



# வருடாந்த அறிக்கை 2023



**NMRA**  
NATIONAL MEDICINES REGULATORY AUTHORITY

தேசிய ஓளடதங்கள் ஓழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை (NMRA)

இல. 120, நொரிஸ் கால்வாய் வீதி, கொழும்பு 10.

## உள்ளடக்க அட்டவணை

[illegible]

பக்க இல..

|         |                                                                  |    |
|---------|------------------------------------------------------------------|----|
| 1.4.4   | நிதிப் பிரிவு.....                                               | 20 |
| 1.4.4.1 | அறிமுகம் .....                                                   | 20 |
| 1.4.4.2 | நிதிப் பிரிவின் அமைப்பு வரைபடம் .....                            | 21 |
| 1.4.4.3 | நிர்வாகப் பிரிவின் பிரதான தொழிற்பாடுகள் .....                    | 21 |
| 1.4.5   | மனித வள மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவு .....                           | 21 |
| 1.4.5.1 | அறிமுகம் .....                                                   | 21 |
| 1.4.5.2 | மனித வள மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவின் அமைப்பு வரைபடம் .....         | 22 |
| 1.4.5.3 | மனித வள மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவின் பிரதான தொழிற்பாடுகள் .....    | 22 |
| 1.4.6   | சட்டப் பிரிவு .....                                              | 23 |
| 1.4.6.1 | அறிமுகம் .....                                                   | 23 |
| 1.4.6.2 | சட்டப் பிரிவின் அமைப்பு வரைபடம் .....                            | 23 |
| 1.4.6.3 | சட்டப் பிரிவின் பிரதான தொழிற்பாடுகள் .....                       | 24 |
| 1.4.7   | தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப (ICT) பிரிவு.....           | 24 |
| 1.4.7.1 | அறிமுகம் .....                                                   | 24 |
| 1.4.7.2 | ICT பிரிவின் அமைப்பு வரைபடம் .....                               | 25 |
| 1.4.7.3 | ICT பிரிவின் பிரதான தொழிற்பாடுகள் .....                          | 25 |
|         | அத்தியாயம் 2 – உரிய பிரிவுகளின் செயல்முன்னேற்றம் .....           | 26 |
| 2.1     | தேசிய மருந்துகள் தர உத்தரவாத பிரிவின் (NMQUAL) செயல்முன்னேற்றம். | 26 |
| 2.2     | மருந்துகள் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவின் செயல்முன்னேற்றம்.....        | 30 |
| 2.2.1   | மருந்துகள் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு .....                          | 30 |
| 2.2.2   | மருத்துவ கருவிகள் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு.....                    | 32 |
| 2.2.3   | எல்லைக்கோட்டு பொருள் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு .....                | 42 |
| 2.2.4   | அழகுசாதனப் பொருள் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு .....                   | 46 |
| 2.2.5   | உற்பத்திசெய்தல் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு.....                      | 47 |
| 2.2.6   | விலையிடல் பிரிவு.....                                            | 49 |
| 2.2.7   | மருந்தாக்க பிரிவு.....                                           | 51 |
| 2.2.8   | சிகிச்சையளிப்பு ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு .....                     | 53 |
| 2.2.9   | மருந்தகங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு .....                        | 55 |

|                                                                                         | பக்க இல. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 2.3 களப்பரிசோதனை மற்றும் அமுலாக்கல் பிரிவின் (IED) செயல்முன்னேற்றம்                     | 55       |
| 2.4 நிதிப் பிரிவின் செயல்முன்னேற்றம்.....                                               | 57       |
| 2.5 மனித வள மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவின் செயல்முன்னேற்றம் .....                           | 58       |
| 2.6 சட்டப் பிரிவின் செயல்முன்னேற்றம் .....                                              | 61       |
| 2.7 ICT பிரிவின் செயல்முன்னேற்றம் .....                                                 | 62       |
| அத்தியாயம் 3 – ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றல் .....                                       | 63       |
| அத்தியாயம் 4 – நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள் (ளுனுபு) அடையப்படுதல்<br>செயலாற்றல்..... | 101      |
| அத்தியாயம் 5 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை .....                                              | 103      |

## சுறுக்க எழுத்துக்களின் பட்டியல்

|         |                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------|
| BPEC    | எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திகள் மதிப்பீட்டுக் குழு           |
| CDD Act | ஒப்பனை, சாதனங்கள் மற்றும் மருந்துகள் சட்டம்            |
| CEC     | ஒப்பனை, சாதனங்கள் மதிப்பீட்டுக் குழு                   |
| CFDI    | தலைமை உணவு மற்றும் மருந்து பரிசோதகர்                   |
| DO      | அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்                              |
| FDI     | உணவு மற்றும் மருந்து பரிசோதகர்                         |
| GDP     | சிறந்த விநியோக நடைமுறைகள்                              |
| GLP     | சிறந்த ஆய்வக நடைமுறைகள்                                |
| GMP     | சிறந்த உற்பத்தி நடைமுறைகள்                             |
| GPP     | சிறந்த மருந்தியல் நடைமுறைகள்                           |
| ICT     | தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்                         |
| ID Card | அடையாள அட்டை                                           |
| IED     | களப்பரிசோதனை மற்றும் அமுலாக்கல் பிரிவு                 |
| ISO     | சர்வதேச தரநியமங்கள் அமைப்பு                            |
| ICT     | தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்                         |
| KKS     | அலுவலக உதவியாளர்                                       |
| MA      | முகாமைத்துவ உதவியாளர்                                  |
| MDEC    | மருத்துவ சாதனங்கள் மதிப்பீட்டுக் குழு                  |
| MEC     | மருந்துகள் மதிப்பீட்டுக் குழு                          |
| NDDCB   | தேசிய ஆபத்தான ஓளடதங்கள் கட்டுப்பாட்டு சபை              |
| NDQAL   | தேசிய ஓளடதங்கள் தர உத்தரவாத ஆய்வுகூடம்                 |
| NMQAL   | தேசிய மருந்துகள் தர உத்தரவாத ஆய்வகம்                   |
| NMRA    | தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை              |
| SCCT    | சிகிச்சை பரீட்சார்த்த உப குழு                          |
| SDG     | நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள்                        |
| SSFFC   | தரக்குறைவான/தூய்மையற்ற/தவறாக-பெயரிடப்பட்ட/தவறான/போலி   |
| TRIPS   | புலமைச் சொத்து உரிமைகளின் வர்த்தகம் தொடர்பான அம்சங்கள் |
| UNDP    | ஐக்கிய நாடுகளின் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம்        |
| WD      | மீளப்பெறுதல்                                           |
| WH      | நிறுத்திவைத்தல்                                        |
| WHO     | உலக சுகாதார நிறுவனம்                                   |

## தலைவரின் செய்தி

தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை (NMRA) ஆனது இலங்கையின் சுகாதார அமைச்சின் கீழ் வரும் ஒரு சுயாதீன அமைப்பாக 2015 இல் பாராளுமன்ற சட்டத்தின் மூலம் நிறுவப்பட்டது. இலங்கையில் உள்ள அனைத்து மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் எல்லைக்குட்பட்ட தயாரிப்புகளை ஒழுங்குபடுத்தும் பணி இதற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளதுடன் இந்த உற்பத்திப் பொருட்கள் அவற்றின் பொருந்தக்கூடிய நியமங்களான பாதுகாப்பு, தரம் மற்றும் செயல்திறன் ஆகியவற்றினைக் கொண்டுள்ளன என்பதை உறுதிப்படுத்தும் பொறுப்பும் அதிகாரசபைக்கு உள்ளது.

2023 ஆம் ஆண்டில் பல சவால்களை எதிர்கொள்ள வேண்டியிருந்தமையால் அந்த ஆண்டு NMRA க்கு கொந்தளிப்பான ஆண்டாக இருந்தது. வலுவான பாராளுமன்றச் சட்டம் மற்றும் NMRA இன் ஊழியர்களின் பின்னடைவு என்பன இலங்கையில் மருந்துகளின் ஒழுங்குபடுத்தல் முறையின் மொத்த சரிவுக்கு காரணமாகியது. இப்போது காணப்படுகின்ற சரியான அரசியல் தீர்மானங்கள், அரசியல் தலையீடு இல்லாமை, ஊழியர்களின் அர்ப்பணிப்பு மற்றும் மருத்துவ நிபுணர்களின் ஆதரவு ஆகியவற்றால் NMRA இந்த நிலையில் இருந்து மீண்டு வருகிறது. NMRA செயல்பாடுகள் சீராக இருக்கும் என்ற நம்பிக்கையுடன் இப்போது செயல்முறைகள் வகுக்கப்பட்டு வருகின்றன.

கடந்த 8 ஆண்டுகளுக்கும் மேலாக, NMRA ஆனது நிதி ரீதியாக சுதந்திரமான அமைப்பாக காணப்படுகின்றது. மேலும், NMRA ஆனது குறிப்பிடத்தக்க திறைசேரித் தீர்வைகள் மற்றும் வருமான வரி ஆகியவற்றை செலுத்துவதன் மூலம் அரசாங்கத்திற்கு உதவி வருகின்றது.

இலங்கையின் குடிமக்களுக்கு வசதியான விலையில் அனைத்து மருந்துகள் மற்றும் தொடர்புடைய தயாரிப்புகள் உயர் தரத்தில் பாதுகாப்பான முறையில் கிடைப்பதனை உறுதிப்படுத்த வேண்டிய தனது பொறுப்பை நிறைவேற்ற ஒழுங்குபடுத்துனர் என்ற வகையில் NMRA உறுதியுண்டுள்ளது.



கலாநிதி ஆனந்த விஜேவிக்ரம

தலைவர்

தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை

## பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரியின் செய்தி

இலங்கை தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை (NMRA), ஆனது சுகாதார அமைச்சின் கீழ் இயங்கும் ஒரு சுயாதீன அமைப்பாக காணப்படுவதுடன் இது நாட்டிற்கு இறக்குமதி செய்யப்படுகின்ற மற்றும் நாட்டில் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்ற அனைத்து மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள், எல்லைக்குட்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் அழகுசாதனப் பொருட்களை ஒழுங்குபடுத்தும் ஒரே அரசாங்க நிறுவனமாகும்.

NMRA இன் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி என்ற முறையில், 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான அதிகாரசபையின் ஆண்டறிக்கையை முன்வைப்பதில் மகிழ்ச்சி அடைகிறேன்.

கோவிட் தொற்றுக்குப் பிந்தைய சூழ்நிலை மற்றும் நாட்டின் பொருளாதார நெருக்கடிக்கு மத்தியிலும் கூட 2023 ஆம் ஆண்டில், NMRA அதன் வருவாயில் குறிப்பிடத்தக்க வளர்ச்சியை எட்டியுள்ளது.

NMRA இன் வருமானமானது மருத்துவ மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய பொருட்களின் உற்பத்தி மற்றும் இறக்குமதி போன்றவற்றுக்கான உரிமங்களை வழங்குதல் கட்டணம் மற்றும் அவற்றின் பதிவுக்காக விதிக்கப்படும் கட்டணத்தின் அடிப்படையில் அமைந்துள்ளது. உயர் வருவாயை அடைந்துள்ளமையானது NMRA இன் செயல்பாடுகள் குறிப்பிடத்தக்க அளவில் முன்னேறியிருப்பதை தெளிவாகக் காட்டுகிறது. அதிக வருவாயை ஈட்டியதன் மூலம், திறைசேரி தீர்வைகள் மற்றும் வருமான வரி ஆகியவற்றைச் செலுத்தி நாட்டின் பொருளாதாரத்திற்கு குறிப்பிடத்தக்க பங்களிப்பை NMRA செய்துள்ளது.

எங்கள் சுதந்திரத்தை பராமரிக்க உதவுகின்ற பிரதான அளவுகோள்களான வினைத்திறன், நிதி நிலைமை மற்றும் பிற செயல்பாடுகளை மேம்படுத்தும் இலக்குடன் எங்கள் பணியாளர்கள் மற்றும் எங்கள் செயல்பாட்டு கட்டமைப்பை வலுப்படுத்தும் செயல்பாட்டில் நாங்கள் ஈடுபட்டுள்ளோம். மேலும், எங்கள் பணியாளர்களின் மன உறுதியை செழுமைப்படுத்துவதற்கும், அதன் விளைவாக அதிக உற்பத்தியை அடைவதற்கும் வழிவகுக்கின்ற ஊழியர்களின் நலன்களை அதிகரிக்க நாங்கள் திட்டமிட்டுள்ளோம்.



கலாநிதி. சவீன் செமகே

பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி

தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை

## 2023.01.01 இல் உள்ளவாறு பணிப்பாளர் சபை

---

1. பேராசிரியர் எஸ்.டி. ஜயரத்ன (தலைவர்)
2. கலாநிதி விஜித் குணசேகர (பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரி)
3. கலாநிதி அசேல குணவர்தன (DGSN)
4. பேராசிரியர் பிரதீப் டி சில்வா
5. திரு. சதுர பராக்ரம மோஹோட்டிகேதர
6. கலாநிதி கோசல கருணாரத்ன
7. கலாநிதி பிரியந்த சேரசிங்க
8. திரு. மனோஜ் கமகே
9. திரு. சுபுல் விஜேசிங்க
10. கலாநிதி பிரதீப் குமாரசிங்க

## 2023.12.31 இல் உள்ளவாறு பணிப்பாளர் சபை

---

1. கலாநிதி ஆனந்த விஜேவிக்ரம - தலைவர்
2. செல்வி தீபிகா புலத்திங்கள் - பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரி  
(பதிற்கடமை)
3. கலாநிதி அசேல குணவர்தன - DGHS
4. பேராசிரியர் பிரியதர்ஷனி கலப்பத்தி
5. கலாநிதி பிரதீப் குமாரசிங்க டி சில்வா
6. கலாநிதி கோசல கருணாரத்ன
7. கலாநிதி துமிந்த ஆரியரத்ன
8. கலாநிதி பானுகி ஜெயசூரிய
9. கலாநிதி பிரியந்த சேரசிங்க
10. திரு. சதுர மொஹாட்டிகெதர
11. திரு. சுபுல் விஜேசிங்க
12. திரு. மனோஜ் கமகே

## தற்போதைய பணிப்பாளர் சபை

---

1. கலாநிதி ஆனந்த விஜேவிக்ரம - தலைவர்
2. கலாநிதி சவீன் சேமகே - பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரி
3. கலாநிதி அசேல குணவர்தன - DGHS
4. பேராசிரியர் பிரியதர்ஷனி கலப்பத்தி
5. கலாநிதி சனத் அக்மீமன
6. கலாநிதி பிரதீப் குமாரசிங்க டி சில்வா
7. கலாநிதி கோசல கருணாரத்ன
8. கலாநிதி துமிந்த ஆரியரத்ன
9. கலாநிதி பானுகி ஜெயசூரிய
10. செல்வி தமாரா அதிகாரி
11. திரு. பாலித மென்டிஸ் குமாரசிங்ஹ
12. திரு. சுசந்த கஹவத்த
13. திரு. சுஜீவ முதலிகே

## அத்தியாயம் 1

### நிறுவனத் தகவல்கள்

#### 1.1 அறிமுகம்

தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை (NMRA) என்பது மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திகளை ஒழுங்குபடுத்துவதற்காக இலங்கையில் நிறுவப்பட்ட ஒரேயொரு அரசு நிறுவனமாகும். மேலும், நாட்டில் விற்பனை செய்யப்படும் அனைத்து மருந்துப் பொருட்களின் தரம், செயல்திறன் மற்றும் பாதுகாப்பை உறுதி செய்து அவை பொதுமக்களுக்கு வசதியான விலையில் கிடைக்கச்செய்கின்ற பொறுப்பு அதற்குள்ளது.

நாட்டிற்குள் விநியோகிக்கப்படும் மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் அழகுசாதனப் பொருட்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான சட்டக் கட்டமைப்பானது 1980 ஆம் ஆண்டின் 27 ஆம் இலக்க அழகுசாதனப் பொருட்கள், சாதனங்கள் மற்றும் மருந்துகள் சட்டம் (CDD சட்டம்) மற்றும் 1984 ஆம் ஆண்டின் CDD ஒழுங்குபடுத்தல்கள் மற்றும் 1980 இல் இருந்து 2015 யூலை வரை அதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களால் வழங்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், தேசிய மருந்துகள் மருந்துக் கொள்கையானது 2004 இல் அமைச்சரவையால் ஒப்புதல் வழங்கப்பட்டது. 2015 இல், 2015 இன் 5 ஆம் இலக்க தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை சட்டம் (NMRA சட்டம்) நாடாளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டது.

NMRA சட்டத்தின்படி, தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை (NMRA) 2015 யூலை இல் நிறுவப்பட்டதுடன் சுகாதார அமைச்சகத்தின் கீழ் ஒரு அரை-அரசு அமைப்பாக 2015 யூலை 01 முதல் செயற்படத் தொடங்கியது. NMRA சட்டத்தின் கீழ், NMRA ஆனது ஒரு சுயாதீனமான அதிகாரத்தரப்பாக செயல்படுவதுடன், இலங்கையில் உள்ள நோயாளிகளுக்குரிய மருந்துப் பொருட்களின் பாதுகாப்பு, தரம், செயல்திறன் மற்றும் அவை கிடைக்கச் செய்தல் ஆகியவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு சொந்த தீர்மானங்களை அதற்கு எடுக்க முடியும்.

அதன்படி, NMRA இன் தொழிற்பாடுகள் சீராக நடைபெறுவதை உறுதி செய்வதற்காக பின்வரும் பிரிவுகள் நிறுவப்பட்டு செயல்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன.

- தேசிய மருந்துகள் தர உறுதி ஆய்வுகூடம் (NMQUAL)
- மருந்து ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு
- களப்பரிசோதனை மற்றும் அமுலாக்கல் பிரிவு
- நிதி பிரிவு
- மனித வள மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவு

- சட்டப் பிரிவு
- ICT பிரிவு

மேலும், தீர்மானமெடுத்தல் செயல்முறைக்கு உதவுதற்காக, தொடர்புடைய துறைகளில் நிபுணத்துவம் பெற்ற பல குழுக்கள் உள்ளன;

- மருந்துகள் மதிப்பீட்டுக் குழு (MEC)
- மருத்துவ சாதன மதிப்பீட்டுக் குழு (MDEC)
- மருத்துவ பரிசோதனைகளின் உப குழு (SCCT)
- ஒப்பனைப்பொருள் மதிப்பீட்டுக் குழு (CEC)
- மருந்தகங்கள் மதிப்பீட்டுக் குழு
- விளம்பர மதிப்பீட்டுக் குழு

நாட்டில் கிடைக்கின்ற அனைத்து மருத்துவத் தயாரிப்புகளின் பாதுகாப்பு, தரம் மற்றும் செயல்திறனை உறுதி செய்வதற்காக மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள், எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திகள், மருத்துவ பரிசோதனை பொருட்கள் மற்றும் அழகுசாதனப் பொருட்களை மதிப்பீடு செய்வது அந்தக் குழுக்கள் அனைத்தினதும் பொறுப்பாகும்.

மேலும், அந்த மருந்துப் பொருட்கள் அனைத்தும் பொதுமக்களுக்கு வசதியான விலையில் கிடைப்பதை உறுதி செய்வதற்காக சந்தை விலையை ஒழுங்குபடுத்துவதற்காக விலைக் குழு காணப்படுகின்றது.

அத்துடன், NMRA சட்டம் செயல்படுத்தப்படுவதை மேற்பார்வை செய்வதற்காக பொதுமக்களுக்காக மேன்முறையீட்டுக் குழு மற்றும் ஆலோசனைக் குழு என்பன அமைக்கப்பட்டுள்ளன.

மேலும், சிறந்த உற்பத்தி நடைமுறைகள் (GMP), சிறந்த விநியோக நடைமுறைகள் (GDP) மற்றும் சிறந்த மருந்தியல் நடைமுறைகள் (GPP) ஆகியவற்றை சட்டத் தேவைப்பாடுகளாக NMRA உறுதி செய்கிறது.

## 1.2 அதிகாரசபையின் தூரநோக்கு, செயற்பணி மற்றும் குறிக்கோள்கள்

### 1.2.1 அதிகாரசபையின் தூரநோக்கு

“தரமான மருந்துகள், சுகாதார பொருட்கள் மற்றும் ஒப்பனைப் பொருட்கள் கிடைப்பதனை மேம்படுத்தல்”

### 1.2.2 அதிகாரசபையின் செயற்பணி

“நோயாளிகளின் நலனுக்காக மருந்துகள் மற்றும் சுகாதார பராமரிப்புப் பொருட்களின் பாதுகாப்பு, தரம் மற்றும் அவற்றின் செயல்திறனை உறுதி செய்வதற்காக ஒழுங்குபடுத்தல் மேற்பார்வை மற்றும் சான்றுகளின் அடிப்படையிலான தீர்மானங்களை வழங்குதல்”

### 1.2.3 அதிகாரசபையின் குறிக்கோள்கள்

1. பயனுள்ள, பாதுகாப்பான மற்றும் சிறந்த தரமான மருந்துகள், பயனுள்ள, பாதுகாப்பான மற்றும் சிறந்த தரமான மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் பயனுள்ள, பாதுகாப்பான மற்றும் சிறந்த தரமான எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திப்பொருட்கள் பொதுமக்களுக்கு வசதியான விலையில் கிடைப்பதை உறுதி செய்தல்;
2. பதிவுசெய்தல், உரிமம் வழங்குதல், பதிவை அல்லது உரிமத்தை இரத்துச்செய்தல், விலை நிர்ணயம், உற்பத்தி, இறக்குமதி, களஞ்சியப்படுத்தல், போக்குவரத்து, விநியோகம், விற்பனை, விளம்பரம் மற்றும் மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டுப் பொருட்களை அகற்றுதல் ஆகியவற்றுடன் தொடர்புடைய அனைத்து விடயங்களுக்கும் மத்திய ஒழுங்குபடுத்துனராக செயல்படுதல்;
3. மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள், எல்லைக்கோட்டு பொருட்கள் மற்றும் மருத்துவப் பொருட்களின் புலனாய்வு ஆகியவற்றின் பதிவு, உரிமம் மற்றும் இறக்குமதி தொடர்பான அனைத்து நடவடிக்கைகளும் வெளிப்படையான, நிலைபேறான மற்றும் சமத்துவமான முறையில் மேற்கொள்ளப்படுவதை உறுதி செய்தல்;

4. அத்தியாவசிய மருந்துகள் மலிவான விலையில் கிடைப்பதை உறுதி செய்யும் நோக்குடன் சிறந்த தரமான மருந்துகள் இலங்கையில் உற்பத்தி செய்வதை ஊக்குவித்தல்;
5. சுகாதார நிபுணர்கள் மற்றும் நுகர்வோர் ஊடாக மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டு தயாரிப்புகளின் பாதுகாப்பான மற்றும் பகுத்தறிவுப் பயன்பாட்டை ஊக்குவித்தல்;
6. மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டு தயாரிப்புகளுடன் தொடர்புடைய சட்டங்களுக்கு பொருத்தமான திருத்தங்களை பரிந்துரைத்தல்;
7. மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டு தயாரிப்புகள் குறித்து பொதுமக்கள், சுகாதாரப் பாதுகாப்பு நிபுணர்கள் மற்றும் அனைத்து ஆர்வமுள்ள தரப்பினர்களையும் அறிவுறுத்துதல்;
8. மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டு தயாரிப்புகளின் விளம்பரம் மற்றும் சந்தைப்படுத்துதலை ஒழுங்குபடுத்துதல்;
9. மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டு தயாரிப்புகள் கிடைப்பதை ஒழுங்குபடுத்துதல்;
10. மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டு தயாரிப்புகளின் தரம், பாதுகாப்பு மற்றும் பாதகமான எதிர்விளைவுகள் குறித்து சந்தைப்படுத்தலுக்குப் பிந்தைய கண்காணிப்பை நடத்துதல்; மற்றும்
11. இலங்கையில் மருத்துவ பரிசோதனைகள் நடத்துவது தொடர்பான அனைத்து விடயங்களையும் ஒழுங்குபடுத்துதல்.

### 1.3 பிரதான தொழிற்பாடுகள்

1. புதிய மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திப் பொருட்களை பதிவுசெய்தல்
2. சந்தையில் ஏற்கனவே பதிவு செய்யப்பட்ட உற்பத்திப் பொருட்களின் மாற்றங்களை ஒழுங்குபடுத்துதல்
3. சிறந்த உற்பத்தி நடைமுறைகளை மேற்பார்வையிட்டு அமுல்படுத்துதல்
4. சந்தை மற்றும் விளம்பரங்களிலுள்ள மருத்துவப் பொருட்கள் குறித்து விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துதல்
5. பரீட்சார்த்த சிகிச்சையளிப்பை ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் மேற்பார்வையிடல்
6. மருத்துவப் பொருட்களை ஏற்றுமதி செய்வதற்காக சிறந்த உற்பத்திப் பொருட்களிற்கு சான்றிதழ் வழங்குதல்
7. சிறந்த மருந்தக நடைமுறைகளை அமுல்படுத்துதல்
8. சந்தையிலுள்ள மருத்துவப் பொருட்களை பரிசோதித்தல் மற்றும் சட்டத்தை அமுல்படுத்துதல்

## 1.4 NMRA இன் பிரதான பிரிவுகள்

NMRA இன் சீரான தொழிற்பாட்டிற்காக பின்வரும் பிரிவுகள் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளன

1. தேசிய மருந்துகள் தர உறுதிப்படுத்தல் ஆய்வுகூடம் (NMQUAL)
2. மருந்தக ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு
3. களப்பரிசோதனை மற்றும் அமுலாக்கல் பிரிவு
4. நிதிப் பிரிவு
5. மனித வள மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவு
6. சட்டப் பிரிவு
7. ICT பிரிவு

### 1.4.1 தேசிய மருந்துகள் தர உறுதிப்படுத்தல் ஆய்வுகூடம் (NMQUAL)

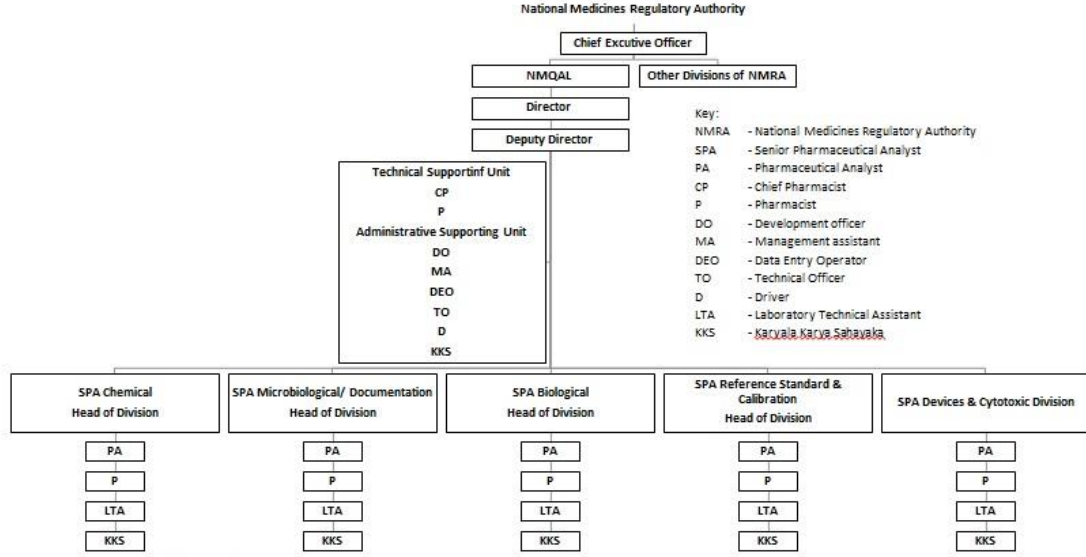
#### 1.4.1.1 அறிமுகம்

தேசிய மருந்துகள் தர உறுதிப்படுத்தல் ஆய்வுகூடம் (NDQAL) ஆனது மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் மருந்துகளை பரிசோதிப்பதற்கான வசதிகளை வழங்குகின்ற தேசிய ஆய்வகமாகும். NMQUAL இன் தற்போதைய வசதிகள் 1990 இல் NORAD நிதி மற்றும் ஆலோசனையுடன் கட்டப்பட்ட 4-அடுக்குக் கட்டிடத்தில் அமையப்பெற்றுள்ளன. இரசாயனவியல், நுண்ணுயிரியல், உயிரியல், குறிப்பு தரநிலையும் அளவுத்திருத்தமும் மற்றும் சாதன மற்றும் சைட்டோடாக்சின் பிரிவுகள் என்பன NMQUAL இன் முக்கிய பிரிவுகள் ஆகும். தயாரிப்புகளின் தரம், பாதுகாப்பு மற்றும் செயல்திறன் தேவைகளுக்கு இணங்குவதைத் தீர்மானிக்க தேவையான ஆய்வக சோதனைகளை நடத்துவதே NMQUAL இன் முதன்மை செயல்பாடுகளாகும். நிலையான மருந்தகங்களில் உள்ள சோதனை நடைமுறைகள் மற்றும் பிற ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட (சரிபார்க்கப்பட்ட) சோதனை நடைமுறைகளை பாதுகாப்பாகவும் செயல்திறனையும் மதிப்பிடுவதை NMQUAL பின்பற்றுகிறது.

தற்போது மருந்துகள் மற்றும் குறைந்த எண்ணிக்கையிலான மருத்துவ சாதனங்கள் பகுப்பாய்வு மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

NMQUAL தர முகாமைத்துவ பாதுகாப்பு முறைமையானது ISO/IEC 17025 இன் தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்காக நிறுவப்பட்டுள்ளது. தற்போது NMQUAL இன் தர உத்தரவாத அங்கீகாரமானது செயல்முறை பணியாளர்கள் ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் ஆய்வக கட்டிடத்தை புதுப்பித்தல் ஆகியவற்றின் காரணமாக நிறுத்தப்பட்டுள்ளது.

#### 1.4.1.2 NMQUAL பிரிவின் கட்டமைப்பு:



\*Note: due to lack of qualified staff following amendments were made to approved organization Structure.

1. Biological tests are not carried out at present.
2. Staff of former Biological, ref. Std & calibration, devices and cytotoxic Division are merged temporarily under the mane of 'Biological Division'. Accordingly, Chemical tests, Physical tests, Particulate Matter tests are conducted by this division.

#### 1.4.1.3 NMQUALஇன் முக்கிய செயல்பாடுகள்

1. விநியோகச் சங்கிலியின் வெவ்வேறு கட்டங்களில் உள்நாட்டில் தயாரிக்கப்பட்ட மற்றும் இறக்குமதி செய்யப்பட்ட மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள், பகுப்பாய்வு. (சந்தைப்படுத்தலுக்கு முந்தைய மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் நிலைகள்) பகுப்பாய்வுக்கான மாதிரிகளானவை பதிவு மாதிரிகள், முறைப்பாட்டு மாதிரிகள், கேள்விகோரல் மாதிரிகள் மற்றும் அரசு தனியார் நிறுவனங்களிடமிருந்து சேகரிக்கப்பட்ட கண்காணிப்பு மாதிரிகள் என சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன.
2. சூழ்நிலைகள் தேவைப்படுகையில் மேலதிக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆய்வாளராகச் செயல்படுதல்.
3. GMP ஆய்வுகளில் பங்கேற்றல்
4. பதிவின் போது சரிபார்க்கப்பட்ட உள்ளக ஆய்வு நடைமுறைகளை மதிப்பீடு செய்தல்
5. வெளிப்புற தர உறுதி மதிப்பீட்டு திட்டத்தில் (திறமை சோதனை) பங்கேற்றல்
6. BPharm, BSc (Pharmacy) மற்றும் இரசாயன நோயியல் நிபுணர் (PGIM) ஆகியவற்றுக்கான தர உறுதி முறை குறித்த பயிற்சித் திட்டங்களை நடத்துதல்.
7. NMRA ஆல் தீர்மானிக்கப்பட்டபடி அவற்றின் சேவைகள் அவசியமானதாகக் கருதப்படும்போது, உள்நாட்டில் அல்லது வெளிநாடுகளில் உள்ள ஆய்வகங்களுடன் ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

## 1.4.2 மருந்தகங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு

### 1.4.2.1 அறிமுகம்

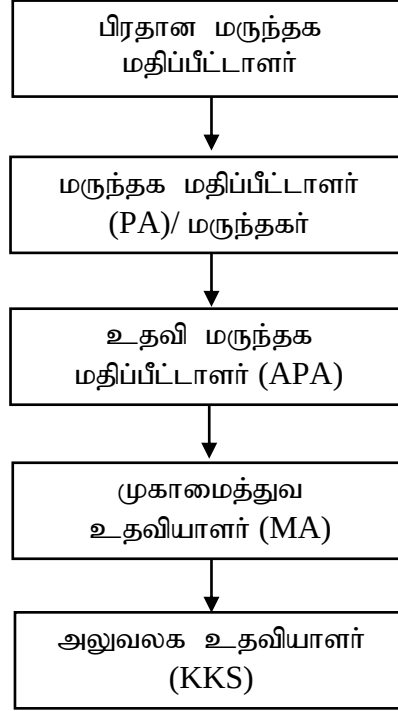
மருந்தகங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவானது மருந்து ஒழுங்குமுறைப் பிரிவு, மருத்துவச் சாதன ஒழுங்குமுறைப் பிரிவு, ஒப்பனை ஒழுங்குமுறைப் பிரிவு, எல்லைக்கோடு ஒழுங்குமுறைப் பிரிவு, உற்பத்தி ஒழுங்குமுறைப் பிரிவு, மருந்தக ஒழுங்குமுறைப் பிரிவு, மருந்துக் கண்காணிப்புப் பிரிவு, விலை நிர்ணயப் பிரிவு, மருத்துவ சோதனை ஒழுங்குமுறைப் பிரிவு, HS குறியீடுகள், தகவல் மற்றும் ஆராய்ச்சிப் பிரிவு சந்தை கட்டுப்பாடு மற்றும் விளம்பர அலகு மற்றும் QMS அலகுதுணைப் பிரிவுகளை உள்ளடக்கியது;

NMRA இன் பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுவதற்காக மருந்து மதிப்பீட்டாளர்கள், உதவி மருந்து மதிப்பீட்டாளர்கள் மற்றும் பல்வேறு வேலைப் பாத்திரங்களைக் கொண்ட மருந்தாளுநர்கள் மூலம் வழக்கமான கடமைகள் அதிகபட்ச செயல்திறனுடன் முடிக்கப்படுகின்றன.

### எதிர்காலத்திற்கான திட்டங்கள்

1. அதிகப்படியான செயலாக்கத்தைக் குறைப்பதற்கும், அந்தந்தப் பிரிவுகளின் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்கும் மின்னணு அமைப்புத் தேவை பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.
2. வெளிப்படைத் தன்மை மற்றும் பாதுகாப்பை உறுதி செய்ய டிஜிட்டல் மயமாக்கப்பட்ட அமைப்புகள்.
3. அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியினரை ஆட்சேர்த்தல்
4. சந்தைக்குப் பிந்தைய கண்காணிப்பை நடைமுறைப்படுத்துதல்
5. முன்னுரிமை முதிர்வு நிலையை அடைதல்

#### 1.4.2.2 மருந்தகங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவின் பிரிவின் கட்டமைப்பு



#### 1.4.2.3 மருந்தகங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவின் முக்கிய செயல்பாடுகள்

NMRA சட்டத்தின் கீழ் மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள், அழகுசாதனப் பொருட்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டுத் தயாரிப்புகளின் பாதுகாப்பு மற்றும் தரம் ஆகியவற்றை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் உறுதி செய்தல், அவற்றை மலிவு விலையில் பொதுமக்களுக்கு கிடைக்கச் செய்வது உள்ளிட்ட பின்வரும் தொழிற்பாடுகள்;

1. மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள், அழகுசாதனப் பொருட்கள் மற்றும் எல்லைக்குட்பட்ட பொருட்களுக்கான இறக்குமதி உரிமம் வழங்குவதற்குப் பதிவு செய்வதற்குத் தேவையான மதிப்பீடுகளை செய்து பரிந்துரைகளை வழங்குவதற்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்.
2. உள்நாட்டு உற்பத்தியாளர்கள் மற்றும் வெளிநாட்டு உற்பத்தியாளர்களுக்கான மருந்து உற்பத்தி வசதிகள் மற்றும் செயல்முறைகளை ஒழுங்குபடுத்துதல், ஆய்வு செய்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல்
3. விலை கட்டுப்பாடு
4. தீவு முழுவதும் உள்ள மருந்தகங்களை ஒழுங்குபடுத்துதல்
5. மருந்தியல் கண்காணிப்பு நடவடிக்கைகள்
6. ASYCUDA அமைப்பின் மூலம் மருத்துவப் பொருட்களின் HS குறியீடு அனுமதி.
7. மருத்துவ பரிசோதனைகள் தொடர்பான அனைத்து அம்சங்களையும் ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல்

### 1.4.3 களப்பரிசோதனை மற்றும் அமுலாக்கப் பிரிவு

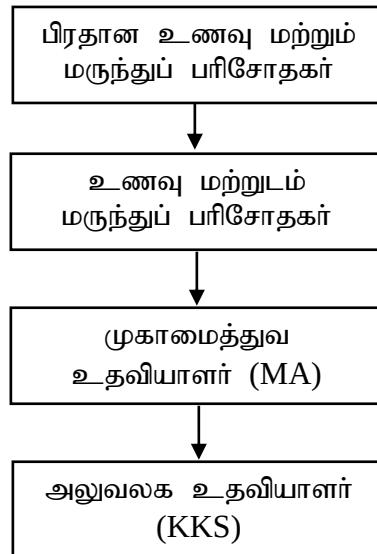
#### 1.4.3.1 அறிமுகம்

களப்பரிசோதனை அமுலாக்கப் பிரிவு என்பது 2015 இன் 05 ஆம் இலக்க NMRA சட்டத்தின் கீழ் தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபையில் நிறுவப்பட்ட ஒரு பிரிவாகும்.

