walikuwa wanachama wachangiaji kabla ya kustaafu.

Tamko namba 2

Wafanyakazi wote wachangiaji wa DIT katika kampasi zilizopo (Mwanza na Myunga) na zitakazoanzishwa watakuwa wanachama wa Mfuko wa Mazishi.

Mfanyakazi mwanachama asiyelipwa kupitia "payroll" ya "Lawson" ya DIT (kwa mfano yule ambaye yuko katika likizo bila malipo, n.k.) atalazimika kuhakikisha kuwa anachangia kila mwezi ili kuendelea kuwa mwanachama wa mfuko.

Mstaafu aliyekuwa mchangiaji kabla ya kustaafu hataendelea kuchangia baada ya kustaafu, lakini atastahili kupewa mafao; hata hivyo mafao hayo hayatahusu mke au mume au watoto au mlezi wa mstaafu huyo.

3.3 Lengo namba 3

Kumhudumia mwanachama pale ambapo wajibu wa DIT, kumzika mfanyakazi wake, mume au mke au watoto, unapoishia kisheria.

Maelezo

Sheria imeainisha wazi majukumu ya DIT katika kumzika mfanyakazi wake au mke au mume wa mfanyakazi wake au watoto wa mfanyakazi wake. DIT haiwajibiki kutoa rambirambi wala kugharimia matanga (chakula, viti, mahema au mapambo). Mfuko huu utagharimia matanga na kutoa rambirambi.

Tamko Namba 3

Mfuko utamhudumia mwanachama pale ambapo wajibu wa DIT, kumzika mfanyakazi wake, mume au mke au watoto, unapoishia kisheria.

3.4 Lengo Namba 4

Kumhudumia mwanachama pale ambapo DIT haihusiki kisheria.

Maelezo

Sheria inatamka wazi kwamba wajibu wa DIT ni kumzika mfanyakazi wake au mke au mume wa mfanyakazi na watoto wa mfanyakazi. Wazazi au walezi hawatambuliwi na sheria husika. Ukweli ni kwamba mwanachama akifiwa na mzazi au mlezi, kwake hilo ni pigo kubwa na huwa anahitaji sana msaada na faraja. Mfuko utamhudumia mwanachama anayefiwa na mzazi au mlezi kulingana na gharama halisi zilizokubaliwa na wanachama kwa mujibu wa sera ya Mazishi na rambirambi kulingana na kiwango cha uchangiaji kilichokubaliwa/kilichopitishwa.

Tamko namba 4

Mfuko utamhudumia mwanachama aliyefiwa na mzazi au mlezi kama ilivyoainishwa katika Kanuni za Mfuko. Hata hivyo mwanachama ambaye ni mstaafu aliyekuwa akichangia kabla

ya kustaafu hatapata mafao kwa kufiwa na mke au mume, mtoto au mlezi.

3.5 Lengo namba 5

Kuhakikisha wafanyakazi wote wanatimiza wajibu wao na kupewa stahiki zao.

Maelezo

Wafanyakazi wote wa DIT Mwanza na Myunga na kampasi zitakazoanzishwa hapo baadaye. Wajibu wao utakuwa ni pamoja na;

a) Kujaza fomu za uanachama (Kiambatisho A)
b) Isipokuwa kwa mwanachama mstaafu aliyechangia kabla ya kustaafu, kulipa kiingilio kilichokubaliwa na michango ya kila mwezi kama ilivyoainishwa kwa kukatwa mshahara.
c) Kutoa taarifa sahihi katika ujazaji wa fomu ya usajili.
d) Kutoa taarifa na vielelezo sahihi kuhusu kifo.Stahiki za mwanachama zitakuwa pamoja na:

    (i) Kupewa kijazilisho stahiki pale ambapo majukumu ya kisheria ya DIT yanapoishia.
    (ii) Kumhudumia mwanachama pale ambapo DIT haihusiki
    (iii) Kupewa nakala ya ripoti ya utekelezaji wa Mfuko wa Mazishi.
    (iv) Kuhudhuria na kushiriki katika Mikutano ya Wanachama wote.

Tamko namba 5

5.1 Kila mwanachama wa Mfuko wa Mazishi atatekeleza wajibu wake na kupewa stahiki zake kama ilivyoainishwa katika Sera hii na Kanuni zake.

5.2 Stahiki za mwanachama ambaye amefariki dunia au amefiwa na mume/mke au mtoto zitakuwa ni kama zinavyoainishwa katika Kanuni za Mfuko wa Mazishi na Kiambatisho ‘B’.

