

Masharti ya Viwango vya Kazi vya Seattle ya 2026

Dhamira ya Ofisi ya Viwango vya Kazi (Office of Labor Standards) ni kuendeleza viwango vya kazi kupitia ushirikishaji wa jamii na wafanyabiashara, utekelezaji wa kimkakati wa sheria, na uundaji wa sera bunifu, kwa kujitolea kukuza usawa wa kijamii na watu wa rangi mbalimbali.



Bango hili sharti liwekwe kazini katika eneo linaloonekana kwa uwazi, kwa Kiingereza na lugha inayozungumzwa (zinazozungumzwa) na wafanyakazi.

Ofisi ya Viwango vya Kazi hutoa tafsiri, huduma za ukalimani, na makazi kwa watu wenye ulemavu.

Kiwango cha chini zaidi cha Mshahara

HUBAINISHA VIWANGO VYA CHINI ZAIDI VYA MISHAHARA KWA WAFANYAKAZI

Sheria ya Kiwango cha Chini Zaidi cha Mshahara (Minimum Wage Ordinance) hubainisha kiwango cha chini zaidi cha mshahara kwa wafanyakazi wanaofanya kazi ndani ya mipaka ya jiji la Seattle. Kiwango cha chini zaidi cha mshahara kwa mwaka wa kalenda wa 2026 kwa waajiri wakubwa na wadogo ni:

\$21.30
KWA KILA SAA



Kiwango cha chini zaidi cha mshahara huongezeka kila mwaka tarehe 1 Januari na hurekebishwa kulingana na mfumuko wa bei. Ili kupata maelezo zaidi, tembelea: seattle.gov/laborstandards/ordinances/minimum-wage au uchanganue msimbo huu

Likizo kwa ajili ya Ugonjwa na Usalama yenye malipo

HUTOA LIKIZO YENYE MALIPO KWA AJILI YA MASUALA YA MATIBABU AU USALAMA

Waajiri sharti wawape wafanyakazi likizo yenye malipo ili kujitunza wao wenyewe au mwanafamilia.

(Mtoto, Mzazi, bwana/bibi, Mwenzi aliyesajiliwa, Babu/Bibi, Mjukuu, Ndugu)

Likizo kwa ajili ya Ugonjwa: Hali ya afya ya mwili au akili, ikiwa ni pamoja na miadi ya matibabu

Likizo kwa ajili ya Usalama: Sababu zinazohusiana na unyanyasaji wa nyumbani, unyanyasaji wa kijinsia, unyemeleaji au masuala ya afya ya umma*

Viwango vya Muda wa Likizo yenye Malipo kwa ajili ya Ugonjwa na Usalama (Paid Sick & Safe Time, PSST)

	DARAJA LA 1	DARAJA LA 2	DARAJA LA 3
Ukubwa wa Mwajiri WAFANYAKAZI WENYE MLINGANO WA MUDA KAMILI (FTEs) ULIMWENGUNI	Hadi 49 FTEs	50 - 249 FTEs	Zaidi ya 250 FTEs
Mapato ya PSST KULINGANA NA SAA WALIZOFANYA KAZI	Saa 1 KWA KILA SAA 40	Saa 1 KWA KILA SAA 40	Saa 1 KWA KILA SAA 30
Kutumia PSST isiyotumika hapo baadaye KWA KILA MWAKA	Saa 40	Saa 56	Saa 72**

*LIKIZO KWA AJILI YA USALAMA INAWEZA PIA KUTUMIKA KUMTUNZA MWANAKAYA
**SAA 108 KWA WAAJIRI WA DARAJA LA 3 WENYE SERA YA BIMA YA LIKIZO YENYE MALIPO (PAID TIME OFF POLICY, PTO)

Fursa Sawa ya Ajira

HUPUNGUZA MATUMIZI YA REKODI ZA KUHUKUMIWA NA KUKAMATWA

Mambo ambayo hayaruhusiwi:

- Matangazo ya kazi ambayo hayajumuishi waombaji waliohukumiwa au wenye rekodi za kukamatwa
- Fomu za maombi ya kazi zenye maswali kuhusu rekodi za kuhukumiwa au za kukamatwa, isipokuwa ikiwa mwajiri tayari ameshachunguza kama mwombaji anatimiza masharti ya msingi
- Kunyimwa kazi (hatua nyingine mbaya katika ajira) kutokana na rekodi ya kukamatwa pekee.