அதிகாரசபையால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மற்றும் இயக்கப்படும் NMRA சட்டத்தின் விதிகளை முறையாகச் செயல்படுத்துவது தொடர்பான சிக்கல்களை ஆய்வு செய்து விசாரணை செய்வதே NMRA இன் களப்பரிசோதனை அமுலாக்கப் பிரிவின் முக்கிய செயல்பாடாகும். NMRA சட்டத்தின் கீழ் இந்த செயல்பாடுகளை அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரிகளாக இருந்து மேற்கொள்வதற்காக இந்த பிரிவுக்கு இரண்டு சிரேஸ்ட் உணவு மற்றும் மருந்து ஆய்வாளர் அதிகாரிகள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர். தற்போது இந்த பிரிவு பிரதம உணவு மற்றும் மருந்து ஆய்வாளர் (C-FDI) தலைமையில் உள்ளது.

மற்றவர்களுடன் தொடர்ந்து தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய கடமைகளைச் செய்வதில் பெரும்பாலும் இத்துறையில் கடமைகளைச் செய்யும் கள அதிகாரிகளாக FDI கள் கருதப்படுகின்றனர்.

#### 1.4.3.2 களப்பரிசோதனை மற்றும் அமுலாக்கப் பிரிவின் கட்டமைப்பு



#### 1.4.3.3 களப்பரிசோதனை மற்றும் அமுலாக்கப் பிரிவின் முக்கிய செயல்பாடுகள்

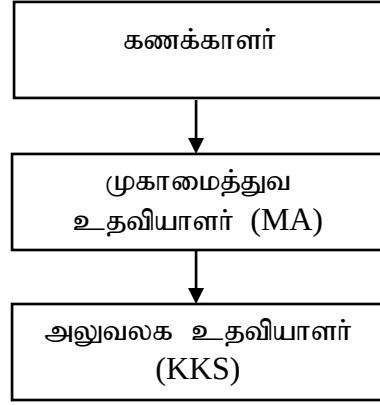
1. NMRA சட்டத்தின் கீழ் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரிகளாகச் செயல்படுதல்
2. சந்தைப்படுத்தலுக்குப் பின் கண்காணிப்பை நடத்துதல்
3. தேவைப்படும்போது முறைசார்ந்த மற்றும் முறைசாரா மாதிரிகளைப் பெறுதல்
4. உரிமம் வழங்குவதற்காக மருந்துகளை கையாளும் நிறுவனங்களை பரிசோதித்து பரிந்துரை செய்தல்
5. உரிமம் வழங்குவதற்கு மருந்து போக்குவரத்து வாகனங்களை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் பரிந்துரை செய்தல்
6. தயாரிப்புகளை திரும்ப அழைக்கும் நடைமுறை செயல்படுத்துவதை உறுதி செய்தல்
7. SSFFC மற்றும் கடத்தப்பட்ட தயாரிப்புகளால் செய்யப்பட்ட தடுப்புகள் மீது விசாரணை மற்றும் சட்ட நடவடிக்கைகளைத் தொடங்குதல்
8. தனியார் சந்தையில் அரகக்கு சொந்தமான மருந்துகள் கிடைப்பதை ஆய்வு செய்தல்
9. ஆபத்தான மருந்து பயன்பாடுகளை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் பரிந்துரை செய்தல்
10. கல்வித் திட்டங்களை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் நடத்துதல்
11. சட்டத்தின் கீழ் செய்யப்படும் மீறல்களுக்கு எதிராக வழக்குகளை நடத்துதல்
12. ஏனைய சட்ட அமுலாக்க நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைந்து ஒத்துழைப்புடன் செயற்படுதல்

#### 1.4.4 நிதி பிரிவு

##### 1.4.4.1 அறிமுகம்

அதிகாரசபையின் அனைத்து பண நடவடிக்கைகளையும் கட்டுப்படுத்தலானது நிதிப் பிரிவால் கையாளப்படுகிறது. அதன்படி, அனைத்து வருவாய் மூலங்களும் பெறப்பட்டு, காகப் பாய்ச்சலானது வினைத்திறனாக கையாளப்படுகின்றது. அனைத்து செலவுகளையும் உள்ளடக்கிய வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்டத்தைத் தயாரித்து, இறுதிக் கணக்குகளை சரியான நேரத்தில் சமர்ப்பிப்பது நிதிப் பிரிவின் முக்கிய பணியாகும். அத்துடன், என்எம்ஆர்ஏவின் மற்ற பிரிவுகளின் சீரான செயல்பாடுகளை உறுதிப்படுத்த தேவையான அனைத்து கொள்முதல் நடவடிக்கைகளும் நிதிப் பிரிவால் கையாளப்படுகின்றன.

#### 1.4.4.2 நிதிப் பிரிவின் பிரிவு கட்டமைப்பு



#### 1.4.4.3 நிதிப் பிரிவின் முக்கிய செயல்பாடுகள்

1. பதினெட்டு முக்கிய வருவாய் வழிகள் மூலம் வருவாயைப் பெறுதல்.
2. இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரித்தல்
3. எதிர்வரும் ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்டங்களை தயாரித்தல் மற்றும் அதற்கான அனுமதிகளைப் பெறுதல்
4. அதிகாரசபையின் அன்றாட நடவடிக்கைகளை நடத்துவதற்கு தேவையான அனைத்து பொருட்களையும் பராமரித்தல்
5. அனைத்து பண கட்டுப்பாடு நடவடிக்கைகள்
6. கொள்முதல் நடவடிக்கைகள்

#### 1.4.5 மனித வளங்கள் மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவு

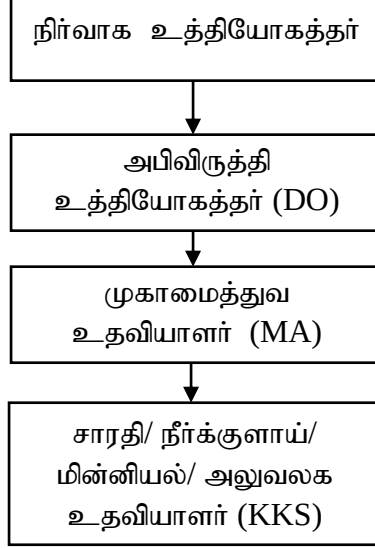
##### 1.4.5.1 அறிமுகம்

NMRA இன் ஆரம்பத்திலிருந்து, மனித வளம் மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவு அதிகாரசபைக்கு முக்கியப் பங்காற்றுகிறது. மனித வளம் தொடர்பான அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் ஈடுபட்டு, மருந்து ஒழுங்குமுறைப் பிரிவின் ஒப்புதலின் அடிப்படையில் அனைத்து வகையான மருத்துவப் பொருட்கள் மற்றும் அழகுசாதனப் பொருட்களின் வழங்கனர்களுக்கு இறக்குமதி / மாதிரி உரிமங்கள் மற்றும் பதிவுச் சான்றிதழ்களை வழங்குவதே மனித வளங்கள் மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவின் முக்கிய செயல்பாடுகளாகும்.

மேலும், கட்டிடப் பராமரிப்பு, மின்சாதனப் பொருட்களைப் பழுது பார்த்தல், வாகன முகாமைத்துவம், சர்வீஸ் செய்தல் மற்றும் பழுது பார்த்தல், அனைத்து வகையான பட்டியல்கள் மற்றும் பிற கொடுப்பனவுகளுக்கான ஒப்புதல் பெறுதல், விடுப்பு மற்றும் இதர பணியாளர் ஏற்பாடுகளை பராமரித்தல் மற்றும் பணியாளர்களின் நலனை மேம்படுத்துவதற்கான ஏற்பாடுகள் ஆகியவை மனித வளம் மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவால் கையாளப்படுகின்றன. ஏனைய நிறுவனங்களுடனும் முறையான தகவல்தொடர்புகளை

நிறுவுவதன் மூலம், அதன் வாடிக்கையாளர்களுக்கு உயர்தர சேவைகளை வழங்க இது நிறுவனத்திற்கு உதவுகிறது.

#### 1.4.5.2 மனித வளங்கள் மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவின் கட்டமைப்பு



#### 1.4.5.3 மனித வளங்கள் மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவின் முக்கிய செயல்பாடுகள்

NMRA இல் உள்ள அனைத்து மனித வள செயல்பாடுகள், நிர்வாக மற்றும் பராமரிப்பு செயல்பாடுகளை உள்ளடக்கும் வகையில் இந்த பிரிவு நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன் அதிகாரசபையின் நோக்கங்களை வினைத்திறமையாகவும் திறம்படவும் அடைந்து மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள், அழகுசாதன பொருட்கள் மற்றும் எல்லைக்கோடு பொருட்களின் உரிமங்கள் மற்றும் பதிவு சான்றிதழ்களை வழங்குவதற்கு பணியாளர்களின் பயன்பாட்டை அதிகப்படுத்துகிறது.

அதன்படி, மனித வளங்கள் மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவில் செயல்படும் முக்கிய செயல்பாடுகள் பின்வருமாறு;

1. அதிகாரசபை ஊழியர்களின் ஆட்சேர்ப்பு, மேம்பாடு, தக்கவைப்பு மற்றும் பணிநீக்கம் செயல்முறைகளைக் கையாள்தல்.
2. ஆவணங்களின் மதிப்பீடுகளுக்குப் பிறகு உரிமம் வழங்குதல் - மருந்துகள் (உற்பத்தி மற்றும் இறக்குமதி உரிமம்), சாதனம் (உற்பத்தி மற்றும் இறக்குமதி உரிமம்), மாதிரி உரிமம் மற்றும் பதிவு உரிமம் வழங்குதல் (மருந்துகள் மற்றும் சாதனங்கள்) பதிவுச் சான்றிதழ்கள் மற்றும் உரிமங்கள் தட்டச்சு செய்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டுத் தாள்களை மின்னஞ்சல் செய்தல்.
3. உரிமம் மற்றும் பதிவு சான்றிதழ் வழங்கும் செயல்முறையை மேற்பார்வை செய்தல்
4. அதிகாரசபைக்குள் பணியாளர் முகாமைத்துவம்
5. அலுவலக வளாகத்தின் பராமரிப்பு தொடர்பான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் மேற்பார்வையிடுதல்

6. பயன்பாட்டு சேவைகளை பராமரித்தல்
7. பிரிவு தொடர்பாக தொடர்புடைய அறிக்கைகளை உருவாக்குதல்
8. வாகனம் மற்றும் போக்குவரத்து முகாமைத்துவம்
9. பணியாளர் விடுப்பு தொடர்பான செயல்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தல்  
(அதிகாரப்பூர்வ/உள்நாட்டு/வெளிநாட்டு)
10. நிரந்தர பணியாளர்கள் மற்றும் பயிற்சி ஊழியர்களின் வருகையை சான்றளித்தல்
11. பாதுகாப்பு, துப்புரவு, மின்சாரம், லிஃப்ட் சேவைகள், குளிருட்டிகள், நகலெடுக்கும் கருவிகள் போன்ற தொடர்புடைய சேவைகளைப் பெறுதல்.
12. வெளிப்புற மற்றும் உள் பதிவு அறைகளை மேற்பார்வை செய்தல்
13. பணியாளர் அடையாள அட்டைகளை வழங்குதல்

#### 1.4.6 சட்டப் பிரிவு

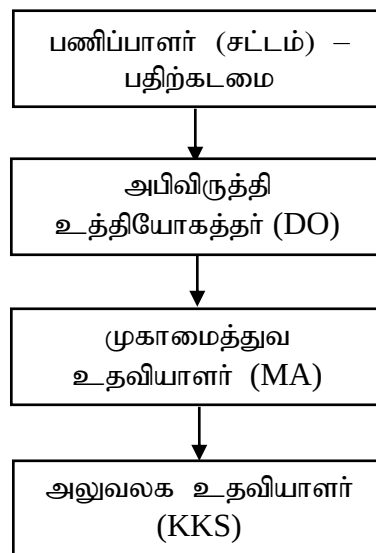
##### 1.4.6.1 அறிமுகம்

2017 ஏப்ரல் 21 முதல் சட்டப் பிரிவு நிறுவப்பட்டதுடன் இது NMRA ஒரு தரப்பினராக இருக்கும் அனைத்து வழக்கு விவகாரங்கள் உட்பட அனைத்து சட்ட மற்றும் ஒழுங்குமுறை சிக்கல்களிலும் ஆணையத்திற்கு ஆலோசனை வழங்குவதில் முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது.

என்எம்ஆர்ஏவின் ஒழுங்குமுறை செயல்பாடுகளுக்கு சட்டப் பிரிவின் பங்கு அவசியம்.

NMRA ஆல் மேற்கொள்ளப்படும் ஒழுங்குமுறை நடவடிக்கைகளில் 2015 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் அதிகாரசபைச் சட்டம் மற்றும் நேரடியாக தொடர்புடைய பிற சட்டங்களின் அடிப்படையில் சட்டப்பூர்வ கருத்தை வழங்குவதற்கான பொறுப்பு சட்டப் பிரிவுக்கு உள்ளது.

##### 1.4.6.2 சட்டப் பிரிவின் கட்டமைப்பு



#### 1.4.6.3 சட்டப் பிரிவின் முக்கிய செயல்பாடுகள்

ஒப்பந்தங்கள், வர்த்தமானிகள், அமைச்சரவைப் பத்திரம், புரிந்துணர்வு ஒப்பந்தம் மற்றும் பிற சட்ட ஆவணங்களை உருவாக்குதல். முதன்மை மற்றும் இரண்டாம் நிலை சட்டங்களை திருத்துதல், ஆலோசனை வழங்குதல் மற்றும் மறுபரிசீலனை செய்வதற்கு சட்டப் பிரிவு பொறுப்புள்ளது. உதாரணமாக: சட்டங்கள், விதிகள், ஒழுங்குமுறைகள், வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் நிலையான செயல்பாட்டு நடைமுறைகள் ஆகியவை என்எம்ஆர்ஏவில் உள்ள சட்டப் பிரிவின் பொறுப்புகள் மற்றும் செயல்பாடுகளாகும். ஏஜென்சி பரிமாற்ற விவகாரங்கள் மற்றும் என்எம்ஆர்ஏ தொடர்பான பிற விடயங்களுக்கான விண்ணப்பங்களை சட்டப் பிரிவு நடத்தி, கண்காணித்துச் செயலாக்குகின்றது. சட்டப் பிரிவு NMRA இன் பிற பிரிவுகள் மற்றும் உரிமதாரர்கள், பங்குதாரர்கள், அமைச்சகங்கள்/ பிரிவுகள் மற்றும் பிற மன்றங்களால் குறிப்பிடப்படும் விடயங்களில் சட்ட கருத்துக்களை வழங்குவதுடன் பாராளுமன்ற விவகாரங்கள் தொடர்பான தேவையான நடவடிக்கைகளையும் எடுக்கிறது.

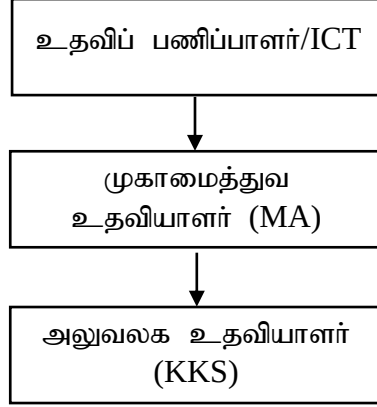
2015 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபைச் சட்டத்தின் கீழ் பல்வேறு ஒழுங்குமுறை விடயங்களில் சட்டப்பூர்வ உள்ளீடு மற்றும் சட்ட நடவடிக்கைகளைத் தொடங்க வேண்டிய வழக்குகளில் சட்டப் பிரிவு அதிகாரசபைக்கு ஆலோசனை வழங்குகிறது. உச்ச நீதிமன்றம், மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றம், மாஜிஸ்திரேட் நீதிமன்றம், வணிக உயர் நீதிமன்றம், உயர் நீதிமன்றம், தொழிலாளர் தீர்ப்பாயம் மற்றும் மனித உரிமைகள் ஆணையம், தகவல் அறியும் உரிமை ஆணையம் போன்ற நீதிமன்றங்களில் தாக்கல் செய்யப்படும் வழக்குகளைக் கையாள்வதற்கும் இது பொறுப்பாகும். NMRA ஒரு தரப்பாகக் குறிப்பிடப்பட்டு, எந்தக் குழுவில் கலந்துகொள்வதும் தேவைப்படும் இடங்களில் விசாரணைகள்/CID மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் பெறப்பட்ட அனைத்து விண்ணப்பங்களையும், சட்டப் பிரிவு தொடர்பான பிற விடயங்களையும் சட்டப் பிரிவு கையாளுகிறது.

#### 1.4.7 தகவல் மற்றும் தொடர்பு தொழில்நுட்ப (ICT) பிரிவு

##### 1.4.7.1 அறிமுகம்

தகவல் மற்றும் தொடர்பு தொழில்நுட்ப (ICT) பிரிவானது இணையதளம், உள்நாட்டு பகுதி நெட்வொர்க், தரவுத்தளங்கள் மற்றும் கணினி வன்பொருள் மற்றும் மென்பொருள் உள்ளிட்ட தகவல் மற்றும் தகவல்தொடர்பு முகாமைத்துவத்துக்கு பொறுப்பாக உள்ளது. இணையதளத்தை தொடர்ந்து புதுப்பித்தல், நெட்வொர்க் சிக்கல்களில் கவனம் செலுத்துதல், காப்புப்பிரதி எடுத்தல், வன்பொருள் மற்றும் மென்பொருள் சிக்கல்களை சரிசெய்தல் மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆதரவை வழங்குதல் ஆகியவை இதில் அடங்கும்.

#### 1.4.7.2 ICT பிரிவின் பிரிவின் கட்டமைப்பு



#### 1.4.7.3 ICT பிரிவின் முக்கிய செயல்பாடுகள்

1. NMRA அதிகாரப்பூர்வ இணையதளத்தை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.
2. NMRA இல் தரவுகளை பராமரிப்பதில் உதவி வழங்குதல். காப்புப்பிரதிகளை எடுப்பது, படிவங்களை உருவாக்குதல், கூகுள் தாள்களை பராமரித்தல் மற்றும் NMRA க்குள் பயன்படுத்தப்படும் பிற தரவுத்தளங்களை பராமரிப்பதில் தொழில்நுட்ப ஆதரவை வழங்குதல் ஆகியவை இதில் அடங்கும்.
3. என்எம்ஆர்ஏவின் கணினிகள் மற்றும் நெட்வொர்க்கின் பராமரிப்பு
4. இணையம் மற்றும் நெட்வொர்க் சிக்கல்களைச் சரிசெய்தல் மற்றும் தோல்விகள் மற்றும் பிற சிக்கல்கள் தொடர்பாக சேவை வழங்குநர்களைத் தொடர்புகொள்வது.
5. என்எம்ஆர்ஏ ஊழியர்களுக்கு மின்னஞ்சல் மற்றும் இணைய சேவையை வழங்குதல்
6. மென்பொருளை நிறுவுதல் மற்றும் வன்பொருள் மற்றும் மென்பொருள் சிக்கல்களை சரிசெய்தல்.
7. மெய்நிகர் சந்திப்புகளை ஏற்பாடு செய்தல், கூட்டங்களின் போது தொழில்நுட்ப ஆதரவை வழங்குதல், கோரிக்கைகளின்படி மெய்நிகர் சந்திப்புகளைப் பதிவு செய்தல்.
8. CCTV கேமரா அமைப்பைக் கண்காணித்தல் மற்றும் CCTV கேமரா அமைப்பின் சிக்கல்கள் மற்றும் பராமரிப்பு குறித்து சேவை வழங்குநரைத் தொடர்புகொள்ளுதல்.

## அத்தியாயம் - 2

### குறித்துரைத்த பிரிவுகளின் செயல்முன்னேற்றம்

பகுதியளவான சுயாட்சியுடன் ஒரு குறித்துரைத்த மருந்து ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை இருத்தல் வேண்டும் என்ற அரசின் கொள்கைத் தீர்மானத்தின் காரணமாக, 2015 இன் NMRA சட்டத்தின் கீழ் NMRA உருவாக்கப்பட்டது. பாதுகாப்பு, செயல்திறன், தரம் மற்றும் விலை ஆகியவற்றின் மூலம் பொதுமக்கள் நலன்களை அடைந்து கொள்வதற்காக மருந்து தயாரிப்புகளை (மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் அழகுசாதனப் பொருட்கள்) ஒழுங்குபடுத்துவதே இதன் பொறுப்பாகும்.

ஸ்தாபிப்பின் ஆரம்ப ஆண்டுகளின் போது, அதன் இலக்குகளை அடைவதற்கு பல குறைபாடுகள் காணப்பட்டன. இவை அனைத்தையும் மீறி, NMRA இனால் நாட்டிற்கு ஒரு குறிப்பிடத்தக்க சேவையை வழங்க முடிந்துள்ளது.

#### 2.1 தேசிய மருந்துகளின் தர உத்தரவாத ஆய்வகத்தின் (NMQAL) செயல்முன்னேற்றம்

NMQAL இன் தற்போதைய பதவியணியினர் நிலைமை

|   | பதவி                                                                  | ஆங்கத்தினர் எண்ணிக்கை |
|---|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1 | பதிற்கடமை பணிப்பாளர்<br>(பகுதித் தலைவர் / நுண்ணியல் பிரிவு)           | 01                    |
| 2 | பதிற்கடமை பிரதிப் பணிப்பாளர்<br>(பகுதித் தலைவர் / இராசயனவியல் பிரிவு) | 01                    |
| 3 | மருந்தக பகுப்பாய்வாளர்                                                | 04                    |
| 4 | மருந்தாளர்கள்                                                         | 05                    |
| 5 | அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்கள்                                         | 01                    |
| 6 | முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள்                                              | 03                    |
| 7 | LTA                                                                   | 00                    |
| 8 | அலுவலக உதவியாளர்கள்                                                   | 08                    |

**மாதிரிகளின் நிலைமை**

| மாதிரியின் வகை                       | * 2023.01.01 இல் உள்ளவாறு கைவசமுள்ள மாதிரிகளின் எண்ணிக்கை | ஆண்டில் பெறப்பட்ட மாதிரிகளின் எண்ணிக்கை | ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட அறிக்கை எண்ணிக்கை | 2023.12.31 இல் உள்ளவாறு கைவசமுள்ள மாதிரிகள் |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------|
| பதிவு                                | 21                                                        | 57                                      | 46                                    | 32                                          |
| NMQAL கண்காணிப்பு                    | 51                                                        | 31                                      | 70                                    | 12                                          |
| MSD கண்காணிப்பு                      | 7                                                         | 23                                      | 20                                    | 10                                          |
| ஆய்வக கோரிக்கை                       | 2                                                         | 2                                       | 2                                     | 2                                           |
| முறைப்பாடுகள்                        | 16                                                        | 281                                     | 152                                   | 145                                         |
| உணவு மற்றும் மருந்து ஆய்வாளர்கள்     | 44                                                        | 107                                     | 59                                    | 92                                          |
| நீதிமன்ற மாதிரிகள்                   | 36                                                        | 86                                      | 79                                    | 43                                          |
| SPC கேள்விமனு / கப்பலேற்றலுக்கு முன் | 0                                                         | 7                                       | 4                                     | 3                                           |
| SPMC                                 | 0                                                         | 1                                       | 1                                     | 0                                           |
| மற்றவைகள்                            | 0                                                         | 21                                      | 14                                    | 7                                           |
| <b>மொத்தம்</b>                       | <b>177</b>                                                | <b>616</b>                              | <b>447</b>                            | <b>346</b>                                  |

\* 2013 சன 01 முதல் 2023 மார்ச் 31 வரை

**கோரிக்கைக்கு அமைய பரிசோதிக்கப்பட்ட மாதிரி வகைகள்**

| வகை                              | உள்நாட்டு தயாரிப்புகள் |        | இறக்குமதிப் பொருட்கள் |        | மொத்தம்  |        |
|----------------------------------|------------------------|--------|-----------------------|--------|----------|--------|
| 1) சந்தைப்படுத்தலுக்கு முன்      | தேர்ச்சி               | தோல்வி | தேர்ச்சி              | தோல்வி | தேர்ச்சி | தோல்வி |
| பதிவு                            | 16                     | 3      | 21                    | 6      | 37       | 9      |
| அரசு மருந்தாக்கக் கூட்டுத்தாபனம் | 0                      | 0      | 1                     | 3      | 1        | 3      |
| பிற கோரிக்கைகள் (குறிப்பிடவும்)  | 0                      | 0      | 0                     | 0      | 0        | 0      |
| 2) சந்தைப்படுத்தலுக்குப் பிந்தைய |                        |        |                       |        |          |        |
| அ) சந்தைப்படுத்தலுக்குப் பிந்தைய |                        |        |                       |        |          |        |
| NMQAL கண்காணிப்பு                | 46                     | 8      | 11                    | 6      | 57       | 14     |
| முறைப்பாடு                       | 13                     | 28     | 49                    | 44     | 62       | 72     |
| மருத்துவ பொருட்கள் பிரிவு        | 8                      | 5      | 0                     | 7      | 8        | 12     |

|                                                         |    |    |     |    |     |     |
|---------------------------------------------------------|----|----|-----|----|-----|-----|
| அரசு மருந்தாக்கக் கூட்டுத்தாபனம்                        | 0  | 0  | 0   | 0  | 0   | 0   |
| ஆ) உணவு மற்றும் மருந்து ஆய்வாளர்                        |    |    |     |    |     |     |
| முறைசாரா                                                | 10 | 1  | 9   | 2  | 19  | 3   |
| முறையான                                                 | 1  | 2  | 26  | 1  | 27  | 3   |
|                                                         |    |    |     |    |     |     |
| இ) ஏனைய குறிப்பிடக்கூடிய கோரிக்கை (SPMC மற்றும் ஏனையவை) | 2  | 3  | 3   | 7  | 5   | 10  |
| கூட்டு மொத்தம்                                          | 96 | 50 | 120 | 76 | 216 | 126 |

**வழங்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை**

| உற்பத்திப்பொருள் வகை                                                       | சித்தி     | தோல்வி     | மொத்தம்    | தோல்வியின் சதவீதம் |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|--------------------|
| இறக்குமதி                                                                  | 120        | 76         | 196        | 39                 |
| உள்நாடு                                                                    | 96         | 50         | 146        | 34                 |
| நீதிமன்ற மாதிரிகள்                                                         |            |            | 79         |                    |
| ஏனைய பொருட்கள் - கரச் சுத்திகரிப்பு, அழகுசாதனப் பொருள், நீதிமன்ற மாதிரிகள் |            |            | 26         |                    |
| <b>வழங்கிய அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை</b>                                      | <b>216</b> | <b>126</b> | <b>447</b> | <b>28</b>          |

**சந்தை நிலவரப்படி தோல்வியடைந்த மருந்துகளின் பொழிப்பு**

| உற்பத்திப்பொருள் வகை       | சித்தி | தோல்வி | மொத்தம் | தோல்வியின் சதவீதம் |
|----------------------------|--------|--------|---------|--------------------|
| சந்தைப்படுத்தலுக்கு முன்   | 38     | 12     | 50      | 24                 |
| சந்தைப்படுத்தலுக்குப் பின் | 178    | 114    | 292     | 39                 |

|                                                                   |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>உள்ளக பகுப்பாய்வு சோதனை முறைகளின் மதிப்பீடுகளின் எண்ணிக்கை</b> | <b>தர தோல்விகள் பற்றிய உற்பத்தியாளர் விளக்க பதில்களின் எண்ணிக்கை-தர</b> |
| 17                                                                | 6                                                                       |

**GMP களப்பரிசோதனை**

|    | தளத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி                    |
|----|--------------------------------------------------|
| 1  | ஏசிஇ ஹெல்த்கேர் பிரைவேட் லிமிடெட் - ஹொரணை        |
| 2  | ஏசிஐ பார்மாகூட்டிகல்ஸ் லிமிடெட் - பங்களாதேஷ்     |
| 3  | அப்பாசாமி ஆக்குலர் டிவைசஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் -   |
| 4  | CPCI பார்மாகூட்டிகல்ஸ் - வியட்நாம்               |
| 5  | டிரீம் லைஃப் சயன்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் - பண்டாரகம |
| 6  | எம்ர்ஜென் லைஃப் சயின்சஸ்                         |
| 7  | ஃபார்பே ஃபிர்மா பிரைவேட் லிமிடெட் - இந்தியா      |
| 8  | பிலக்சி கெயார் பிரைவேட் லிமிடெட் - பண்டாரவளை     |
| 9  | ஐசிஎல் பிராண்ட்ஸ் - ஏகலா                         |
| 10 | ஐசோலெஸ் பயோடெக் பார்மா                           |
| 11 | கெலுன் லைப் சயன்ஸ் லிமிடெட்- கண்டி               |
| 12 | குவாலிட்டி பார்மாகூட்டிகல்ஸ் - இந்தியா           |
| 13 | ஸ்மைல் லைஃப் சயன்ஸ் - கொக்கலா                    |
| 14 | லினா ஸ்பைரோ பிரைவேட் லிமிடெட் - இலங்கை           |
| 15 | லூபின் லிமிடெட் - இந்தியா                        |
| 16 | MCI உற்பத்திகள் - இலங்கை                         |
| 17 | மெடிகாம் பிரைவேட் லிமிடெட் - தெஹிவளை             |
| 18 | நவெஸ்டா பார்மாகூட்டிகல்ஸ் லிமிடெட் - இலங்கை      |
| 19 | நியூஜென் லங்கா ஹெல்த்கேர் - குருநாகல்            |
| 20 | பானேசியா மருத்துவம்                              |
| 21 | பீனிக்ஸ் இண்டஸ்ட்ரீஸ் லிமிடெட்                   |
| 22 | PT மெர்க் - இந்தோனேசியா                          |
| 23 | சாண்ட்ஸ் ஆக்டிவ்- ஜா-எல                          |
| 24 | சித்ரா மெடிகெயார் சேர்விசஸ் பிரைவேட் லிமிடெட்    |
| 25 | பண்டாரகம                                         |
| 26 | SPMC- இரத்மலானை                                  |
| 27 | சுர்கி பார்மா - களனி                             |
| 28 | சுவிஸ் பேரன்டெரல்ஸ் - இந்தியா                    |
| 29 | விம்பாகோ, வியட்நாம்                              |

## 2.2 மருந்தக ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவின் செயல் முன்னேற்றம்

### 2.2.1 மருந்துகள் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு

மருந்துகளின் ஆவண மதிப்பீடுகள்

| விண்ணப்பங்களின் வகை                 | கிடைத்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை | மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|
| புதிய மருந்துகளிற்கான விண்ணப்பங்கள் | 990                               | 502                                             |
| MEDREG விண்ணப்பங்கள்                | 26                                | 142                                             |
| மீள் பதிவுக்கான விண்ணப்பங்கள்       | 466                               | 624                                             |
| மேலதிகமானவை                         | 662                               | 453                                             |
| முரண்கள்                            | 567                               | 173                                             |

ஆவண மதிப்பீட்டிற்கான துணைக்குழு - MEC கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை = 21

புதிய மருந்து வழங்குனர்களிற்கான விண்ணப்பங்களின் மீளாய்வு (NME)

| 2023 இல் கையளிக்கப்பட்ட மொத்த NCE கள் | ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட NCE கள் | நிராகரிக்கப்பட்ட NCE கள் | MEC இல் உள்ளவை |
|---------------------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------|
| 71                                    | 52                         | 19                       | -              |

தனிப்பட்ட பாவனை அதிகாரத்திற்கான விண்ணப்பங்களின் மதிப்பீடு

| தனிப்பட்ட பாவனை அதிகாரத்திற்காக கிடைத்த மொத்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை | மீளாய்வு செய்து அங்கீகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை | மீளாய்வு செய்து நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 236                                                                     | 233                                                         | 3                                                          |

மாதிரி இறக்குமதி உரிமத்துக்கான விண்ணப்பங்களின் மதிப்பீடு

| மருந்துகளின் மாதிரிகளிற்கான உரிமங்கள் -2023         |      |
|-----------------------------------------------------|------|
| கிடைத்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை                   | 1516 |
| நிராகரித்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை                | 246  |
| MEC ஆல் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை | 919  |

|                                                                                                                                                  |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| முழுமையான ஆவணங்கள் இன்மை காரணமாக நிறுத்திவைத்துள்ள விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை (L/A இற்கு அறிவிக்கப்பட்டிருந்த போதிலும் இது வரை பதில் கிடைக்காதவை) | 128  |
| வழங்கப்பட்ட மாதிரி உரிமங்களின் எண்ணிக்கை                                                                                                         | 1135 |

நடத்தப்பட்ட MEC கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை = 12

MEC உப குழுக்களின் எண்ணிக்கை = 21

கட்டுப்படுத்தப்பட்ட பொருட்களுக்கான விண்ணப்பங்கள்

| கிடைத்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை                     | கிடைத்த மொத்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை | கிடைத்த கோரிக்கைகளிற்காக வழங்கிய அங்கீகாரங்களின் எண்ணிக்கை |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| இறக்குமதி அங்கீகாரங்களின் எண்ணிக்கை                   | -                                       | 119                                                        |
| மாதாந்த ஒதுக்கீட்டு அனுமதிக்கான கடிதங்களின் எண்ணிக்கை | -                                       | 33                                                         |
| அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபருக்கான கடிதங்களின் எண்ணிக்கை     | -                                       | 39                                                         |

பதிவு விலக்களிப்பு வழங்குதல்

| விண்ணப்பங்களின் வகை   | 2023 இல் கிடைத்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை | அங்கீகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை | ஆங்கீகரிக்கப்படாத/ நிறுத்திவைக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை |
|-----------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| WOR (விசேட சேவை வழி)  | 216                                        | 75                                          | 141                                              |
| WOR (சாதாரண சேவை வழி) | 99                                         | 72                                          | 27                                               |
| அன்பளிப்புகள்         | 50                                         | 194                                         | 06                                               |

WOR விண்ணப்பங்களை மீளாய்வு செய்வதற்காக நடத்தப்பட்ட WOR கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை = 11

கப்பல் பொருள் அகற்றல் அங்கீகார விண்ணப்பங்களின் மீளாய்வு

| கிடைத்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை | மீளாய்வு செய்யப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை | மீளாய்வு செய்து நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 4436                              | 3503                                                              | 190                                                        |

மருந்துகள் தரவுத் தளத்தை புதுப்பித்தல்

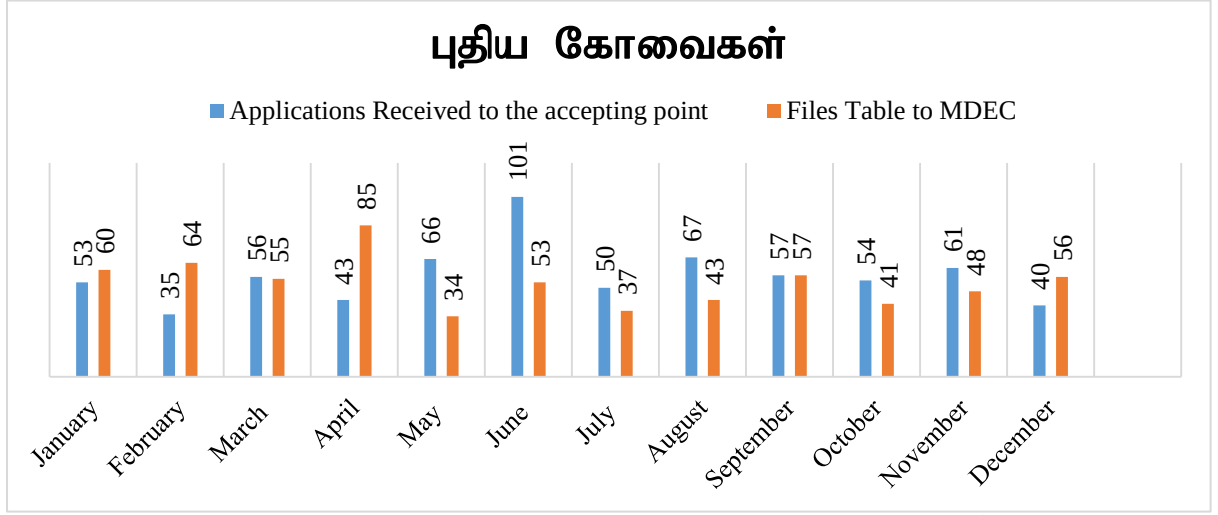
| நிர்வாகப் பிரிவிலிருந்து கிடைத்த பதிவுச் சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை | தரவுத் தளத்தில் உள்ளீர்க்கப்பட்ட சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை | உள்ளீர்க்கப்படாதவற்றின் எண்ணிக்கை |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1771                                                              | காலநீடிப்பு சான்றிதழ் - 21                                | 0                                 |
|                                                                   | புதிய சான்றிதழ் - 1750                                    |                                   |