5.3 Stahiki za mwanachama ambaye amefiwa na mzazi au mlezi zitakuwa ni kama zinavyoainishwa katika Kanuni za Mfuko wa Mazishi na Kiambatisho ‘B’.

5.4 Stahiki za mwanachama mstaafu aliyechangia kabla ya kustaafu Zitakuwa kama zilivyoainishwa katika Sera hii na Kanuni zake.

SURA YA NNE

4.0 MUUNDO WA KISHERIA NA KIUONGOZI WA SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI

4.1 Muundo wa kisheria

SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI imeanzishwa kwa mujibu wa Mwongozo wa Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania (Public Service Standing Orders, 2009), Kanuni Q. 7 (3), inayotoa uhuru kwa Taasisi na Mashirika ya umma kuanzisha mfumo wake wa ndani kusaidia gharama za msiba za mfanyakazi wake au mtegemezi anapofariki. Mfuko huu pia umeanzishwa kwa mujibu wa Sheria ya Ajira ya TAASISI YA TEKNOLOJIA DAR ES SALAAM ya mwaka 2013 (Dar es Salaam Institute of Technology Staff Regulations, 2013) kifungu cha 70 (3).

Baada ya DIT kuamua kuchukua majukumu yake ya kisheria pale ambapo mfanyakazi wake au mtu ambaye ameainishwa katika sheria kufariki dunia, SERA YA MFUKO WA MAZISHI YA DIT ilibidi irekebishwe na kuwa SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI ya Wafanyakazi wa DIT na wategemezi wao tu.

4.2 Muundo wa kiuongozi

Mfuko wa Mazishi ya Wafanyakazi wa DIT

- Utakuwa ni mfuko unaojitegemea (self-accounting unit) katika DIT.
- Utaongozwa na Kamati ambayo itakuwa na wajumbe wafuatao ambao watateuliwa na Makamu Mkuu wa Taasisi ya Teknolojia Dar es Salaam, Utawala. Baadhi ya Wajumbe watateuliwa kwa nyadhifa zao.

(i) Mwenyekiti atakayeteuliwa na Naibu Makamu Mkuu wa DIT, Utawala na Fedha (DPAF)
(ii) Meneja Rasilimali Watu na Utawala
(iii) Mganga Mkuu wa Kituo cha Afya, DIT
(iv) Mawakilishi wawili kutoka vyama vya wafanyakazi, DIT na chama cha Wanataaluma ASA.
(v) Msarifu wa Taasisi

Wajumbe watamchagua Katibu wa Mfuko kutoka miongoni mwao. Wajumbe wa Kamati hii (isipokuwa wale walioteuliwa kwa nyadhifa zao, ambao ni Meneja Rasilimali Watu na Utawala, Mkuu wa kituo cha Afya na Msarifu) wataongoza mfuko kwa muda wa miaka mitatu na wanaweza kurudia kwa awamu nyingine mara moja tu.

Ofisi ya Meneja Rasilimali Watu na Utawala ndiyo itakayohusika na shughuli za siku hadi siku zihusuzo Mfuko wa Mazishi.

Kutakuwa na Mkutano Mkuu mmoja wa mwaka wa Wanachama wote wa Mfuko ambao utagharamiwa na Mfuko.

Mfuko utakuwa unatoa taarifa zake za utendaji zikiwemo za fedha katika vikao vya Baraza la Wafanyakazi na Kamati ya Mipango na Fedha ya DIT kila baada ya miezi mitatu.

SURA YA TANO

5.0 HITIMISHO NA MAPENDEKEZO

5.1 Hitimisho

Kamati inawasilisha rasimu ya Sera ya Mazishi na Kanuni za Mfuko wa Mazishi kwa hatua zinazostahili.

Kamati imependekeza jina la sera liwe ni SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI kwa sababu zifuatazo:

- Wanufaika na Mfuko wa Mazishi si tu wafanyakazi wanachama, bali pia wastaafu ambao walikuwa wachangiaji wa Mfuko kabla ya kustaafu.
- DIT, kisheria, ina wajibu wa kuwazika wafanyakazi wake, wake au waume wa wafanyakazi au watoto wa wafanyakazi.
- DIT inahusika na Sera na Mfuko huu kwa sababu wadau wa Sera na Mfuko ni wafanyakazi wake wote. Na kwa mantiki hiyo DIT inaombwa ikubali kuchukua majukumu yanayoainishwa katika Sera hii ya Mazishi na Kanuni za Mfuko.

