TARIM İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ANADOLU TARIM İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2027 YILI HAYVANCILIK İŞÇİLİKLERİ HİZMET ALIMI

AT ISLAHI VE YETİŞTİRİCİLİĞİ ŞUBESİ İŞÇİLİKLERİNE AİT
TEKNİK ŞARTNAME

1. KONU VE TANIM

1.1. Bu Teknik Şartname değişik yaş ve cinsteki Safkan Arap Atlarının ve iş hayvanlarının; bakım, besleme, tımar, tırnak kesimi, mera bakımı otlatma, at eğitimi, damgalama, tayları anasından ayırma, tayları bağlama, alıştırma, tavlalar arasındaki at nakilleri, tavlaların gece ve gündüz güvenliği, kontrolü, temizliği, havalandırma, dezenfeksiyonu, altlığı günlük değiştirme, her türlü günlük ve sezonluk işlerin yapılması, tavladan gübrelerin çıkarılması, atılması, kaba yemlerin sundurmadan tavla bölgesine taşınması, tavla çevresi ve meranın temizliğinin, tavla içi ve çevresinin dezenfeksiyonun iş makinaları yardımıyla yapılması vb. at yetiştirme ve tavla işlerinin yürütülmesi ile Teknik elamanlarca yapılacak (tohumlama, tedavi, aşılama, ilaçlama, kan alma, doğum vs.) işlerde yardımcı olmanın, usul ve esaslarını düzenler.

1.2. Bu teknik şartnamede;

1.2.1. İşletme **:** Anadolu Tarım İşletmesi Müdürlüğü'nü,
1.2.2. İdare **:** Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü'nü,
1.2.3. İstekli **:** Bu ihaleye teklif veren gerçek veya tüzel kişileri,
1.2.4. Yüklenici **:** Bu ihaleyi kazanan gerçek veya tüzel kişiyi,
1.2.5. İşçi **:** Yüklenici adına çalışanları, ifade eder.

2. GENEL ŞARTLAR

2.1. İşlerin yürütülmesi esnasında yüklenici veya vekili bizzat iş yerinde, işçilerin başında bulunur, işletme personeli ile işçiler arasındaki koordinasyonu sağlar ve şube teknik elemanlarının uyarı ve taleplerini yerine getirir.

2.2. Yüklenici, çalıştıracağı işçilerin isimlerini ve kimlik bilgilerini yürürlükte bulunan mevzuata uygun olarak ilgili kurumlara (SGK, Maliye, Kolluk Kuvvetleri vs.) zamanında bildirmek zorundadır. Çeşitli suçlardan aranan ve çalıştırılması sakıncalı olan kişilerin ihale konusu işlerde çalıştırılması halinde doğacak tüm sorumluluk yükleniciye aittir.

2.3. Yüklenici ile çalıştıracağı işçiler arasında belirli süreli iş sözleşmesi imzalanacaktır ve sözleşmenin bir sureti işletmeye ibraz edilecektir.

2.4. Yüklenici, kendisine bağlı işçilerin her türlü tedbirsizlik, dikkatsizlik, kasıt, kusur ve ihmallerinden kaynaklanan, işletmeye ve 3. şahıslara karşı verdiği maddi ve manevi zararlardan sorumludur. Bu durumdan dolayı İşletmenin uğradığı zarar ve 3. şahıslar tarafından İdareden talep edilebilecek her türlü maddi ve manevi tazminatlar yükleniciye rücu edilir.

2.5. Yüklenicinin çalıştıracağı işçiler, tüm masrafların yüklenici tarafından karşılanarak işletme ve yüklenici tarafından alınacak ortak kararla eğitime tabi tutulur. Eğitim sonucu başarılı olamayanlar ve uygun nitelikleri taşımayanların yerine yüklenici istenen vasıflarda eleman bulmak zorundadır.

2.6. Yüklenici adına işletmede çalışan işçiler işletmenin iş düzenine, genel ahlak kurallarına ve disiplinine uymak zorundadır. İşletme iş disiplini, düzen ve kurallarına uymayan

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden c14d6503-a656-48d0-b3c1-320ca5cecf2a kodu ile erişebilir
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

işçilerin iş kanununa göre yüklenici tarafından bu işçilerin yerine işi aksatmayacak şekilde 2 gün içinde aynı niteliklere sahip yeni işçi getirilir.