2.2.2 மருத்துவக் கருவிகள் ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு

மருத்துவக் கருவி விண்ணப்பங்களின் மதிப்பீடு (தொசியர் மானி)

மாதாந்தம் மதிப்பிடப்பட்ட புதிய தொசியர்கள்

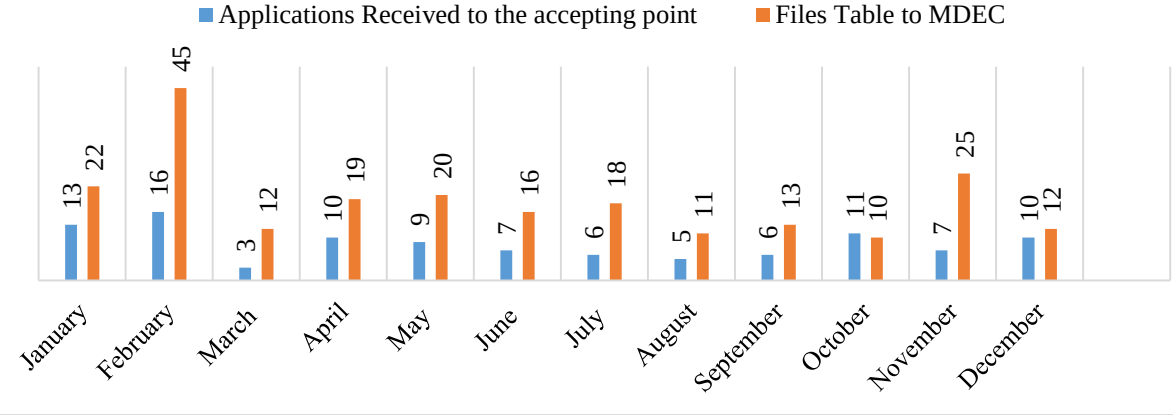
| மாதம் / ஆண்டு  | புதிய                                      |                                     |
|----------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|
|                | கிடைத்து கையேற்கப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை | மதிப்பீடு செய்த கோவைகளின் எண்ணிக்கை |
| சனவரி-23       | 53                                         | 60                                  |
| பெப்ரவரி-23    | 35                                         | 64                                  |
| மார்ச்-23      | 56                                         | 55                                  |
| ஏப்ரல்-23      | 43                                         | 85                                  |
| மே-23          | 66                                         | 34                                  |
| யூன்-23        | 101                                        | 53                                  |
| யூலை-23        | 50                                         | 37                                  |
| ஆகஸ்ட்-23      | 67                                         | 43                                  |
| செப்டெம்பர்-23 | 57                                         | 57                                  |
| ஒக்டோபர்-23    | 54                                         | 41                                  |
| நவம்பர்-23     | 61                                         | 48                                  |
| திசெம்பர்-23   | 40                                         | 56                                  |
| <b>மொத்தம்</b> | <b>683</b>                                 | <b>633</b>                          |



**மாதாந்தம் மதிப்பிடப்பட்ட RR தொசியர்கள்**

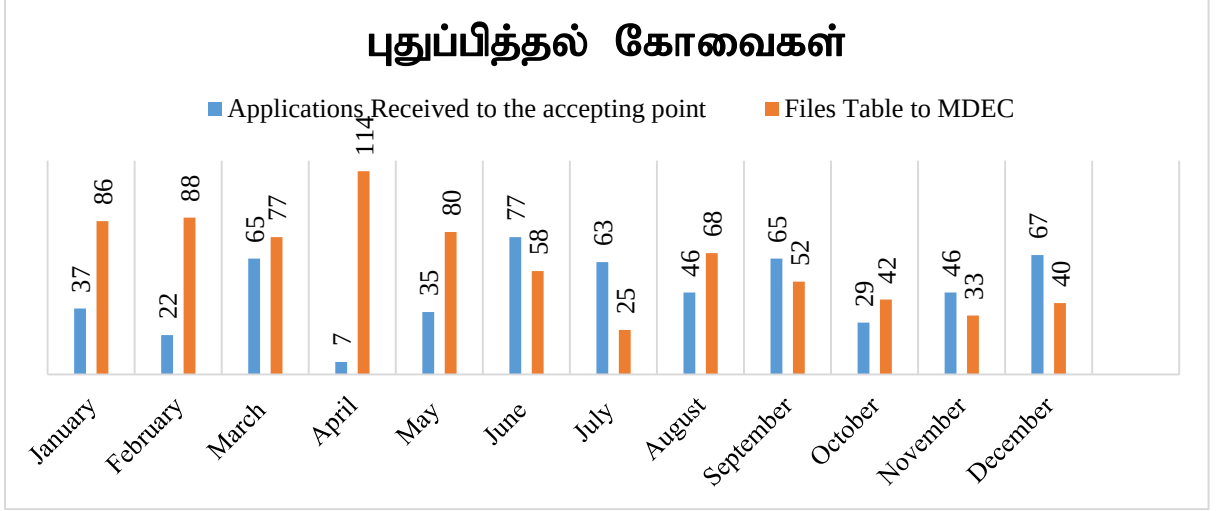
| மாதம் / ஆண்டு  | RR                                         |                                     |
|----------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|
|                | கிடைத்து கையேற்கப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை | மதிப்பீடு செய்த கோவைகளின் எண்ணிக்கை |
| சனவரி-23       | 13                                         | 22                                  |
| பெப்ரவரி-23    | 16                                         | 45                                  |
| மார்ச்-23      | 3                                          | 12                                  |
| ஏப்ரல்-23      | 10                                         | 19                                  |
| மே-23          | 9                                          | 20                                  |
| யூன்-23        | 7                                          | 16                                  |
| யூலை-23        | 6                                          | 18                                  |
| ஆகஸ்ட்-23      | 5                                          | 11                                  |
| செப்டெம்பர்-23 | 6                                          | 13                                  |
| ஒக்டோபர்-23    | 11                                         | 10                                  |
| நவம்பர்-23     | 7                                          | 25                                  |
| திசெம்பர்-23   | 10                                         | 12                                  |
| <b>மொத்தம்</b> | <b>103</b>                                 | <b>223</b>                          |

## மீள் பதிவுக் கோவைகள்



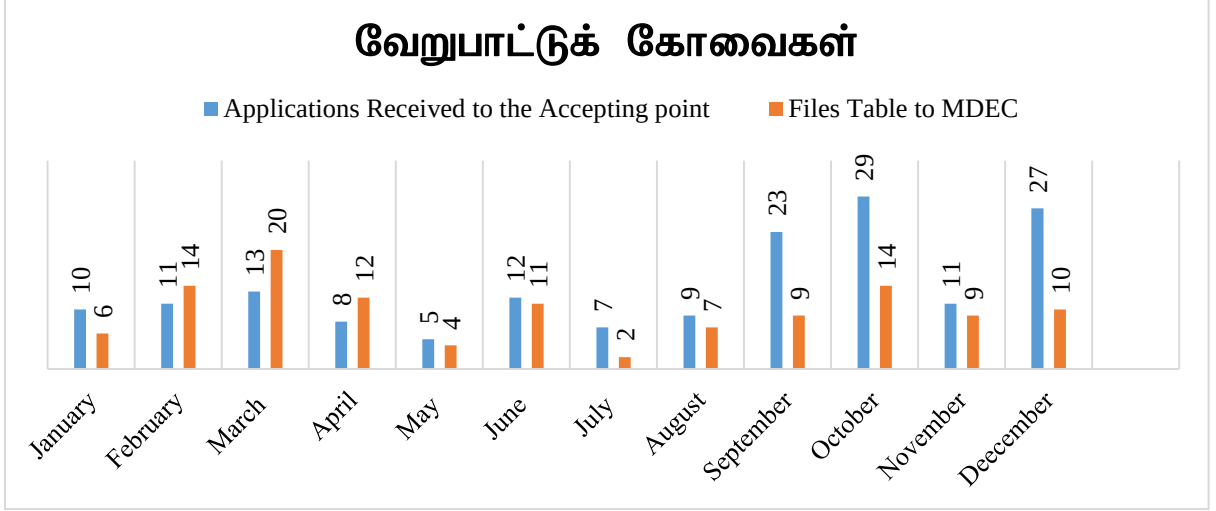
## மாதாந்தம் மதிப்பிடப்பட்ட புதுப்பித்தல் தொகைகள்

| மாதம் / ஆண்டு  | புதுப்பித்தல்                              |                                     |
|----------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|
|                | கிடைத்து கையேற்கப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை | மதிப்பீடு செய்த கோவைகளின் எண்ணிக்கை |
| சனவரி-23       | 37                                         | 86                                  |
| பெப்ரவரி-23    | 22                                         | 88                                  |
| மார்ச்-23      | 65                                         | 77                                  |
| ஏப்ரல்-23      | 7                                          | 114                                 |
| மே-23          | 35                                         | 80                                  |
| யூன்-23        | 77                                         | 58                                  |
| யூலை-23        | 63                                         | 25                                  |
| ஆகஸ்ட்-23      | 46                                         | 68                                  |
| செப்டெம்பர்-23 | 65                                         | 52                                  |
| ஒக்டோபர்-23    | 29                                         | 42                                  |
| நவம்பர்-23     | 46                                         | 33                                  |
| திசெம்பர்-23   | 67                                         | 40                                  |
| <b>மொத்தம்</b> | <b>559</b>                                 | <b>763</b>                          |



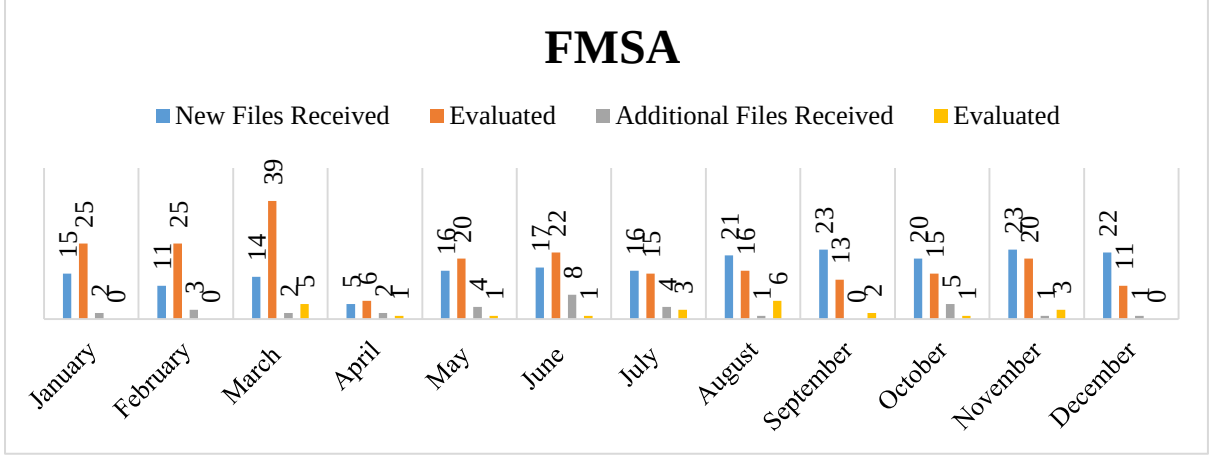
**மாதாந்தம் மதிப்பிடப்பட்ட வேறுபட்ட தொசியர்கள்**

| மாதம் மற்றும் ஆண்டு | வேறுபாடு                                   |                                     |
|---------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|
|                     | கிடைத்து கையேற்கப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை | மதிப்பீடு செய்த கோவைகளின் எண்ணிக்கை |
| சனவரி-23            | 10                                         | 6                                   |
| பெப்ரவரி-23         | 11                                         | 14                                  |
| மார்ச்-23           | 13                                         | 20                                  |
| ஏப்ரல்-23           | 8                                          | 12                                  |
| மே-23               | 5                                          | 4                                   |
| யூன்-23             | 12                                         | 11                                  |
| யூலை-23             | 7                                          | 2                                   |
| ஆகஸ்ட்-23           | 9                                          | 7                                   |
| செப்டெம்பர்-23      | 23                                         | 9                                   |
| ஒக்டோபர்-23         | 29                                         | 14                                  |
| நவம்பர்-23          | 11                                         | 9                                   |
| திசெம்பர்-23        | 27                                         | 10                                  |
| <b>மொத்தம்</b>      | <b>165</b>                                 | <b>118</b>                          |



#### வெளிநாட்டு உற்பத்தித் தளங்களின் அனுமதிக் கோவைகள்

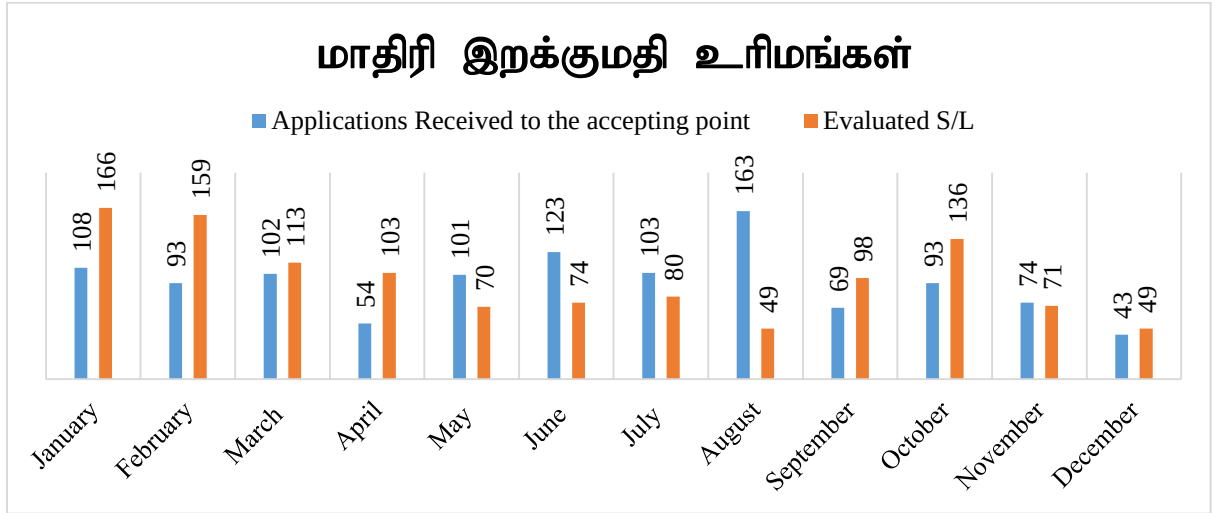
| மாதம் மற்றும் ஆண்டு | புதிய                                      |                                     | மேலதிக                                     |                                     |
|---------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|
|                     | கிடைத்து கையேற்கப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை | மதிப்பீடு செய்த கோவைகளின் எண்ணிக்கை | கிடைத்து கையேற்கப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை | மதிப்பீடு செய்த கோவைகளின் எண்ணிக்கை |
| சுனவரி-23           | 15                                         | 25                                  | 2                                          | 0                                   |
| பெப்ரவரி-23         | 11                                         | 25                                  | 3                                          | 0                                   |
| மார்ச்-23           | 14                                         | 39                                  | 2                                          | 5                                   |
| ஏப்ரல்-23           | 5                                          | 6                                   | 2                                          | 1                                   |
| மே-23               | 16                                         | 20                                  | 4                                          | 1                                   |
| யூன்-23             | 17                                         | 22                                  | 8                                          | 1                                   |
| யூலை-23             | 16                                         | 15                                  | 4                                          | 3                                   |
| ஆகஸ்ட்-23           | 21                                         | 16                                  | 1                                          | 6                                   |
| செப்டெம்பர்-23      | 23                                         | 13                                  | 0                                          | 2                                   |
| ஒக்டோபர்-23         | 20                                         | 15                                  | 5                                          | 1                                   |
| நவம்பர்-23          | 23                                         | 20                                  | 1                                          | 3                                   |
| திசெம்பர்-23        | 22                                         | 11                                  | 1                                          | 0                                   |
| <b>மொத்தம்</b>      | <b>203</b>                                 | <b>227</b>                          | <b>33</b>                                  | <b>23</b>                           |



**மாதிரி இறக்குமதி உரிமங்கள் மதிப்பீடு**

| மாதம்          | கிடைத்து கையேற்கப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை |             | மதிப்பீடு செய்த கோவைகளின் எண்ணிக்கை |                           |
|----------------|--------------------------------------------|-------------|-------------------------------------|---------------------------|
| சனவரி-23       | 108                                        | புதிய = 75  | 166                                 | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை = 123 |
|                |                                            | மேலதிக = 33 |                                     | நிராகரிக்கப்பட்டவை = 43   |
| பெப்ரவரி-23    | 93                                         | புதிய = 64  | 159                                 | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை = 137 |
|                |                                            | மேலதிக = 29 |                                     | நிராகரிக்கப்பட்டவை = 22   |
| மார்ச்-23      | 102                                        | புதிய = 86  | 113                                 | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை = 93  |
|                |                                            | மேலதிக = 16 |                                     | நிராகரிக்கப்பட்டவை = 20   |
| ஏப்ரல்-23      | 54                                         | புதிய = 48  | 103                                 | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை = 89  |
|                |                                            | மேலதிக = 06 |                                     | நிராகரிக்கப்பட்டவை = 14   |
| மே-23          | 101                                        | புதிய = 96  | 70                                  | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை = 63  |
|                |                                            | மேலதிக = 05 |                                     | நிராகரிக்கப்பட்டவை = 7    |
| யூன்-23        | 123                                        | புதிய = 118 | 74                                  | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை = 69  |
|                |                                            | மேலதிக = 05 |                                     | நிராகரிக்கப்பட்டவை = 5    |
| யூலை-23        | 103                                        | புதிய = 103 | 80                                  | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை = 63  |
|                |                                            |             |                                     | நிராகரிக்கப்பட்டவை = 17   |
| ஆகஸ்ட்-23      | 163                                        | புதிய = 163 | 49                                  | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை = 46  |
|                |                                            |             |                                     | நிராகரிக்கப்பட்டவை = 03   |
| செப்டெம்பர்-23 | 69                                         | புதிய = 69  | 98                                  | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை = 84  |
|                |                                            |             |                                     | நிராகரிக்கப்பட்டவை = 13   |

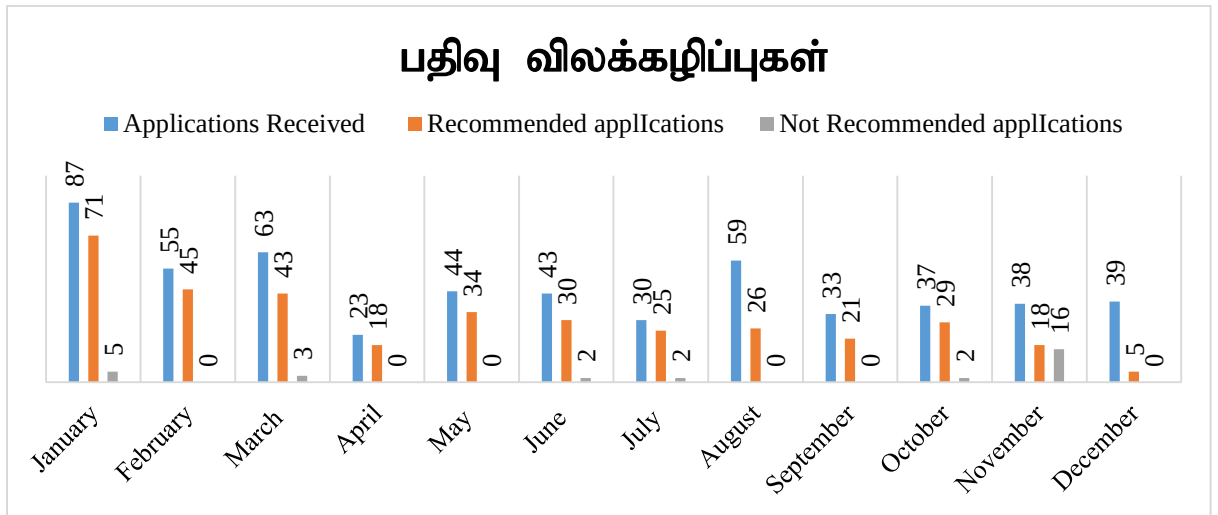
|                |             |            |             |                          |
|----------------|-------------|------------|-------------|--------------------------|
| ஒக்தோபர்-23    | 93          | புதிய = 93 | 136         | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை = 91 |
|                |             |            |             | நிராகரிக்கப்பட்டவை = 45  |
| நவம்பர்-23     | 74          | புதிய = 74 | 71          | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை = 63 |
|                |             |            |             | நிராகரிக்கப்பட்டவை = 08  |
| திசெம்பர்-23   | 43          | புதிய = 43 | 49          | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை = 40 |
|                |             |            |             | நிராகரிக்கப்பட்டவை = 09  |
| <b>மொத்தம்</b> | <b>1126</b> |            | <b>1168</b> |                          |



**வழங்கிய பதிவு விலக்கழிப்புகள்**

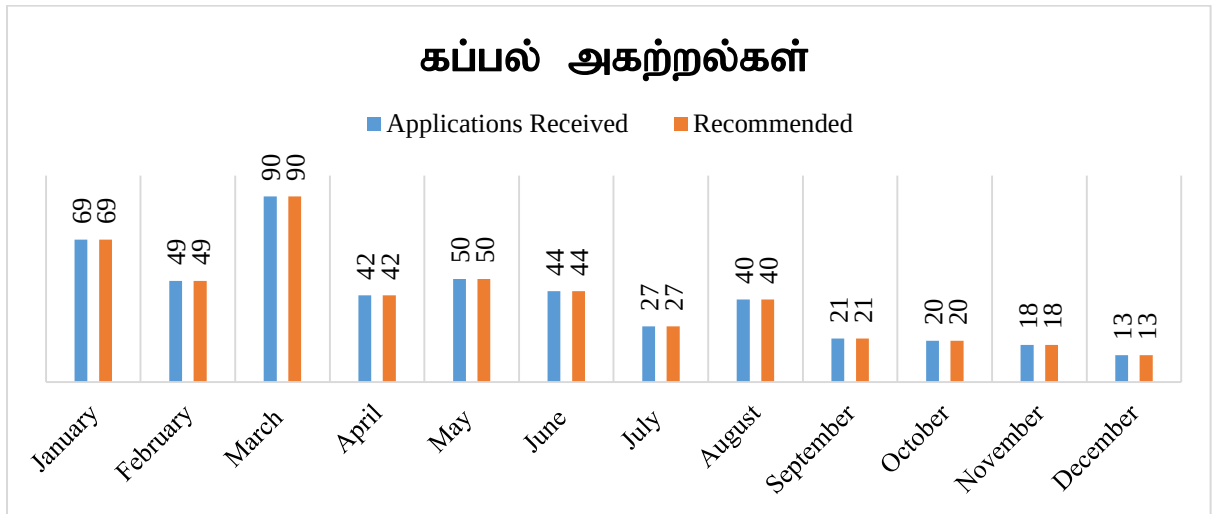
| மாதம் மற்றும் ஆண்டு | கிடைத்த விண்ணப்பங்கள் | அங்கீகரிக்கப்பட்டவை                      | நிராகரிக்கப்பட்டவை |
|---------------------|-----------------------|------------------------------------------|--------------------|
| சனவரி-23            | 87                    | 71<br>(நன்கொடை-65/ ICL-5 / ஏனையவை-1)     | 05                 |
| பெப்ரவரி-23         | 55                    | 45<br>(நன்கொடை -37/ ICL-7 / ஏனையவை--1)   | 00                 |
| மார்ச்-23           | 63                    | 43<br>(நன்கொடை -24/ ICL-3 / ஏனையவை--16)  | 03                 |
| ஏப்ரல்-23           | 23                    | 18<br>(நன்கொடை -15/ ICL-00 / ஏனையவை--03) | 00                 |
| மே-23               | 44                    | 34<br>(நன்கொடை -24/ ICL-00 / ஏனையவை--10) | 00                 |

|                |            |                                                                                               |           |
|----------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| யூன்-23        | 43         | 30<br>(நன்கொடை -29/ ICL-00 /<br>ஏனையவை--01)                                                   | 02        |
| யூலை-23        | 30         | 25<br>(நன்கொடை -22/ ICL-00 /<br>ஏனையவை--03)                                                   | 02        |
| ஆகஸ்ட்-23      | 59         | 26<br>(நன்கொடை -26/ ICL-00 /<br>ஏனையவை--03/ To அடுத்த WOR<br>குழு -33)                        | 00        |
| செப்டெம்பர்-23 | 33         | 21<br>(நன்கொடை -17/ ICL-00 /<br>ஏனையவை--02/CEO கூட்டக்<br>குறிப்பு-2/ To அடுத்த WOR குழு -12  | 00        |
| ஒக்டோபர்-23    | 37         | 29<br>(நன்கொடை -27/ ICL-00 /<br>ஏனையவை--02/CEO கூட்டக்<br>குறிப்பு--0/ To அடுத்த WOR குழு -06 | 02        |
| நவம்பர்-23     | 38         | 18<br>(நன்கொடை -12/ ICL-00 /<br>ஏனையவை--06/CEO கூட்டக்<br>குறிப்பு--0/ Pending dicision -04   | 16        |
| திசெம்பர்-23   | 39         | 05<br>(நன்கொடை -02/ ICL-00 /<br>ஏனையவை--03/CEO கூட்டக்<br>குறிப்பு--0/ அடுத்த குழு -34        | 00        |
| <b>மொத்தம்</b> | <b>551</b> | <b>365</b>                                                                                    | <b>30</b> |



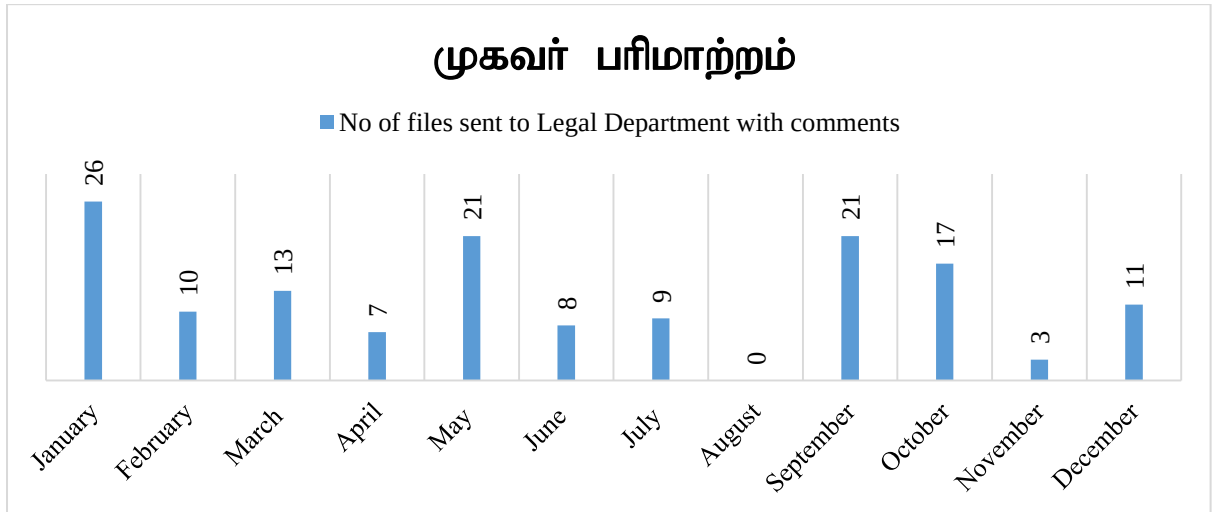
**கப்பல் பொருள் அகற்றல் அங்கீகாரங்கள்**

| மாதம் மற்றும் ஆண்டு | ஏற்றுக்கொள்ளும் புள்ளியில் பெறப்பட்டது | பரிந்துரைக்கப்பட்ட ஏற்றுமதி அனுமதி |
|---------------------|----------------------------------------|------------------------------------|
| சனவரி-23            | 69                                     | 69                                 |
| பெப்ரவரி-23         | 49                                     | 49                                 |
| மார்ச்-23           | 90                                     | 90                                 |
| ஏப்ரல்-23           | 42                                     | 42                                 |
| மே-23               | 50                                     | 50                                 |
| யூன்-23             | 44                                     | 44                                 |
| யூலை-23             | 27                                     | 27                                 |
| ஆகஸ்ட்-23           | 40                                     | 40                                 |
| செப்டெம்பர்-23      | 21                                     | 21                                 |
| ஒக்டோபர்-23         | 20                                     | 20                                 |
| நவம்பர்-23          | 18                                     | 18                                 |
| திசெம்பர்-23        | 13                                     | 13                                 |
| <b>மொத்தம்</b>      | <b>483</b>                             | <b>483</b>                         |



முகவர் பரிமாற்ற செயல்முறை

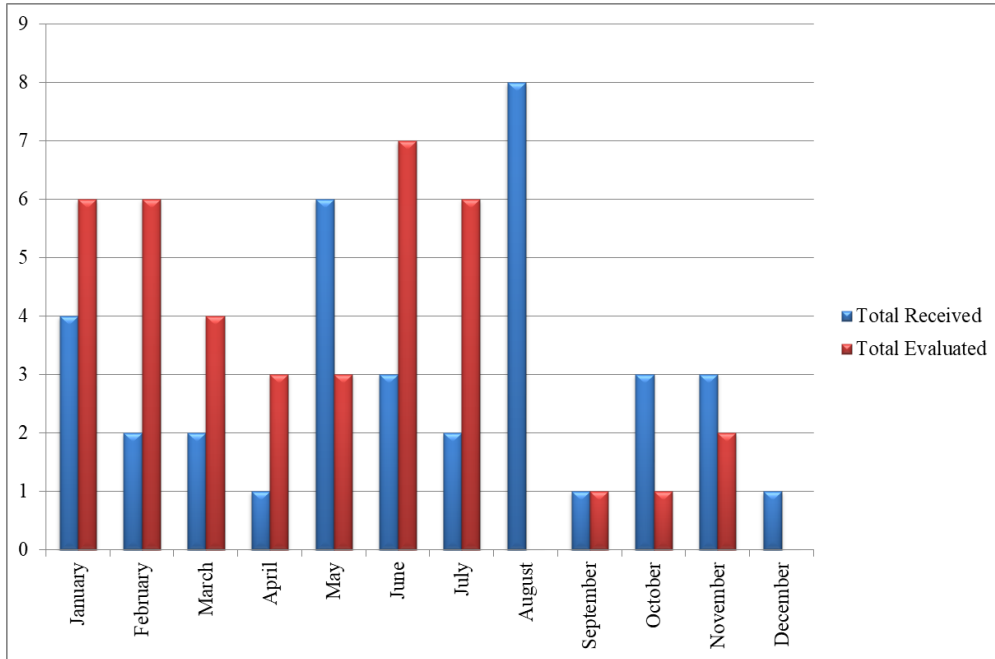
| மாதம் மற்றும் ஆண்டு | கருத்துரைகளுடன் சட்டத் திணைக்களிற்கு அனுப்பிவைத்த கோவைகள் |
|---------------------|-----------------------------------------------------------|
| சனவரி-23            | 26                                                        |
| பெப்ரவரி-23         | 10                                                        |
| மார்ச்-23           | 13                                                        |
| ஏப்ரல்-23           | 07                                                        |
| மே-23               | 21                                                        |
| யூன்-23             | 08                                                        |
| யூலை-23             | 09                                                        |
| ஆகஸ்ட்-23           | 00                                                        |
| செப்டெம்பர்-23      | 21                                                        |
| ஒக்டோபர்-23         | 17                                                        |
| நவம்பர்-23          | 03                                                        |
| திசெம்பர்-23        | 11                                                        |
| <b>மொத்தம்</b>      | <b>146</b>                                                |



### 2.2.3 பார்டர்லன் தயாரிப்பு ஒழுங்குமுறை பிரிவு

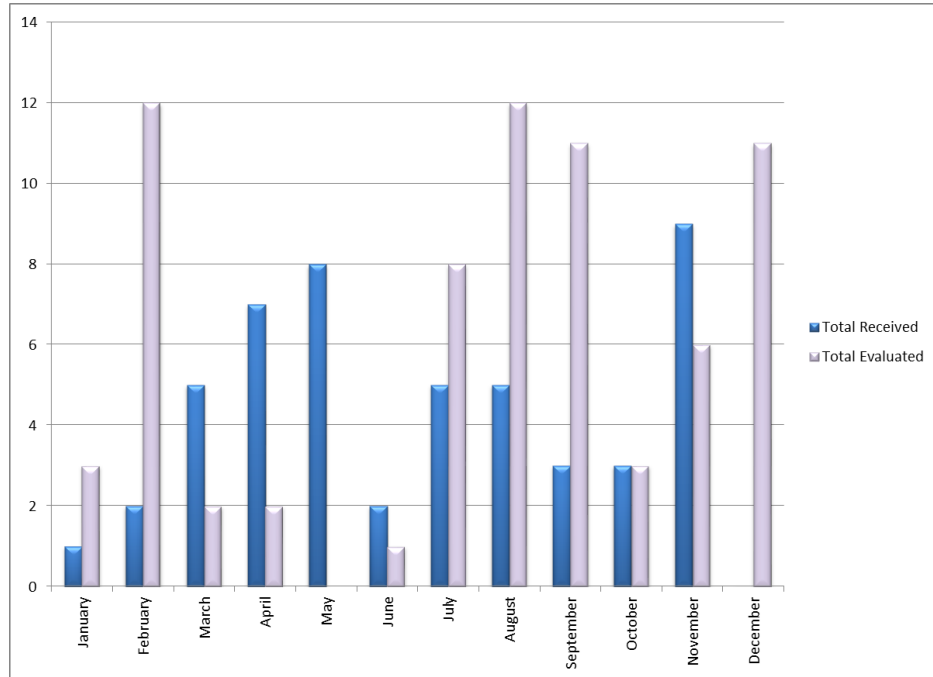
பதிவு விண்ணப்பங்கள்;  
புதிய பயன்பாடுகள்

| மாதம்          | மொத்தம் பெறப்பட்டது | மொத்த மதிப்பீடு |
|----------------|---------------------|-----------------|
| சனவரி-         | 04                  | 06              |
| பெப்ரவரி-      | 02                  | 06              |
| மார்ச்         | 02                  | 04              |
| ஏப்ரல்         | 01                  | 03              |
| மே             | 06                  | 03              |
| யூன்           | 03                  | 07              |
| யூலை           | 02                  | 06              |
| ஆகஸ்ட்         | 08                  | -               |
| செப்டெம்பர்    | 01                  | 01              |
| ஒக்டோபர்       | 03                  | 01              |
| நவம்பர்        | 03                  | 02              |
| திசெம்பர்      | 01                  | -               |
| <b>மொத்தம்</b> | <b>36</b>           | <b>39</b>       |



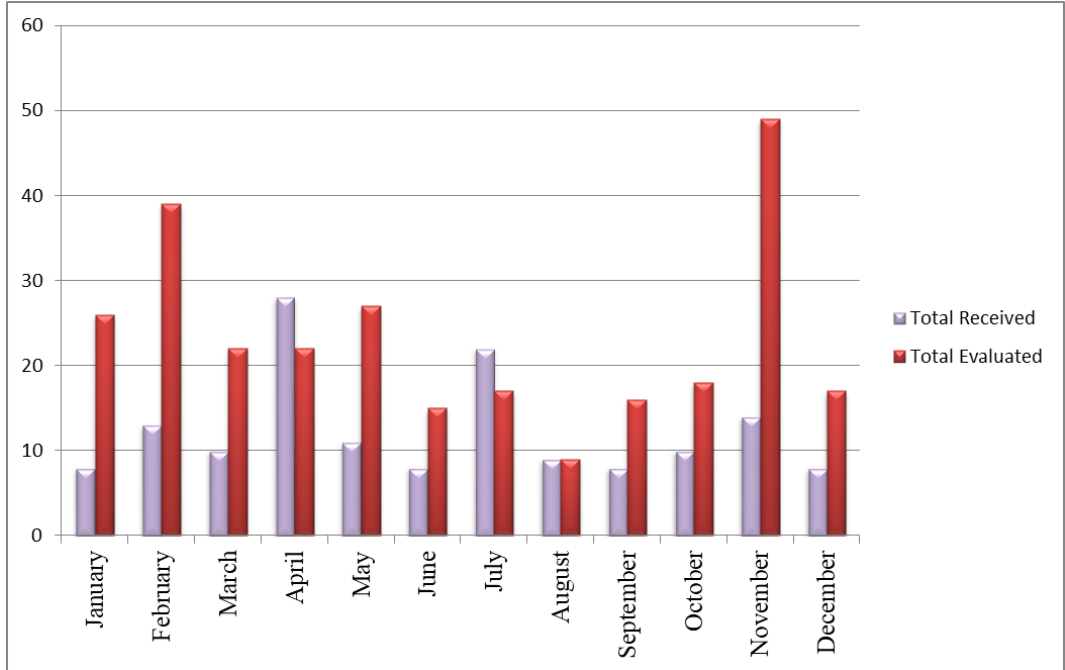
**மேலதிக விண்ணப்பங்கள்**

| மாதம்          | மொத்தம் பெறப்பட்டது | மொத்த மதிப்பீடு |
|----------------|---------------------|-----------------|
| சுனவரி-        | 01                  | 03              |
| பெப்ரவரி-      | 02                  | 12              |
| மார்ச்         | 05                  | 02              |
| ஏப்ரல்         | 07                  | 02              |
| மே             | 08                  | -               |
| யூன்           | 02                  | 01              |
| யூலை           | 05                  | 08              |
| ஆகஸ்ட்         | 05                  | 12              |
| செப்டெம்பர்    | 03                  | 11              |
| ஒக்டோபர்       | 03                  | 03              |
| நவம்பர்        | 09                  | 06              |
| திசெம்பர்      | -                   | 11              |
| <b>மொத்தம்</b> | <b>51</b>           | <b>71</b>       |



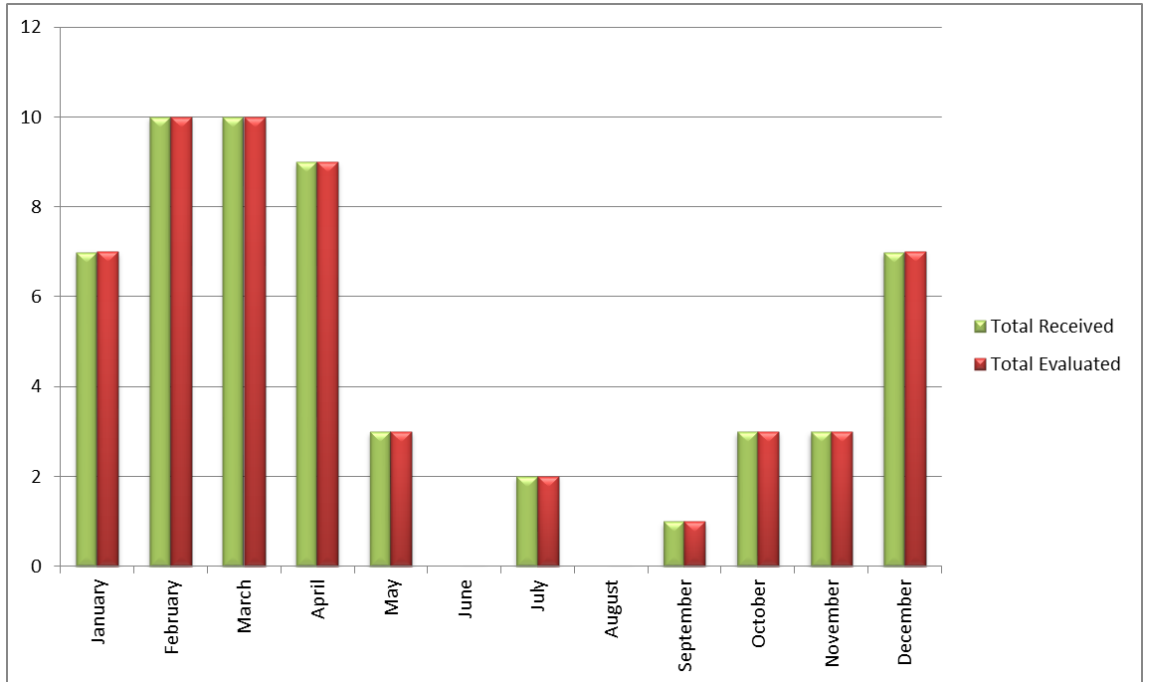
வகைப்படுத்தல் விண்ணப்பங்கள்

| மாதம்          | மொத்தம் பெறப்பட்டது | மொத்த மதிப்பீடு |
|----------------|---------------------|-----------------|
| சனவரி-         | 08                  | 26              |
| பெப்ரவரி-      | 13                  | 39              |
| மார்ச்         | 10                  | 22              |
| ஏப்ரல்         | 28                  | 22              |
| மே             | 11                  | 27              |
| யூன்           | 08                  | 15              |
| யூலை           | 22                  | 17              |
| ஆகஸ்ட்         | 09                  | 09              |
| செப்டெம்பர்    | 08                  | 16              |
| ஒக்டோபர்       | 10                  | 18              |
| நவம்பர்        | 14                  | 49              |
| திசெம்பர்      | 08                  | 17              |
| <b>மொத்தம்</b> | <b>149</b>          | <b>255</b>      |



மாதிரி உரிமம்

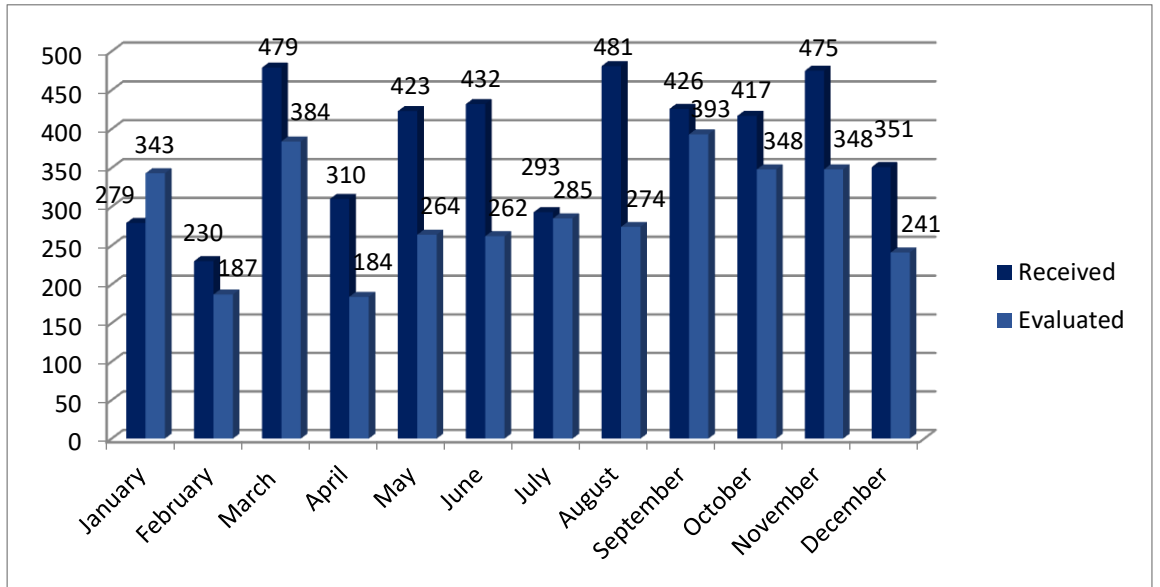
| மாதம்          | மொத்தம் பெறப்பட்டது | மொத்த மதிப்பீடு |
|----------------|---------------------|-----------------|
| சனவரி-         | 07                  | 07              |
| பெப்ரவரி-      | 10                  | 10              |
| மார்ச்         | 10                  | 10              |
| ஏப்ரல்         | 09                  | 09              |
| மே             | 03                  | 03              |
| யூன்           | -                   | -               |
| யூலை           | 02                  | 02              |
| ஆகஸ்ட்         | -                   | -               |
| செப்டெம்பர்    | 01                  | 01              |
| ஒக்டோபர்       | 03                  | 03              |
| நவம்பர்        | 03                  | 03              |
| திசெம்பர்      | 07                  | 07              |
| <b>மொத்தம்</b> | <b>55</b>           | <b>55</b>       |



சட்ட வரைபடம் மூலம் பெறப்பட்ட மற்றும் மதிப்பிடப்பட்ட மாதிரி உரிமம் இடையே ஒப்பீடு

## 2.2.4 ஒப்பனை ஒழுங்குமுறை பிரிவு

| மாதம்<br>(2023) | புதிய       |                  | மேலதிக      |                  | RR        |                  | மாதிரி உரிமம் |                  |
|-----------------|-------------|------------------|-------------|------------------|-----------|------------------|---------------|------------------|
|                 | பெற்றது     | மதிப்பிடப்பட்டது | பெற்றது     | மதிப்பிடப்பட்டது | பெற்றது   | மதிப்பிடப்பட்டது | பெற்றது       | மதிப்பிடப்பட்டது |
| சுனவரி-         | 183         | 206              | 65          | 78               | 0         | 1                | 31            | 58               |
| பெப்ரவரி-       | 95          | 80               | 105         | 75               | 8         | 0                | 22            | 32               |
| மார்ச்          | 152         | 129              | 201         | 86               | 22        | 14               | 104           | 0                |
| ஏப்ரல்          | 64          | 51               | 226         | 54               | 8         | 0                | 12            | 79               |
| மே              | 122         | 105              | 236         | 83               | 5         | 12               | 60            | 64               |
| யூன்            | 140         | 111              | 177         | 73               | 8         | 8                | 107           | 70               |
| யூலை            | 63          | 143              | 131         | 60               | 3         | 3                | 96            | 79               |
| ஆகஸ்ட்          | 192         | 100              | 200         | 88               | 6         | 2                | 83            | 84               |
| செப்டெம்பர்     | 271         | 102              | 68          | 134              | 4         | 5                | 83            | 152              |
| ஒக்டோபர்        | 220         | 131              | 105         | 178              | 3         | 8                | 89            | 31               |
| நவம்பர்         | 267         | 147              | 124         | 147              | 3         | 1                | 81            | 53               |
| திசெம்பர்       | 187         | 91               | 90          | 96               | 5         | 0                | 69            | 54               |
| <b>மொத்தம்</b>  | <b>1956</b> | <b>1396</b>      | <b>1728</b> | <b>1152</b>      | <b>75</b> | <b>54</b>        | <b>837</b>    | <b>756</b>       |



### 2.2.5 உற்பத்தி ஒழுங்குமுறை பிரிவு (MFRD)

| உள்நாட்டு உற்பத்தித் தளங்களின் GMP கணக்காய்வு |                         |                      |
|-----------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| வகை                                           | கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை | ஆய்வுகளின் எண்ணிக்கை |
| மருந்து உற்பத்தியாளர்கள்                      | 32                      | 44                   |
| மருத்துவ சாதன உற்பத்தியாளர்கள்                | 21                      | 19                   |
| அழகுசாதனப் பொருட்கள் உற்பத்தியாளர்கள்         | 38                      | 41                   |
| மீண்டும் பேக்கிங்                             | 01                      | 01                   |
| மொத்தம்                                       | 92                      | 105                  |

| வெளிநாட்டு உற்பத்தி தளங்களின் புரீ தணிக்கை (அனைத்து மருந்து உற்பத்தியாளர்கள்) |                           |                            |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------|
| கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை                                                       | அணிகள் அங்கீகரிக்கப்பட்டன | ஒப்புதல் நிலுவையில் உள்ளது | ஆய்வுகள் நடத்தப்பட்டன;       |
| 13<br>(2023 யூலை)                                                             | 13<br>(2023 யூலை)         | 00<br>(2023 யூலை)          | 15 (சுனவரி- - திசம்பர் 2023) |

| வெளிநாட்டு உற்பத்தி தளத்தின் ஒப்புதலுக்கான விண்ணப்பங்கள் |         |                  |
|----------------------------------------------------------|---------|------------------|
| விண்ணப்ப வகை                                             | பெற்றது | மதிப்பிடப்பட்டது |
| புதிய                                                    | 47      | 45               |

| உருவாக்கம் ஒப்புதலுக்கான விண்ணப்பங்கள் |                             |                            |                  |                   |
|----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------|-------------------|
| பெற்றது                                | ஆறு ஆல் அங்கீகரிக்கப்பட்டது | ஆறு ஆல் நிராகரிக்கப்பட்டது | மதிப்பிடப்பட்டது | நிலுவையில் உள்ளது |
| 879                                    | 648                         | 22                         | 553              | 85                |

|                      | GMP<br>சான்றிதழ்கள் | CPPs | இலவச<br>விற்பனைச்<br>சான்றிதழ்கள் |
|----------------------|---------------------|------|-----------------------------------|
| கோரிக்கைகளை          | 40                  | 50   | 139                               |
| வெளியிடப்பட்டது      | 38                  | 50   | 139                               |
| நிலுவையில்<br>உள்ளது | 02                  | 00   | 00                                |

1. தயாரிப்புகளுக்கான உற்பத்தி உரிமம்

1. பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை - 785
2. தட்டச்சு செய்ய பரிந்துரைக்கப்பட்டு அனுப்பப்பட்டது - 784

GMP சான்றிதழ்கள் நீட்டிப்பு

1. பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை - 15
2. நீட்டிக்கப்பட்ட புஆீ சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை - 15

புது செயல்பாடுகள்

| செயல்பாடு                                   | கோரிக்கைகளை | கடிதங்கள்<br>வழங்கப்பட்டுள்ளன | நிலுவையில்<br>உள்ளது                    |
|---------------------------------------------|-------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| தெளிவுபடுத்தல்<br>கடிதங்களை<br>வழங்குதல்    | 653         | 634                           | 12-<br>கட்டணம்<br>நிலுவையில்<br>உள்ளது; |
| ஏயுவு.ீயுடு<br>விலக்குக்கான<br>பரிந்துரைகள் | 752         | 751                           | 00                                      |
| ஏற்றுமதி ஒப்புதல்<br>கடிதங்களை<br>வழங்குதல் | 08          | 07                            | 01-<br>கட்டணம்<br>நிலுவையில்<br>உள்ளது; |

பயிற்சி

1. 2023 ஆம் ஆண்டில் ஒரு சிறந்த GMP/GDP பரிசோதகரை உருவாக்கும் மென்மையான திறன்கள் பற்றிய PIC/S கருத்தரங்கு, இது 2023 நவம்பர் 08-10 திகதிகளில் தாய்லாந்தின் பாங்காக்கில் நடைபெற்றது. PIC/S இன் அமைப்பாளரான தாய்லாந்தின் FDA ஆல் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

2. இலங்கை மருந்து உற்பத்தியாளர்கள் சங்கம் (SLPMA) 2023 யூலை 18-19 திகதிகளில் GMP பயிற்சியை ஏற்பாடு செய்தது.

3. 2023 மே 15 திங்கட்கிழமை NDQAL கேட்போர்கூடத்தில் GMP ஆய்வு குறித்த கல்வித் திட்டம் காலை 9.30 மணி முதல் MFRD இல் நடைபெற்றது.

## 2.2.6 விலையிடல் பிரிவு

### சாதனைகள்

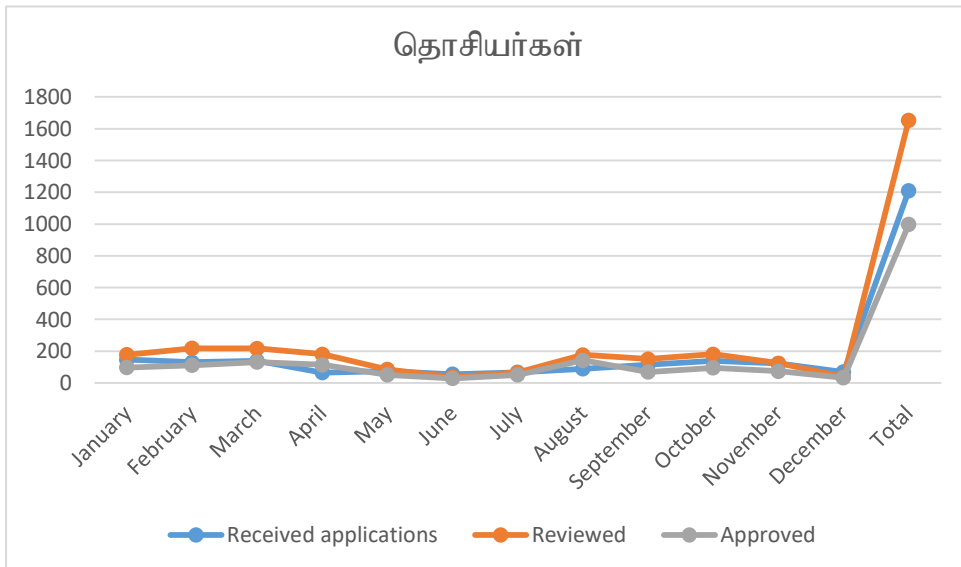
1. புதுப்பிக்கப்பட்ட விதிமுறைகளை செயல்படுத்தியதன் மூலம் அடையப்பட்ட விலையிடல் வழிமுறைகளில் மேம்படுத்தப்பட்ட வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புக்கூறல்.

2. விலை மதிப்பீடுகள் வினைத்திறனாக எளிதாக்கப்பட்டமை.

3. பலப்படுத்தப்பட்ட பங்குதாரர் ஈடுபாடு மற்றும் ஒத்துழைப்பு, பயனுள்ள விலை நிர்ணயம் செய்வதற்கான திறந்த உரையாடல் மற்றும் ஒத்துழைப்பை வளர்த்தல்.

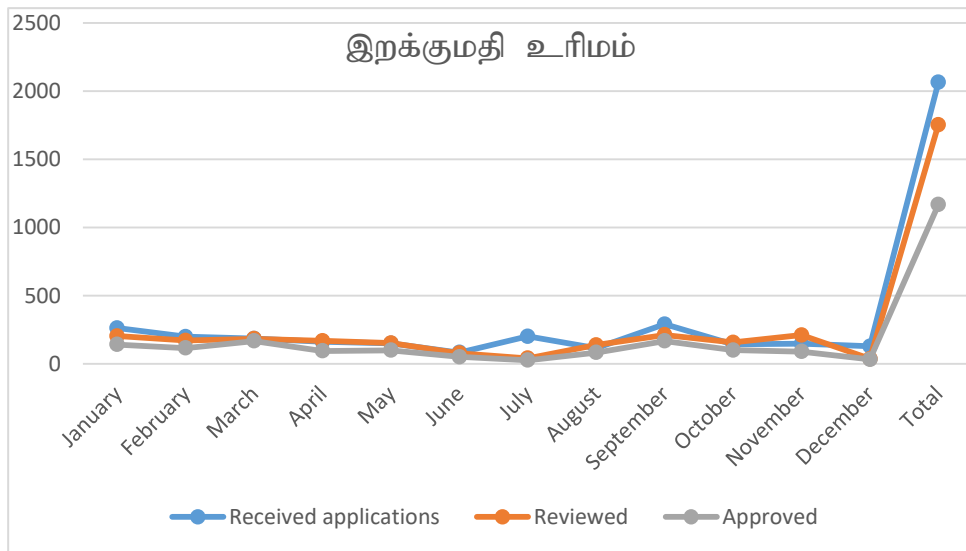
2023 சனவரி முதல் 2023 திசம்பர் வரை நடத்தப்பட்ட குழுக்களின் விவரங்கள்

| விலை நிர்ணய துணைக் குழுக்கள்       | 2023 ஜனவரி முதல் டிசம்பர் வரை நடத்தப்பட்ட குழுக்களின் எண்ணிக்கை |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| விலை நிர்ணய துணைக் குழுக்கள்       | 36                                                              |
| விலைக் குழுக்கள்                   | 07                                                              |
| பங்குதாரர்களுடன் சிறப்பு குழுக்கள் | 06                                                              |



விலைப் பிரிவால் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் விவரங்கள்

| ஆவணங்கள்                  |       |         |        |        |     |      |      |        |             |         |         |           |         |
|---------------------------|-------|---------|--------|--------|-----|------|------|--------|-------------|---------|---------|-----------|---------|
|                           | சனவரி | பெப்ரவா | மார்சி | ஏப்ரலி | மே  | யூன் | யூலை | ஆகஸ்ட் | செப்டெம்பரா | ஒக்டோபா | நவம்பர் | திசெம்பர் | மொத்தம் |
| விண்ணப்பங்கள் பெறப்பட்டன  | 147   | 130     | 139    | 65     | 74  | 55   | 67   | 89     | 115         | 138     | 122     | 69        | 1210    |
| மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது | 178   | 218     | 217    | 181    | 85  | 37   | 66   | 177    | 151         | 181     | 124     | 38        | 1653    |
| அங்கீகரிக்கப்பட்டது       | 97    | 111     | 131    | 114    | 51  | 29   | 51   | 143    | 69          | 95      | 74      | 33        | 998     |
| பேச்சுவார்த்தை நடக்கிறது  |       |         |        |        |     |      |      |        |             |         |         |           | 212     |
| இறக்குமதி உரிமம்          |       |         |        |        |     |      |      |        |             |         |         |           |         |
|                           | சனவரி | பெப்ரவா | மார்சி | ஏப்ரலி | மே  | யூன் | யூலை | ஆகஸ்ட் | செப்டெம்பரா | ஒக்டோபா | நவம்பர் | திசெம்பர் | மொத்தம் |
| விண்ணப்பங்கள் பெறப்பட்டன  | 262   | 199     | 185    | 162    | 150 | 83   | 201  | 114    | 290         | 143     | 147     | 128       | 2064    |
| மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது | 204   | 171     | 184    | 168    | 152 | 78   | 41   | 138    | 212         | 157     | 211     | 37        | 1753    |
| அங்கீகரிக்கப்பட்டது       | 141   | 116     | 167    | 94     | 99  | 51   | 26   | 83     | 167         | 101     | 90      | 32        | 1167    |
| பேச்சுவார்த்தை நடக்கிறது  |       |         |        |        |     |      |      |        |             |         |         |           | 462     |

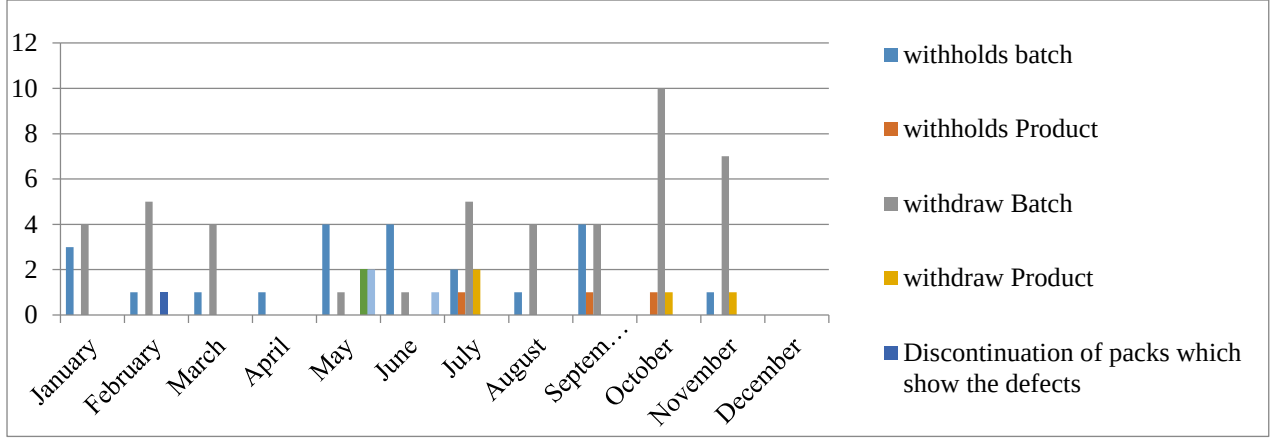


## 2.2.7 பார்மகோவிஜிலென்ஸ் பிரிவு

### தரக் குறைபாடுள்ள மருந்துகளின் முகாமைத்துவம்

D/NMQAL, SAFRESC அல்லது ரீகால் மேனேஜ்மென்ட் கமிட்டியின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் மருந்தகங்களின் தொகுதி/தொகுதிகள்/தயாரிப்புகள் திரும்பப் பெறுதல் மற்றும் நிறுத்துதல் பற்றிய அறிவிப்புகளை பார்மகோவிஜிலென்ஸ் பிரிவு வெளியிட்டது. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையில், 2023 இல் நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட தயாரிப்பு மற்றும் திரும்பப் பெறப்பட்ட தொகுப்புகளின் எண்ணிக்கை குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அத்துடன் உற்பத்தியாளர்களால் தொடங்கப்பட்ட தன்னார்வத் திரும்பப் பெறுதல் மற்றும் குறைபாடுள்ள பொதிகளின் பயன்பாட்டை நிறுத்துதல் ஆகியவை ஆர்வத்தரப்பினர்களுக்கு சரியான நேரத்தில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளன.

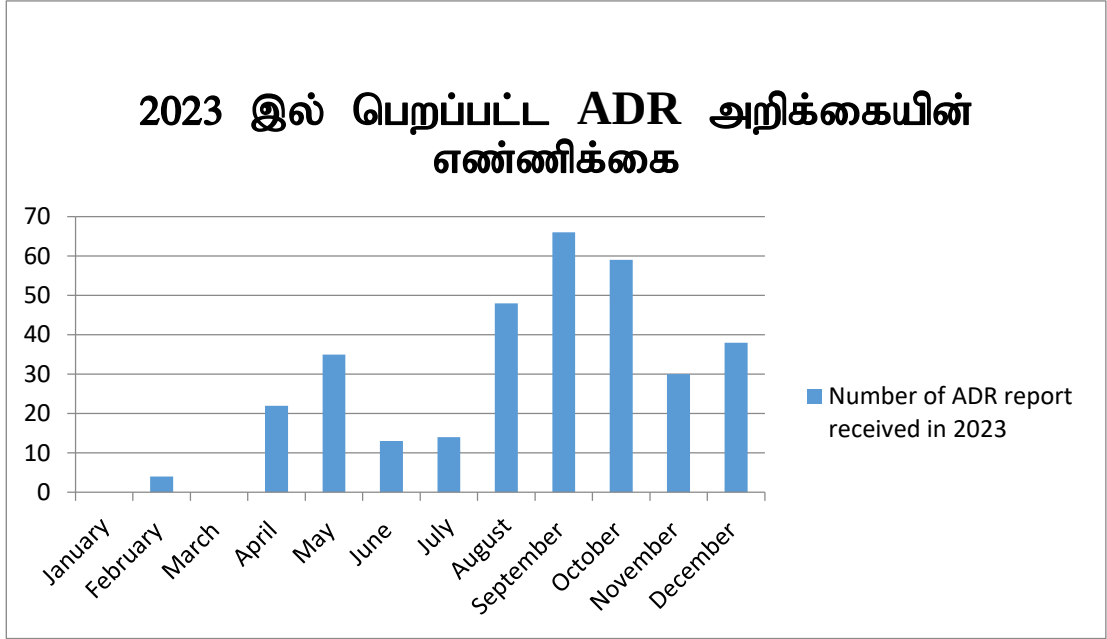
| மாதம்       | இடைநிறுத்தம் |           | திரும்பப் பெறுதல் |           | குறைபாடுகளைக் காட்டும் பேக்குகளை நிறுத்துதல் | தன்னார்வ மீளப்பெறல் |           | முடிவுகளை இரத்து செய்தல் |
|-------------|--------------|-----------|-------------------|-----------|----------------------------------------------|---------------------|-----------|--------------------------|
|             | தொகுதி       | தயாரிப்பு | தொகுதி            | தயாரிப்பு |                                              | தொகுதி              | தயாரிப்பு |                          |
| சனவரி       | 3            | இல்லை     | 4                 | இல்லை     | இல்லை                                        | இல்லை               | இல்லை     | இல்லை                    |
| பெப்ரவரி    | 1            | இல்லை     | 5                 | இல்லை     | 1                                            | இல்லை               | இல்லை     | இல்லை                    |
| மார்ச்      | 1            | இல்லை     | 4                 | இல்லை     | இல்லை                                        | இல்லை               | இல்லை     | இல்லை                    |
| ஏப்ரல்      | 1            | இல்லை     | இல்லை             | இல்லை     | இல்லை                                        | இல்லை               | இல்லை     | இல்லை                    |
| மே          | 4            | இல்லை     | 1                 | இல்லை     | இல்லை                                        | 2                   | 2         | இல்லை                    |
| யூன்        | 4            | இல்லை     | 1                 | இல்லை     | இல்லை                                        | இல்லை               | 1         | இல்லை                    |
| யூலை        | 2            | 1         | 5                 | 2         | இல்லை                                        | இல்லை               | இல்லை     | இல்லை                    |
| ஆகஸ்ட்      | 1            | இல்லை     | 4                 | இல்லை     | இல்லை                                        | இல்லை               | இல்லை     | இல்லை                    |
| செப்டெம்பர் | 4            | 1         | 4                 | இல்லை     | இல்லை                                        | இல்லை               | இல்லை     | இல்லை                    |
| ஒக்டோபர்    | இல்லை        | 1         | 10                | 1         | இல்லை                                        | இல்லை               | இல்லை     | இல்லை                    |
| நவம்பர்     | 1            | இல்லை     | 7                 | 1         | இல்லை                                        | இல்லை               | இல்லை     | இல்லை                    |
| திசெம்பர்   | இல்லை        | இல்லை     | இல்லை             | இல்லை     | இல்லை                                        | இல்லை               | இல்லை     | இல்லை                    |



### பாதகமான எதிர்வினை அறிக்கை முறைமை

1. ADR அறிக்கைகளில் பெரும்பாலானவை மருந்துக் கண்காணிப்பு பிரிவுக்கு கைமுறையாகப் பெறப்பட்டன. 2023 ஆம் ஆண்டில், NMRA இணையதளத்தில் உருவாக்கப்பட்ட ஆன்லைன் அறிக்கையிடல் அமைப்பு மேம்படுத்தப்பட்டதுடன் ADR அறிக்கையை திறம்படச் சமர்ப்பிக்க ஆன்லைன் முறையைப் பயன்படுத்துமாறு அரசாங்க மருந்தாளுநர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்பட்டது.
2. பாதுகாப்பு மற்றும் இடர் மதிப்பீட்டு துணைக்குழுவின்காக வாட்ஸ்அப் குழு உருவாக்கப்பட்டதுடன் இது குழு உறுப்பினர்களுக்கு இடையேயான தொடர்பை குறிப்பிடத்தக்க வகையில் மேம்படுத்தியது.
3. அரசாங்கத் துறையில் போலியான தயாரிப்புகள் அடையாளம் காணப்பட்டு, பாதகமான எதிர்வினை அறிக்கையிடல் மற்றும் அடையாளம் காணப்பட்ட பொய்யான தயாரிப்புகளைத் திரும்பப் பெற உடனடியாக நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.
4. மருந்தக் கண்காணிப்பு பிரிவில் பணிபுரியும் அதிகாரிகளுக்கு உபசார கண்காணிப்பு மையத்தின் விஜி.பிளோவை அணுக முடியவில்லை. இருப்பினும், 2023 ஆம் ஆண்டு மருந்தக் கண்காணிப்பு பிரிவில் உள்ள அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் விஜி.பிளோவிற்கு அணுகப்பட்டது.
5. WHO உலகளாவிய கண்காணிப்பு மற்றும் கட்டுப்பாட்டு அமைப்புக்கான அணுகல் (GSMS) உருவாக்கப்பட்டு, GSMS இல் தரமற்ற மற்றும் பொய்யான மருந்துகளின் விவரங்களைப் பதிவேற்றத் தொடங்கப்பட்டது.
6. பார்மகோவிஜிலென்ஸ் பிரிவுக்கான ADR அறிக்கையின் முன்னேற்றம்

| மாதம்                   | சனவரி | பெப்ரவரி | மார்ச்சி | ஏப்ரலி | மே | யூன் | யூலை | ஆகஸ்ட் | செப்டெம்பர் | ஒக்டோபர் | நவம்பர் | திசெம்பர் |
|-------------------------|-------|----------|----------|--------|----|------|------|--------|-------------|----------|---------|-----------|
| பெறப்பட்ட ADR எண்ணிக்கை | 0     | 4        | 0        | 22     | 35 | 13   | 14   | 48     | 66          | 59       | 30      | 38        |



**கூட்ட ஒருங்கிணைப்பின் மொத்த எண்ணிக்கை**

1. நிர்வாகக் குழு கூட்டங்களை நினைவுபடுத்துதல் = 7
2. பாதுகாப்பு மற்றும் இடர் மதிப்பீடு துணைக்குழு = 9

**2.2.8 மருத்துவ சோதனைகள் பிரிவு**

1. மருத்துவ பரிசோதனைகள் மதிப்பீட்டுக் குழு (CTEC) நடத்திய கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை: 11

இலக்கு: வருடத்திற்கு குறைந்தபட்சம் 10 கூட்டங்கள் (இலக்கு எட்டப்பட்டது)

2. மதிப்பாய்வுக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மருத்துவ பரிசோதனை விண்ணப்பங்களின் சுருக்கம்

01.01.2023 முதல் 31.12.2023 வரை பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை : 06

புலனாய்வு செய்யப்பட்ட புதிய மருந்துகள் (INDfs;) மீதான பரிசோதனை விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை : 03

\*2023 ஆம் ஆண்டிற்கான மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை : 07

\*2022 ஆம் ஆண்டு முதல் மேற்கொள்ளப்படும் 01 விண்ணப்பம் அடங்கும்

முடிவு நிலுவையில் உள்ள விண்ணப்பங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை : 01

**விசாரணை தயாரிப்பு வகைக்கு ஏற்ப மருத்துவ பரிசோதனை பயன்பாடுகள்**

| தயாரிப்பு வகை         | அங்கீகரிக்கப்பட்டது | அங்கீகரிக்கப்படாதவை | நிலுவையில் உள்ளவை | மற்றவை | மொத்தம் |
|-----------------------|---------------------|---------------------|-------------------|--------|---------|
| மருந்து               | 5                   | 1                   | 1                 | -      | 7       |
| மருத்துவ சாதனம்       | -                   | -                   | -                 | -      | -       |
| எல்லைக்கோடு தயாரிப்பு | -                   | -                   | -                 | -      | -       |
| மொத்தம்               | 5                   | 1                   | 1                 | -      | 7       |

**மதிப்பாய்வு செய்ய வேண்டிய காலம்**

| ஆசுபு குறிப்பு எண் | விண்ணப்பம் பெறப்பட்ட தேதி | முடிவை அறிவிக்கும் கடிதத்தின் தேதி | இறுதி முடிவுக்கான நேரம் (நிறுத்த-கடிகாரங்களுடன்) | கருத்துக்கள்      |
|--------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|
| CTM/031/2023       | 12.01.2023                | 13.06.2023                         | 152 நாட்களில்                                    | -                 |
| CTM/032/2023       | 09.02.2023                | 05.01.2024                         | 330 நாட்களில்                                    | -                 |
| CTM/033/2023       | 20.03.2023                | 10.10.2023                         | 203 நாட்களில்                                    | -                 |
| CTM/034/2023       | 20.07.2023                | 07.03.2024                         | 229 நாட்களில்                                    | -                 |
| CTM/035/2023       | 10.08.2023                | 09.01.2024                         | 151 நாட்களில்                                    | -                 |
| CTM/036/2023       | 04.10.2021                | -                                  | -                                                | நிலுவையில் உள்ளது |

**மதிப்பாய்வுக்கான சராசரி காலம் \* :**

**213 நாட்கள்**

1. வழங்கப்பட்ட மாதிரி உரிமங்களின் எண்ணிக்கை - 148

2. பயிற்சி/செயலமர்வு

ஐப்பானின் டோக்கியோவில்; PMDA-MRCT கருத்தரங்கில் பங்கேற்றல்

### 2.2.9 மருந்தக ஒழுங்குபடுத்தல் பிரிவு

| சில்லறை மருந்தகம் 2023                            |                |                      |                                |
|---------------------------------------------------|----------------|----------------------|--------------------------------|
| பயன்பாடுகளின் வகைகள்                              | பெறப்பட்ட தொகை | உரிமம் வழங்கப்பட்டது | ஒழுங்குமுறை மதிப்பாய்வின் கீழ் |
| புதிய (RPN/2023) பயன்பாடுகள்                      | 519            | 125                  | 394                            |
| சில்லறை மருந்தக புதுப்பித்தல் விண்ணப்பங்கள் (RPR) | 3017           | 2901                 | 116                            |
| <b>மொத்தம்</b>                                    | <b>3536</b>    | <b>3026</b>          | <b>510</b>                     |

| மொத்த விற்பனை நிறுவனம் 2023                            |                |                      |                                |
|--------------------------------------------------------|----------------|----------------------|--------------------------------|
| விண்ணப்பங்களின் பெயர்                                  | பெறப்பட்ட தொகை | உரிமம் வழங்கப்பட்டது | ஒழுங்குமுறை மதிப்பாய்வின் கீழ் |
| புதிய (WEN/2023) பயன்பாடுகள்                           | 79             | 34                   | 45                             |
| மொத்த விற்பனை நிறுவன புதுப்பித்தல் விண்ணப்பங்கள் (RPR) | 594            | 519                  | 75                             |
| <b>மொத்தம்</b>                                         | <b>673</b>     | <b>553</b>           | <b>120</b>                     |

### 2.3 களப்பரிசோதனை மற்றும் அமுலாக்கப் பிரிவின் முன்னேற்றம்

மாஜிஸ்திரேட் நீதிமன்றங்களில் ஆஜராகுதல்

| அதிகாரி | தோற்றங்களின் எண்ணிக்கை | கையாளப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை |                   | தண்டனை பெற்ற வழக்குகள் | அபராதம் ரூபா | காகித அறிவிப்பு |
|---------|------------------------|-----------------------------------|-------------------|------------------------|--------------|-----------------|
|         |                        | புதிய                             | நிலுவையில் உள்ளது |                        |              |                 |
| மொத்தம் | 91                     | 80                                | 185               | 43                     | 1,610,900.00 | 05              |

நடத்தப்பட்ட சுற்றிவளைப்புகள் - 13

ஆய்வு செய்யப்பட்ட இடங்களின் எண்ணிக்கை -32

கைப்பற்றப்பட்ட பொருட்களின் எண்ணிக்கை -105

**மருந்து போக்குவரத்து உரிமங்களின் பரிந்துரை**

|         | வாகன வகை                      |                                |                               |                                |                               |                                |
|---------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
|         | கார்                          |                                | வேன்                          |                                | உறைவிப்பான் டிரக்             |                                |
|         | எண்<br>சரிபார்க்க<br>ப்பட்டது | இல்லை.<br>பரிந்துரைக்க<br>வும் | எண்<br>சரிபார்க்கப்<br>பட்டது | இல்லை.<br>பரிந்துரைக்<br>கவும் | எண்<br>சரிபார்க்க<br>ப்பட்டது | இல்லை.<br>பரிந்துரைக்<br>கவும் |
| மொத்தம் | 1025                          | 874                            | 92                            | 80                             | 106                           | 102                            |

பரிசோதிக்கப்பட்ட மருந்தகங்களின் எண்ணிக்கை (வழக்கம்) - 105

இருப்பிட ஆய்வு - 45  
புதுப்பித்தல்கள் - 41  
மறு இடம் - 08

பெறப்பட்ட புகார்களின் எண்ணிக்கை - 54  
தொடர்புடைய RDHS அலுவலகங்களுக்குப் பரிந்துரைக்கப்படாதவை -17  
தீர்க்கப்பட்டவை - 12  
தீர்க்கப்பட வேண்டியவை - 25

C-FDI கலந்துகொண்ட பல்வேறு கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை -38  
FDI 1 - 22

மேற்பார்வையிடப்பட்ட அழிவுகளின் எண்ணிக்கை - 36

FDII (சில்லறை/W. S/போக்குவரத்து) மூலம் கோப்புகளின் இறுதிச் சரிபார்ப்பு  
எண்ணிக்கை - 1563

பகுப்பாய்வுக்காக பெறப்பட்ட மாதிரிகளின் எண்ணிக்கை - 39

நிபுனர்களுடனான ஆலோசனைகளின் எண்ணிக்கை. அரசு வழக்கறிஞர்கள் - 09  
பெறப்பட்ட தர தோல்வி சுற்றறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 26

பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்பட்ட விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை - 02  
பங்கேற்பாளர்களின் எண்ணிக்கை -209

## 2.4 நிதிப் பிரிவின் முன்னேற்றம்

தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபையின் (NMRA) நிதிப் பிரிவானது அதன் நிதிச் செயல்பாடுகளை நெறிப்படுத்துவதிலும் அதன் ஒட்டுமொத்த செயல்திறனை மேம்படுத்துவதிலும் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றம் கண்டுள்ளது. கடந்த சில ஆண்டுகளாக, நிதி மூலங்களை சிறப்பாக நிர்வகிக்கவும், வெளிப்படைத்தன்மையை மேம்படுத்தவும், ஒழுங்குமுறை நியமங்களுடன் இணங்குவதை உறுதி செய்யவும், இப்பிரிவு பல முக்கிய முயற்சிகளை செயல்படுத்தியுள்ளது.