5.2 Mapendekezo

Katika kuandaa Sera ya Mazishi na kuunda Mfuko wa Mazishi Kamati inatoa mapendekezo yafuatayo:

Mafao ya wanachama yawe TSh. 1, 500,000.00 (Milioni Moja na laki tano); ikiwa anafariki mfanyakazi, mke au mume wa mfanyakazi, mtoto wa mfanyakazi au mzazi au mlezi wa mfanyakazi, au mstaafu aliyekuwa mwanachama mchangiaji kabla ya kustaafu, kama Jedwali la mchanganuo wa mafao hapo chini linavyojieleza (Jedwali namba 3).

Mchanganuo wa mafao kama unavyooneshwa kwenye jedwali namba 3 umefanywa kwa kuzingatia kwamba sera hii inawahusu wafanyakazi tu. Kwa mantiki hiyo wanafunzi hawakuhusishwa. Vilevile mchangunuo huu umetumia takwimu za miaka mitatu. Kwa mfano wastani wa idadi ya wafanyakazi na vifo kwa mwaka ni 400 (Wafanyakazi) na 23 makadirio ya (Idadi ya vifo), kwa mtiririko huo.

Jedwali 3.4 Mchanganuo wa Mafao ya Mazishi kwa mwanachama utakuwa kwa Scenario kuanzia (2000 - 10,000) kama jedwali linavyoonesha hapa chini

Maelezo	Wastani Wa Vifo Kwa Mwaka	Scenario 1 (2000)	Scenario2 (3000)	Scenario3 (4000)	Scenario 4 (5000)	Scenario 5 (10000)
Kiasi cha mapato kwa mwezi kwa wafanyakazi 400		800,000/=	1,200,000/=	1,600,000/=	2,000,000/=	4,000,000/=
Mapato kwa mwaka kwa wafanyakazi 400		9,600,000/=	14,400,000/=	19,200,000/=	24,000,000/=	48,000,000/=
Fao la msiba kwa mfanyakazi	**23**	420,000/=	630,000/=	840,000/=	1,040,000/=	1,500,000/=
Jumla ya gharama kwa mwaka inayotokana na kulipa mafao ya msiba.		**9,660,000/=**	**14,490,000/=**	**19,320,000/=**	**23,920,000/=**	**34,500,000/=**
Kiasi baki		**-60,000/=**	**-90,000/=**	**-120,000/=**	**-80,000/=**	**13,500,000/=**

NB: Kutakuwa na vikao viwili (2), mara mbili kwa mwaka kwa Kamati tendaji ya mfuko wa Sera ya Mfuko wa MazishI ya DIT ambapo vitagharimu jumla ya kiasi cha shilingi 2, 000,000.00 kwa mwaka kwa idadi ya wajumbe wapatao nane (8) waliotajwa kwa mujibu wa sera hii. Aidha mchanganuo wa fedha hizi ni kama ifuatavyo:

100,000.00 kiwango cha posho kwa kila mjumbe kwa wajumbe nane (8) na kiasi cha shilingi 200,000.00 kwa ajili ya kuhudumia kikao kimoja, jumla ni shilingi 1, 000,000.00.

Jedwali namba 3.4 linaonesha kwa ujumla ongezeko au pungufu kwa mwaka kwa viwango mbalimbali vya mchango wa mwanachama na kiasi cha malipo kwa mfiwa. Mchanganuo huo unaonesha kuwa kiwango cha sasa cha uchangiaji wa Tsh. 2,000 hakitatosheleza kama tutaamua kuongeza kiasi cha kulipwa mfiwa. Aidha, mchango wa mwanachama ukiongezeka hadi Tsh.10, 000.00 mfiwa ataweza kulipwa hadi Tsh. 1,500,000.00 bila mfuko kuyumba.

KANUNI ZA SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI

1.0 UTANGULIZI

1.1 Kanuni hizi zitajulikana kama Kanuni Kuu za kuendesha/ kufafanua shughuli za Mfuko wa Mazishi wa DIT za mwaka 2017 na zitatumika kutekeleza yale yote yanayotamkwa na Sera ya Mfuko kuhusu uendeshaji wa shughuli na majukumu pamoja na mahitaji ya Wanachama.