2.7. Yüklenici tarafından çalıştırılan işçiler, yasal çalışma yaş sınırları içerisinde olacak ve çalışamayacak kadar yaşlı olmayacaktır. Yüklenici, ağır ve tehlikeli işler yönetmeliği kapsamında çalışacak işçiler için gerekli raporları almak zorundadır.

2.8. Yüklenici, şartnamede zikredilmeyen fakat işin gereği yapılması gerekli olan ve işletme tarafından yazılı veya sözlü olarak bildirilen işleri yapmak zorundadır. İşletme tarafından gerekli görüldüğü takdirde yüklenicinin çalıştırdığı işçiler yaptıkları işin niteliğine göre emniyet ve güvenlik tedbirlerini almak suretiyle çalıştıkları alanla ilgili olarak Anadolu Tarım İşletmesi Müdürlüğü'nün herhangi bir bölgesinde çalıştırılabilir.

2.9. İdarenin talebi halinde yüklenici; 4857 sayılı İş Kanunu'nun 55'inci maddesinde yer alan yıllık ücretli iznin dışında yıllık izin bakımından çalışılmış gibi sayılan hallerin haricinde hastalanan, raporlu olan, izine ayrılan veya işi bırakan işçilerin yerine, işi aksatmadan 2 gün içerisinde aynı vasıflarda işçi temin etmek zorundadır.

2.10. Çalışma saatlerini 4857 sayılı İş Kanununa uygun olarak işletme ve yüklenici birlikte düzenler. İşletme fazla mesai, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışma talep ettiği takdirde yüklenici bu talebi karşılamak zorundadır. Yüklenici bu talebi karşılamadığı takdirde yükleniciye cezai işlem uygulanır.

2.11. Yüklenici işçilerin yaptığı işlerde ihmal tespit edilmesi halinde yüklenici uyarılır, kasıt tespit edilmesi halinde ise bu işçilerin yerine yüklenici tarafından 2 gün içerisinde aynı vasıflarda işçi getirilir. Her iki durumda da oluşan zarar yükleniciden tahsil edilir.

2.12. Yükleniciye bağlı işçilerin işletmeye ait herhangi bir tesis, makine, alet veya ekipmana zarar vermesi halinde, söz konusu makine, alet, ekipman veya tesisin bedeli ya da duruma göre oluşan hasar bedeli yükleniciden tahsil edilir.

2.13. Yüklenici adına çalışan işçilerin puantaj kayıtları yüklenici ve işletme personeli tarafından ortak tutulur. SGK ve diğer tüm mevzuatla ilgili mükellefiyetlerden yüklenici sorumludur.

2.14. Yüklenici, çalıştırdığı işçileri işe başlamadan önce, yaptığı işle ilgili her türlü sağlık belgesini (muayene ve testler) alır, işletme İnsan Kaynakları ve Personel Şefliğine ibraz eder.

2.15. Yüklenici tarafından çalıştırılan işçiler işletmenin bilgisi dışında değiştirilemez. Bundan dolayı işletmenin uğradığı zarar ziyan yükleniciden tahsil edilir.

2.16. Çalıştırılan işçiler işe başladıkları zaman İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri verilir, İşe Giriş Periyodik Muayene raporu düzenlenir ve Kişisel Koruyucu Donanımlar ile birlikte işe başlatılır. İşçilere yapılması gereken 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği yapılması gereken bütün evraklarının birer örneklerini İşletmeye teslim edilmesi zorunludur.

2.17. Yüklenici çalıştıracağı işçileri yaptıkları işlerin niteliğine göre, gerekli emniyet ve güvenlik tedbirlerini almak suretiyle, koruyucu malzemelerle çalıştırmak zorundadır. Yüklenici, işin durumuna göre her türlü iş elbisesi ve koruma malzemelerini çalıştıracağı işçilere işe başladığı tarihten itibaren en geç 20 gün içinde teslim eder ve teslim esnasında tutacağı teslim tutanağını işletmeye vermek zorundadır. Belirtilen süre içerisinde teslim edilmemesi durumunda bu malzemeler uyarmaya gerek kalmadan idare tarafından temin edilerek bedeli yüklenicinin istihkakından kesilir istihkakının bulunmaması durumunda yüklenicinin risk teminatı nakde çevrilerek tahsil edilir.

2.18. İşçi sağlığı bakımından yapılacak işin özelliğine göre kullanılması zorunlu olan her türlü alet, araç, gereç ve koruma malzemesi (koruyucu gözlük, maske, eldiven, çapa, giyim koruma malzemesi vs.) yüklenici tarafından temin edilir. Bu malzemelerin kullanılmamasından dolayı meydana gelebilecek olumsuz sonuçlardan yüklenici sorumludur.

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden c14d6503-a656-48d0-b3c1-320ca5cecf2a kodu ile erişebilir
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Giyim-Koruma Malzemesi ve Özellikleri

İşin durumuna göre her bir işçi için gereken giyim koruma malzemesi ve miktarları (en az) aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Malzemelere ait özellikler ayrıca aşağıda belirtilmiştir:

İşin Adı	**Kişisel Koruyucu Donanımlar ve Ekipmanlar**									
İşin Adı	İş elbisesi (Takım) (Yazlık)	İş elbisesi (Takım) (Kışlık)	Çelik Burunlu Çizme (Çift)	Ventilli Toz Maskesi	Nitril İş Eldiveni (Çift)	Yağmurluk	Çelik Burunlu Ayakkabı (Çift)	At Binici Koruyucu Yeleği	At Binici Koruyucu Kask	Nalbant Önlüğü
Kahya	1	1	1	24	24	1	2	1	1	-
Kahya Yardımcısı	1	1	1	24	24	1	2	1	1	-
Seyis	1	1	1	24	24	1	2	1	1	-
At Bakım Besleme İşçisi	1	1	1	24	24	1	2	1	1	-
Nalbant	1	1	1	24	24	1	2	1	1	1

* Alınacak Kişisel Koruyucu Donanımlarına ait TSE Standartlarına ve CE Uygunluk Belgesinin olması zorunludur.
* Çalıştırılan bütün işçiler için alınması ve kullandırılması zorunludur.

2.19. Yüklenici, çalıştırdığı işçiler için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre gerekli tedbirleri almak zorundadır. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu çerçevesinde iş kazalarında yüklenici sorumludur.

2.20. İşlerin takip ve kontrolü İşletmece görevlendirilen ilgili personel tarafından yapılır. Kontrol sonucu işi tekniğine uygun olarak yapmadığı tespit edilen işçilerin iş kanununa göre yerine işi aksatmayacak şekilde 2 gün içinde aynı niteliklere sahip yeni işçi getirilir.

2.21. Günlük yapılan işlerin kayıtları işletme yetkilileri ve yüklenici tarafından birlikte tutulur. İhtilaf çıkması halinde işletme yetkilisinin kayıtlarına itibar edilir.

2.22. Yüklenici, traktör, iş makinesi, pick-up, arazi aracı ve her türlü motorlu araçları kullanacak işçilerin kanun ve yönetmeliklerin öngördüğü ehliyet, SRC vs. belgelerinin asıllarını işletmeye ibraz etmek mecburiyetindedir

2.23. Yüklenici, yürütülen her iş grubu veya yeni oluşturulacak iş grupları için işletme yetkililerince istenen miktarda işçi çalıştırmak zorundadır.

2.24. İşlerin miktarları tahmini olup, tabiat şartlarına ve diğer etkenlere bağlı olarak yıl içerisinde elde edilecek ürünün durumuna göre, işletme tahmin edilen miktarın altında iş yaptırılabilir veya hiç yaptırmayabilir. Yüklenici bunu kabul eder ve yaptırılmayan iş için ücret talep edemez.

2.25. Yüklenici, sigortasız işçi çalıştıramaz. Sigortasız işçi çalıştırmaktan dolayı, ilgili kurumlarla doğacak her türlü ihtilaftan yüklenici sorumludur.

2.26. Yükleniciye ait işçilerin normal ve vardiyalı çalışmalarda işçi sayılarına bakılmaksızın

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden c14d6503-a656-48d0-b3c1-320ca5cecf2a kodu ile erişebilir
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

işyerine geliş ve gidişleri ile işyeri içerisinde taşınmaları yükleniciye aittir. Yüklenici Çifteler ilçesinden de işçi taşıyacaktır. Yüklenicinin personel taşıma için kullanacağı araçların ruhsat ve araç muayene belgeleri ile şoförlerin ehliyet ve SRC belgeleri idareye teslim edilir. Araç veya şoför değişiminde bu belgeler tekrar ibraz edilir. Yüklenici firma işçilerinin iş yerine taşınmaları Karayolları Taşıma Yönetmeliği ile Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmetleri Yönetmeliği esaslarına uygun şekilde yüklenici tarafından yapılacaktır. Servis aracına araç koltuk sayısından fazla yolcu alınmayacak ve ayakta yolcu taşıması yapılmayacaktır.

2.27. Yükleniciye ait işçilerin; Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlara uymaması nedeni ile iş kazası, meslek hastalığı, vs. durumlarda sorumluluk yükleniciye aittir. Belirtilen hususlardan dolayı işletmenin uğrayacağı zarar yükleniciden tahsil edilir.

2.28. Yükleniciye ait işçilere, işletme tarafından günlük bir (1) öğün ücretsiz yemek verilir. Fazla mesaili veya vardiyalı çalışılması halinde, günlük sürekli çalışma dönemi içerisindeki her bir vardiyaya da veya çalışılan 2 saatlik fazla mesai sonunda bir (1) öğün olmak üzere İşletmece ücretsiz kumanya verilir. Yemekhane dışında çalışma gruplarına yemeğin taşınması yükleniciye aittir. İşletme işçilerine yemek verilmediği dönemlerde yüklenici işçilerine de yemek verilmez.

2.29. Çalışan işçiler ehliyetli olsa dahi işletmenin izni olmadan herhangi bir motorlu aracı kullanamaz, işçiler herhangi bir yere gitmek için traktör, römork, kamyon, vs. gibi araçların üstüne binemez. Bundan dolayı muhtemel kazalardan yüklenici sorumludur.

2.30. Yapılacak işin durumuna göre günlük vardiya sayısı ile çalışma saatlerini işletme ve yüklenici birlikte belirler. Yüklenici bu vardiyalarda çalışacak işçileri sağlamak zorundadır.

2.31. Yükleniciye ait işçiler üçüncü şahıslardan herhangi bir ad altında (bahşiş vs.) kesinlikle ücret talep edemez. Bu gibi durumla karşılaşılması halinde iş kanununa göre yüklenici tarafından bu işçilerin yerine işi aksatmayacak şekilde 2 gün içinde aynı niteliklere sahip yeni işçi getirilir.

2.32. Görevli olmayan kişiler İşletme tesislerinde ve çalışma gruplarında bulundurulmaz.

2.33. Yüklenicinin talebi halinde, yüklenici işçilerine İşletme imkânları dâhilinde yatacak yer verilebilir. Yatacak yer verilmesi durumunda ranza, yatak, battaniye v.s. yüklenici tarafından temin edilir. Tahsis edilen yerin bina olması halinde İşletme Müdürlüğünce belirlenecek kira bedeli ile kullanılacak olan elektrik, su. yakıt, vb. giderler yükleniciden tahsil edilir.

2.34. Canlı-cansız her türlü demirbaşlar tutanakla teslim edilir ve tutanakla teslim alınır. Tutanağa, demirbaş ve malzemelerin cinsi, miktarı ve özellikleri ile varsa bedelleri yazılır. Zayi olan malzeme ve demirbaşın bedeli yükleniciden tahsil edilir.

2.35. Çalışan tüm işçiler genel sağlık ve hijyen kurallarına uyar. İşletmede veya çevrede salgın ve bulaşıcı herhangi bir hastalık çıkması durumunda, alınacak sağlık ve karantina tedbirlerine uyar.

2.36. İhtiyaç halinde ihale konusu işler ile ilgili olarak işletme, yükleniciden işçilerin TİGEM'e ait diğer işletmelere veya işin gerektirdiği dış görevlere görevlendirmesini isteyebilir. Yüklenici bunu karşılamak zorundadır. Bu durumda işçinin yol, yemek ve konaklama ihtiyacı işletme tarafından sağlanır.

2.37. Yüklenici adına çalışan işçilerin hak kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin kullandırılması; 4857 sayılı kanunun 56. maddesine göre, Yüklenici değiştiği hâlde işletmede çalışmaya devam eden işçilerin yıllık ücretli izin süresi, işletmede çalıştıkları süreler dikkate alınarak hesaplanır. İşletme, yüklenici tarafından çalıştırılan işçilerin hak kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin kullanılıp kullanılmadığını kontrol etmek ve ilgili yıl içinde kullanılmasını sağlamakla, Yüklenici ise altıncı fıkrasına göre tutmak zorunda olduğu izin kayıt belgesinin bir örneğini İşletmeye vermekle yükümlüdür.

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden c14d6503-a656-48d0-b3c1-320ca5cecf2a kodu ile erişebilir
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

2.38. İhtiyaç duyulması halinde yevmiye olarak çalıştırılan işçiler eşdeğer işlerde çalıştırılabilir.
2.39. Yüklenicinin, işlerin yürütülmesi için işletme tarafından belirlenen eleman sayısını temin etmemesi halinde sözleşmenin ilgili madde hükümleri uygulanır.
2.40. Yükleniciye bağlı işçilerin ihmal ve kusurlarından kaynaklanan atların sakatlanması, ölümü ve çalınması hallerinde İşletmenin yetkili komisyonunca düzenlenen rapora göre gerçekleşen maddi kayıp bir tutanağa bağlanır, tespit edilen zarar-ziyan yükleniciden tahsil edilir.

3. TEKNİK ŞARTLAR

3.1. Nalbant

3.1.1. Nalbantlık Meslek Yüksekokulu mezunu olmak veya yurt içi/yurt dışında nalbantlık kurs programından sertifika almış olmak
3.1.2. Alternatif olarak, nalbantlık konusunda en az 2 yıl deneyimli olmak.
3.1.3. Sahip olunan deneyimi belgelemek.
3.1.4. Atların tırnak kesimi ve bakımını yapabilecek yeterlilikte olmak.
3.1.5. Nal çakma işlemlerini usulüne uygun şekilde yapabilmek.
3.1.6. Atçılık faaliyetlerinde çalışmasına engel teşkil edecek bedensel engeli bulunmamak.
3.1.7. Atların tırnaklarını düzenli olarak 2 ayda bir kontrol etmek.
3.1.8. Tırnakları kesmek, düzeltmek ve şekillendirmek.
3.1.9. Atların ayak yapısına uygun nallar hazırlamak.
3.1.10. Nalları atın ayağına uygun şekilde takmak ve çivilemek.
3.1.11. Eski ve yıpranmış nalları çıkarmak.
3.1.12. Gevşeyen veya zarar gören nalları yenilemek.
3.1.13. Atların yürüyüşünü ve ayak basışını kontrol etmek.
3.1.14. Topallık veya ayakla ilgili sorunları fark ederek sorumlu kişiye bildirmek.
3.1.15. Gerektiğinde veteriner hekimle birlikte çalışmak.
3.1.16. Kullanılan nalbant alet ve ekipmanlarının bakımını yapmak.
3.1.17. Atların ayak ve tırnak sağlığının korunmasına yardımcı olmak.

3.2. Kahya

3.3.1. Tercihen At İşletmeciliği, Nalbantlık veya At Antrenörlüğü Meslek Yüksekokullarından birinden mezun olmak ve/veya konusunda tecrübeli olmak.
3.3.2. Tavlanın günlük işleyişini ve işçiler organizasyonunu yönetebilecek yeterlilikte olmak.
3.3.3. Doğumlarda veteriner hekime yardımcı olabilecek bilgi ve beceriye sahip olmak.
3.3.4. Atçılık faaliyetlerinde çalışmasına engel teşkil edecek bedensel engeli bulunmamak.
3.3.5. Tavlanın genel işleyişinden sorumlu olmak.
3.3.6. Seyis ve diğer çalışanların görev dağılımını yapmak.
3.3.7. Günlük bakım ve besleme işlerini planlamak.
3.3.8. Atların bakım ve sağlık durumlarını takip etmek.
3.3.9. Yem ve diğer ihtiyaçların teminini ve kullanımını kontrol etmek.
3.3.10. Ahırların temizlik ve düzenini denetlemek.
3.3.11. Çalışanların görevlerini zamanında ve doğru yapmasını takip etmek.
3.3.12. Atlarla ilgili sorunları işletme yöneticisine bildirmek.

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden c14d6503-a656-48d0-b3c1-320ca5cecf2a kodu ile erişebilir
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

3.3.13. Veteriner ve diğer uzmanlarla yapılacak çalışmaları koordine etmek.
3.3.14. Tavladaki araç, gereç ve ekipmanların düzenini kontrol etmek.

3.4. Kahya Yardımcısı

3.4.1. Konusunda en az 5 yıl tecrübeli olmak.
3.4.2. Tavla yönetiminde Kâhya'ya yardımcı olabilecek bilgi ve deneyime sahip olmak.
3.4.3. Kâhya'nın tavlada bulunmadığı zamanlarda tavlayı yönetebilecek kabiliyette olmak.
3.4.4. Doğumlarda veteriner hekime yardımcı olabilecek bilgi ve beceriye sahip olmak
3.4.5. Atçılık faaliyetlerinde çalışmasına engel teşkil edecek bedensel engeli bulunmamak.
3.4.6. Kahyaya günlük işlerin yürütülmesinde yardımcı olmak.
3.4.7. Seyislerin ve bakım işçilerinin çalışmalarına destek olmak.
3.4.8. Yemleme ve bakım programının uygulanmasına yardımcı olmak.
3.4.9. Ahırların temizliği ve düzenini kontrol etmek.
3.4.10. Atların bakım durumlarını takip etmek.
3.4.11. Eksik veya aksayan işleri kahyaya bildirmek.
3.4.12. Yem, altlık ve diğer malzemelerin dağıtımına yardımcı olmak.
3.4.13. Kahyanın verdiği görevleri yerine getirmek.

3.3. Seyis

3.3.1. Tercihen At İşletmeciliği, Nalbantlık veya At Antrenörlüğü Meslek Yüksekokullarından birinden mezun olmak
3.3.2. Seyislik belgesine sahip olmak veya konusunda en az 3 yıl deneyimli olmak.
3.3.3. Sahip olunan deneyimi belgelemek.
3.3.4. Tercihen at binmeyi bilmek.
3.3.5. Atların günlük bakım ve sevk-idare işlerini yapabilecek yeterlilikte olmak.
3.3.6. Atçılık faaliyetlerinde çalışmasına engel teşkil edecek bedensel engeli bulunmamak.
3.3.7. Atların günlük bakımını yapmak.
3.3.8. Atları tımar etmek ve temizlemek.
3.3.9. Atların yem ve suyunu vermek.
3.3.10. Ahırları temiz ve düzenli tutmak.
3.3.11. Atları gezdirmek ve hareket ettirmek.
3.3.12. Atların sağlık ve davranış durumunu gözlemlemek.
3.3.13. Yaralanma, hastalık veya olağan dışı durumları yetkili kişiye bildirmek.
3.3.14. Atların ekipmanlarını (eyer, başlık vb.) temiz ve kullanıma hazır tutmak.

3.4. At Bakım ve Besleme İşçisi

3.4.1. At yemleri hazırlamak ve dağıtmak.
3.4.2. Atların günlük su ihtiyacını karşılamak.
3.4.3. Yemlik ve sulukları temizlemek.
3.4.4. Tavla, tavla içi idari alan ve mera alanlarının temizliğini yapmak.
3.4.5. Altlıkları değiştirmek.
3.4.6. Yem hammaddeleri ve bakım malzemelerini taşımak ve düzenlemek.

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden c14d6503-a656-48d0-b3c1-320ca5cecf2a kodu ile erişebilir
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

3.4.7. Atların temel bakım işlerine yardımcı olmak.
3.4.8. Eksilen yem ve malzemeleri sorumlu kişiye bildirmek.
3.4.9. Atların günlük bakım ve besleme işlerini yürütmek.

4. ÖZEL ŞARTLAR

Yüklenici adına çalışacak olan işçilerin iş yerlerinde meslek gruplarına göre yapacakları işlere ait özel şartları kapsamaktadır.