அத்துடன், நிதிப் பிரிவு, சுகாதார அமைச்சகம், வெளிக் கணக்காய்வாளர்கள் மற்றும் பிற அரசு நிறுவனங்கள் போன்ற தொடர்புடைய பங்குதாரர்களுடன் வலுவான கூட்டாண்மைகளை நிறுவுவதில் வெற்றி பெற்றுள்ளது. இந்த ஒத்துழைப்புகள் சிறந்த தகவல் பரிமாற்றம் மற்றும் சிறந்த நடைமுறைகளை அனுமதித்து, பிரிவின் தொடர்ச்சியான முன்னேற்றத்திற்கு பங்களித்துள்ளது.

### முன்னேற்றம்

1. நிறுவன நோக்கங்களை அடைய வருவாயை திறம்பட பயன்படுத்துதல்.
2. சனாதிபதி அலுவலகத்தினால் வழங்கப்பட்ட மூன்று வாகனங்களையும் அதிகாரசபைக்கு கையகப்படுத்தி முடித்தல்.
3. ஆண்டுக்கான பொருள் கணக்கெடுப்பை நடத்துதல்.
4. ஆண்டு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.
5. புதிய சர்வர் கம்ப்யூட்டரை வாங்கி நிறுவி, கணக்கியல் அமைப்பை மேம்படுத்துதல் (குயிக் புக்ஸ்).

### எதிர்காலத்திற்கான திட்டங்கள்

1. வருடாந்திர சரக்குகளை கண்டித்து செயல்படுத்த திட்டமிடுதல்
2. அனைத்து பதிவுகளையும் புதுப்பிக்க திட்டமிடுதல்

## 2.5 மனிதவள மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவின் முன்னேற்றம்

பதவியணியினர் தகவல்: 2023.12.31

| புதவி                                      | சம்பளக் குறியீடு | சேவை நிலை | DMS அங்கீகரித்த பதவியணி | தற்போதுள்ள பதவியணி |         |               |                           |              |
|--------------------------------------------|------------------|-----------|-------------------------|--------------------|---------|---------------|---------------------------|--------------|
|                                            |                  |           | நிரந்தரமானது            | நிரந்தரமானது       | ஒப்பந்த | இரண்டாம் நிலை | சுகாதார அமைச்சக ஊழியர்கள் | பல பணிக்குழு |
| புணிப்பாளர் நாயகம்/தலைமை நிர்வாக அதிகாரி   | HM 2-1-2016      | 1         | 1                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| இயக்குனர் (ஒழுங்குமுறை)                    | HM 1-1-2016      | 1         | 1                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| இயக்குனர் (NMQUAL)                         | HM 1-1-2016      | 1         | 1                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| இயக்குனர் (சட்ட)                           | HM 1-1-2016      | 1         | 1                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| இயக்குனர் (HR மற்றும் நிர்வாகம்)           | HM 1-1-2016      | 1         | 1                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| இயக்குனர் (நிதி)                           | HM 1-1-2016      | 1         | 1                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| மருத்துவ அதிகாரி                           | MM 1-3-2016      | 1         | 2                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| பயோ மெடிக்கல் இன்ஜினியர்                   | MM 1-1-2016      | 1         | 2                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| உதவியாளர். இயக்குனர்/துணை இயக்குனர் (ஐஊவு) | MM 1-1-2016      | 1         | 20                      | -                  | -       | -             | 6                         | -            |
| கணக்காளர்                                  | MM 1-1-2016      | 1         | 1                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| செலவு கணக்காளர்                            | MM 1-1-2016      | 1         | 1                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| அக தணிக்கையாளர்                            | MM 1-1-2016      | 1         | 1                       | 1                  | -       | -             | -                         | -            |
| மருந்து மதிப்பீட்டாளர்                     | MM 1-1-2016      | 1         | 1                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| உதவியாளர். மருந்து மதிப்பீட்டாளர்          | MM 1-1-2016      | 1         | 1                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| உதவியாளர். மருந்து ஆய்வாளர்                | MM 1-1-2016      | 1         | 25                      | 20                 | -       | -             | -                         | -            |
| உதவியாளர். மருந்து மதிப்பீட்டாளர்          | JM 1-1-2016      | 2         | 50                      | 20                 | -       | -             | -                         | -            |
| உதவியாளர். மருந்து ஆய்வாளர்                | JM 1-1-2016      | 2         | 25                      | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| ICT அதிகாரி                                | JM 1-1-2016      | 2         | 1                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| கொள்முதல் அதிகாரி                          | JM 1-1-2016      | 2         | 1                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| நிர்வாக அதிகாரி                            | JM 1-1-2016      | 2         | 1                       | 1                  | -       | -             | -                         | -            |
| பணியாளர் உதவியாளர்.                        | JM 1-1-2016      | 2         | 2                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |
| மருந்தாளுனர்                               | -                | -         | -                       | -                  | -       | -             | 7                         | -            |
| உதவியாளர். மருந்து ஆய்வாளர்                | MA 5-1 2016      | 2         | 10                      | -                  | -       | -             | 2                         | -            |
| வளர்ச்சி அதிகாரி                           | MA 3- 2016       | 3         | 5                       | 5                  | -       | -             | -                         | -            |
| தரவு முகாமைத்துவ அதிகாரி                   | MA 3- 2016       | 3         | 5                       | -                  | -       | -             | -                         | -            |

|                                              |             |   |            |            |   |   |           |   |
|----------------------------------------------|-------------|---|------------|------------|---|---|-----------|---|
| தொழில்நுட்பம். அதிகாரி (சிவில்.போக்குவரத்து) | MA 2-2-2016 | 3 | 1          | -          | - | - | -         | - |
| ICT உதவியாளர்                                | MA 2-1-2016 | 3 | 3          | -          | - | - | -         | - |
| மேலாண்மை உதவியாளர்                           | MA 1-1-2016 | 3 | 53         | 38         | - | - | -         | - |
| இயக்கி                                       | PL 3-2016   | 4 | 10         | 5          | - | - | 1         | - |
| பராமரிப்பு உதவியாளர்.                        | PL 2-2016   | 4 | 2          | -          | - | - | -         | - |
| பிளம்பர்                                     | PL 2-2016   | 4 | 1          | 1          | - | - | -         | - |
| எலக்ட்ரீஷியன்                                | PL 2-2016   | 4 | 1          | 1          | - | - | -         | - |
| ஆய்வக உதவியாளர்                              | PL 2-2016   | 4 | 8          | -          | - | - | -         | - |
| கே.கே.எஸ்                                    | PL 1-2016   | 4 | 30         | 25         | - | - | -         | - |
| <b>மொத்தம்</b>                               |             |   | <b>269</b> | <b>117</b> | - | - | <b>16</b> | - |

**\*\*குறிப்பு**

- ஒரு மருந்துப் பகுப்பாய்வாளர் பதிற்கடமை பணிப்பாளர் நாயகம் / தலைமை நிர்வாக அதிகாரியாக நியமிக்கப்பட்டார்
- ஒரு மருந்து ஆய்வாளர் பதிற்கடமை பணிப்பாளர் (NMQUAL) ஆக நியமிக்கப்பட்டார்.

| சேவை நிலை      | அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி | தற்போதுள்ள பதவியணி |
|----------------|---------------------------|--------------------|
| சிரேஷ்ட        | 60                        | 27                 |
| மூன்றாம்       | 90                        | 30                 |
| இரண்டாம்       | 67                        | 43                 |
| ஆரம்பம்        | 52                        | 33                 |
| <b>மொத்தம்</b> | <b>269</b>                | <b>133</b>         |

**2023 ஆம் ஆண்டிற்கான ஆட்சேர்ப்பு விவரங்கள்**

| பதவி                   | நிரப்பப்பட்ட பணியிடங்களின் எண்ணிக்கை |
|------------------------|--------------------------------------|
| மருந்து மதிப்பீட்டாளர் | 21                                   |
| இயக்கி                 | 01                                   |
| எலக்ட்ரீஷியன்          | 01                                   |
| பிளம்பர்               | 01                                   |
| கார்யால காரிய சகாயகா   | 02                                   |
| <b>மொத்தம்</b>         | <b>26</b>                            |

**ஏனைய நடவடிக்கைகள்**

1. அதிகாரசபையின் பதவிகளை மறுசீரமைப்பதற்கும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தின் அனுமதியைப் பெறுவதற்கும் அதிகாரசபையின் ஊழியர்களின் தேவைகளை அடையாளம் காணுதல்.
2. நலன்புரி சங்கம் நிறுவப்பட்டமை.
3. PED சுற்றறிக்கையின்படி அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் போனஸ் கொடுப்பனவு
4. ஊழியர்கள் மற்றும் பிற நிறுவனங்களால் கோரப்பட்ட சேவைக் கடிதங்கள் மற்றும் இதர கடிதங்கள், பணியாளர் அறிக்கைகள்.
5. அதிகாரசபை ஊழியர்களின் வருடாந்த அதிகரிப்பை செலுத்துதல் மற்றும் அமைச்சு ஊழியர்களின் வருடாந்த அதிகரிப்பை பரிந்துரைத்தல்.

ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட மொத்த உரிமங்களின் எண்ணிக்கை 2023

| இல. | புதவி                    |                      | மொத்தம்      |
|-----|--------------------------|----------------------|--------------|
| 1   | மருந்துகள்               | மாதிரி உரிமம்        | 849          |
| 2   |                          | பதிவுச் சான்றிதழ்கள் | 1506         |
| 3   |                          | இறக்குமதி உரிமம்     | 3377         |
| 4   |                          | உற்பத்தி உரிமம்      | 631          |
| 5   | மருத்துவ சாதனம்          | மாதிரி உரிமம்        | 991          |
| 6   |                          | பதிவுச் சான்றிதழ்கள் | 1749         |
| 7   |                          | இறக்குமதி உரிமம்     | 4169         |
| 8   |                          | உற்பத்தி உரிமம்      | 104          |
| 9   | ஒப்பனை                   | மாதிரி உரிமம்        | 696          |
| 10  |                          | பதிவுச் சான்றிதழ்கள் | 2658         |
| 11  |                          | இறக்குமதி உரிமம்     | 4704         |
| 12  |                          | உற்பத்தி உரிமம்      | 848          |
| 13  | பார்டர்லைன் தயாரிப்புகள் | மாதிரி உரிமம்        | 25           |
| 14  |                          | பதிவுச் சான்றிதழ்கள் | 43           |
| 15  |                          | இறக்குமதி உரிமம்     | 83           |
| 16  |                          | உற்பத்தி உரிமம்      | 6            |
|     | <b>மொத்தம்</b>           |                      | <b>22439</b> |

## 2.6 சட்டப் பிரிவின் முன்னேற்றம்

01. 21.04.2017 முதல் 31.12.2023 வரை திறந்திருந்த மொத்த கோப்புகள் 1530
02. 2023 ஆம் ஆண்டில் திறக்கப்பட்ட கோப்புகளின் எண்ணிக்கை 199
03. மொத்த மூடப்பட்ட கோப்புகள் 2023 (01.01.2023 முதல் 31.12.2023 வரை) 221
04. ஏஜென்சி பரிமாற்ற முடிய கோப்புகள் (01.01.2023 முதல் 31.12.2023 வரை)  
(01.01.2023 - 31.12.2023) முதல் கட்டணமில்லா கோப்புகளின் எண்ணிக்கை 5  
(01.01.2023 - 31.12.2023) முதல் கட்டண அடிப்படைக் கோப்புகளின் எண்ணிக்கை 111  
மொத்தம் 116
05. 21.04.2017 முதல் 31.12.2023 வரை மூடப்பட்ட மொத்த கோப்புகள் 1242
06. 31.12.2023 வரை நிலுவையில் உள்ள மொத்த கோப்புகள் 300
07. ஏஜென்சி பரிமாற்ற மொத்த வருமானம்  
(01.01.2023 - 31.12.2023) ரூ. 85,243,187.65:-
08. தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம்  
பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை 27  
(01.01.2023 முதல் - 31.12.2023)  
மூடப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை 24  
(01.01.2023 - 31.12.2023)
09. நிலுவையில் உள்ள நீதிமன்ற வழக்குகள் (31.12.2023 வரை) – NMRA ஆல் தாக்கல் செய்யப்பட்டது 04
10. நிலுவையில் உள்ள நீதிமன்ற வழக்குகள் (31.12.2023 வரை) - NMRA க்கு எதிராக தாக்கல் செய்யப்பட்டது 17

01.01.2023 முதல் 31.12.2023 வரை NMRA சட்டத்தின் கீழ் வெளியிடப்பட்ட ஒழுங்குமுறைகள்/ வர்த்தமானிகள்.

| இல. | வர்த்தமானி எண்         | வர்த்தமானியின் பெயர் மற்றும் விளக்கம்                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01  | 2336/53-<br>2023.06.15 | மருந்துகள் (விலைகள் மீதான உச்சவரம்பு) ஒழுங்குமுறைகள், 2019 மே 15 ஆந் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானி இல. 2123/35 இல் வெளியிடப்பட்டதுடன், 2019 ஆகஸ்ட் 19 இல் வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானி 2021 இல் வெளியிடப்பட்ட அதிவிசேட வர்த்தமானி இல. 2241/43 இன் விதிமுறைகளால் திருத்தப்பட்டதுடன் 2022 மார்ச் 15 இன் 2271/23 ஆம் இலக்க மற்றும் 2022 ஏப்ரல் 29 ஆந் திகதிய 2277/55 ஆம் இலக்க அரசு வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டன. |

## 2.7 ICT பிரிவின் முன்னேற்றம்

1. கணினிகளில் உள்ள சிறிய வன்பொருள் சிக்கல்களை பிரிவின் மூலம் சரி செய்யத் தொடங்கியமை.
2. என்எம்ஆர்ஏ இணையதளத்தை புதுப்பித்த நிலையில் வைத்திருத்தல்.
3. ICT பிரிவிற்குள் ஒரு குறியீட்டு மற்றும் முறையான தாக்கல் முறையை பராமரிக்கத் தொடங்கியமை.
4. NMRA ஊழியர்களுக்கு தடையில்லா இணைய இணைப்பை வழங்குவதற்காக இணைய சேவை வழங்குநரை மாற்றுவதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுத்தமை.
6. பிரிண்டர்களை நெட்வொர்க்கில் சேர்ப்பதன் மூலம் ஊழியர்கள் பிரிவுகளுக்குள் பிரிண்டர்களைப் பகிர்ந்து கொள்ளல்.
7. இறக்குமதியாளர்கள் மற்றும் உற்பத்தியாளர்கள் ஆவணத்தை சமர்ப்பிக்க வருவதற்கு முன் ஒரு படிவத்தை நிரப்புவதற்கான நடைமுறையை அறிமுகப்படுத்தியது, எனவே ஆவணங்களை ஏற்றுக்கொள்வதை ஊழியர்களுக்கு எளிதாக்குதல்.

அத்தியாயம் - 3  
ஒட்டுமொத்த நிதி செயலாற்றல்

---

**தேசிய ஓளடதங்கள்  
ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை**

**2023 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த  
ஆண்டிற்கான  
நிதிக்கூற்றுக்கள்**

தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை  
2023 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான  
நிதி நிலைமைக் கூற்று  
(சகல தொகைகளும் இலங்கை ரூபாவில் காணப்படுகின்றன.)

| திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு                      | குறிப்புகள் | 2023          | 2022 Restated<br>Rs |
|------------------------------------------------|-------------|---------------|---------------------|
| <b>சொத்துக்கள்</b>                             |             |               |                     |
| <b>நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்</b>              |             |               |                     |
| ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணங்கள்                 | 1           | 67,588,806    | 93,422,394          |
| <b>மொத்த நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்</b>        |             | 67,588,806    | 93,422,394          |
| மூலதன முடிவுறா வேலைகள்                         | 4           | 3,181,869     |                     |
| <b>நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்</b>              |             |               |                     |
| இடர் கடன் மீதிகள்                              |             | 9,324,030     | 8,883,610           |
| பதவியணியினர் கடன் மீதி                         |             | 12,066,185    |                     |
| <b>நடைமுறை சொத்துக்கள்</b>                     |             |               |                     |
| இருப்புக்கள்                                   | 2           | 14,206,534    | 14,179,700          |
| திறைசேரி உண்டியல் மற்றும் முறிகள்              | 5           | 1,300,000,000 |                     |
| வைப்புகள் மற்றும் ஏனைய பெறவேண்டியவை            | 3           | 126,152,777   | 19,906,528          |
| நிலையான வைப்புகள்                              |             |               | 2,750,000,000       |
| காகம் காகக்குச் சமனானவையும்                    |             | 6,050,322,406 | 2,515,746,487       |
| <b>மொத்த நடைமுறைச் சொத்துக்கள்</b>             |             | 7,490,681,717 | 5,299,832,715       |
| <b>மொத்தச் சொத்துக்கள்</b>                     |             | 7,582,842,607 | 5,402,138,719       |
| <b>உரிமைத்துவம் மற்றும் பொறுப்புகள்</b>        |             |               |                     |
| <b>உரிமைத்துவம்</b>                            |             |               |                     |
| திரண்ட நிதியம்                                 |             | 5,677,570,844 | 4,498,490,257       |
| மூலதன ஆதாயம்                                   |             | 64,275,375    | 64,275,375          |
| அரசு மானியம்                                   |             | 5,920,019     | 5,920,019           |
| <b>மொத்த உரிமைத்துவம்</b>                      |             | 5,747,766,238 | 4,568,685,615       |
| <b>நடைமுறையல்லா பொறுப்புகள்</b>                |             |               |                     |
| பிற்போட்ட வரி                                  | 7           | 5,515,675     | 2,638,603           |
| பணிக்கொடை ஏற்பாடு                              | 8           | 5,923,533     | 4,697,071           |
| <b>மொத்த நடைமுறையல்லா பொறுப்புகள்</b>          |             | 11,439,207    | 7,335,674           |
| <b>நடைமுறைப் பொறுப்புகள்</b>                   |             |               |                     |
| பெறப்பட்ட முற்பணம்                             | 9           | 10,887,763    | 100,593,163         |
| செலுத்தவேண்டிய வெற் வரி                        | 10          | 21,363,694    | 33,810,117          |
| செலுத்தவேண்டிய முத்திரை தீர்வை                 | 11          | 11,519,770    | 11,960,316          |
| திறைசேரி தீர்வை ஏற்பாடு                        | 12          | 880,283,892   | 645,817,300         |
| அட்டுறு செலவினம் மற்றும் பிற செலுத்த வேண்டியவை | 13          | 26,232,641    | 22,953,627          |
| வருமான வரிக்கான ஏற்பாடு                        | 21.2        | 873,349,402   | 10,982,871          |
| <b>மொத்த நடைமுறைப் பொறுப்புகள்</b>             |             | 1,823,637,162 | 826,117,394         |
| <b>மொத்த உரிமைத்துவம் மற்றும் பொறுப்புகள்</b>  |             | 7,582,842,607 | 5,402,138,719       |

கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் மற்றும் குறிப்புகள் என்பன இந்த நிதிக் கூற்றுக்களின் பகுதியாகும்.

கே.எம்.வை.கே. கருணாரத்ன  
கணக்காளர்

இந்த நிதிக் கூற்றுக்கள் பணிப்பாளர் சபையால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு அவர்கள் சார்பாக கைச்சாத்திடப்படுகின்றது.

பேராசிரியர் எஸ்.டி. ஜயரத்ன  
தலைவர்

மருத்துவர் விஜித் குணசேகர  
பிரதம நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர்

தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை

2023 திசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான  
விரிவான வருமானக் கூற்று  
(சகல தொகைகளும் இலங்கை ரூபாவில் காணப்படுகின்றன.)

|                                  | குறிப்புகள் | 2023          | 2022          |
|----------------------------------|-------------|---------------|---------------|
| வருமானம்                         | 14          | 2,160,659,839 | 2,041,175,151 |
| வட்டி வருமானம்                   | 15          | 1,046,122,324 | 397,823,366   |
| ஏனைய வருமானம்                    | 16          | 73,567,521    | 539,664       |
| நிர்வாக செலவினம்                 | 17          | (179,078,653) | (145,429,428) |
| சம்பளம் மற்றும் கூலிகள்          | 18          | (145,391,163) | (126,232,660) |
| ஏனைய செலவினம்                    | 19          | (21,600,227)  | (15,151,757)  |
| திறைசேரி தீர்வைக்கான ஏற்பாடு     |             |               | (645,817,300) |
| வரிக்கு முந்திய தேறிய வருமானம்   |             | 2,934,279,641 | 1,506,907,035 |
| ஆண்டிற்கான வருமான வரி            | 20.1        | (982,684,577) | (212,482,517) |
| வரிக்குப் பிந்திய தேறிய வருமானம் |             | 1,951,595,064 | 1,294,424,519 |

கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் மற்றும் குறிப்புகள் என்பன இந்த நிதிக் கூற்றுக்களின் ஓர் பகுதியாகும்.

தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை இ  
2023 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான  
தேறிய சொத்துக்களில் / உரிமைத்துவத்தில் மாற்றங்கள் கூற்று  
(சகல தொகைகளும் இலங்கை ரூபாலில் காணப்படுகின்றன.)

|                                           | அரசாங்க மானியம் | மூலதன ஆதாயம் | திரட்டிய நிதியம் |
|-------------------------------------------|-----------------|--------------|------------------|
| திசெம்பர் 2021 இல் மீதி                   | 5, 920,019      | 64,275,375   | 2, 994,730,451   |
|                                           |                 |              |                  |
| முன்னைய ஆண்டுச் சீராக்கம்                 |                 |              | 209,335,287      |
|                                           |                 |              |                  |
|                                           |                 |              |                  |
|                                           |                 |              |                  |
| திறைசேரி தீர்வை                           |                 |              |                  |
| காலப்பகுதிக்கான தேறிய மிகை /(பற்றாக்குறை) |                 |              | 1,294,424,519    |
|                                           |                 |              |                  |
| 2022 திசெம்பர் 31 இல் மீதி                | 5, 920,019      | 64,275,375   | 4,498,490,257    |
|                                           |                 |              |                  |
| 2023 சனவரி 01 இல் மீதி                    | 5, 920,019      | 64,275,375   | 4,498,490,257    |
| முன்னைய ஆண்டுச் சீராக்கம்                 |                 |              | 31,759,725       |
| சீராக்கம்                                 |                 |              | 76,009,690       |
|                                           |                 |              |                  |
| திறைசேரி தீர்வை                           |                 |              | 880,283,892)     |
| காலப்பகுதிக்கான தேறிய மிகை /(பற்றாக்குறை) |                 |              | 1, 951, 595,064  |
|                                           |                 |              |                  |
| 2023 திசெம்பர் 31 இல் மீதி                | 5, 920,019      | 64,275,375   | 5,677,570,844    |

**தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை**  
**2023 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான**  
**காகப் பாய்ச்சல் கூற்று**  
*(சகல தொகைகளும் இலங்கை ரூபாவில் காணப்படுகின்றன.)*

| திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு                                                   | 2023                 | 2022                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| <b>செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்</b>                      |                      |                        |
| வரிக்கு முந்தைய தேறிய வருமானம்                                              | 2,869,057,208        | 2,152,724,335          |
| <b>சீராக்கல்கள்:</b>                                                        |                      |                        |
| பெறுமானத்தேய்வு                                                             | 34,442,701           | 34,756,957             |
| வட்டி வருமானம்                                                              | (983,204,960)        | (346,780,651)          |
| பணிக்கொடை செலவினம்                                                          | 5,923,533            | 2,031,998              |
| முன்னைய ஆண்டுச் சீராக்கம்                                                   | (13,132,282)         | (26,639,894)           |
| <b>தொழிற்படு மூலதன மாற்றத்துக்கு முன்னர் செயற்பாட்டு இலாபம்</b>             | <b>1,913,086,200</b> | <b>1,816,092,745</b>   |
| <b>தொழிற்படு மூலதன மாற்றத்துக்குரிய விடயங்கள்</b>                           |                      |                        |
| இருப்புக்களில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு                                        | (26,834)             | (12,232,616)           |
| வைப்புகள் மற்றும் ஏனைய பெறவேண்டியவைகளில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு              | (46,091,657)         | (3,345,113)            |
| முற்பண்பு பெறுவனவுகளில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு                               | (89,705,400)         | 13,407,651             |
| செலுத்த வேண்டிய வெற் வரியில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு                          | (12,446,423)         | (18,653,602)           |
| செலுத்த வேண்டிய முத்திரை தீர்வையில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு                   | (440,546)            | (18,339,572)           |
| செலுத்த வேண்டிய திறைசேரி தீர்வையில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு                   |                      |                        |
| அட்டுறுச் செலவினம் மற்றும் ஏனைய செலுத்தவேண்டியவற்றில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு | 3,279,014            | (78,374,880)           |
| <b>செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவான காக</b>                                      | <b>(145,431,846)</b> | <b>(117,538,132)</b>   |
|                                                                             |                      |                        |
| செலுத்திய திறைசேரி தீர்வை                                                   | (645,817,301)        | (400,000,000)          |
| செலுத்திய வரி                                                               | <b>(117,440,975)</b> | (151,836,233)          |
| செலுத்திய பணிக்கொடை                                                         |                      | (169,625)              |
|                                                                             | (763,258,276)        | <b>(552,005,858)</b>   |
| <b>செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல்</b>                | <b>1,004,396,078</b> | <b>(1,146,548,755)</b> |
| <b>முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்</b>                        |                      |                        |
| ஆதனம், பொறி, மற்றும் உபகரணங்களின் கைக்கொள்ளல்                               | (9,288,049)          | (13,778,676)           |
| குறுங்கால வைப்புக்களில் முதலீடு                                             |                      | (1,599,999,928)        |
| குறுங்கால முதிர்ச்சிகளில் முதலீடு                                           | 1,189,685,600        | 1,346,823,249          |
| நிலையான வைப்பு                                                              | (3,190,000,000)      | (2,750,000,000)        |
| வட்டி வருமானம்                                                              | 948,055,478          | 346,780,651            |
| சீராக்கம்                                                                   | 66,584,309           |                        |
| <b>முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல்</b>                  | <b>(994,962,662)</b> | <b>(2,670,174,704)</b> |
|                                                                             |                      |                        |
| காக மற்றும் காகக்கு சமமானவற்றினது தேறிய அதிகரிப்பு / குறைவு                 | <b>9,433,416</b>     | <b>(1,523,625,949)</b> |
|                                                                             |                      |                        |
| வருட ஆரம்பத்திலுள்ள காக மற்றும் காகக்கு சமமானவை                             | 100,888,990          | 1,624,514,939          |
| <b>வருட முடிவிலுள்ள காக மற்றும் காகக்கு சமமானவை</b>                         | <b>110,322,406</b>   | <b>100,888,990</b>     |

**தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை  
நிதிக்கூற்றுக்களிற்கான குறிப்புகள்**

**2023 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான**

1. கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்
- 1.1 அறிக்கையிலும் நிறுவகம்

தேசிய மருந்துகள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை ("அதிகாரசபை") 2015 ஆம் ஆண்டின் 5 ஆம் இலக்க தேசிய மருந்துகள் ஒழுங்குபடுத்தல் சட்டத்தின் கீழ் 2015 யூலை 01 முதல் அமலுக்கு வரும் வகையில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டது. அது சுகாதாரம் மற்றும் போசாக்கு மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் கீழ் வருகின்ற ஒரு அரசாங்க அதிகாரசபையாக காணப்படுவதுடன், இல. 120, நோரிஸ் கால்வாய் வீதி, கொழும்பு 10, இலங்கை எனும் முகவரியில் அமைந்துள்ளது. தேசிய மருந்துகள் தர உத்தரவாத ஆய்வகத்தின் (NMQUAL) அதிகாரம் உள்ளிட்ட அனைத்து செயல்பாடுகளையும் இந்த அதிகாரசபை கொண்டுள்ளது.

- 1.2 **முதன்மை செயல்பாடு மற்றும் செயல்பாட்டின் தன்மை**  
வினைத்திறமையான, பாதுகாப்பான மற்றும் நல்ல தரமான மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள் மற்றும் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட தயாரிப்புகளை பொது மக்களுக்கு மலிவு விலையில் கிடைப்பதை உறுதி செய்வதே அதிகாரசபையின் நோக்கமாகும். மருந்துகள், மருத்துவ சாதனங்கள், தடைசெய்யப்பட்ட தயாரிப்புகள், மருத்துவ பரிசோதனைகள் மற்றும் மருந்தகம் தொடர்பான உரிமங்கள் மற்றும் பிற ஒழுங்குமுறை நடவடிக்கைகள் ஆகியவற்றைப் பதிவுசெய்தல் மற்றும் வழங்குதல் ஆகியவற்றை அதிகாரசபை கையாள்கிறது.
2. **தயாரிப்பின் அடிப்படை**
- 2.1 **இணக்கப்பாட்டுப் பிரகடனம்**  
இலங்கையின் பட்டயக் கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தால் வழங்கப்பட்ட இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு (LKAS) இணங்க நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.
- 2.2 **நிதிக்கூற்றுக்களிற்கான பொறுப்பு**  
அதிகாரசபையின் பணிப்பாளர் சபை நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்துச் சமர்ப்பிப்பதற்கு பொறுப்பாக உள்ளது.
- 2.3 **அளவீட்டின் அடிப்படை**  
நிதிக்கூற்றுக்களிற்கான குறிப்புகளில் விளக்கப்பட்டுள்ள படி நியாயமான பெறுமதியில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகளைத் தவிர்த்து வரலாற்றுச் கிரய அடிப்படையில் நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. எதிர்காலத்தில் அதிகாரசபை தொடர்ந்து இயங்கும் என்ற அடிப்படையில் இந்த நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.
- 2.4 **செயல்பாட்டு மற்றும் சமர்ப்பித்தல் நாணயம்**  
நிதிக்கூற்றுக்கள் அதிகாரசபையின் செயற்பாட்டு நாணயமான இலங்கை ரூபாயில் தயாரிக்கப்படுகின்றன.
- 2.5 **மதிப்பீடுகள் மற்றும் தீர்ப்புகளின் பயன்பாடு**  
நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள தீர்ப்புகள், மதிப்பீடுகள் மற்றும் அனுமானங்கள் மற்றும் முகாமைத்துவத்தால் பயன்படுத்தப்படும் கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் மற்றும் அறிக்கையிடப்பட்ட சொத்துக்கள், பொறுப்புகள், வருமானம் மற்றும் செலவுகள் ஆகியவை இலங்கை நிதி அறிக்கையிடல் நியமங்களுக்கு (LKAS & SLFRS) இணங்க தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. அந்த மதிப்பீடுகளிலிருந்து உண்மையான முடிவுகள் வேறுபடலாம்.  
  
மதிப்பீடுகள் மற்றும் கீழே விவரிக்கப்பட்டுள்ளபடி தொடர்ந்து இயங்கும் அடிப்படையில் மதிப்பாய்வுகள் செய்யப்படுகின்றன. மதிப்பீடுகள் மற்றும் அனுமானங்களுக்கான திருத்தங்கள், திருத்தம் செய்யப்படும் காலம் மற்றும் எதிர்கால காலங்களைப் பாதிக்கும் வகையில் அவை திருத்தப்படுகின்றன.  
  
கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளைப் பயன்படுத்துவதில் நிதிக்கூற்றுக்களில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொகைகளில் மிகவும் குறிப்பிடத்தக்க தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பான முக்கியமான தீர்ப்புகள் பின்வருமாறு.

ஒய்வுதிய நலப் பொறுப்பு  
பெறுமானத்தேய்விடக்கூடிய சொத்துக்களின் பயனுள்ள வாழ்க்கை காலம்

- 2.6 பொருண்மை மற்றும் திரட்டல்கள்**  
ஒத்த விடயங்களின் ஒவ்வொரு அளவு வகுப்பும் நிதிக்கூற்றுக்களில் தனித்தனியாக வழங்கப்படுகிறது. வேறுபட்ட தன்மை அல்லது செயல்பாட்டின் உருப்படிகள் அளவிடப்படாவிட்டாலும் தனித்தனியாக வழங்கப்படுகின்றன.
- 2.7 ஒப்பீட்டுத் தகவல்கள்**  
தேவைப்படும் போது மாற்றப்பட்ட ஆண்டில் விளக்கத்தை உறுதிப்படுத்த ஒப்பிடக்கூடிய தகவல்கள் மீள வகைப்படுத்தப்படுகிறது.
- 3. குறிப்பிடத்தக்க கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் சுருக்கம்**  
கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கணக்கியல் கொள்கைகள் ஆண்டு முழுவதும் தொடர்ந்து பின்பற்றப்படுகின்றன.
- 3.1 பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்கள்**
- 3.1.1 இனங்காணல் மற்றும் அளவீடு**  
பொறிகள் மற்றும் உபகரண விடயங்கள் அவற்றின் திரட்டப்பட்ட தேய்மானம் மற்றும் திரட்டப்பட்ட குறைபாடு ஆகியவை கழிக்கப்பட்டு அளவிடப்படுகின்றன.
- ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணங்களின் அனைத்து விடயங்களும் ஆரம்பத்தில் கிரயத்தில் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன. பொறி மற்றும் உபகரணங்களின் கிரயமானது சொத்தை கையகப்படுத்துவதற்கு நேரடியாகப் பயன்படுத்தக்கூடிய செலவுகளை உள்ளடக்கியது. நிறுவனத்திற்குள் கட்டமைக்கப்பட்ட ஒரு சொத்தின் கிரயத்தில், பொருட்கள் மற்றும் நேரடி உழைப்பு, அதன் நோக்கம் கொண்ட பயன்பாட்டிற்காக சொத்தை செயல்பாட்டு நிலைக்கு கொண்டு வருவதற்கு நேரடியாக பொருந்தும் பிற செலவுகள் ஆகியவை அடங்கும். தொடர்புடைய உபகரணங்களின் செயல்பாட்டிற்கு அவசியமான வாங்கப்பட்ட மென்பொருள் அந்த உபகரணத்தின் ஒரு பகுதியாக மூலதனமாக்கப்படுகிறது.
- பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்களின் பாகங்கள் வெவ்வேறு பயனுள்ள வாழ்க்கையைக் கொண்டிருக்கும் போது, அவை பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்களின் தனித்தனியான விடயங்களாக (முக்கிய கூறுகள்) கருதப்படுகின்றன.
- 3.1.2 தொடர்ந்தேற்படும் கியரங்கள்**  
பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்களின் ஒரு பகுதியை மாற்றுவதற்கான செலவு, எதிர்கால பொருளாதார நன்மைகள் அதிகாரசபைக்கு உள்ளெடுத்துவருவதற்கு வாய்ப்புள்ளதாவும் அதன் செலவை நம்பகத்தன்மையுடன் அளவிட முடியுமாயின் பொருளின் சுமந்து செல்லும் மதிப்பில் அங்கீகரிக்கப்படுவதுடன் அவ்வாறில்லையாயின் அந்த மாற்றப்பட்ட பகுதிகளில் பொதிந்துள்ள கிரயம் சுமந்து செல்லும் சொத்தின் கிரயத்திலிருந்து இருந்து அகற்றப்படும்.
- பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்களின் நாளாந்த சேவைக்கான செலவு, விரிவான வருமான அறிக்கையின் மூலம் ஏற்படும் செலவாக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- 3.1.3 தேய்மானம்**  
பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்களின் ஒவ்வொரு விடயத்தினதும் மதிப்பிடப்பட்ட பயனுள்ள ஆயுட்காலம் ஒரு நோக்கோட்டு அடிப்படையில் விரிவான வருமான அறிக்கையில் தேய்மானமாக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- மாற்றத்திற்கான மதிப்பிடப்பட்ட பயனுள்ள வாழ்க்கை மற்றும் ஒப்பீட்டு காலங்கள் பின்வருமாறு.
- |                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| தளபாடங்கள் மற்றும் பாகங்கள் | 05 ஆண்டுகள் |
| அலுவலக உபகரணங்கள்           | 05 ஆண்டுகள் |
| கணினி உபகரணங்கள்            | 04 ஆண்டுகள் |
| கோப்புக்களின் களஞ்சியம்     | 05 ஆண்டுகள் |
| ஆய்வக உபகரணங்கள்            | 05 ஆண்டுகள் |
| கணினி மென்பொருள்            | 04 ஆண்டுகள் |
- சொத்துக்களின் தேய்மானமானமானது பயன்படுத்தப்படும் நேரத்தில் தொடங்கி, சொத்தை அகற்றும் தேதி அல்லது சொத்து விற்பனைக்கு வைக்கப்படுவதற்கு முந்தைய தேதியில் நின்றுவிடும்.
- 3.1.4 சொத்தை அங்கீகரிக்காதிருத்தல்**  
ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணங்கள் என்பன சொத்து அகற்றப்பட்ட தேதிக்குப் பிறகு அல்லது எதிர்கால பொருளாதார நன்மைகளை உருவாக்காதபோது அங்கீகரிக்கப்படுவதில்லை. பொறி மற்றும் உபகரணங்களை அகற்றுவதன் மூலம் கிடைக்கும் இலாபம் அல்லது நட்டமானது, அகற்றப்பட்ட பிறகு இலாபம் மற்றும் நட்ட அறிக்கையுடன் சமரசம் செய்யப்படுகிறது.

**3.2 நிதிக் கருவிகள்**

**3.2.1 ஆரம்ப கண்டறிதல் மற்றும் அடுத்தடுத்த அளவீடுகள்**

ஒரு நிதிக் கருவி என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் நிதிச் சொத்துக்கும் மற்றொரு நிறுவனத்தின் நிதிப் பொறுப்பு அல்லது உரிமைக் கருவிக்கும் இடையிலான எந்த ஒப்பந்தமுமாகும். நிதிச் சொத்துக்கள் அவற்றின் ஆரம்ப அங்கீகாரம், பணமதிப்பு நீக்கம் செய்யப்பட்ட அடுத்தடுத்த அங்கீகாரம், பிற விரிவான வருமானம் (OCI) மூலம் நியாயமான மதிப்பு மற்றும் இலாபம் அல்லது நட்ட அறிக்கை மூலம் நியாயமான மதிப்பு என வகைப்படுத்தப்படுகின்றன.

**3.2.2 அடுத்தடுத்த அளவீடுகள்**

நிதிச் சொத்துக்கள் அடுத்தடுத்த அளவீட்டின் நோக்கத்தின்படி நான்கு வகைகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

- காலத்தேயமானக் கிரயத்திலுள்ள நிதி சொத்துக்கள் (கடன் கருவிகள்)
- திரட்டப்பட்ட ஆதாயங்கள் மற்றும் இழப்புகளை (கடன் கருவிகள்) மாற்றியமைப்பதன் மூலம் மற்ற விரிவான வருமானம் (OCI) மூலம் நியாயமான மதிப்பில் நிதி சொத்துக்கள்
- பிற விரிவான வருமானம் (OCI) மூலம் நியாயமான மதிப்பில் உருவாக்கப்பட்ட சொத்துக்கள் (உரிமைத்துவ கருவிகள்) அங்கீகாரம் இல்லாமல் திரட்டப்பட்ட ஆதாயங்கள் மற்றும் இழப்புகளை மறுசுழற்சி செய்வதன் மூலம்.
- இலாபம் அல்லது நட்டத்தின் மூலம் நியாயமான மதிப்பிலுள்ள நிதி சொத்துக்கள்

**3.2.3 காலத்தேயமானக் கிரயத்திலுள்ள நிதி சொத்துக்கள் (கடன் கருவிகள்)**

இந்த வகை அதிகாரசபைக்கு மிகவும் பொருத்தமான வகையாகும். பின்வரும் இரண்டு நிபந்தனைகளும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டால், குழுமத்தினால் நிதிச் சொத்துக்கள் காலத்தேயமானக் கிரயத்தில் அளவிடப்படுகின்றன. பணப்புழக்கங்களைச் சேர்ப்பதற்காக ஒப்பந்த நிதிச் சொத்துக்களை வைத்திருக்கும் நோக்கத்திற்காக நிதிச் சொத்துக்கள் வணிக மாதிரியில் வைக்கப்படுகின்றன. ஒரு ஒப்பந்த நிதிச் சொத்து என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் பெறப்படும் முதன்மைத் தொகையின் பணப் பாய்ச்சல்கள் மற்றும் குறிப்பிட்ட தேதியில் பெறப்படும் வட்டியின் மதிப்பைக் குறிக்கிறது.

காலத்தேயமானக் கிரயத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிதிச் சொத்துக்கள் பின்னர் பயனுள்ள வட்டி (EIR) முறையின் கீழ் அளவிடப்படுகின்றன மற்றும் அவை குறைபாட்டிற்கு உட்பட்டவை. அந்தச் சொத்துக்கள் புத்தகங்களில் இருந்து நீக்கப்படும்போது, மாற்றப்பட்டால் அல்லது அழிக்கப்படும்போது, அதனால் ஏற்படும் லாபம் அல்லது நஷ்டம் இலாபம் அல்லது இழப்பு அறிக்கையில் அங்கீகரிக்கப்படும்.

**3.2.4 நிதிச் சொத்துக்களின் அங்கீகாரம் நீக்கம்**

சொத்துக்களிலிருந்து பணப்புழக்கங்களைப் பெறுவதற்கான உரிமை காலாவதியாகும் போது நிதிச் சொத்துக்கள் முதன்மையாக அங்கீகரிக்கப்படவில்லை.

**3.3 வியாபார மற்றும் பிற பெறவேண்டியவை**

வியாபார மற்றும் பிற பெறத்தக்கவைகள் அவற்றின் மதிப்பிடப்பட்ட மீட்டெடுக்கக்கூடிய மதிப்புகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

**3.4 காசு மற்றும் காசுக்குச் சமமானவை**

காசு மற்றும் காசுக்குச் சமமானவை என்பது காசு நிலுவைகள் மற்றும் அழைப்பு வைப்புகளைக் கொண்டிருக்கும். காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றானது இலங்கை கணக்கீடு நியமம் 07 இன் படி மறைமுக முறையின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

**3.5 இருப்புகள்**

இருப்புகள் “முதல் வந்தது முதல் வெளி” அடிப்படையில் மதிப்பிடப்பட்டு காலாவதியான மற்றும் மெதுவாக நகரும் பொருட்களுக்கு உரிய கொடுப்பனவைக் கழித்த பின்னர் கணக்கிடப்பட்ட சுமந்து செல்லும் பெறுமதி அல்லது நிகர மீட்டெடுக்கக்கூடிய தொகை புத்தகங்களில் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.

**3.6 பொறுப்புகள் மற்றும் ஏற்பாடுகள்**

நிதி நிலை அறிக்கையின் தற்போதைய பொறுப்புகள் என வகைப்படுத்தப்படும் பொறுப்புகள், கோரிக்கையின் பேரில் அல்லது அறிக்கையிடப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்குள் செலுத்த வேண்டிய பொறுப்புகள் ஆகும். நடப்பு அல்லாத கடன்கள் என்பது அறிக்கையிடப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்குப் பிறகு நிலுவைத் தொகையாகும். இனங்காணப்பட்ட அனைத்து பொறுப்புகளும் நிதிநிலை அறிக்கைகளை தயாரிப்பதில் கணக்கிடப்பட்டு கணக்கிடப்படுகின்றன.

**3.6.1 ஏற்பாடுகள்**

கடந்த கால நிகழ்வின் விளைவாக, நிறுவனத்திற்கு தற்போதைய சட்டப்பூர்வ அல்லது ஆக்கபூர்வமான கடப்பாடு இருந்தால், அது நம்பகத்தன்மையுடன் மதிப்பிடப்படலாம், மேலும் அந்தக் கடனைத் தீர்ப்பதற்கு பொருளாதாரப் பலன்கள் வெளியேற வேண்டும்.

**3.7 பணியாளர் நன்மைகள்**

**3.7.1 வரையறுக்கப்பட்ட பங்களிப்புத் திட்டம்**

வரையறுக்கப்பட்ட பங்களிப்புத் திட்டம் என்பது வேலைவாய்ப்புக்குப் பிந்தைய நன்மைத் திட்டமாகும், இதன் கீழ் ஒரு நிறுவனம் ஒரு தனி நிறுவனத்திற்கு நிலையான பங்களிப்புகளை செலுத்துகிறது மற்றும் மேலும் பணம் செலுத்துவதற்கு சட்டப்பூர்வ அல்லது ஆக்கபூர்வமான கடமை இல்லை. வரையறுக்கப்பட்ட பங்களிப்பு ஒய்வுதியத் திட்டங்களுக்கான கடமைகள், பங்களிப்புகள் வரும்போது, விரிவான வருமான அறிக்கையில் பணியாளர் நலன் செலவாக அங்கீகரிக்கப்படுகிறது. முற்பண பங்களிப்புகள், திரும்பப்பெறுதல் அல்லது மேலும் கொடுப்பனவுகளில் குறைப்பு இருக்கும் அளவிற்கு ஒரு சொத்தாக அங்கீகரிக்கப்படும்.

ஊழியர்களின் மொத்த சம்பளத்தில் 12% மற்றும் 3% முறையே ஊழியர் சேமலாப நிதி (EPF) மற்றும் ஊழியர் நம்பிக்கை நிதி (ETF) பங்களிப்பாக அதிகாரசபை வழங்குகிறது.

**3.7.2 வரையறுக்கப்பட்ட நன்மைத் திட்டம்**

ஊழியர் ஒருவர் தொடர்ச்சியாக ஒரு வருட சேவையினை பூரணப்படுத்திய பின்னர் பணிக்கொடைக்காக ஏற்பாடு செய்யப்படுகின்றது.

1983 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க பணிக்கொடைச் சட்டத்தின்படி, ஐந்தாண்டுகள் தொடர்ச்சியான சேவையை நிறைவு செய்யும் ஊழியர்களின் ஓய்வுக் கருணைத் தொகைக்கான நிதிநிலை அறிக்கைகளில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

**3.8 வியாபார மற்றும் ஏனைய செலுத்த வேண்டியவை**

வியாபார மற்றும் பிற செலுத்த வேண்டியவை என்பன அவற்றின் கிரயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

**3.9 வருமானம்**

**3.9.1 சேவைகள்**

வழங்கப்பட்ட சேவைகளின் வருவாய் அறிக்கையில் தேதியில் பரிவர்த்தனை சுழற்சியை நிறைவு செய்தல் மற்றும் அபாயங்கள் மற்றும் வெகுமதிகளின் பரிமாற்றத்தின் அடிப்படையில் விரிவான வருமான அறிக்கையில் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.

**3.9.2 வட்டி வருமானம்**

வட்டி வருமானம் வருமான அறிக்கையில் ஒரு திரட்டல் அடிப்படையில் அங்கீகரிக்கப்படுகிறது. பயனுள்ள வட்டி விகிதத்தை (EIR) பயன்படுத்தி நீண்ட கால நிதிக் கருவிகள் மீதான வட்டி வருமானம் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

**3.10 அரசு மானியங்கள்**

அரசாங்க மானியங்கள் என்பது ஒரு நிறுவனத்திற்கு வளங்களை மாற்றும் வடிவில் அரசாங்கத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட உதவியாகும்.

சொத்துக்கள் தொடர்பான அரசாங்க மானியங்கள், நியாயமான மதிப்பில் நிதி அல்லாத மானியங்கள் நிதி நிலை அறிக்கையில் அவற்றை ஒத்திவைக்கப்பட்ட வருமானமாக அமைப்பதன் மூலம் அல்லது சொத்தின் சுமந்து செல்லும் மதிப்பைக் கணக்கிடுவதில் மானியத்தைக் குறைப்பதன் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

**3.11 செலவுகள்**

வணிகத்தை மேற்கொள்வதில் ஏற்படும் அனைத்து செலவுகளும் ஆண்டிற்கான வாபத்தை கணக்கிடுவதில் விரிவான வருமான அறிக்கைக்கு விதிக்கப்படும்.

**3.12 வெளிநாட்டு நாணய கொடுக்கல் வாங்கல்கள்**

அதிகாரம் ஆரம்பத்தில் வெளிநாட்டு நாணய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அவர்களுக்குப் பொருந்தும் செயல்பாட்டு நாணயத்தின் நிகழும் விகிதத்தில், கொடுக்கல் வாங்கலின் முதலில் அங்கீகாரத்திற்குத் தகுதிபெறும் தேதியில் பதிவு செய்கிறது.

அறிக்கையில் தேதியில், வெளிநாட்டு நிதிச் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் செயலில் உள்ள பரிமாற்றங்களின் உரியநேர விகிதங்களில் மொழிபெயர்க்கப்படுகின்றன.

**3.13 வரிச் செலவுகள்**

வருமான வரிச் செலவு ஒத்திவைக்கப்பட்ட மற்றும் ஒத்திவைக்கப்பட்ட வரிகளைக் கொண்டுள்ளது. வருமான வரிச் செலவு, ஒரு சொத்தாக நேரடியாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பொருளுடன் தொடர்புடையது தவிர, விரிவான வருமான அறிக்கையில் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.

**3.13.1 நடப்பு வரி**

நடப்பு வரி என்பது, அறிக்கையில் தேதியில் இயற்றப்பட்ட அல்லது கணிசமாக இயற்றப்பட்ட வரி விகிதங்களைப் பயன்படுத்தி, முந்தைய காலங்களைப் பொறுத்து செலுத்த வேண்டிய வரிகளுக்கான ஏதேனும் சரிசெய்தலைப் பயன்படுத்தி, வரி விதிக்கக்கூடிய வருமானத்தின் மீது எதிர்பார்க்கப்படும் வரியாகும். அதிகாரசபையின் வரிப் பொறுப்பு 2006 ஆம் ஆண்டின் 10 ஆம் இலக்க உள்நாட்டு வருவாய்ச் சட்டத்தின் விதிகள் மற்றும் அதன் திருத்தங்களின்படி கணக்கிடப்பட்டுள்ளது.

### 3.13.2 பிற்போட்ட வரிகள்

பிற்போட்ட வரிகள் பொறுப்பு முறையைப் பயன்படுத்தி அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன மற்றும் நிதி அறிக்கை நோக்கங்களுக்காக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகளின் சுமந்து செல்லும் அளவுகள் மற்றும் வரிவிதிப்பு நோக்கங்களுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் தொகைகளுக்கு இடையே தற்காலிக வேறுபாடுகளை வழங்குகின்றன. பின்வரும் தற்காலிக மாற்றங்களுக்கு ஒத்திவைக்கப்பட்ட வரி அங்கீகரிக்கப்படவில்லை. வணிக சேர்க்கை அல்லாத ஒரு பரிவர்த்தனை முதன்மையாக சொத்துக்கள் அல்லது பொறுப்புகளை அங்கீகரிக்கிறது மற்றும் கணக்கியல் அல்லது வரி விதிக்கக்கூடிய லாபம் அல்லது இழப்பை பாதிக்காது. பிற்போட்ட வரி சொத்துக்கள், எதிர்கால வரிவிதிப்பு இலாபங்கள் கிடைக்கும் அளவிற்கு அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன, அதற்கு எதிராக தற்காலிக வேறுபாடுகளைப் பயன்படுத்தலாம். ஒவ்வொரு அறிக்கையிலும் தேதியிலும் ஒத்திவைக்கப்பட்ட வரிச் சொத்துக்கள் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டு, அது தொடர்பான வரிச் சலுகையை இனி உணர முடியாத அளவுக்கு குறைக்கப்படும்.

### 3.14 காகப் பாய்ச்சல் கூற்று

LKAS 7 " காகப் பாய்ச்சல் கூற்று" என்பதன் படி "மறைமுக முறையில்" காகப் பாய்ச்சல் கூற்று தயாரிக்கப்படுகிறது. செலுத்தப்படும் வட்டியானது இயக்கப் பணப்புழக்கமாகவும், பெறப்பட்ட வட்டி முதலீட்டுப் பணப்புழக்கமாகவும், திறைசேரி வரியாகவும், பணப்புழக்க அறிக்கையை வழங்குவதில் பணப்புழக்கத்திற்கு நிதியளிப்பதாக வகைப்படுத்தப்படுகிறது.

### 3.15 கடப்பாடுகள் மற்றும் நிகழ்த்தக்கவைகள்

நிகழ்த்தக்கவைகள் என்பது கடந்த கால நிகழ்விருந்து எழும் சொத்துக்கள் அல்லது பொறுப்புகள் மற்றும் நிறுவனத்தின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட நிச்சயமற்ற எதிர்கால நிகழ்வுகளின் நிகழ்வு அல்லது நிகழாத நிலையில் மட்டுமே தீர்க்கப்படும்.

### 3.16 அறிக்கையிலும் தேதிக்குப் பிறகு நிகழ்வுகள்

அறிக்கையில் தேதிக்குப் பிறகு அனைத்து குறிப்பிடத்தக்க நிகழ்வுகளும் பரிசீலிக்கப்பட்டு நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகளில் பொருத்தமான மாற்றங்கள் அல்லது வெளிப்படுத்தல்கள் செய்யப்பட்டுள்ளன.

தேசிய ஓடைதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை  
2023 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு  
நிதிக்கூறுக்களிற்கான குறிப்புகள்

குறிப்பு 2 - ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணங்கள்

| கிரயம்                                                    | கோவைகள்<br>களஞ்சியம் | ஆய்வுகூட<br>உபகரணம் | தளபாடம்<br>பொருத்துக்கள் | அலுவலக<br>உபகரணம் | கணனி<br>உபகரணங்கள் | கணனி மேன்<br>பொதிகள் | மொத்தம்            |
|-----------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------------|----------------------|--------------------|
|                                                           | ரூபா                 | ரூபா                | ரூபா                     | ரூபா              | ரூபா               | ரூபா                 | ரூபா               |
| 2022 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீளமைத்த மீதி                  | 15,257,976           | 114,953,047         | 11,283,283               | 17,249,218        | 11,965,893         | 7,051,280            | 1777,760,697       |
| சீராக்கம் - முடிவுறு வேலை                                 | -                    | -                   | 1,800,798                | 3,117,118         | 8,860,760          | -                    | 13,778,676         |
| ஆண்டில் சேர்த்தல்கள்                                      |                      |                     | 6,881,019.25             | 9,088,839         | 149,250            | 6,277,880            | 22,396,988         |
| 2022 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி                       | <u>15,257,976</u>    | <u>114,953,047</u>  | <u>13,084,081</u>        | <u>20,366,336</u> | <u>20,826,653</u>  | <u>7,051,280</u>     | <u>191,539,373</u> |
| 2023 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி                           | 15,257,976           | 114,953,047         | 13,084,081               | 20,366,336        | 20,826,653         | 7,051,280            | 191,539,373        |
| ஆண்டில் சேர்த்தல்கள்                                      | -                    | -                   | 5,731,180                | 375,000           |                    |                      | 6,106,180          |
| 2023 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி                       | <u>15,257,976</u>    | <u>114,953,047</u>  | <u>13,084,081</u>        | <u>20,366,336</u> | <u>20,826,653</u>  | <u>7,051,280</u>     | <u>197,645,554</u> |
| <b>திரண்ட பெறுமானத்தேய்வு</b>                             |                      |                     |                          |                   |                    |                      |                    |
| 2022 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீளமைத்த மீதி                  | 12,816,699           | 29,280,526          | 4,077,964                | 9,240,216         | 955,205            |                      | 63,199,011         |
| முன்னைய ஆண்டுச் சீராக்கம்                                 |                      |                     |                          | 161,101           |                    |                      | 161,101            |
| ஆண்டிற்கான கட்டணம்                                        | 2,441,276            | 22,156,612          | 2,171,322                | 3,442,906         | 2,838,120          | 1,706,720            | 34,756,957         |
| 2022 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி                       | <u>15,257,976</u>    | <u>51,437,138</u>   | <u>6,249,287</u>         | <u>10,432,317</u> | <u>12,078,336</u>  | <u>2,661,925</u>     | <u>98,116,979</u>  |
| 2023 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி                           | 15,257,976           | 51,437,138          | 6,249,287                | 10,432,317        | 12,078,336         | 2,661,925            | 98,116,979         |
| ஆண்டிற்கான கட்டணம்                                        |                      | 21,428,551          | 2,295,525                | 3,508,296         | 3,198,541          | 1,706,720            | 32,137,632         |
| சீராக்கம்                                                 |                      |                     |                          | (197,864)         |                    |                      | (197,864)          |
| 2023 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி                       | 15,257,976           | 72,865,690          | 8,544,811                | 13,742,748        | 15,276,877         | 4,368,645            | 130,056,747        |
| 2023 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு<br>முன்கொண்டு செல் பெறுமதி | <u>(0)</u>           | <u>42,087,357</u>   | <u>4,539,270</u>         | <u>12,354,768</u> | <u>5,924,776</u>   | <u>2,682,635</u>     | <u>67,588,806</u>  |

தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை  
2023 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு  
நிதிக்கூற்றுக்களிற்கான குறிப்புகள்

|                                                    | 2023                 | 2022                 |
|----------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>2 இருப்புக்கள்</b>                              |                      |                      |
| ஆரம்ப இருப்பு                                      | 14,179,700           | 1,947,084            |
| ஆண்டிற்கான கொள்வனவுகள்                             | 5,764,015            | 16,421,587           |
|                                                    | 19,943,715           | 18,368,671           |
| நுகர்வுகள்                                         | 5,737,182            | 4,188,970            |
| இறுதி இருப்புகள்                                   | <u>14,206,533</u>    | <u>14,179,700</u>    |
| <b>3 வைப்புக்கள் மற்றும் ஏனைய பெறவேண்டியவை</b>     |                      |                      |
| எரிபொருள் வைப்பு                                   | 300,000              | 100,000              |
| ஏனைய பெறவேண்டியவை                                  | 50,000               | 50,000               |
| முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்                             | 797,033              | 2,288,578            |
| விழா முற்பணம்                                      | 8,750                |                      |
| பெறவேண்டிய முற்பணம்                                | 13,500               | 100,000              |
| கட்டிட வாடகை                                       | 1,560,094            | 14,512,500           |
| பெறவேண்டிய இடர் கடன்                               | 3,173,370            | 2,752,200            |
| குடிநீர் வைப்பு                                    | 327,250              | 103,250              |
| அதிகாரசபை பதவியினர் கடன்                           | 3,460,293            |                      |
| பெறவேண்டிய முதலீட்டு வட்டி                         | 116,462,487          |                      |
| <b>மொத்த வைப்புக்கள் மற்றும் முற்கொடுப்பனவுகள்</b> | <u>126,152,777</u>   | <u>19,906,528</u>    |
| <b>4 மூலதன முடிவுறா வேலை</b>                       |                      |                      |
| நிறுவன வரிசை                                       | 3181,869             |                      |
|                                                    | <u>3,181,869</u>     |                      |
| <b>5 முதலீடுகள் - முறிகள்</b>                      |                      |                      |
| ஆரம்ப மீதி                                         | 1,318,820,656        |                      |
| கணக்காய்வு ஐயவினா சீராக்கம்                        | (18,820,656)         |                      |
|                                                    | <u>1,300,000,000</u> |                      |
| <b>திறைசேரி உண்டியல்கள் மற்றும் முறிகள்</b>        |                      |                      |
| ஆரம்ப மீதி                                         | 1,096,036,841        | 2,141,652,055        |
| ஆண்டிற்கான முதலீடு                                 | -                    | 1,599,999,928        |
| ஆண்டிற்காக பெறவேண்டிய வட்டி                        | 92,491,542           | 366,809,414          |
| முதிர்ச்சி முதலீடு                                 | (1,189,985,600)      | (1,693,603,900)      |
| கணக்காய்வு ஐயவினா சீராக்கம்                        | 76,009,690           | -                    |
| கணக்காய்வு ஐயவினா சீராக்கம்                        | (74,552,473)         | -                    |
|                                                    | <u>(0)</u>           | <u>2,414,857,497</u> |
| <b>6 காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை</b>             |                      |                      |
| இலங்கை வங்கி நடைமுறை மற்றும் சேமிப்புக் கணக்கு     | 110,322,406          | 100,888,990          |
| குறுங்கால முதலீடுகள்                               | 5,940,000,000        |                      |
| <b>மொத்த காசும் காசுக்கு சமமானவைகள்</b>            | <u>6,050,322,406</u> | <u>100,888,990</u>   |
| <b>7 பிற்போட்ட வரிப் பொறுப்பு</b>                  |                      |                      |
| ஆதனம், பொறி, உபகரணங்களின் குறைத்தெழுதிய பெறுமதி    | 67,588,805           | 93,422,394           |
| ஆதனம், பொறி, உபகரணங்களின் வரி அடிப்படை             | (49,203,222)         | (74,575,231)         |
| வரிவிதிக்கத்தக்க தற்காலிக வேறுபாடுகள்              | 18,385,583           | 18,847,163           |

|    |                                                 |                    |                    |
|----|-------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
|    | வரி                                             | 5,515,675          | 2,638,603          |
|    | ஆண்டிறுதி பிற்போட்ட வரிப் பொறுப்பு              | 5,515,675          | 2,638,603          |
|    | ஆண்டின் ஆரம்பத்திலுள்ள பிற்போட்ட வரிப் பொறுப்பு | (2,638,603)        | (13,488,345)       |
|    | நடப்பு வரிவீத பிரயோகத்தின் பின்னர் சீராக்கம்    |                    | 10,416,052         |
|    | ஆண்டிற்கான பிற்போட்ட வரிக் கட்டணம்              | <b>2,877,072</b>   | <b>(433,690)</b>   |
|    |                                                 | <b>2023</b>        | <b>2022</b>        |
| 8  | <b>பணிக்கொடைக்கான ஏற்பாடு</b>                   |                    |                    |
|    | ஆரம்ப மீதி                                      | 4,697,072          | 2,834,700          |
|    | ஆண்டிற்கான செலவினம்                             | 1,226,460          | 2,031,997          |
|    | செலுத்திய தொகை                                  |                    | (169,625)          |
|    |                                                 | -----              | -----              |
|    | ஆண்டிற்கான ஏற்பாடு                              | <b>5,923,533</b>   | <b>4,697,072</b>   |
|    |                                                 | =====              | =====              |
| 9  | <b>முற்பணப் பெறுவனவு</b>                        |                    |                    |
|    | முற்பணமாக கிடைத்த கட்டணம்                       |                    | 72,972,666         |
|    | வகைப்படுத்த வேண்டிய வைப்புக்கள்                 | 7,583,570          | 25,420,629         |
|    | மேலதிக கொடுப்பனவு                               | 3,304,193          | 2,199,867          |
|    |                                                 | -----              | -----              |
|    | மொத்த முற்பணப் பெறுவனவு                         | <b>10,887,763</b>  | <b>100,593,163</b> |
|    |                                                 | =====              | =====              |
| 10 | <b>செலுத்தவேண்டிய வெற்றவரி</b>                  |                    |                    |
|    | ஆரம்ப மீதி                                      | 33,810,117         | 52,463,719         |
|    | ஆண்டிற்கான வெற் வரி                             | 324,415,133        | 284,225,346        |
|    | ஆண்டிற்கான உள்ளீட்டு வெற்றவரி                   | (7,248,277)        | (4,144,228)        |
|    | ஏனைய சீராக்கம்                                  |                    |                    |
|    | ஆண்டில் செலுத்தியவை                             | (329,613,279)      | (262,734,720)      |
|    |                                                 | -----              | -----              |
|    | செலுத்தவேண்டிய வெற்றவரி                         | <b>21,363,694</b>  | <b>33,810,177</b>  |
|    |                                                 | =====              | =====              |
| 11 | <b>செலுத்த வேண்டிய முத்திரைத் தீர்வை</b>        |                    |                    |
|    | ஆரம்ப மீதி                                      | 11,960,316         | 30,299,888         |
|    | ஆண்டிற்கான முத்திரைத் தீர்வை                    | 40,727,136         | 45,019,763         |
|    | ஆண்டில் செலுத்தியவை                             | (41,167,681)       | (54,712,792)       |
|    |                                                 | -----              | -----              |
|    | செலுத்தவேண்டிய முத்திரைத் தீர்வை                | <b>11,519,770</b>  | <b>11,960,316</b>  |
|    |                                                 | =====              | =====              |
| 12 | <b>திறைசேரி தீர்வைக்கான ஏற்பாடு</b>             |                    |                    |
|    | வரிக்கு முந்திய தேறிய வருமானம்                  | 2,934,279,641      | 2,154,724,336      |
|    | ஆண்டிற்கான 30 சதவீத ஏற்பாடு                     | 880,283,892        | 645,817,301        |
|    | ஆரம்ப மீதி                                      | 645,817,300        | 400,000,000        |
|    | ஆண்டில் செலுத்தியவை                             | (645,817,300)      | (400,000,000)      |
|    |                                                 | -----              | -----              |
|    |                                                 | <b>880,283,892</b> | <b>645,817,300</b> |
|    |                                                 | =====              | =====              |
|    |                                                 | <b>2023</b>        | <b>2022</b>        |
| 13 | <b>அட்டுறுச் செலவினம்</b>                       |                    |                    |
|    | செலுத்தவேண்டிய கணக்குகள்                        | 8,823,034          | 7,108,861          |
|    | அட்டுறுச் செலவுகள்                              | 7,909,366          | 5,088,990          |

|                                                        |                   |                   |
|--------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| ஏனைய செலுத்தவேண்டியவை                                  | 3,787,896         | 2,185,893         |
| பிடிபாசு வைப்பு                                        | 215,219           | 142,304           |
| செலுத்தவேண்டிய ஊ.சே.நி.                                | 13,803            | 10,080            |
| செலுத்தவேண்டிய ஊ.ந.நி                                  | 2,070             | 1,512             |
| செலுத்தவேண்டிய பதவி விடுவிப்பு படி                     | 500               |                   |
| செலுத்தவேண்டிய சம்பளம் - வங்கி ரிஸ்ப்யூர்              | 102,136           | 74,343            |
| செலுத்தவேண்டிய கணக்காய்வுக் கட்டணம்                    | 1,260,000         | 1,248,000         |
| செலுத்தவேண்டிய குழுக்கள் மற்றும் மதிப்பீட்டுக் கட்டணம் | 47,475            | 47,475            |
| செலுத்தவேண்டிய எம்ஓஎச் பதிவியினர் சம்பளம்              | 4,071,142         | 7,046,169         |
| <b>மொத்த அட்டுறு செலவினம்</b>                          | <b>26,232,641</b> | <b>22,953,627</b> |
|                                                        | =====             | =====             |

|                                                      | 2023        | 2022        |
|------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>14 வருமானம்</b>                                   |             |             |
| மருந்துகளின் மாதிரி இறக்குமதி உரிம வருமானம்          | 29,236,592  | 20,259,036  |
| கருவிகளின் மாதிரி இறக்குமதி உரிம வருமானம்            | 33,886,539  | 28,837,583  |
| ஒப்பனைப்பொருள் மாதிரி இறக்குமதி உரிம வருமானம்        | 264,200     | 330,900     |
| எல்லைப்பொருள் மாதிரி இறக்குமதி உரிம வருமானம்         | 1,034,281   | 1,260,123   |
| மருந்துகளின் இறக்குமதி உரிம வருமானம்                 | 115,959,436 | 107,404,406 |
| கருவிகளின் இறக்குமதி உரிம வருமானம்                   | 143,563,915 | 103,521,803 |
| ஒப்பனைப்பொருள் இறக்குமதி உரிம வருமானம்               | 9,103,000   | 8,157,000   |
| எல்லைப்பொருள் இறக்குமதி உரிம வருமானம்                | 3,079,622   | 2,553,747   |
| மருந்து உற்பத்தி உரிம வருமானம் A                     | 23,847,646  | 20,746,583  |
| மருந்து உற்பத்தி உரிம வருமானம் B                     | 63,335      | 109,426     |
| கருவிகள் உற்பத்தி உரிம வருமானம் A                    | 2,446,599   | 1,794,620   |
| கருவிகள் உற்பத்தி உரிம வருமானம் B                    | 694,273     | 709,296     |
| ஒப்பனைப்பொருள் உற்பத்தி உரிம வருமானம்                | 871,000     | 1,019,000   |
| எல்லைப்பொருள் உற்பத்தி உரிம வருமானம்                 | 204,784     | 57,012      |
| மருந்து பதிவுசெய்தல் வருமானம் - FR உள்நாடு A         | 4,161,250   | 8,505,735   |
| மருந்து பதிவுசெய்தல் வருமானம் - FR உள்நாடு B         |             | 218,306     |
| மருந்து பதிவுசெய்தல் வருமானம் - FR வெளிநாடு          | 113,477,722 | 201,813,637 |
| மருந்து பதிவுசெய்தல் வருமானம் - PR உள்நாடு A         | 8,964,105   | 12,121,241  |
| மருந்து பதிவுசெய்தல் வருமானம் - PR உள்நாடு B         |             |             |
| மருந்து பதிவுசெய்தல் வருமானம் - PR வெளிநாடு          | 11,261,960  | 10,204,979  |
| கருவிகள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - FR உள்நாடு A        | 737,987     | 703,388     |
| கருவிகள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - FR உள்நாடு B        | 317,359     | 278,304     |
| கருவிகள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - FR வெளிநாடு         | 108,098,249 | 127,916,234 |
| கருவிகள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - PR உள்நாடு A        | 592,954     | 610,705     |
| கருவிகள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - PR உள்நாடு B        | 141,078     | 501,992     |
| கருவிகள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - PR வெளிநாடு         | 46,698,578  | 62,646,422  |
| ஒப்பனைப்பொருள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - FR வெளிநாடு   | 2,700,00    | 2,016,500   |
| ஒப்பனைப்பொருள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - FR உள்நாடு    | 174,000     | 133,000     |
| ஒப்பனைப்பொருள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - PR வெளிநாடு   | 5,574,000   | 7,232,000   |
| ஒப்பனைப்பொருள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - PR உள்நாடு    | 262,500     | 437,500     |
| ஒப்பனைப்பொருள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - புதுப்பித்தல் | 67,500      | 35,000      |
| எல்லைப்பொருள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - FR வெளிநாடு    | 3,676,631   | 525,533     |
| எல்லைப்பொருள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - PR வெளிநாடு    | 1,163,076   | 2,767,179   |
| எல்லைப்பொருள் பதிவுசெய்தல் வருமானம் - PR உள்நாடு     | 130,485     | 57,012      |
| ஆய்வுகூட பரிசோதனை                                    | 22,660,321, | 15,353,144  |
| மருந்து செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - உள்நாடு A      | 76,610,602  | 48,844,931  |