1.2 Kanuni hizi zinatoa tafsiri mahsusi ya **SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI** na kutekeleza matakwa ya Mwongozo wa Utumishi kwa Mashirika ya Umma ya mwaka 2009 sehemu ya Q.7 (3) na Sheria ya Ajira ya Taasisi ya Teknolojia Dar es Salaam sehemu 70 (3) ya mwaka 2013.

1.3 Kanuni hizi ni sehemu ya **SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI** na zitasomwa sambamba na Sera hiyo. Hivyo basi, Sera hii itatekelezwa kwa mujibu wa Kanuni za Mfuko wa Mazishi wa DIT zilizotugwa sambamba na Sera husika.

1.4 Kanuni hizi zitaanza kutumika baada ya kuidhinishwa na vyombo husika vya DIT.

1.5 Mwenye mamlaka ya kuzitunga na kuzirekebisha kanuni hizi ni Wanachama wenyewe kupitia Baraza la Wafanyakazi na kuridhiwa na mkutano wao Mkuu wa Mwaka.

2. UFAFANUZI

Katika Kanuni hizi isipokuwa pale ambapo imefafanuliwa vinginevyo “maneno”au “misemo” ifuatayo itakuwa na maana iliyotolewa ndani ya Sera:

DIT – ni kifupisho cha neno “Taasisi ya Teknolojia Dar Es Salaam”

Mfanyakazi – ina maana ya Mwajiriwa au mtu yeyote aliyeingia katika Mkataba/Makubaliano na DIT (mwajiri) kwa kulipwa mshahara.

Mwanachama – ina maana ya

(i) Mwanachama wa Mfuko wa Mazishi ambaye ni Mfanyakazi yeyote aliye katika ajira ya DIT na ambaye ametoa kiingilio na kutoa michango ya kila mwezi kwa kukatwa mshahara,
(ii) Mstaafu aliyekuwa mwanachama kabla ya kustaafu.

Baraza la Wafanyakazi – ina maana ya chombo kinachowashirikisha Wafanyakazi katika uongozi wa pamoja mahali pa kazi.

Mfuko – ina maana ya “Mfuko wa Mazishi wa DIT.”

Serikali – ina maana ya "Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania" au Chombo chenye madaraka ya utawala kwa eneo husika.

Mwenyekiti – ina maana Mwenyekiti wa Kamati ya Mfuko wa Mazishi wa DIT ambaye ndiye pia msemaji mkuu wa Mfuko na ambaye pia atakuwa mwenyekiti wa Mkutano Mkuu wa wanachama wote.

Mwanachama mfanyakazi asiyelipwa mshahara kupitia “payroll” ya “Lawson” ya Taasisi - ni yule ambaye yuko katika likizo bila malipo, au ameazimwa Serikalini, n.k.

3. JINA LA MFUKO

Mfuko huu utaitwa **Mfuko wa Mazishi wa DIT**

4. MADHUMUNI MAKUU YA MFUKO

Madhumuni Makuu ya Mfuko yatakuwa yafuatayo:

4.1 Kujazia pale ambapo majukumu ya kisheria ya DIT kumzika mfanyakazi wake, mke au mume wa mfanyakazi au watoto wa mfanyakazi, yanaishia au kugharimia pale ambapo DIT haiwajibiki.

4.2 Kuwafanya wafanyakazi wote wachangiaji katika Mfuko wa DIT (Kampasi ya Mwanza na Myunga) na kwa Kampasi zitakazoanzishwa hapo baadaye.

4.3 Kumhudumia mwanachama pale ambapo wajibu wa DIT, kumzika mfanyakazi wake, mume au mke au watoto, kisheria unapoishia.

4.4 Kumhudumia mwanachama pale ambapo DIT haihusiki kisheria.

4.5 Kumhudumia mstaafu aliyekuwa mwanachama mchangiaji kabla ya kustaafu kama inavyoainishwa katika **SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI.**

4.6 Kuhakikisha wafanyakazi wote wanatimizi wajibu wao na kupewa stahiki zao

5.0 UANACHAMA

5.1 Uanachama ni wa lazima kwa kila Mfanyakazi wa DIT, Kampasi Mwanza na Myunga na kwa Kampasi nyingine zitakazoanzishwa chini ya DIT, Kila mwanachama mfanyakazi atalazimika kujaza fomu maalum (“Kiambatisho A”). Taarifa zote ziwe za kweli na

ziambatane na nakala za vithibitisho halali ambavyo ni cheti cha ndoa, vyeti vya kuzaliwa vya watoto, hati ya kutohoa/kuasili (adoption certificate), n.k.

5.2 Taarifa zote za wanachama zitawekwa kwenye “data base” ambayo itakuwa inafanyiwa marekebisho ya mara kwa mara anapoajiriwa mfanyakazi mpya, kunapotokea msiba au anapozaliwa mtegemezi mpya. Taarifa hizi ndizo zitakazotumika kuhakiki taarifa za mfanyakazi na wategemezi wake.

5.3 Mstaafu ambaye alikuwa mwanachama mchangiaji atalazimika kujaza fomu maalum kama ilivyoainishwa katika kifungu 5.1.

6.0 FEDHA ZA MFUKO

Fedha za Mfuko zitakusanywa kwa madhumuni ya kuuwezesha Mfuko kufanikisha kugharimia maeneo yafuatayo:-

(a) Kulipia gharama pale ambapo wajibu wa kisheria wa DIT katika kumzika mfanyakazi wake, mume au mke wa mfanyakazi au mtoto wa mfanyakazi unapoishia;

(b) Kulipia gharama pale ambapo DIT haihusiki kisheria.

MICHANGO, VIWANGO, MAFAO NA NAMNA MWANACHAMA ANAVYO NUFAIKA NA MFUKO

7.1 Kiingilio

7.1.1 Kiingilio cha uanachama, ambacho kinafafanuliwa katika Sera ya Mfuko kitatolewa na Mwanachama kwa madhumuni ya kupatiwa usajili katika mfuko na kwamba malipo haya yatafanywa mara moja tu.

7.1.2 Kwa kuwa kuna wazo la kutumia Akiba iliyopo kama sehemu ya Sera hii, na kwa kuwa hapatakuwa na ubaguzi (Preferential treatment) ya waanzilishi wa mfuko na wanachama wapya, ingefaa wanachama wapya kulipa kiingilio chenye kutambua uwepo wa Akiba (Reserve).

7.2 Ada ya kila Mwezi

7.2.1 Kila mwanachama mfanyakazi atalazimika kulipa mchango wa kila mwezi ambao utakuwa unakatwa kutoka kwenye mshahara wa mfanyakazi wa kila mwezi kulingana na makubaliano ya wanachama. Aidha, Mwanachama ataendelea kutoa mchango huu ilimradi yupo kwenye ajira ya DIT na kulipwa mshahara/ujira. Mstaafu ambaye hayupo katika ajira ya mkataba hatachangia mfuko wa mazishi.

7.2.2 Kiwango cha mchango kitakuwa kile kinachotumika kwa wakati huo. Kwa hivi sasa, kiwango cha mchango pendekezwa ni TSh. 10,000.00 tu kwa mwezi. Kiwango hiki kitalipwa na kila mwanachama ili mfuko uweze kulipa gharama za mazishi kwa mwanachama stahiki kwa kiwango cha Tsh. 1, 500,000.00.

7.2.3 Mwanachama mfanyakazi asiyelipwa kupitia “payroll” ya “Lawson” ya Taasisi (k.m. yule ambaye yuko katika likizo bila

malipo, n.k.) atalazimika kuhakikisha kuwa mchango wake wa kila mwezi unapelekwa kwenye Mfuko; la sivyo uanachama wake katika Mfuko utakoma

7.3 Mafao ya Mfuko

Mafao ya mfuko ni yale ambaye yameainishwa katika sera ya mazishi na yatatolewa pale anapofariki dunia:

7.3.1 Mwanachama yaani mfanyakazi

7.3.2 Mke au Mume wa mwanachama

7.3.3 Mtoto wa mwanachama. Kwa mtoto aliyezaliwa "bahati - mbaya" (kazaliwa hai na kufariki punde baada ya kuzaliwa au kafia tumboni wakati wa kujifungua) itabidi uthibitisho utolewe kupitia Mganga Mkuu wa Zahanati DIT.

7.3.4 Mzazi au Mlezi wa mwanachama mfanyakazi.

7.3.5 Mstaafu aliyekuwa mwanachama kabla ya kustaafu.

7.4 Viwango vya Mafao

Viwango vya mafao vitakuwa kama vilivyopendekezwa katika “Kiambatisho B”.

7.5 Unufaikaji wa Mwanachama

Kutokana na utoaji michango hiyo, Mwanachama atanufaika kwa kupata haki zifuatazo:-

7.5.1 Kupewa mafao stahiki na kwa wakati muafaka mara taarifa ya tukio la kifo inapofika kwenye ofisi husika. Kijazilisho hiki kitatolewa kwa mafao ambayo yameainishwa kwenye mfuko pale ambapo majukumu ya kisheria ya DIT yanapoishia.