4.1. At bakım, besleme ve Sürü Yönetimi İşleri

4.1.1. Nitelikli işleri belgesi olan işçiler yapar. Örneğin tırnak kesimini nalbant yapar, tırnak kesimi olmadığında diğer günlük işlerde çalışır.
4.1.2. Atçılık birimlerinde bulunan bütün atların bakım, besleme, sevk ve idaresi, tavla ve barınakların gözetlenmesi, temizlik, bakım, işlerini yapar,
4.1.3. İşletmeden satış veya muhtelif sebeplerden dolayı giden veya gelen atların, yükleme rampalarında sağlıklı bir biçimde yüklenmelerini ve indirilmelerini sağlar.
4.1.4. Atların sağlık durumlarını yakından gözler, hasta veya düşkün olduğundan şüphe edilen atlar tespit edilerek vakit geçirilmeden İşletme yetkililerine (Tavla sorumlusu, Veteriner Hekim, Şef) bildirir.
4.1.5. Tavlanın ve çevresinin genel temizliğini düzenli olarak yapar. Kirli altlıklar temizlenerek yerine yeni altlıklar serilir.
4.1.6. Atların düzenli tırnak kesim ve bakımlarını yapar, her gün tımar eder.
4.1.7. Temiz kaba yem ve sularını belirtilen saatlerde verir. Küflü ve kokuşmuş yemleri temizler ve yemlikten uzaklaştırır.
4.1.8. Yem hammaddelerini taşır, kırılmasını ve depolanmasını yapar.
4.1.9. Şube Veteriner Hekimlerinin gerek gördüğü her durumda, rektal yolla vücut ısılarının ölçülmesi ve tedavi görenlere hazırlanan ilaçların verilmesi için atları zapturapt altına alır.
4.1.10. Atları meraya çıkarır tekrar tavlaya alır ve tavla içerisinde kendileri için ayrılmış olan yere bağlar.
4.1.11. Meralara salınan sürülerin devamlı surette binekli veya bineksiz olarak kontrol eder, güvenliğini sağlar.
4.1.12. Meraların bakım ve onarımı ile ilgili işleri yapar.
4.1.13. İşletme yetkilisi uygun gördüğü takdirde kullanılacak araca uygun ehliyeti olan işçiler, işletmeye ait kamyon, traktör, kepçeli traktör, fortklifli traktör, iş makinası, forklift ve MST (Telehandler)'yi at bakım ve besleme hizmetlerini gerçekleştirmek amacıyla kullanır. Kullandığı araç ve ekipmanın günlük bakımını yapar.

4.2. Aygır Tavlasında bakım ve yetiştiricilik hizmetleri

4.2.1. Aygırları mevsim, tohumlama sezonu ve hava koşulları dikkate alınarak her gün belirlenen saatlerde ferdi padoklara çıkarır ve geri alır.
4.2.2. Belirlenen zamanlarda aygırlara binerek idman yaptırır.
4.2.3. Tohumlama sezonunda, kısrak muayene aygırı ile, mera ve kısrak tavlalarında tohumlanacak kısrakları tespit eder.
4.2.4. Muayene, kontrol ve tohumlama zamanlarına göre tavlada gerekli düzeni sağlar.

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden c14d6503-a656-48d0-b3c1-320ca5cecf2a kodu ile erişebilir
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

4.2.5. Muayene ve tohumlama öncesi ve sonrasında kullanılan her türlü alet ve ekipmanın bakım ve temizliğini yapar.
4.2.6. Muayene ve tohumlama esnasında aygır ve kısrakları zapturapt altına alır.

4.3. Doğum Tavlalarında bakım ve yetiştiricilik hizmetleri

4.3.1. Tavlayı ve bölümlerini, doğum, tohumlama, damgalama, tayları anadan ayırma ve yeni doğum sezonu için hazırlar.
4.3.2. Doğum yapacak kısrakları kontrol eder, doğumu yaklaşan kısrağı doğum boksuna alır, doğum başladığında tayın çıkışına yardım eder, gerektiğinde şube Veteriner Hekimlerine haber verir, doğuma veteriner hekimce müdahale gereken durumlarda yardım eder. Doğan tayın göbek kordonunun batticon vb maddeler sürerek bağlar ve mekonyumun atılmasına yardımcı olunması için oral veya rektal yolla uygun görülen ilaçları verir, tayların sakatlanmalarını önlemek amacıyla analarının yanında uygun bir durumda bulunmalarını sağlar,
4.3.3. Doğum sonrası tayın ve anasının tavır, davranışları ve çevreye tepkilerini, kısrağın tayı rahat emzirip emzirmediğini, tayın emme girişimlerinin yeterli olup olmadığını, tayın mekonyumunu atıp atmadığını, kısrağın plasentasını (eşini) normal zamanında atıp atmadığı gibi hayati önem taşıyan durumları takip eder ve olumsuz durumları sorumlulara bildirir.
4.3.4. Doğan tayların tavla içerisinde ve padokta anasını takip edişini ve anasını emme hareketlerini izler, olumsuz durumları sorumlulara bildirir.
4.3.5. Doğum bokslarının altlığını her doğum öncesi ve sonrası tamamen değiştirir ve dezenfekte ederek hazırlar.
4.3.6. Taylar 3-4 haftalık olduklarında kesif ve kaba yeme alıştırılması maksadıyla taze kesif yemler verilir, yemliklerde eski yem varsa temizlenir.
4.3.7. Tohumlanacak kısrakları belirtilen saatte aygır tavlasında hazır bulundurur.

4.4. Tay Tavlalarında bakım ve yetiştiricilik hizmetleri

4.4.1. Sütten kesilerek analarından ayrılan tayların bağa alıştırılması işlemlerini yapar.
4.4.2. Satışa sunulacak tayların gerekli hizmetlerini yapar.

4.5. Gece bakıcılarının yapacağı bakım ve yetiştiricilik hizmetleri

4.5.1. Tavlanın temizliği, atları sulama, yemleme, yem hazırlama vb. işleri yapar. Ayrıca doğum sezonunda doğumla ilgili işleri yapar.
4.5.2. Tavlada ve merada bulunan atların; kontrolünü yapar, sağlık durumlarını yakından gözler, hasta veya düşkün olduğundan şüphe edilen hayvanları işletme yetkililerine bildirir.
4.5.3. Atçılık tesislerine giriş ve çıkışları kontrol ederek, hırsızlık ve benzeri olaylara karşı gerekli tedbirleri alır.
4.5.4. Yabancı hayvanların tavla ve meraya giriş ve çıkışları ile ilgili tedbirleri alır. Gerekli durumlarda sorumlulara bildirir.

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden c14d6503-a656-48d0-b3c1-320ca5cecf2a kodu ile erişebilir
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

4.6. Tavla sorumlusunun yapacağı bakım ve yetiştiricilik hizmetleri

4.6.1. Tavla sorumlusu işletme tarafından tecrübeli elemanlar arasından seçilir.
4.6.2. Her tavla sorumlusu bağlı olduğu tavlanın gerekli hizmetlerini yapar. Örneğin Aygır tavlası sorumlusu aşım sezonunda muayene ve tohumlama öncesi ve sonrasında kullanılan her türlü alet ve ekipmanın bakım ve temizliğini yapar.
4.6.3. Sorumlusu olduğu tavlanın ihtiyaç ve gereçlerin takibini yapar gerektiğinde bildirir.
4.6.4. Tavlanın, meranın ve padokların yapısal ve işlevsel problemlerini gözlemler. Gerektiğinde işletme yetkililerine, veteriner hekime veya şefe bildirir.
4.6.5. Tavla içi rutin olarak yapılan işlerin iş planlamasını ve takibini yapar. Örneğin K.Irak Kısrak tavlasından H. Zaman Aygır tavlasına aşıma gidecek olan kısrakların zamanında gönderilmesi gibi.

ANADOLU TARIM İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ

Özer HOŞ	Şahin OKUMUŞ
At Islahı ve Yetiştiriciliği Şefi V.	İşletme Müdürü V.

Ek: Yapılacak İşler Cetveli

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden c14d6503-a656-48d0-b3c1-320ca5cecf2a kodu ile erişebilir
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Ek:

Yapılacak İşler Cetveli

At Islahı ve Yetiştiriciliği Şubesi

Sıra No	İş Kalemi ve Kısa Açıklaması	Birim	Miktarı	Ücret Durumu
1	Nalbant	Yevmiye	730	Asgari + % 45 Fazlası
2	Kahya	Yevmiye	1.460	Asgari + % 40 Fazlası
3	Kahya Yardımcısı	Yevmiye	1.460	Asgari + % 30 Fazlası
4	Seyis	Yevmiye	9.125	Asgari + % 25 Fazlası
5	At Bakım Besleme İşçisi	Yevmiye	3.285	Asgari + % 15 Fazlası
6	**Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri Çalışması** Nalbant	Gün	30	Asgari + % 45 Fazlası
7	**Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri Çalışması** Kahyası	Gün	105	Asgari + % 40 Fazlası
8	**Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri Çalışması** Kahya Yardımcısı	Gün	105	Asgari + % 30 Fazlası
9	**Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri Çalışması** Seyis	Gün	330	Asgari + % 25 Fazlası
10	**Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günlerinde Çalışması** At Bakım Besleme İşçisi	Gün	345	Asgari + % 15 Fazlası
11	**Fazla Mesai** Nalbant	Saat	100	Asgari + % 45 Fazlası
12	**Fazla Mesai** Atçılık Kahyası	Saat	350	Asgari + % 40 Fazlası
13	**Fazla Mesai** Atçılık Kahya Yardımcısı	Saat	350	Asgari + % 30 Fazlası
14	**Fazla Mesai** Seyis	Saat	1.000	Asgari + % 25 Fazlası
15	**Fazla Mesai** At Bakım Besleme İşçisi	Saat	1.000	Asgari + % 15 Fazlası

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden c14d6503-a656-48d0-b3c1-320ca5cecf2a kodu ile erişebilir
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.