Kuna baadhi ya hali za kipekee, zikiwemo kazi zinazohusisha ufikiaji usio na usimamizi kwa watoto walio chini ya miaka 16, watu wenye ulemavu wa kiakili, au watu wazima walio hatarini.

Waajiri wanatakiwa:

Kucheleweshwa ukaguzi wa historia ya uhalifu hadi baada ya kuwachunguza waombaji kwa kutumia vigezo vya msingi

Kufuata taratibu kabla ya kuchukua hatua hasi kwa msingi wa ukaguzi wa historia ya uhalifu pekee:

- » Kutoa fursa ya kueleza au kusahihisha taarifa zinazotokana na ukaguzi wa historia ya uhalifu
- » Kuacha nafasi husika ikiwa wazi angalau kwa siku mbili za kazi
- » Kuwa na sababu halali ya kibiashara kwamba kuajiri mtu huyo kutadhuru biashara au kuathiri uwezo wa mfanyakazi kufanya kazi hiyo.

Wizi wa Mishahara

HUTOA ULINZI DHIDI YA WIZI WA MISHAHARA

Waajiri wanapaswa kulipa fidia yote inayodaiwa katika siku ya kawaida ya malipo na kuwapa wafanyakazi maelezo kwa njia ya maandishi kuhusu kazi yao na malipo yao.

Maelezo kwa njia ya maandishi sharti yajumuishe:

- Jina la mwajiri na taarifa za mawasiliano
- Kiwango cha malipo ya mfanyakazi, masharti ya kupata malipo ya muda wa ziada, msingi wa malipo (saa, zamu, siku, wiki, ada), na siku ya kawaida ya malipo
- Maelezo kuhusu sera ya mwajiri ya kupokea zawadi kutoka kwa wateja kwa huduma nzuri
- Taarifa ya kina ya maelezo ya malipo katika siku za malipo

Mifano ya masharti ya malipo:

- Kiwango cha chini zaidi cha mshahara
- Malipo kwa kufanya kazi zaidi ya saa rasmi
- Malipo wakati wa muda wa mapumziko
- Kiasi cha malipo kilichoahidiwa
- Malipo kwa kazi zinazofanywa nje ya saa rasmi za kazi
- Malipo ya bahshishi
- Malipo ya ada za huduma (isipokuwa ikiwa zimeorodheshwa kwenye risiti au menyu kama zisizolipwa kwa mfanyakazi (wafanyakazi) wanaomhudumia mteja)
- Marejesho ya gharama za mwajiri
- Kutohusisha uainishaji usio sahihi wa wafanyakazi

Mafao ya Usafiri

Waajiri wenye wafanyakazi 20 au zaidi wanapaswa kuwapatia wafanyakazi wanaofanya kazi kwa wastani wa saa kumi au zaidi kwa wiki uwezo wa kukata gharama za usafiri wa umma au usafiri wa pamoja (vanpool) kutoka kwenye mshahara wao unaokatwa kodi, hadi kiwango cha juu kinachoruhusiwa na sheria ya kodi ya Marekani. Ili kutimiza masharti haya, waajiri wanaweza kutoa pasi ya usafiri ambayo ina ruzuku kamili au kwa kiasi fulani. Sharti waajiri watoe mafao haya ndani ya siku 60 za kalenda tangu tarehe ya mfanyakazi kuanza kazi.

Wasiliana na OLS



Waajiriwa

Wasilisha malalamiko kwa OLS au ufungue kesi mahakamani

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

Waajiri

Pata usaidizi wa kufuata masharti ya sheria na/au upokee mafunzo

LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV