

NCTS MÜZEKKERE İŞLEMLERİ KILAVUZU
-2019-

Sarı hatta işlem görmek üzere kontrol kararı verilmiş (CTR_DEC) olan bir Transit Refakat Belgesine ilişkin müzekkere yazılmak istenmesi durumunda, Transit Refakat Belgesi numarasının üstüne sağ tıklanarak açılan “İlgili Kayıttan Yapılacak İşlemler” sekmesinden “Müzekkere Talebi Ekle/Onay/Ret” bölümü seçilir.

“Müzekkere Talep Gerekçesi” alanı belge kontrolü ile görevli memurca doldurulur. Söz konusu alana minimum 50 karakter girilmesi gerekmektedir. Müzekkereye ilişkin gerekçenin doldurulmasının ardından “Talep Ekle” butonu tıklanır.

“Talep Ekle” butonu ile müzekkere gerekçesi kaydedilir ve müzekkere idari amirin onayına sunulur.

“Müzekkere Talepleri ve Müzekkere Onay İşlemleri Listesi” bölümünden müzekkereye ilişkin tarihçe görüntülenebilir.

Bir önceki müzekkere talebi idari amir tarafından reddedilmeden aynı Transit Refakat Belgesi için yeni bir müzekkere talebi oluşturulamaz.

Müzekkere talebini onaylayacak olan idari amir, müzekkere talebi yazılmış olan Transit Refakat Belgesinin numarasını girmek suretiyle ekranına çağırır. İlgili belge numarasının üstüne sağ tıklanarak açılan “İlgili Kayıttan Yapılacak İşlemler” sekmesinden “Müzekkere Talebi Ekle/Onay/Ret” bölümü seçilir.

Müzekkere Onay veya Ret gerekçesi yazılmadan müzekkere işlemi tamamlanamaz.

“Müzekkere Onay/Ret Gerekçesi” alanına minimum 50 karakter girilmesi gerekmektedir. Müzekkereye ilişkin gerekçenin doldurulmasının ardından “Talep Ekle” butonu tıklanır.

Müzekkere onay durumu, talep eden memurun sicil numarası, onay/ret işlemi gerçekleştiren idari amirin sicil numarası, talep ve onay/ret tarihi, sarı hatta görevli memur ile müzekkere sonrasında atanan kırmızı hat muayene memurunun sicil numarası, talep gerekçesi ile onay/ret gerekçesinin, “Müzekkere Talepleri ve Müzekkere Onay İşlemleri” bölümünden görüntülenmesi mümkündür.