7.5.2 Kupewa nakala ya **SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI.**

7.5.3 Kutoa mapendekezo ya sehemu za kuwekeza pesa za mfuko ili uwezekuwa endelevu na kuleta manufaa kwa wanachama.

7.5.4 Kupewa ripoti ya fedha ya mwaka.

8.0 UTUNZAJI WA FEDHA ZA MFUKO

8.1 Uwekezaji na Udhibiti wa Fedha za Mfuko

8.1.1 Uwekezaji

(a) Naibu Makamu Mkuu wa Taasisi, Utawala baada ya kushauriana na Kamati ya Mfuko wa Mazishi pamoja na Msarifu atakuwa ndiye mwenye mamlaka ya kuingia mikataba inayohusu masuala ya uwekezaji wa fedha za Mfuko.

(b) Bila kuathiri utekelezaji wa Sera ya Mfuko, shughuli za kusimamia na kudhibiti fedha ya Mfuko zitafanywa na Kamati ya Mfuko wa Mazishi wa DIT kwa kuzingatia miiko ya taratibu za fedha ya DIT.

8.1.2 Udhibiti wa fedha za Mfuko

Fedha za Mfuko zitatolewa tu kulipia shughuli zilizoidhinishwa katika Sera na Kanuni za Mfuko.
Taratibu za fedha za Mfuko zitakuwa kama ifuatavyo:

(a) Fedha yote ya kiingilio na michango itakayokatwa kutoka kwa wanachama itapelekwa benki.

(b) Waweka saini kuhusiana na fedha iliyo katika akaunti za benki watakuwa ni Viongozi wa Taasisi ya Teknolojia Dar es Salaam Hati za Malipo zitaandaliwa na Ofisi

ya Rasilimali Watu na kuidhinishwa na Wanakamati wa Mfuko.

8.2 Uthibitisho wa Madai

Mwanachama atalipwa mafao husika mapema iwezekanavyo baada ya kuwasilisha taarifa rasmi ya msiba kwenye ofisi husika na atatakiwa kuwasilisha mojawapo ya taarifa zifuatazo kwa maandishi kama uthibitisho ndani ya miezi mitatu (3):

(a) Uthibitisho wa kifo husika kutoka kwa daktari au hospitali;
(b) Cheti cha kifo kutoka kwa Msajili wa Vizazi na Vifo;
(c) Barua kutoka kwa Mwenyekiti wa Serikali ya Kijiji au Mtaa yenye anuani, simu na muhuri wa ofisi kwa ajili ya kuthibitisha;
(d) Kadi ya kliniki kwa mtoto aliyezaliwa "bahati-mbaya" kwa ajili ya uthibitisho

9.0 MKUTANO MKUU

9.1 Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa mwaka ambao

(a) kila mwanachama atawajibika kuhudhuria;
(b) utafanyika kabla ya kumalizika kwa mwaka wa fedha wa DIT;
(c) utagharamiwa na fedha za mfuko.

9.2 Majukumu ya Mkutano Mkuu yatakuwa ni pamoja na:

(a) kupokea, kujadili na kutolea uamuzi au mwongozo mambo yatakayoletwa na Kamati ya Mfuko wa Mazishi.
(b) Kuridhia maamuzi ya Kamati ya Mfuko wa Mazishi hasa kuhusiana na:
    (i) Mabadiliko katika Kanuni za Mfuko.
    (ii) Mabadiliko katika uongozi wa Mfuko wa Mazishi.

(iii) Uwekezaji wa fedha za ziada za Mfuko.
(iv) Taarifa za fedha za mfuko pamoja na ukaguzi wa mahesabu yake.
(v) Mambo mengine ambayo yatahitaji kupelekwa kwenye Mkutano Mkuu.

NB: Mwenyekiti wa Mkutano huo atakuwa mwenyekiti wa Kamati ya Mfuko wa Mazishi na Katibu wa Kamati ya Mfuko wa Mazishi atakuwa Katibu wa Mkutano Mkuu.