|    |                                                               |             |             |
|----|---------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
|    | மருந்து செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - உள்நாடு B               | 288,249     | -           |
|    | மருந்து செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - MP வெளிநாடு             | 25,659,008  | 24,713,084  |
|    | மருந்து செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - இணைந்த                  | 10,153,026  | 5,575,371   |
|    | மருந்து செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - புதிய மருந்து           | 3,866,291   | 738,811     |
|    | மருந்து செயல்முறைப்படுத்தல் - வெளிநாடு                        | 197,572,351 | 209,814,180 |
|    | மருந்து செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - புதுப்பித்தல் உள்நாடு A | 1,650,030   | 4,007,969   |
|    | மருந்து செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - புதுப்பித்தல் வெளிநாடு  | 42,550,848  | 138,499,630 |
|    | மருந்து செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - தெரபி                   | 26,679,323  | 22,415,812  |
|    | மருந்து செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - NCE                     | 3,043,866   | 8,016,605   |
|    | மருந்து செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - NCE INT                 | 11,355,941  | 3,212,559   |
|    | கருவிகள் செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - உள்நாடு A              | 4,663,162   | 2,676,033   |
|    | கருவிகள் செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - உள்நாடு B              | 1,521,143,  | 753,151     |
|    | கருவிகள் செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - MP வெளிநாடு            | 99,663,392  | 99,945,393  |
|    | கருவிகள் செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - வெளிநாடு               | 230,813,613 | 171,313,920 |
|    | கருவிகள் செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - உள்நாடு A              | 546,126     | 369,811     |
|    | கருவிகள் செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - உள்நாடு B              |             | 40,600      |
|    | <b>வருமானம் தொடர்ச்சி.....</b>                                | <b>2023</b> | <b>2022</b> |
| 14 | கருவிகள் செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - புதுப்பித்தல் வெளிநாடு | 17,249,412  | 53,232,412  |
|    | ஒப்பினைப்பொருள் செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம்                   | 1,032,500   | 995,000     |
|    | எல்லைப்பொருள் செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - வெளிநாடு          | 9,503,099   | 9,073,016   |
|    | எல்லைப்பொருள் செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - உள்நாடு           | 865,022     | 550,621     |
|    | எல்லைப்பொருள் செயல்முறைப்படுத்தல் கட்டணம் - வெளிநாடு          | 13,032,581  | 16,387,056  |
|    | சிகிச்சைநிலைய பரிசீலாத்தக கட்டணம்                             | 246,564     |             |
|    | மருந்துகள் விளம்பரப்படுத்தல் கட்டணம்                          | 1,561,300   | 1,161,905   |
|    | சில்லறை விற்பனை மருந்தக உரிம வருமானம்                         |             | 359,999     |
|    | மொத்த விற்பனை மருந்தக உரிம வருமானம்                           | 72,868,854  | 46,058,454  |
|    | போக்குவரத்து மருந்தக உரிம வருமானம்                            | 14,876,547  | 12,439,863  |
|    | மருந்துகள் WOR                                                | 38,622,597  | 29,266,658  |
|    | கருவிகள் WOR                                                  | 15,091,431  | 13,445,367  |
|    | எல்லைப்பொருள் WOR                                             | 24,462,741  | 18,290,251  |
|    | GMP கருவிகள் உள்ளூர் பிரதிநிதி                                |             |             |
|    | கருவி GMP - உள்நாடு A                                         | 321,459     | 726,901     |
|    | கருவி GMP - உள்நாடு B                                         | 445,589     | 278,020     |
|    | Medicine GMP Repack                                           | 33,601      |             |
|    | Medicine GMP Repack                                           | 13,077,584  |             |
|    | மருந்து GMP - வெளிநாடு SAARC                                  | 84,973,577  | 27,655,599  |
|    | மருந்து GMP - உள்நாடு A                                       | 1,219,505   | 1,909,696   |
|    | மருந்து GMP - உள்நாடு B                                       | 70,293      | 140,819     |
|    | மருந்து WHO களப்பரிசோதனை                                      | 510,478     | 748,768     |
|    | கருவி WHO களப்பரிசோதனை                                        | 693,317     | 245,188     |
|    | மருந்து COPP சான்றிதழ்                                        | 824,405     | 148,433     |
|    | மேலதிக மருந்துகள் - வெளிநாடு                                  | 88,112,569  | 68,220,321  |
|    | மேலதிக மருந்துகள் - உள்நாடு A                                 | 16,724,379  | 10,818,351  |
|    | மேலதிக மருந்துகள் - உள்நாடு B                                 | 36,692      | 350,040     |
|    | மேலதிக மருந்துகள் - வேறுபாடுகள்                               | 39,784,281  | 23,139,961  |
|    | மேலதிக மருந்துகள் - MP                                        | 6,543,010   | 4,611,473   |
|    | மேலதிக கருவிகள் - வெளிநாடு                                    | 115,989,406 | 114,702,756 |
|    | மேலதிக கருவிகள் - உள்நாடு A                                   | 5,027,258   | 696,921     |
|    | மேலதிக கருவிகள் - உள்நாடு B                                   | 1,298,669   | 626,880     |
|    | மேலதிக கருவிகள் - MP                                          | 2,666,499   | 1,767,775   |
|    | மேலதிக கருவிகள் - வேறுபாடுகள்                                 | 11,722,761  | 5,015,173   |

|                                            |                      |                      |
|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| மேலதிக எல்லைப்பொருள் - வெளிநாடு            | 9,551,735            | 6,058,558            |
| மேலதிக எல்லைப்பொருள் - உள்நாடு             | 316,073              | -                    |
| மேலதிக எல்லைப்பொருள் - வேறுபாடுகள்         | 197,340              | 201,899              |
| முகவர் மாற்றல்கள்                          | 73,738,321           | 51,454,105           |
| கருவிகள் இலவச விற்பனைச் சான்றிதழ்          | 139,194              | 196,839              |
| எல்லைப்பொருள் வகைப்படுத்தல்                | 33,171               | 3,712                |
| கருவி வகைப்படுத்தல்                        | 801,867              | 605,757              |
| மருந்து வகைப்படுத்தல்                      | 15,441,915           | 11,910,570           |
| கருவி திருத்தம்                            | 821,730              | 259,310              |
|                                            |                      | -                    |
| மருந்து திருத்தம்                          | 84,000               | 26,000               |
| ஒப்பனைப்பொருள் திருத்தம்                   | 36,692               | 114,433              |
| எல்லைப்பொருள் திருத்தம்                    | 129,000              | 55,000               |
| ஒப்பனைப்பொருள் திருத்தச் சான்றிதழ்         |                      |                      |
| கருவிகள் திருத்தச் சான்றிதழ்               | 9,872,359            | 2,838,236            |
| மருந்துகள் திருத்தச் சான்றிதழ்             | 7,115,010            | 5,863,495            |
| மருந்தக மற்றும் கைமாற்றல் அனுமதிப்பத்திரம் | 216,447              | 478,723              |
| பொதியிடல்/ பொதியிடல் மருந்துகள்            | 32,792               |                      |
| பொதியிடல்/ பொதியிடல் மருந்துகள்            | 16,347               |                      |
|                                            | <b>2023</b>          | <b>2022</b>          |
| மருந்தக போக்குவரத்து திருத்த உரிமம்        | 7,329,333            | 3,856,063            |
| மருந்து உருவாக்க அங்கீகாரம்                | 140,072              | 530,125              |
| எல்லைப்பொருள் உருவாக்க அங்கீகாரம்          |                      | 202,999              |
| எல்லைப்பொருள் விளம்பரம்                    | 1,701,863            | 1,679,446            |
| கருவிகள் விளம்பரம்                         | 1035443.1            | -                    |
| கருவி மாற்றுச் சான்றிதழ்                   | -83,364              | -                    |
| மருந்து இலவச விற்பனை                       | 333,288              | -                    |
| ஒப்பனைப்பொருள் புதுப்பித்தல்               | 251,553              | -                    |
| தன்னியக்க வருமானம்                         | 1,000                | -                    |
| <b>மொத்த வருமானம்</b>                      | <b>2,160,659,839</b> | <b>2,041,175,151</b> |
|                                            | =====                | =====                |
|                                            | <b>2023</b>          | <b>2022</b>          |
| <b>15 வட்டி வருமானம்</b>                   |                      |                      |
| திறைசேரி உண்டியல்கள் மற்றும் முறிகள் வட்டி | 326,872,791          | 366,809,414          |
| இடர்கடன் வட்டி                             | 512,324              | 363,032              |
| புதவியிணர் கடன் வட்டி                      | 325,222              | -                    |
| சேமிப்புக் கணக்கு வட்டி                    | 34,311,936           | 30,650,920           |
| நிலையான வைப்பு வட்டி                       | 684,100,051          | -                    |
|                                            | =====                | =====                |
|                                            | <b>1,046,122,324</b> | <b>397,823,366</b>   |
|                                            | =====                | =====                |

|           |                                                      |                    |                    |
|-----------|------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| <b>16</b> | <b>ஏனைய வருமானம்</b>                                 |                    |                    |
|           | கேள்வி விண்ணப்பப்படிவ கட்டணம்                        | 223,000            | 242,000            |
|           | ஏனைய வருமானம்                                        | 72,999,521         | 33,583             |
|           | வழங்குநர் பதிவு                                      | 345,000            | 216,000            |
|           | குடியிருப்புக் கட்டணம்                               | -                  | 48,081             |
|           |                                                      | <b>73,567,521</b>  | <b>539,664</b>     |
| <b>17</b> | <b>நிர்வாக செலவினம்</b>                              |                    |                    |
|           | பெறுமானத்தேய்வு                                      | 32,137,633         | 34,756,957         |
|           | நீர்கட்டணம்                                          | 767,853            | 503,462            |
|           | மின்சாரம்                                            | 11,950,623         | 7,065,813          |
|           | தொலைபேசி                                             | 2,258,927          | 1,580,700          |
|           | தபால்                                                | 783,240            | 300,155            |
|           | எழுதுகருவி                                           | 5,737,182          | 4,188,970          |
|           | பிரயாணம் - உள்நூர்                                   | 292,860            | 5,777,333          |
|           | பிரயாணம் - வெளிநாடு                                  | 32,088,177         | 26,015,991         |
|           | பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்திச் செலவினம்               | 3,741,418          | 1,828,308          |
|           | எரிபொருள் செலவினம்                                   | 3,391,591          | 2,229,611          |
|           | பாதுகாவலர் கட்டணம்                                   | 6,684,824          | 6,681,014          |
|           | ஆவணம் கையாளல் கட்டணம்                                | 3,132,051          | 2,206,598          |
|           | பிரசுரங்கள், மொழிபெயர்ப்பு மற்றும் விளம்பரக் கட்டணம் | 5,316,137          | 1,249,123          |
|           | சுத்திகரிப்புச் சேவை                                 | 5,875,887          | 6,399,870          |
|           | வாகனப் பராமரிப்பு                                    | 4,237,848          | 4,255,527          |
|           | கோவைக் களஞ்சிய பராமரிப்பு                            |                    | 1,184,500          |
|           | ஆய்வுகூட உபகரண பராமரிப்பு                            | 10,195,595         | 4,034,973          |
|           | தீயணைப்புக் கருவிகள் பராமரிப்பு                      | -                  | -                  |
|           | குளிரூட்டல் சாதன பராமரிப்பு                          | 655,850            | 321,650            |
|           | கட்டிட பராமரிப்பு                                    | 4,915,920          | 2,679,177          |
|           | கணனிப் பொருட்களின் பராமரிப்பு                        | 799,422            | 224,250            |
|           | இணையதள பராமரிப்பு                                    | 113,708            | 18,150             |
|           | அலுவலக உபகரண மேற்பார்வை                              | 1,168,366          | 1,230,438          |
|           | மென்பொருள் மற்றும் பொதிகள் மேற்பார்வை                | 6,713,590          | 3,955,504          |
|           | மாநாட்டு மண்டப இடஒதுக்கீடு                           | 130,000            | -                  |
|           | வீதவரிகள் மற்றும் வரிகள்                             | 475,999            | 475,999            |
|           | கணக்காய்வுக் கட்டணம்                                 | 1,272,000          | 1,236,000          |
|           | மாதிரிகள் பரிசோதனை செலவினம்                          | 9,550,019          |                    |
|           | ஆய்வுகூட செலவினம்                                    | 16,088             | 20,923             |
|           | புத்தகங்கள், நாளிதழ்கள் மற்றும் சஞ்சிகைகள்           | 5,579,937          | 6,883,347          |
|           | மதியுரைக் கட்டணம்                                    | 109,752            | 81,109             |
|           | சுத்திகரிப்புப் பொருட்கள் செலவினம்                   | 95,200             | 177,469            |
|           | கட்டிட வாடகை                                         | 17,632,688         | 16,402,500         |
|           | நுகர்ச்சிச் செலவுகள்                                 | 629,800            | 361,675            |
|           |                                                      | <b>2023</b>        | <b>2022</b>        |
|           | முகழுடி செலவினம்                                     |                    | 501,770            |
|           | நேர்முகப்பரீட்சை கட்டணம்                             | 29,625             | 20,625             |
|           | வாகனக் காப்புறுதி                                    | 568,346            | 561,111            |
|           | வாகன நிறுத்தகக் கட்டணம்                              | 30,500             | 18,825             |
|           | <b>மொத்தம்</b>                                       | <b>179,078,653</b> | <b>145,429,428</b> |

|           |                                                        |                      |                      |
|-----------|--------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>18</b> | <b>சம்பளம் மற்றும் கூலிகள்</b>                         |                      |                      |
|           | சம்பளம் மற்றும் கூலிகள்                                | 87,190,901           | 77,739,135           |
|           | ஏனைய படிகள்                                            | 7,952,433            | 2,885,577            |
|           | எம்ஓஎச் பதவியணியினர் சம்பளம்                           | 33,318,960           | 28,768,736           |
|           | மேலதிகநேர மற்றும் விடுமுறைகால படி                      | 4,287,262            | 4,918,202            |
|           | சேவை விடுவிப்பு படி                                    | 76,468               | 136,025              |
|           | ஓய்வூதிய பங்களிப்பு                                    |                      |                      |
|           | ஊ.சே.நி. பங்களிப்பு                                    | 6,552,674            | 6,316,020            |
|           | ஊ.ந.நி. பங்களிப்பு                                     | 1,638,168            | 1,579,005            |
|           | பணிக்கொடை செலவினம்                                     | 1,226,461            | 2,031,998            |
|           | பதவியணியினர் உபகாரச்சம்பளம்                            | 3,147,890            | 1,857,963            |
|           | <b>மொத்தம்</b>                                         | <b>145,391,163</b>   | <b>126,232,660</b>   |
|           |                                                        | =====                | =====                |
| <b>19</b> | <b>ஏனைய செலவுகள்</b>                                   |                      |                      |
|           | உபசரணை மற்றும் ஏனையவை                                  | 3,613,286            | 6,112,973            |
|           | வங்கிக் கட்டணம்                                        | 2,112,664            | 192,497              |
|           | பதவியணியினர் தேநீர்                                    | 6,184,915            | 4,503,103            |
|           | சட்டச் செலவினம்                                        | 1,010,700            | 653,975              |
|           | குழுக்களுக்கான கொடுப்பனவு                              | 2,234,000            | 2,562,000            |
|           | சில்லறைச் செலவினம்                                     | 4,925,635            | 527,209              |
|           | மருந்து மீளாய்வு நிபுணர்                               | 974,900              | 600,000              |
|           | மிகை அறவீடு                                            | 1,563                | -                    |
|           | கூட்டிணைந்த திட்ட செலவினம்                             | 542,564              | -                    |
|           | உத்தேச நாரேஹன்பிட்ட கட்டிட அடிப்படை தேவைகள்            | -                    | -                    |
|           | <b>மொத்தம்</b>                                         | <b>21,600,227</b>    | <b>15,151,757</b>    |
|           |                                                        | =====                | =====                |
| <b>20</b> | <b>ஆண்டிற்கான வருமான வரி</b>                           |                      |                      |
| 20.1      | ஆண்டிற்கான வருமான வரிச் செலவினம்                       | 212,916,207          | 151,836,233          |
|           | ஆண்டிற்கான பிற்போட்ட வரிச் செலவினம்                    | (43,690)             | 6,385,859            |
|           | <b>ஆண்டிற்கான வரிச் செலவினம்</b>                       | <b>212,482,517</b>   | <b>158,222,092</b>   |
|           |                                                        | =====                | =====                |
| 20.2      | வரிக்கு முந்திய தேறிய வருமானம்                         | 2,934,279,641        | 1,506,907,036        |
|           | கூட்டுக: அனுமதிக்கப்படாத படிகள்                        | 44,648,993           | 45,373,033           |
|           | கழிக்க: அனுமதிக்கப்பட்ட படிகள்                         | (31,478,189)         | (31,450,020)         |
|           | <b>ஆண்டிற்கான சீராக்கிய இலாபம்</b>                     | <b>2,947,450,445</b> | <b>1,520,830,048</b> |
|           | வரிக்குரிய ஏனைய இலாபம் மற்றும் வருமானம்                |                      |                      |
|           | மொத்த நியதிச்சட்ட வருமானம்/ வரிவிதிக்கக்கூடிய வருமானம் | 2,947,450,445        | 1,520,830,049        |
|           | ஆண்டிற்கான வருமான வரி                                  | 884,235,134          | 212,916,207          |
|           | சீராக்கம்                                              |                      | (384,424,557)        |
|           | முற்கொடுப்பனவு                                         |                      | (201,933,336)        |
|           | ஆண்டிற்கான வருமான வரிச் செலவினம்                       | 979,807,506          | 212,916,207          |
|           | ஆண்டு ஆரம்ப மீதி                                       | 10,982,871           | 151,836,233          |
|           | ஆண்டில் செலுத்தியவை                                    | (177,440,975)        | (151,836,233)        |
|           | <b>ஆண்டின் இறுதியில் செலுத்த வேண்டியுள்ள மொத்த வரி</b> | <b>873,349,402</b>   | <b>10,982,871</b>    |

|                                | 2023              | 2022               |
|--------------------------------|-------------------|--------------------|
| 21. முந்தைய ஆண்டு சீராக்கம்    | ரூபா              | ரூபா               |
| சம்பள வைப்பு                   | 46,335            |                    |
| திருப்பிச் செலுத்தும் சம்பளம்  | (181,909)         |                    |
| அட்டுறு                        | (1,409,898)       |                    |
| நிலுவை சிறப்பு கொடுப்பனவு      | (114,274)         |                    |
| குழு                           | (120,500)         |                    |
| மேலதிக நேர மற்றும் 1/20 படிகள் | (136,761)         |                    |
| தேய்மானம்                      | 197,864           |                    |
| திருப்பிச் செலுத்தும் தொகை     | (1,168,142)       |                    |
| நிராகரித்த மீள்பெறல்           | 796,858           |                    |
| திறைசேரி முறி                  | (18,820,656)      |                    |
| திறைசேரி உண்டியல்              | (74,552,473)      |                    |
| நிலையான வைப்பு வட்டி           | 108,595,839       |                    |
| திறைசேரி முறி                  | 18,627,442        |                    |
|                                | <b>31,759,725</b> | <b>209,335,287</b> |

22. 2022 ஆம் ஆண்டோடு ஒப்பிட்டு 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான வருவாய் மற்றும் செலவுகள் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு விரிவாக வழங்கப்பட்டுள்ளன.

**23. வருமான வரி கணிப்பீடு**

நிலையான வைப்புத்தொகை, திறைசேரி முறி மற்றும் திறைசேரி உண்டியல் ஆகியவற்றின் கணக்காய்வு ஐயவினாவின் படி வருமான வரி சரிசெய்யப்பட்டது.

வருமான வரி சட்டத்தின்படி வருமான வரி கணக்கிடப்பட்டுள்ளது.

2022 டிசம்பர் 15 தேதியிட்ட வரி அறிவிப்பு இலக்கத்தின் பந்தி 6 இன் படி, புதிய வரி விகிதம் 2022 அக்டோபர் 01 முதல் 30% ஆக இருக்கும்.

**24. நிகழ்த்தக்க பொறுப்புகள் மற்றும் நிகழ்த்தக்க சொத்துக்கள்**

உள்ளாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்தின் 18.10.2023 தேதியிட்ட கடிதத்தின்படி, 2019/2020 மதிப்பீட்டு ஆண்டுக்கான வருமான வரி நிலுவைத் தொகை ரூபா 298,893,905 ஆகவும், அபராதம் மற்றும் வட்டித் தொகை ரூபா 59,778,781 மற்றும் ரூபா 59,778,781 ஆகவும் உள்ளது.

இது தொடர்பில் உள்ளாட்டு இறைவரித் திணைக்கள ஆணையாளர் நாயகத்துடன் கலந்துரையாடல் கோரப்பட்டுள்ளதுடன், அதன் பின்னர் மேலதிக பணிகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

23.08.2023 தேதியிட்ட PED/PMD/CM/2023/HEA/3700 ஆம் இலக்க மற்றும் 05.09.2023 தேதியிட்ட AMP/23/1547/610/05 ஆம் இலக்க அமைச்சரவையின் அவதானிப்புகளின்படி தேசிய ஓடைதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபையிலுள்ள தற்போதைய நிதி மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்முதல் நடைமுறைகளை பின்பற்றி பொருத்தமான கட்டிடம் ஒன்றை கொள்வனவு தீர்மானிக்கப்பட்டது..

26 அக்டோபர் 2023, 12 டிசம்பர் 2023 மற்றும் 06 பெப்ரவரி 2024 தேதியிட்ட திறைசேரிப் பிரதிச் செயலாளரின் PED/A/Rev-/L/1/15(ii) ஆம் இலக்க மற்றும்; PED/A/Rev-/1/15(iii) ஆம் இலக்க கடிதங்கள் மூலம் ஆண்டிற்கான திறைசேரி வரியாக ரூபா 5,000,000,000 செலுத்த வேண்டும் என்று தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

நிதி, பொருளாதாரம் ஸ்திரிப்படுத்தல் மற்றும் தேசிய கொள்கைகள் அமைச்சின் அவதானிப்பின் படி, தேசிய ஓடைதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபைக்குச் சொந்தமான ரூபா 5,000,000,000 நிதியில் இருந்து ரூபா 4,000,000,000 தொகை என்எம்ஆர்ஏ, கட்டுமானப் பணிகளுக்காக பொரல்லை காசல் வீதியிலுள்ள பெண்கள் வைத்தியசாலைக்கு அருகிலுள்ள கட்டிடத்தின் கட்டுமானப் பணிகளுக்கு பயன்படுத்தப்பட வேண்டுமெனக் கூறப்பட்டுள்ளது.

சுவசிறிபாய கட்டிடத்தை நவீனப்படுத்தவும் அதிகார சபையின் ஆய்வு கூட வசதிகளை மேம்படுத்தவும் ரூபா 1,000,000,000 பயன்படுத்தப்படும்.

**25. வழக்குகள் மற்றும் உரிமைகோரல்கள்**

ஆசுபு சட்டத்தின் விதிகளை முறையாக செயல்படுத்துவதற்கான பொறுப்பு பரிசோதனை மற்றும் அமலாக்கப் பிரிவு (IED) இற்கு உள்ளது.

2023-83 ஆம் ஆண்டில், இச்சட்டத்தின் கீழ் அடையாளம் காணப்பட்ட பல்வேறு சட்ட மீறல்களுக்காக, IED இன் கைவசமுள்ள 02 உணவு மற்றும் மருந்து ஆய்வாளர்களால் வழக்குகள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன.

மாளிகாவத்தை, நுகேகோடை, ஹல்ப்ட்ஸ்டோர்ப் 5, கோட்டை, கல்கிசை மற்றும் மொரட்டுவ ஆகிய நீதவான் நீதிமன்றத்தினால் தண்டப்பணம் விதிக்கப்பட்ட 83 வழக்குகளில் 44 வழக்குகளுக்காக ரூபா 824,000.00 சேகரிக்கப்பட்டுள்ளது.

2024 பெப்ரவரி அளவில் நிலுவையில் உள்ள வழக்குகளின் எண்ணிக்கை 39 ஆக உள்ளது.

**26. நிதிக்கூற்றுக்களை அங்கீகரித்தல்**

இந்த நிதிநிலை அறிக்கைகள் குழு உறுப்பினர்களால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு வெளியிடுவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்டது

28 பிப்ரவரி 2024 மற்றும் திருத்தப்பட்டு மீண்டும் 07/08/2024 அன்று அங்கீகரிக்கப்பட்டது

**27. முந்தைய ஆண்டுச் சீராக்கல்களின் தன்மை**

முந்தைய ஆண்டு சீராக்கல்களின் தன்மை தொடக்க நிலுவைகளில் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தம் ஆகும்.

**28. 2021 ஆம் ஆண்டிற்கான குறிப்பு இல. 15 இன் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள மொத்த வட்டியில் திறைசேரி உண்டியல்கள் மற்றும் முறிகளின் வட்டி, கடன் வட்டி மற்றும் சேமிப்பு கணக்கு வட்டி மற்றும் நிலையான வைப்பு வட்டி ஆகியவை அடங்கும்.**

**வருமான வரி கணிப்பீடு  
மதிப்பீடு ஆண்டு 2023**

|                                                                   | 2023                 | 2022                 |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| வரிவிதிப்புக்கு முன் தேறிய வருமானம்                               | 2,934,279,641        | 1,506,907,035        |
| கூட்டுக: அனுமதிக்க முடியாத செலவு<br>தேய்மானம்                     | 32,137,633           | 34,756,957           |
| உபசரிப்புச் செலவுகள்                                              | 9,798,201            | 10,616,076           |
| வீதவரி மற்றும் வரி                                                | 475,999              |                      |
| சட்டக் கட்டணம்                                                    | 1,010,700            |                      |
| பணிக்கொடை ஏற்பாடு                                                 | 1,226,460            |                      |
|                                                                   | <b>2,978,928,634</b> | <b>1,520,280,068</b> |
| கழிக்க: அனுமதிக்கப்பட்ட செலவுகள்<br>மூலதன கொடுப்பனவு              | (31,478,189)         | (31,450,020)         |
| கழிக்க: வருமான வரிக்கு உட்படாத வருமானம்<br>மூலதன மானிய காலக்கழிவு | -                    | -                    |
| சீராக்கிய ஆண்டுக்கான தேறிய இலாபம்                                 | <b>2,947,450,446</b> | <b>1,520,830,048</b> |
| <b>வரி விதிக்கப்படும் இலாபம்</b>                                  | <b>2,947,450,446</b> | <b>1,520,830,048</b> |
| வரி இழப்பு:                                                       | -                    | -                    |
| மொத்த நியதிச்சட்ட வருமானம்                                        | 2,947,450,446        | 1,520,830,048        |
| காலப்பகுதிக்கான வரிச் செலவு, 30%                                  | 884,235,134          | 212,916,207          |
| ஆரம்ப மீதி                                                        | 10,982,817           |                      |
| காலத்திற்கான வரி செலவு                                            | 884,235,134          | 212,916,207          |
| வருமான வரிக்கான சீராக்கல்                                         | 90,833,350           |                      |
| 2022 நி.வை. வட்டி வருமான சீராக்கல்                                | 15,203,418           |                      |
| திறைசேரி முறி வட்டி வருமான சீராக்கல்                              | (2,634,892)          |                      |
| திறைசேரி உண்டியல் வட்டி வருமான சீராக்கல்                          | (10,437,346)         |                      |
| 2022 இன் முறிகள் மீதான வட்டி வருமான சீராக்கல்                     | 2,607,842            |                      |
|                                                                   | 990,790,376          | 212,916,207          |
| <b>செலுத்தல்கள்</b>                                               | <b>(10,982,817)</b>  | <b>(201,933,336)</b> |
| 2023க்கான சுய மதிப்பீட்டுக் கொடுப்பனவு                            | (106,458,104)        | -                    |
| <b>செலுத்த வேண்டிய வருமான வரி</b>                                 | <b>873,349,402</b>   | <b>10,982,817</b>    |



## ජාතික විගණන කාර්යාලය

### தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

## NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

எம்எஸ்யு/பி/என்எம்ஆர்ஏ/1/23/32

දිනය  
திகதி  
Date

2024 ஒக்டோபர் 08

தலைவர்  
தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை

தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபையின் 2023 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் மற்றும் ஏனைய நியதிச்சட்ட பிரமாண ரீதியான தேவைப்பாடுகள் மீது 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 12 ஆம் பிரிவின் பிரகாரமான கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

#### 1. நிதிக் கூற்றுக்கள்

##### 1.1 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயம்

தேசிய மருந்துகள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபையின் 2023 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான விரிவான வருமானக் கூற்று, உரிமை மூலதனத்தில் மாற்றங்கள் கூற்று, காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் முக்கிய கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் தகவல்கள் மற்றும் நிதிக்கூற்றுக்களிற்கான குறிப்புக்கள் என்பவற்றை உள்ளடக்கிய 2023 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் 154(1) ஆம் உறுப்புரையுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்பட வேண்டிய 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டம் மற்றும் 1971 இன் 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க எனது பணிப்பின் கீழ் கணக்காய்வு செய்யப்பட்டன. அரசியலமைப்பின் 154(6) ஆம் உறுப்புரையின் படியான எனது அறிக்கை காலக்கிரமத்தில் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும்.

இந்த அறிக்கையின் முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை பந்தியில் விபரிக்கப்பட்ட விடயங்களின் தாக்கத்தினைத் தவிர்த்து அதிகாரசபையின் 2023 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமையினையும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான அதனது நிதிசார் செயலாற்றலினையும் காசுப்பாய்ச்சலினையும் இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களிற்கு இணங்க நிதிக்கூற்றுக்கள் உண்மையாகவும் நியாயமாகவும் தருகின்றன என்பது எனது அபிப்பிராயமாகும்.

##### 1.2 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

(அ) இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் 08 இலுள்ள 42(a) மற்றும் 42(b) ஆம் பந்திகளின் படி சீராக்கப்பட வேண்டிய முறையே ரூபா 13,961,263 மற்றும் ரூபா 828,980 தொகையான முன்னைய ஆண்டு வழுக்கள் நேரடியாக மீளாய்வாண்டிற்கான திரண்ட நிதியத்திற்குச் சீராக்கப்பட்டிருந்த போதிலும்,

பக்கம் 1 | 17



முறையே ஒப்பீட்டுப் பெறுமதிகளை மீளமைத்துக் காண்பிப்பதன் மூலமும் ஆரம்ப மீதிகளை மீளமைத்துக் காண்பிப்பதன் மூலமும் அவற்றைத் திருத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப் பட்டிருக்கவில்லை.

- (ஆ) இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் 12 இன் 80(b) பந்தியின் பிரகாரம் முன்னைய ஆண்டுகளின் வருமான வரிக்காக மீளாய்வாண்டில் இனங்காணப்பட்ட சகல சீராக்கங்களும் மீளாய்வாண்டின் வருமான வரி செலவினத்தில் சீராக்கப்படல் வேண்டும். எனினும், 2022 திசம்பர் 15 ஆந் திகதிய PN/IT/2022-03 ஆம் இலக்க வரி அறிவித்தலின் 6 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் 2022 ஒக்தோபர் 01 ஆந் திகதி முதல் அமுலுக்கு வரும் வகையில் வருமான வரி விகிதம் 30 சதவீதமாக திருத்தப்பட்டிருந்த போதிலும், அதிகாரசபையால் ஒட்டுமொத்த வருடத்திற்குமான வரி விகிதம் 14 சதவீதம் எனக் கருதப்பட்டிருந்தமையால் முன்னைய ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்த குறை வரி மதிப்பீட்டிற்காக மீளாய்வாண்டில் குறை வரிக்கான ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (இ) இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் 16 இன் 7(a) ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் ஆதனங்கள், பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் தொடர்பில் எதிர்கால பொருளாதார நலன்கள் நிறுவனத்திற்கு உட்பாய்ச்சப்படுவதற்கான சாத்தியம் காணப்படுகையில், அதனை சொத்தாகக் கருதுதல் வேண்டும். இருப்பினும் அதிகாரசபையால் 08 ஆண்டுகளிற்கும் மேலாகப் பயன்படுத்தி வரப்படுகின்ற கொழும்பு 10 இல் அமைந்துள்ள அமைச்சுக்குச் சொந்தமான அலுவலகக் கட்டிடம், தேசிய மருந்துகள் தர பாதுகாப்பு ஆய்வுகூடம் அமைந்துள்ள மூன்று மாடிக் கட்டிடம், இக்கட்டிடம் அமைந்துள்ள காணி மற்றும் 06 வாகனங்கள் உள்ளடங்கலாக சனாதிபதி அலுவலகத்தால் விடுவிக்கப்பட்ட மேலும் 03 வாகனங்களின் பெறுமதிகள் செய்யப்பட்டு கணக்கீடு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்காமையால் அவற்றின் மீதான பெறுமானத்தேய்வையும் மதிப்பீட்டு கணக்கீடு செய்ய முடிந்திருக்கவில்லை. அதன் காரணமாக நடைமுறையால்லாச் சொத்துக்கள் மற்றும் மூலதன மானிய மீதி என்பன பொருண்மையான பெறுமதிகளால் குறைவாகக் காண்பிக்கப்பட்டிருந்ததுடன் ஆண்டிற்கான இலாபமும் திரண்ட நிதிக் கணக்கின் மீதியும் அதிகரித்துக் காட்டப்பட்டிருந்தது.
- (ஈ) இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் 16 இன் 61 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் ஆதனங்கள், பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்களின் பயன்தரு ஆயுட்காலம் வருடாந்தம் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற நிலைமை மதிப்பீடுகளின் வேறுபாடுகள் ஏற்படுமாயின் அந்த வேறுபாடுகள் இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் 8 இன் பிரகாரம் மீள் திருத்தம் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும். இருப்பினும், அதிகாரசபையால் அதன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்காமையின் காரணமாக 2023 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு புத்தகப் பெறுமதி பூச்சியமான கிரயம் ரூபா 40,425,110 ஆன 339 சொத்து விடயங்கள் தொடர்ந்தும் பயன்படுத்தப்படுவதுடன், இந்த நியமத்தின் 76 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் அது தொடர்பாக வெளிப்படுத்துவதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (உ) முன்னைய ஆண்டின் கணக்கீட்டு வழுக்களை சீராக்குகையில், திறைசேரி உண்டியல்கள் மற்றும் திறைசேரி பிணை முறிகளின் வட்டி வருமானத்தை சீராக்குதலுடன் தொடர்பிலான ரூபா 10,464,396 வருமான வரியை செலவுகளிலிருந்து தவறுதலாக கழித்திருந்தமை காரணமாக மீளாய்வாண்டின்



வருமான வரிச் செலவினம் மற்றும் செலுத்த வேண்டிய வருமான வரிப் பொறுப்பு என்பன அத்தொகையால் குறைவாகக் காட்டப்பட்டுள்ளன.

- (ஊ) 2023 திசம்பர் 31 ஆம் திகதி வரையில் நேரடியாக வங்கிக்கு கிடைத்த ரூபா 7,583,570 தொகையினை உரிய பிரகாரம் இனங்கண்டு கணக்கீடு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்காமல் வகைப்படுத்தப்படாத வைப்பாக (Deposits to be classified) நடைமுறைப் பொறுப்புக்களின் கீழ் இனங்காணப்பட்டிருந்த போதிலும், வகைப்படுத்தப்படாத வைப்பில் உள்ளடங்கியுள்ள பொறுப்புக்களின் தன்மை கணக்காய்விற்கு விளக்கப்படுத்தப்படாமையால் குறித்த மீதியின் சரியான தன்மையை கணக்காய்வில் உறுதிப்படுத்த முடிந்திருக்கவில்லை.

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு (இ.க.நி) இணங்க நான் கணக்காய்வை மேற்கொண்டேன். இக்கணக்காய்வு நியமங்களின் கீழான எனது பொறுப்புக்கள் இந்த அறிக்கையின் நிதிக்கூற்றுக்களின் கணக்காய்வு சம்பந்தமான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள் என்ற பகுதியில் மேலும் விபரிக்கப்பட்டுள்ளது. எனது அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படையினை வழங்குவதனை என்னால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகள் போதியளவானதும் பொருத்தமானதும் என்பது எனது நம்பிக்கையாகும்.

### 1.3 அதிகாரசபையின் 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்படுகின்ற ஏனைய தகவல்கள்

ஏனைய தகவல்கள் என்பது இக்கணக்காய்வு அறிக்கைத் திகதிக்கு பின்னர் எனக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு எதிர்பார்க்கின்ற அதிகாரசபையின் 2022 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள போதிலும், நிதிக்கூற்றுக்கள் மற்றும் எனது கணக்காய்வு அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்படாத தகவல்கள் ஆகும். இந்த ஏனைய தகவல்களுக்கு முகாமைத்துவம் பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும்.

நிதிக்கூற்றுக்கள் மீதான எனது அபிப்பிராயம் ஏனைய தகவல்களை உள்ளடக்கியிருக்காததுடன் நான் அவை மீது எவ்வகையிலும் சான்றுப்படுத்தும் முடிவுரையினை வெளிப்படுத்தவில்லை.

நிதிக்கூற்றுக்கள் மீதான எனது கணக்காய்வு தொடர்பாக, எனது பொறுப்பானது மேலே இனங்காணப்பட்ட ஏனைய தகவல்களை பெற்றுக் கொள்ளக்கூடியதாக இருக்கையில் வாசித்தல் மற்றும் அவ்வாறு செய்யும் போது ஏனைய தகவல்களை நிதிக்கூற்றுக்களுடன் அல்லது கணக்காய்வின் போது ஏனைய வகையில் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட எனது அறிவின் பிரகாரம் பொருண்மையாக பொருத்தமற்றுள்ளதா என்பதனை கவனித்துப் பார்ப்பதாகும்.

இந்த கணக்காய்வு அறிக்கையின் திகதிக்கு முன்னர் நான் பெற்றுக் கொண்ட ஏனைய தகவல்களின் அடிப்படையிலும் என்னால் மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் அடிப்படையிலும், இந்தப் பொருண்மையான தகவல்கள் பொருண்மையான விதத்தில் தவறாக கூறப்பட்டுள்ளன என்று நான் முடிவுக்கு வருவேனாயின், அந்த விடயங்கள் குறித்து நான் அறிக்கையிடுதல் வேண்டும். இது தொடர்பில் அறிவிப்பதற்கு எனக்கு ஒன்றும் இல்லை.

அதிகாரசபையின் 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான ஆண்டறிக்கையை நான் வாசிக்கையில் அதில் பொருண்மையான பிழையாகக் காட்டுதல் உள்ளது என முடிவுக்கு வந்தால் சரிசெய்வதற்காக நிருவகிக்கின்ற தரப்பினர்க்கு இவ்விடயங்களைத் நான் தெரியப்படுத்துதல் வேண்டும். இன்னும் சரிசெய்யப்படாத பொருண்மையான பிழையாகக்

பக்கம் 3 | 17



காட்டுதல்கள் இருக்குமாயிருந்தால் அவற்றை அரசியலமைப்பின் 154(6) ஆம் உறுப்புகளின் பிரகாரம் என்னால் காலக்கிரமத்தில் பாராளுமன்றத்தில் முன்வைக்கப்படுகின்ற அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்படும்.