10. UONGOZI WA MFUKO

10.1 Viongozi wa Mfuko

Viongozi wa Mfuko watakuwa wale ambao wameainishwa katika **SERA YA DIT YA MFUKO WA MAZISHI** (Sura ya nne, kifungu namba 4.2) ambao ni:

(a) Mwenyekiti ambaye atateuliwa na Naibu Makamu Mkuu wa Taasisi, Utawala na Fedha;
(b) Meneja Rasilimali Watu na Utawala
(c) Mganga Mkuu wa Kituo cha Afya, DIT
(d) Wawakilishi wawili kutoka vyama vya Wafanyakazi, DIT
(e) Mwakilishi wa ASA DIT
(f) Naibu Msarifu
(g) Mwakilishi mmoja, Ofisi ya Rasilimali Watu
(h) Mwakilishi wa Waanzilishi wa Mfuko.

10.2 Wajumbe watamchagua Katibu kutoka miongoni mwao

11.0 UKOMO WA UANACHAMA

11.1 Uanachama utakoma kwa:

(a) Mwanachama kuacha kazi DIT kwa hiari yake mwenyewe,
(b) Bila kuathiri vipengele vingine vya Kanuni hizi, kustaafu,

(c) Kufukuzwa, au
(d) Kufariki dunia.

11.2 Aidha, Mwanachama mfanyakazi ambaye mshahara wake haupitii kwenye “payroll” ya “Lawson” ya DIT na ambaye atashindwa katika kipindi cha siku 90 kuufikisha mchango wake wa kila mwezi katika Mfuko atakoma kuwa mwanachama na hatastahili kurudishiwa michango yake ya nyuma.

12. KINGA

Iwapo mwanachama atabainika na kuthibitika kutoa taarifa za uongo, vithibitisho visivyo halali au kuchelewesha kuwasilisha vithibitisho husika, miezi mitatu tangu malipo yafanyike hatua zifuatazo zitachukuliwa dhidi yake:

(a) Atapewa onyo la kimaandishi kutoka kwa Makamu Mkuu wa Taasisi - Utawala na Fedha.
(b) Atachukuliwa hatua za kinidhamu, ikiwa ni:

  (i) makato ya mshahara kufidia malipo yaliyotolewa; na
  (ii) makato ya ziada ya asilimia 50% ya malipo yaliyotolewa.

13. TATHMINI YA MFUKO

Kamati ya Mfuko wa Mazishi wa DIT utafanya tathmini ya Mfuko kila baada ya miaka mitatu (3) na kupendekeza viwango vipya vya malipo ya mafao pamoja na ada ya mwezi. Mapendekezo hayo yatawasilishwa kwenye Mkutano Mkuu kwa ajili ya kuridhiwa.

14. MAMBO MENGINE YA KUZINGATIA

(a) Mavazi ya msiba yawe ya rangi nyeusi.
(b) Fedha za ziada za mfuko zitawekezwe katika maeneo yasiyo hatarishi ili kuutunisha Mfuko.

KIAMBATISHO A

Fomu ya Usajili / Registration Form

Taarifa Binafsi / *Personal Particulars*	
Jina la Ukoo / *Surname or Family-name:*	
Majina mengine / *Other names:*	
Tarehe ya kuzaliwa / *Date of Birth:*	
Jinsi / *Sex:*	
Taarifa za Ajira / *Employment Particulars*	
Taasisi / Idara *College*	
Shule Kuu / *Kampasi*	
Idara / *Department*	
Tarehe ya kuajiriwa / *Date of Employment*	
Namba ya Muajiriwa / *Employee Number*	
Anuani za Mawasiliano *Contact Address*	Posta / *Postal*:
	Simu / *Tel.*:
	Faks / *Fax*:
	Barua Pepe / *Email*:
Anuani ya Nyumbani - Makazi ya kudumu *Permanent Home Address/Place of Domicile*	Posta / *Postal*:
	Mkoa / *Region*:
	Wilaya / *District*:
	Mji / *Town*:
	Kijiji / *Village*:

Taarifa za Ndugu (wakati wa dharura)	
Jina kamili / *Full Name*:	
Uhusiano (Kaka, Dada, n.k.)	
Anuani za Mawasiliano *Contact Address*	Posta / *Postal*:
	Simu / *Tel.*:
	Faks / *Fax*:
	Barua Pepe / *Email*:
Taarifa za Ndoa / *Marital Status*	
Hujaoa - Hujaolewa / *Single* ☐	Mtalakwa / *Divorced* ☐
Umeoa - Umeolewa / *Married* ☐	Mjane / *Widowed - Widow* ☐
Jina kamili la Mke - Mume / *Spouses Full Name*:	
*Namba ya Cheti cha Ndoa / *Marriage Certificate No*☐ :	

* Ambatanisha nakala halali ya cheti cha ndoa / *Attach CERTIFIED copy of original marriage certificate*

Taarifa za Watoto / *Particulars of children*

Jina kamili	Namba ya Cheti cha Kuzaliwa	Jinsia

* Ambatanisha nakala halali za vyeti vya kuzaliwa

** Attach CERTIFIED copies of birth certificates*

Taarifa za Baba Mzazi / Father's Particulars
Jina Kamili / *Full Name:*
☐Yuko hai / *Alive* ☐Amefariki / *Deceased* Tarehe / *Date:* ______________________
Taarifa za Mama Mzazi / *Mother's Particulars*
Jina Kamili / *Full Name:*
☐Yuko hai / *Alive* ☐Amefariki / *Deceased* Tarehe / *Date:* ______________________
Taarifa za Mlezi / *Guardian's Particulars*
Jina Kamili / *Full Name:*
☐Yuko hai / *Alive* ☐Amefariki / *Deceased* Tarehe / *Date:* ______________________

Je, ulishawahi kulipwa mafao kutoka Mfuko wa Mazishi?

Ndiyo ■ Hapana ■ (chagua■ mojawapo)

Have you ever received financial support from the DIT Funeral Support Fund?

Yes ■ No ■ (tick ■ one)

Kama NDIYO - tafadhali ainisha lini na kwa ajili ya nani.

If YES - please state when and for whom.

1. ____

2. ____

3. ____

*** *** *** *** *** *** *** *** *** *** ***
***

Nathibitisha kuwa taarifa zote nilizotoa hapo juu ni sahihi na kweli

I hereby declare that all information provided is true to the best of my knowledge.

*Tarehe / Date:*___________*Saini / Signature:* _____________

KIAMBATISHO B

Mafao kutoka Mfuko wa Mazishi wa DIT

MFUKO WA MAZISHI WA DIT utagharamia gharama za mazishi ambazo mwajiri hawajibiki kwa kuzingatia kifungu **Q.7 (3)** cha Kanuni za Kudumu za Utumishi wa Umma za mwaka 2009 kama ifuatavyo:

Mfuko utatoa mafao ya jumla ya kiasi cha Tsh. 1,500, 000.00 kwa mwanachama wa mfuko ambaye ni mwajiriwa kwa kila msiba anaostahili (iwapo mwanachama mwenyewe, mke au mume wa mwanachama, mtoto au mzazi au mlezi wa mwanachama atafariki dunia). Gharama hizi atazitumia kulingana na matakwa yake ya Mazishi kutegemeana na Imani ya dini yake.

TSh. 1, 500,000.00

Jumla	**TSh. 1,500, 000.00**

Jumla ya gharama ya mafao yote yatakayotolewa na Mfuko itakuwa ni TSh. 1,500, 000.00 (Shilingi za Kitanzania Milioni moja na nusu tu) na zitatolewa mapema iwezekanavyo baada ya taarifa kupelekwa kwenye ofisi husika.

Mwanachama ambaye ni mwajiriwa atapata mafao ya Mfuko cha kiasi cha Tsh. 1,500, 000.00 sambamba na gharama za mwajiri kama inavyoainishwa kwenye kifungu **Q.7 (1) (a), (b), (c) & (d)** and **Q.7 (2)** cha Kanuni za Kudumu za Utumishi wa Umma za mwaka 2009.

(i) Kifungu **Q.7 (1) (a), (b), (c) and (d)** kinahitaji Mwajiri agharamie gharama za mazishi ya mtumishi wa umma yaani, jeneza, kaburi, sanda na mapambo, ambavyo imependekezwa mwajiri kulipa TSHS. **800,000.00.**

(ii) Kifungu **Q.7 (1)** kinahitaji mwajiri agharamie usafiri wa mwili wa marehemu pamoja na wategemezi wake wanaotambulika kisheria kutegemeana na gharama ya sehemu anakotoka marehemu husika.

(iii) Kifungu **Q.7 (2)** kinasisitiza kuwa gharama za mazishi zilizoainishwa kwenye aya Na. (i) na (ii) hapo juu, zitamhusu pia mwenza na watoto wa marehemu.

Hata hivyo, familia ya mfanyakazi mstaafu, ambaye hayupo katika ajira ya mkataba na mwajiri (DIT) na alikuwa mwanachama wa mfuko wa mazishi, italipwa gharama za mazishi kwa kiasi cha TSHS. 1, 500,000.00 tu.