#### 1.4 நிதிக்கூற்றுக்கள் மீதான முகாமைத்துவத்தினதும் நிருவகிக்கின்ற தரப்பினர்களினதும் பொறுப்புக்கள்

இந்நிதிக்கூற்றுக்களை இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்கள் இணங்க தயாரித்தும் சரியாகவும் நியாயமாவும் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் மோசடிகள் அல்லது தவறுகளின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களற்ற நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கு இயலுமான வகையில் தேவையான உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளைத் தீர்மானித்தலும் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பாகும்.

நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது அதிகாரசபை தொடர்ந்து இயங்கும் எண்ணக்கருவொன்றாக தொடர்ந்து செயற்படுவதற்கான இயலுமையினை மதிப்பீடு செய்தல், தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவுடன் தொடர்புடைய விடயங்களை பொருத்தமாக வெளிப்படுத்தல் மற்றும் அதிகாரசபையினைக் கலைப்பதற்கு கருதினால் அல்லது வேறு மாற்றுவழி இல்லாதுவிட்டால் செயற்பாடுகளை நிறுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தால் தவிர தொடர்ந்து செயற்படும் கணக்கீட்டு அடிப்படையினை பயன்படுத்தல் என்பன முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பாகும்.

அதிகாரசபையின் நிதி அறிக்கையிடல் நடைமுறை சம்பந்தமான மேற்பார்வை நிருவகிக்கின்ற தரப்பினர்களால் வகிக்கப்படுகின்றது.

2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரசட்டத்தின் 16(1) உப பிரிவின் பிரகாரம் அதிகாரசபையின் வருடாந்த மற்றும் காலரீதியான நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கு முடியுமான வகையில் கம்பனியின் அனைத்து வருமானங்கள், செலவுகள், சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் என்பன தொடர்பாக முறைப்படியாக ஏடுகள் மற்றும் அறிக்கைகள் பேணப்படுதல் வேண்டும்.

#### 1.5 கணக்காய்விற்கான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள்

ஒட்டுமொத்தமாக நிதிக்கூற்றுக்கள் மோசடி மற்றும் தவறுகளின் காரணமாக ஏற்படுகின்ற பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களற்றவை என்பதற்கு நியாயமான உறுதிப்பாட்டை வழங்குவதும் எனது அபிப்பிராயத்தை உள்ளடக்கின்ற கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கையை வழங்குவதும் எனது குறிக்கோளாகும். நியாயமான உறுதிப்பாடானது உயர் மட்டத்திலான ஒரு உறுதிப்பாடாகக் காணப்படுகின்ற போதிலும், இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் கணக்காய்வினை மேற்கொள்ளும் போது அது எவ்வேளையிலும் பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களை வெளிப்படுத்தும் என்பதற்கான ஒரு உத்தரவாதமாக இருக்கமாட்டாது. மோசடிகள் மற்றும் தவறுகள் தனியாகவோ அல்லது கூட்டாகவோ தாக்கத்தை ஏற்படுத்துவதன் காரணமாக பொருண்மையான பிறழ்கூற்றுக்கள் ஏற்படக்கூடியதுடன் இந்நிதிக்கூற்றுக்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு பயன்படுத்துபவர்களால் எடுக்கப்படுகின்ற பொருளாதார தீர்மானங்கள் தொடர்பாக தாக்கத்தை ஏற்படுத்தலாம் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம், கணக்காய்வின் பகுதியொன்றாக, கணக்காய்வின் போது தொழில்சார் தீர்ப்புக்களை மேற்கொண்டு தொழில்சார் ஐயப்பாட்டினை பேணுகிறேன். மேலும்,



- மோசடி அல்லது தவறுகளின் காரணமாக நிதிக்கூற்றுக்களில் ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களினால் ஏற்படும் ஆபத்துக்களை இனங்காண்பதற்கும் மதிப்பீடு செய்வதற்குமாக சந்தர்ப்பத்திற்குப் பொருத்தமான கணக்காய்வு நடைமுறைகள் திட்டமிடப்பட்டு அமுல்படுத்தல் மற்றும் எனது அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை ஒன்றினை வழங்குவதற்கு போதியளவும் பொருத்தமானதுமான கணக்காய்வுச் சான்றுகளை பெற்றுக்கொள்ளல். தவறாகக் காட்டுவது காரணமாக ஏற்படுகின்ற பொருண்மையான பிறழ்கூற்றுக்களிலிருந்து இடம்பெறுகின்ற தாக்கங்களை விட தவறான கூட்டிணைவால், போலி ஆவணங்களைத் தயாரிப்பதனால், வேண்டுமென்றே விட்டுவிடுவதனால், பிழையாகக் காட்டுவதனால் அல்லது உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளைத் தவிர்ப்பதனால் ஏற்படும் ஆபத்தின் விளைவானது அதிகமாகும்.
- சந்தர்ப்பத்திற்குப் பொருத்தமான கணக்காய்வு நடைமுறைகளைத் திட்டமிடும் வகையில் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் மீதான அறிவு பெற்றுக்கொள்வதற்காகவேயன்றி உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் செயற்திறன் மீது அபிப்பிராயம் தெரிவிக்கும் நோக்கத்திற்காக அல்ல.
- பயன்படுத்தப்படுகின்ற கணக்கீட்டு கொள்கைகளின் பொருத்தத்தன்மை, கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகளின் நியாயத்தன்மை மற்றும் முகாமைத்துவத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட தொடர்புபட்ட வெளிப்படுத்தல்களும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டது.
- சம்பவங்கள் அல்லது நிலைமைகளின் காரணமாக அதிகாரசபையின் தொடர்ச்சியான நிலைத்திருத்தல் மீது பொருண்மையான நிச்சயமற்றதன்மை காணப்படுகின்றதா என்பது சம்பந்தமாக பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு கணக்கீட்டிற்காக நிறுவனத்தின் தொடர்ச்சியான நிலைத்திருத்தல் மீதான அடிப்படையினை பயன்படுத்துதலின் பொருத்ததன் தன்மை தீர்மானிக்கப்பட்டது. போதியளவான நிச்சயமற்றதன்மை காணப்படுகின்றது என நான் முடிவு செய்தால் நிதிக்கூற்றுக்களில் அது சம்பந்தமான வெளிப்படுத்தல்களுக்கு எனது கணக்காய்வு அறிக்கையில் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டியுள்ளதுடன் அந்த வெளிப்படுத்தல்கள் போதியவையல்லாததாக எனது கணக்காய்வு அறிக்கைத் திகதி வரையிலும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகள் எனது முடிவுகளிற்கு அடிப்படையாகக் காணப்படுகின்றன. அபிப்பிராயம் திருத்தப்படுதல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், எதிர்கால சம்பவங்கள் அல்லது நிலைமைகள் நிலைமைகள் அதிகாரசபையின் தொடர்ச்சியாக நிலைத்திருத்தலை முடிவுறுத்த நேரிடலாம்.
- நிதிக்கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடங்கல்களுக்காக அடிப்படையாகக் கொள்ளப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் சம்பவங்கள் பொருத்தமாகவும் நியாயமாகவும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது எனவும் வெளிப்படுத்தல்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களின் ஒட்டுமொத்த சமர்ப்பித்தல் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டது.

எனது கணக்காய்வின் போது இனங்காணப்பட்ட முக்கியமான கணக்காய்வு காண்புகள், மற்றும் உள்ளடக்கப்பாடுகளிலுள்ள ஏனைய விடயங்களிற்கிடையேயான ஏதாவது பலவீனங்கள் தொடர்பாக நிருவகிக்கப்படுகின்ற தரப்பினர்களுக்குத் தெரியப்படுத்துகின்றேன்.



## 2. ஏனைய சட்ட மற்றும் ஒழுங்குபடுத்துதல் தேவைப்பாடுகள் தொடர்பான அறிக்கை

- 2.1 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தில் பின்வரும் தேவைப்பாடுகள் சம்பந்தமாக விசேட ஏற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.
- 2.1.1 இந்த அறிக்கையின் 1.2 ஆம் பந்தியில் விபரிக்கப்பட்ட விடயங்களின் தாக்கத்தினைத் தவிர்த்து, 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(அ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளின் பிரகாரம் கணக்காய்விற்குத் தேவையான அனைத்து தகவல்களும் வெளிப்படுத்தல்களும் என்னால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டதுடன் எனது பரிசோதனையிலிருந்து தோன்றும் வகையில் முறையான நிதி அறிக்கைகளை அதிகாரசபை பேணி வந்திருக்கவில்லை.
- 2.1.2 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 6(1)(ஈ)(iii) ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்க நிதிக்கூற்றுக்கள் முன்னைய ஆண்டுடன் ஒத்திருக்கவில்லை.
- 2.1.3 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 6(i)(ஈ)(iv) ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்க முன்னைய ஆண்டின் போது என்னால் மேற்கொள்ளப்பட்ட சிபார்க்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.
- 2.2 பின்பற்றப்பட்ட நடைமுறைகள் அடிப்படையில் மற்றும் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட சான்றுகள் பொருண்மையான விடயங்களுக்கான மட்டுப்பாடுகளுக்குள் காணப்பட்டன. எனினும், வேறு எதுவும் எனது கவனத்திற்கு உட்பட்டிருக்கவில்லை.
- 2.2.1 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(ஈ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்க அதிகாரசபையின் அங்கத்தவர்கள் எவருக்கும் அதிகாரசபை சம்பந்தப்பட்ட ஏதேனும் உடன்படிக்கை சம்பந்தமாக நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ வழமையான வணிக செயற்பாடுகளுக்குப் புறம்பாக தொடர்புகள் காணப்படுகின்றமையை குறிப்பிடுதல்.
- 2.2.2 பின்வருவனவற்றைத் தவிர்த்து, 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(ஊ) பிரிவில் குறிப்பிட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்க ஏதாவது தொடர்புபட்ட எழுத்திலான சட்டங்களுக்கு அல்லது அதிகாரசபையின் நிருவாக சபையினால் வழங்கப்பட்ட ஏனைய பொதுவான அல்லது விசேட பணிப்புரைகளுக்கு இணங்கியொழுகாதமையை குறிப்பிடல்.

### விதிகள்/ வழிகாட்டல்களுக்கான தொடர்பு

### விபரம்

(அ) 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டம்

(i) சட்டத்தின் 40 ஆம் பிரிவு 2021 நவம்பர் 16 ஆம் திகதி 01/2021 ஆம் இலக்க பொது முயற்சிகள் சுற்றறிக்கையின் மூலம்

உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவொன்று ஸ்தாபிக்கப்படாதிருந்ததுடன், உள்ளக கணக்காய்வாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.



வெளியிடப்பட்ட  
அரசாங்க  
நிறுவனங்களுக்கான  
வழிகாட்டல்களின் 4.4  
ஆம் பந்தி

(ii) சட்டத்தின் 38(1)(உ) ஆம் பிரிவு விடுக்கப்பட்ட 05 கணக்காய்வு ஐய வினாக்களுக்கு பதிலளிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) இலங்கை சனநாயக  
சோசலிசக் குடியரசின்  
தான விதிக் கோவை

(i) II ஆம் அத்தியாயத்தின் 8.1 ஆம் பந்தி ஓளடதங்கள் மதிப்பீட்டாளர் பதவிக்கு உள்ளீர்க்கப்பட்ட 07 உத்தியோகத்தர்களுக்காக நியமனக் கடிதங்கள் வழங்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ii) II ஆம் அத்தியாயத்தின் 10.1, 10.2 மற்றும் 10.3 ஆம் பந்திகள் பெண் நிர்வாக உத்தியோகத்தர் மற்றும் 10 ஓளடத மதிப்பீட்டாளர்கள் பொது 169 படிவத்தில் மருத்துவ அறிக்கையை சமர்ப்பித்திருக்கவில்லை.

(iii) II ஆம் அத்தியாயத்தின் 10.7 ஆம் பந்தி பதவியொன்றை பொறுப்பேற்கையில் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் பொது 160 படிவத்தில் உடன்படிக்கையொன்றில் கைச்சாத்திட வேண்டிய போதிலும், அவ்வாறு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்திருக்கவில்லை.

(iv) VI ஆம் அத்தியாயத்தின் 2.10 ஆம் பந்தி ஒவ்வொரு நியமனம் தொடர்பிலும் திணைக்களத் தலைவரினால் அறிவிக்கப்பட வேண்டிய விடயங்கள் அடங்கிய முழுமையான விபரங்கள் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(v) VI ஆம் அத்தியாயத்தின் 5.2 மற்றும் 5.3 ஆம் பந்திகள் குற்றச்சாட்டின் பேரில் குற்றம் நிரூபிக்கப்பட்டாலொழிய, ஒழுக்காற்று விவகாரம் தொடர்பான கடிதம் எதுவும் தனிப்பட்ட கோப்பில் தாக்கல் செய்யப்படக்கூடாத போதிலும், அதன்படி நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்க வில்லை.

(vi) VIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 4.1 ஆம் பந்தி பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் மேலதிக நேர கொடுப்பனவுகளுக்கு உரிமையற்றவர்களான போதிலும், 36 உத்தியோகத்தர்களுக்கு மேலதிக நேர கொடுப்பனவாக ரூபா 646,694 வழங்கப்பட்டுள்ளது.

(vii) XII ஆம் அத்தியாயத்தின் 23 ஆம் பந்தி வெளிநாட்டு விடுமுறைக்கு அனுமதி பெறாமல் மாநாடொன்றில் பங்கேற்பதற்காக 04 அதிகாரிகள் வெளிநாடு சென்றுள்ளனர்.



- (viii) XV ஆம்  
அத்தியாயத்தின் 3.1  
ஆம் பந்தி
- (ix) XXIV ஆம்  
அத்தியாயத்தின் 10.4  
ஆம் பந்தி
- (இ) பொது முயற்சிகள்  
சுற்றறிக்கைகள்
- (i) 2021 இன் நவம்பர் 16  
ஆம் திகதிய 01/2021  
ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் மூலம் வெளியிடப்பட்ட பொது முயற்சிகளுக்கான வழிகாட்டல்கள் கையேட்டின் 6.7 ஆம் பந்தி
- (ii) 2021 இன் நவம்பர் 16  
ஆம் திகதிய 01/2021  
ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் மூலம் வெளியிடப்பட்ட பொது முயற்சிகளுக்கான வழிகாட்டல்களின் 2.2.2(a)(v) ஆம் பந்தி
- (iii) வழிகாட்டல்களின் 2.3  
ஆம் பந்தி
- (iv) வழிகாட்டல்களின்  
பின்னிணைப்பு 01  
இலுள்ள 2(a) ஆம்  
பந்தி
- (v) வழிகாட்டல்களின்  
பின்னிணைப்பு 01  
இலுள்ள 3(a) ஆம்  
பந்தி
- நன்னடத்தைக் காலத்தில் உள்ள இரண்டு அதிகாரிகள் தென்கிழக்கு ஆசிய பிராந்திய செயலமர்வொன்றில் பங்கேற்பதற்காக தெரிவுசெய்யப்பட்டிருந்தனர்.
- 10 வருடங்களுக்கும் குறைவான சேவையில் உள்ள அதிகாரிகள் இடர் கடன் பெறுவதற்கான பிணை தொடர்பான நிபந்தனைகளை பூர்த்தி செய்யாதிருந்ததுடன் இடர் மற்றும் பணியாளர் கடன்கள் உத்தரவாதத்தால் பாதுகாக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- அதிகாரசபை ஸ்தாபிக்கப்பட்ட 2015 முதல் 2021 ஆம் ஆண்டு வரையிலும் வருடாந்த பொருள் மெய்மையாய்வு மேற்கொள்ளப்படாததுடன் 2022 ஆம் ஆண்டுக்காக வருடாந்த பொருள் மெய்மையாய்வு ஆரம்பிக்கப்பட்டிருந்த போதிலும், அது பூரணப்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை. மீளாய்வாண்டுக்காக வருடாந்த பொருள் மெய்மையாய்வு நடத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.
- உத்தியோகத்தர்களுடன் தொடர்பற்ற தவறான அங்கீகாரங்களும் அதிகாரசபையுடன் தொடர்புடைய சட்ட ஏற்பாடுகள், பிரமாணங்கள், சுற்றறிக்கைகள், கொள்வனவு நடைமுறைகளைக் கருத்திற்கொண்டு பணிப்பாளர் சபைக்கான பிரேரணைகள் தயாரிக்கப்பட்டதாக தவறான அங்கீகாரங்களும் பணிப்பாளர் சபை பிரேரணைகளில் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தன.
- மீளாய்வாண்டுக்காக தந்துரோபாயத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- சேயற்பாடுகளை தெளிவாகக் காண்பிக்கின்ற விதத்தில் வருடாந்த செயல் நடவடிக்கைத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய போதிலும், மீளாய்வாண்டுக்காகத் தயாரிக்கப்பட்டிருந்த வருடாந்த செயல் நடவடிக்கைத் திட்டம் அவ்வாறு காணப்படவில்லை.
- மீளாய்வாண்டுக்காக பாதிடப்பட்ட நிதி நிலைமைக் கூற்று, நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று மற்றும் காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று தயாரிக்கப்படாததுடன், வருடாந்த பாதீடானது பயனுள்ள முகாமைத்துவக் கட்டுப்பாட்டுக் கருவியாக பயன்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.



- (vi) வழிகாட்டல்களின் 2.6 ஆம் பந்தி
- (vii) 2022 திசெம்பர் 21 ஆம் திகதிய PED-08/2022 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கை
- (ஈ) பொது நிதிச் சுற்றறிக்கை
- 2020 ஆகஸ்ட் 28 ஆந் திகதிய 01/2020 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் 9 ஆம் பந்தி
- (உ) பாதீட்டுச் சுற்றறிக்கைகள்
- (i) 2022 ஏப்ரல் 26 ஆந் திகதிய 03/2022 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் 2 ஆம் பந்தி
- (ii) 03(viii) மற்றும் 03(x) ஆம் பந்திகள்
- (iii) 2023 சனவரி 27 ஆந் திகதிய 01/2023 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் 6(அ) ஆம் பந்தி
- (ஊ) பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கைகள்
- (i) 2008 பெப்ரவரி 06 ஆந் திகதிய 05/2008 ஆம் இலக்க மற்றும் 2018 சனவரி 24 ஆந் திகதிய 05/2008(I) ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கைகள்
- சட்டம் திருத்தியமைக்கப்படாது பணிப்பாளர் சபைச் செயலாளராக பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தார் பணியாற்றியிருந்தார்.
- சேமிக்கப்பட்ட விடுமுறைகளிற்காக கொடுப்பனவுகளை பெற்றுக் கொள்வதற்கு உரித்தற்ற போதிலும், 2022 மற்றும் மீளாய்வாண்டிற்காக ரூபா 8,129,017 தொகை விடுமுறை படியாக செலுத்தப்பட்டிருந்தது.
- பிணைகள் பெறப்பட வேண்டிய உத்தியோகத்தார் களிடமிருந்து பிணைகள் பெறப்பட்டிருக்கவில்லை.
- அமைச்சரவையின் அங்கீகாரமின்றி விசேட படிகள் மற்றும் வருகைப் படியாக மொத்தமாக ரூபா 24,532,653 செலுத்தப்பட்டிருந்தது.
- அமைச்சரவையின் அங்கீகாரமின்றி இடர் கடன்கள் மற்றும் அலுவலர் கடன்கள் என்ற வகையில் முறையே ரூபா 1,750,000 மற்றும் 14,010,000 தொகை செலுத்தப்பட்டிருந்தது.
- வெளிநாட்டு கருத்தரங்குகளிற்காக உள்நாட்டு நிதியைப் பயன்படுத்தி உத்தியோகத்தார்கள் பங்குபற்றக் கூடாத போதிலும், அதற்கு முரணாக 04 உத்தியோகத்தார் களுக்கு ரூபா 1,983,315 செலுத்தப்பட்டிருந்தது.
- ஆதிகாரசபை ஸ்தாபிக்கப்பட்டு 09 ஆண்டுகள் கடந்திருந்த போதிலும், பொருத்தமான பிரசைகள். சேவைநாடுநர் பிரகடனமொன்று அங்கீகரித்து நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.



- (ii) 2016 திசெம்பர் 29 ஆந் திகதிய 30/2016 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பந்தி வாகனங்கள் தொடர்பில் எரிபொருள் நுகர்வுப் பரிசோதனை மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (iii) 2018 சனவரி 24 ஆந் திகதிய 02/2018 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் 4 ஆம் பந்தி மனிதவள அபிவிருத்தித் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (எ) சொத்துக்கள் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கைகள்
- (i) 2017 யூன் 28 ஆந் திகதிய 01/2017 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கைகள் மீளாய்வாண்டில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட ரூபா 6,106,180 பெறுமதியான கணனி உபகரணங்கள் மற்றும் 13 அலுவலக உபகரணங்கள் தொடர்பான தகவல்கள் கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ii) 2017 திசெம்பர் 21 ஆந் திகதிய 02/2017 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் 02 ஆம் பந்தி சுகாதார அமைச்சுக்கு உரித்தான 06 வாகனங்களை கையேற்பதற்கு இதுவரை நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- 2.2.3 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(எ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்க பின்வருவனவற்றைத் தவிர்த்து, அதிகாரசபையின் அதிகாரங்கள், கடமைகள், மற்றும் பணிகளுக்கு இணக்கமற்ற வகையில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது என
- அதிகாரங்கள், கடமைகள், மற்றும் பணிகள் அவதானிப்பு
- 2015 இன் 05 ஆம் இலக்க தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை சட்டம்
- (i) 14(ஒ) உப பிரிவு அனுமதிப்பத்திரத்தின் கீழ் இறக்குமதி செய்யப்பட்டிருந்த மருந்துகள், மருத்துவ உபகரணங்கள், எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திப் பொருட்கள் அல்லது விசாரணைக்குட்பட்ட மருந்துப்பொருள் உற்பத்திகளின் அளவு தொடர்பான தகவல்கள் அதிகாரசபையால் சேகரிக்கப்பட்டிருக்காததுடன் அவ்வாறு தரவுகளை சேகரிக்கக் கூடிய விதத்தில் வழிமுறையொன்றும் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ii) 14(ஒ) ஆம் உப பிரிவு பிரச்சாரச் செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய கைத்தொழில் மற்றும் வியாபாரச் செலவினம்



- தொடர்பான தரவுகள் உள்ளிட்ட இலங்கையிலுள்ள மருந்துகள், மருத்துவ உபகரணங்கள், எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திப் பொருட்கள் அல்லது விசாரணைக்குட்பட்ட மருந்துப்பொருள் உற்பத்திகளின் பயன்பாடுகள் தொடர்பான தகவல்கள் அதிகாரசபையால் சேகரிக்கப்பட்டிருக்காததுடன் அவ்வாறு தரவுகளை சேகரிக்கக் கூடிய விதத்தில் வழிமுறையொன்றும் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (iii) 30(1) மற்றும் 31(1) ஆம் உப பிரிவுகள் இலங்கையின் தேசிய ஓளடதக் கொள்கையை உரிய வகையில் செயற்படுத்துவதற்காக அமைச்சருக்கும் அதிகாரசபைக்கும் ஆலோசனை வழங்குவதற்கான 24 உறுப்பினர்களை உள்ளடக்கிய தேசிய ஆலோசனைக் குழு இதுவரை ஸ்தாபிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (iv) 45(1), 70(1) மற்றும் 91(1) ஆம் உப பிரிவுகள் அதிகாரசபையால் முறையே மருந்துகள், மருத்துவ உபகரணங்கள், எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திப் பொருட்கள் தொடர்பில் விசேட நிபுணத்துவம் கொண்ட தொழில்சார் தகைமையுடைய நபர்களை உள்ளடக்கிய விசேட குழுக்கள் நியமிக்கப்பட வேண்டிய போதிலும் அதற்காக நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (v) 84(2) ஆம் உப பிரிவு மற்றும் 85 ஆம் பிரிவு பதிவுசெய்யப்பட்ட மருத்துவ உபகரணங்கள் மற்றும் பதிவு நிராகரிக்கப்படுகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வாறு நிராகரிக்கப்படுவதற்கான நியதிகள் வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் வெளியிடப்பட்டு பொது மக்களுக்கு அது குறித்து அறிவிக்கப்பட வேண்டிய போதிலும், அதிகாரசபை தோற்றுவிக்கப்பட்ட காலம் முதல் இதுவரையிலும் அந்த தேவைப்பாடு நிறைவேற்றப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (vi) சட்டத்தின் 69(1)(ஆ)(v) உப பிரிவு இலங்கை அணுசக்தி ஒழுங்குபடுத்தல் சபையின் பணிப்பாளர் நாயகம் அல்லது அவரால் பெயரிடப்பட்ட ஒருவர் மருத்துவ உபகரணங்களின் மதிப்பீட்டு குழுவிற்கு நியமிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. மருத்துவ உபகரணங்களை உள்ளடக்கிய கதிரியக்க உபகரணங்கள் மற்றும் பொருட்களை இறக்குமதி செய்தல் மற்றும் பயன்படுத்துதல் தொடர்பாக அனுமதிப் பத்திரம் விநியோகித்தல் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் தொடர்பான அதிகாரம் உரித்தான இலங்கை அணுசக்தி வலுசக்தி ஒழுங்குபடுத்தல் அமைச்சினால் மருத்துவ உபகரணங்களின் மதிப்பீட்டு குழுவினை பிரதிநிதித்துப்படுத்தும் தேவை நிறைவேற்றப்பட்டிருக்கவில்லை.



- (vii) சட்டத்தின் 72(1) மற்றும் 93(1) உப பிரிவுகள்
- மருத்துவ உபகரணங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திப் பொருட்களை மதிப்பீடு செய்வதற்காக அந்தந்த மதிப்பீட்டுக் குழுக்களிற்கு பொதுவான வழிகாட்டல்கள் வழங்கப்பட வேண்டிய போதிலும், அவ்வாறான வழிகாட்டல்கள் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. மேலும், 72(4) மற்றும் 93(4) உப பிரிவுகளின் படி குறித்த மதிப்பீடுகளை மேற்கொள்வதற்கான உரிய கால எல்லைகள் உள்ளிட்ட பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறைகளைக் குறிப்பிட்டு, சிறந்த உற்பத்திப் பொருட்கள் சம்பந்தமான வழிகாட்டல்களையும் அதிகாரசபையால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட ஏனைய தொடர்புடைய வழிகாட்டல்களையும் அமுலாக்குவதற்காக மருத்துவ உபகரணங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திப் பொருட்களிற்கான பணிப்புரைகள் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (viii) சட்டத்தின் 74(1) மற்றும் 95(1) உப பிரிவு
- அனுமதி வழங்கப்படுகின்ற மருத்துவ உபகரணங்கள் மற்றும் பதிவுசெய்யப்பட்ட எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திப் பொருட்கள் அமைச்சரால் காலத்துக்குக் காலம் பட்டியலிடப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ix) சட்டத்தின் 83(4) (ஆ) மற்றும் 102(4) (ஆ) ஆம் உப பிரிவுகள்
- பதிவுகளிற்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற மருத்துவ உபகரணங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திப் பொருட்களின் தரத்தை பரிசோதிப்பதற்காக அவை தேசிய மருந்துகள் தரப்பிரிசோதனை பாதுகாப்பு ஆய்வுகூடத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (x) 83(6) மற்றும் 102(6) உப பிரிவுகளின் படி,
- அமைச்சரால் மருத்துவ உபகரணங்கள் மற்றும் எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திப் பொருட்களின் மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள் மற்றும் தேசிய மருந்துகள் தரப் பாதுகாப்பு ஆய்வுகூடம் ஆகியவற்றால் மேற்கொள்ளப்படும் பரிசோதனைகள் அல்லது மதிப்பீடுகளின் போது பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறைகள், அந்தப் பரிசோதனைகள் அல்லது மதிப்பீடுகளிற்கால கால எல்லைகள், மருத்துவ உபகரணங்கள் மதிப்பீட்டுக் குழுவால் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட வேண்டிய முறை மற்றும் அந்தக் கூட்டங்களில் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள் மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கைகளை தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு பணிப்புரைகள் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (xi) 103(2) மற்றும் 104 ஆம் உப பிரிவுகள்
- பதிவுசெய்யப்பட்ட எல்லைக்கோட்டு உற்பத்திப் பொருட்கள் மற்றும் பதிவு நிராகரிக்கப்படுகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வாறு நிராகரிக்கப்படுவதற்கான நியதிகள் வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் வெளியிடப்பட்டு பொது மக்களுக்கு அது குறித்து

பக்கம் 12 | 17



அறிவிக்கப்பட வேண்டிய போதிலும், அதிகாரசபை தோற்றுவிக்கப்பட்ட காலம் முதல் இது வரையிலும் அந்த தேவைப்பாடு நிறைவேற்றப்பட்டிருக்கவில்லை.

(xii) 123 ஆம் பிரிவு

அதிகாரசபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற முறைப் பாடுகளை விசாரிப்பதற்காக அமைச்சரால் முறைப்பாட்டுக் குழுவொன்று (Appeal Committee) ஸ்தாபிக்கப்பட வேண்டுமென்பதுடன் அந்தக் குழுவானது இலங்கை உயர் நீதிமன்ற அல்லது மேன் முறையீட்டு நீதிமன்ற ஓய்வுபெற்ற நீதிபதி ஒருவரையும், சுகாதார அமைச்சின் செயலாளர், மருத்துவத் துறையில் சிறந்த தொழிற்துறை அனுபவத்துடன் ஓய்வுபெற்ற விசேட நிபுணத்துவ மருத்துவர் ஒருவரையும் அக்குழு உள்ளடக்கியிருக்க வேண்டிய போதிலும், அந்தக் குழுவானது இதுவரை நியமிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. அதற்குப் பதிலாக பணிப்பாளர் சபையின் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் அதிகாரசபையின் தலைவர், பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி மற்றும் பணிப்பாளர் சபையிலுள்ள அங்கத்தவர் ஒருவரை உள்ளடக்கும் விதத்தில் மேன்முறையீட்டுச் சபையொன்று (Appeal Panel) ஸ்தாபிக்கப்பட்டிருந்தது. அதற்கமைய ஸ்தாபிக்கப்பட்டிருந்த மேன்முறையீட்டுச் சபை ஆனது சட்டத்திற்கு முரணாக காணப்பட்டதுடன், அதன் சுதந்திரத் தன்மை தொடர்பில் கணக்காய்வில் சிக்கலான நிலை காணப்பட்டது.

2.2.4 பின்வருவனவற்றைத் தவிர்த்து, 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரசட்டத்தின் 12(ஏ) பிரிவில் குறிப்பிட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்க பின்வருவனவற்றைத் தவிர்த்து, அதிகாரசபையின் வளங்கள் சிக்கனமாக, வினைத்திறனாக மற்றும் பயனுறுதியாக காலஎல்லைக்குள் சட்டங்களுக்கு இணக்கமாக கொள்வனவு செய்யப்பட்டு பயன்படுத்தப்பட்டிருந்தது என.

மருந்து தகவல்கள் மீளமைப்பு தரவு முறைமையை தயாரிக்கும் (Revamping the Medicine Database) ஒப்பந்தம் தனியார் நிறுவனம் ஒன்றுக்கு கையளிக்கப்பட்டிருந்த போதிலும், பெறுகைகள் வழிகாட்டிக் கோவையின் 8.9.1(ஆ) இன் பிரகாரம் முறையான ஒப்பந்த உடன்படிக்கையில் கைச்சாத்திடப்பட்டிருக்கவில்லை. மேலும், வழிகாட்டிக் கோவையின் 8.12.2 இன் பிரகாரம் வேலை பூர்த்தி செய்தல் தொடர்பான சான்றிதழ் பெறப்படாமல் ரூபா 4,774,752 தொகை செலுத்தப்பட்டிருந்த போதிலும், இந்த முறைமை இது வரையிலும் பயனற்று காணப்பட்டது.



### 2.3 ஏனைய அவதானிப்புகள்

- (அ) தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபைச் சட்டம் அமுலுக்கு வந்த பின்னர் அது வரை இலங்கையில் நடைமுறையிலிருந்த 1980 இன் 27 ஆம் இலக்க ஓளடதங்கள், உபகரணங்கள் மற்றும் திரவியங்கள் தொடர்பான சட்டம் வலுவிழந்தது. புதிய திரவியங்கள் சட்டம் சட்டமாக்கப்பட்டு அமுல்படுத்தப்படும் வரை ஏற்கனவே அமுலில் இருந்த ஓளடதங்கள், உபகரணங்கள் மற்றும் திரவியங்கள் தொடர்பான சட்டத்திலுள்ள ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தி மருந்துகள் தொடர்பான ஒழுங்குபடுத்தலை மேற்கொள்வதற்கு அப்போதைய சுகாதார அமைச்சரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்த 17/2221/718/120 ஆம் இலக்க அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்திற்கு அமைச்சரவையின் அங்கீகாரம் கிடைத்திருந்தது. இருப்பினும், 1980 இன் 27 ஆம் இலக்க ஓளடதங்கள், உபகரணங்கள் மற்றும் திரவியங்கள் தொடர்பான சட்டம் நீக்கப்பட்டு தற்போது 09 ஆண்டுகள் கடந்திருந்த போதிலும், மருந்துகள் தொடர்பில் புதிய சட்டமொன்றை வரைந்து அதனை சட்டமாக்குவதற்கோ அல்லது தேவைக்கேற்றவாறு திருத்தங்களை மேற்கொள்வதற்கோ தவறவிடப்பட்டிருந்ததுடன், மருந்துகளின் பதிவுக்கான மதிப்பீடு, பதிவுச்சான்றிதழ் வழங்குதல், இறக்குமதிச் சான்றிதழ் வழங்குதல் போன்ற சேவைகளிற்காக முன்னர் காணப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் அறவிடப்பட்டு வந்திருந்த ரூபா 500 இற்கும் ரூபா 5,000 இற்கும் இடைப்பட்ட கட்டணத்தையேனும் திருத்தி நடைமுறைக்கு பொருத்தக்கூடிய வகையில் அவற்றை அறவிடுவதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ஆ) தேவையான தகைமைகளை பூரணப்படுத்தியிருக்காத பெண் ஒருவர் நிர்வாக உத்தியோகத்தராக நியமிக்கப்பட்டுள்ளார். இந்த உத்தியோகத்தரின் நியமனக் கடிதத்தின் 04 ஆம் பந்தியின் படி, அதிகாரசபையில் சேவையில் ஈடுபட்ட காலத்தின் போது ஏனைய நிறுவனமொன்றில் விரிவுரைகளில் ஈடுபடுவதற்கோ அல்லது ஏனைய தொழில் ஒன்றில் ஈடுபடுவதற்கு அனுமதி பெறப்பட்டிருக்காததுடன் அழைப்பின் பேரில் விரிவுரைகளில் ஈடுபட்டிருந்த போதிலும், அரசாங்கத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய அரச பங்களிப்புத் தொகையையும் செலுத்தியிருக்கவில்லை.
- (இ) வெளிநாடுகளில் இடம்பெறுகின்ற பயிற்சி செயலமர்வுகள், நிகழ்ச்சிகளுக்கு உத்தியோகத்தர்களை தெரிவுசெய்தல் அல்லது பரிந்துரைத்தல் தொடர்பாக அதிகாரசபையில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட எழுத்துருவிலான கருதுகோள்கள், வழிகாட்டல்கள் அல்லது சுயாதீனமான தெரிவு செய்தல் குழுவொன்று காணப்படாதிருந்ததுடன் பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தரால் அதற்கான பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டிருந்தன. தாய்லாந்தில் இடம்பெற்ற “உள்நாட்டு உற்பத்திப் பொருட்களுக்கான தொழில்நுட்ப பரிமாற்றத்தை துரிதப்படுத்துதல்” மற்றும் மருத்துவ உற்பத்திப் பொருட்களிற்கான அணுகலை மேம்படுத்துதல்” எனும் கிழக்காசிய பிராந்திய செயலமர்வு இற்காக விண்ணப்பிப்பதற்கான கருதுகோளாகக் காணப்பட்ட குறித்த விடயப் பரப்பில் சிரேஷ்ட மட்டத்தில் கொள்கைவகுத்தல் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை அனுப்பிவைப்பதற்குப் பதிலாக மூன்றாம் மட்டத்தைச் சார்ந்த கனிஷ்ட முகாமைத்துவ நிலையிலுள்ள நிர்வாக உத்தியோகத்தர் இந்தச் செயலமர்வில் பங்குபற்றியிருந்தார்.



- (ஈ) குறிப்பாகக் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள பல்வேறு துறைகளையும் பிரதிநிதித்துவம் செய்கின்ற 13 அங்கத்தவர்கள் அதிகாரசபையின் பணிப்பாளர் சபையில் அங்கம் வகிக்க வேண்டிய போதிலும், மீளாய்வாண்டில் மகப்பேற்று மற்றும் பெண்கள் விசேட மருத்துவர், பல்கலைக்கழகமொன்றின் ஔடதங்கள் மருத்துவம் தொடர்பான பேராசிரியர், மருந்துகள் தொடர்பான பேராசிரியர்/விரிவுரையாளர் ஆகிய பதவிகள் வெற்றிடமாகக் காணப்பட்டமையால் பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் இந்த அங்கத்துவம் பரிபூரணமானதாகக் காணப்பட்டிருக்கவில்லை. பணிப்பாளர் சபை அங்கத்துவம் பரிபூரணமற்ற நிலையில் காணப்பட்டமை காரணமாக எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களிற்கான பாதகமான தாக்கத்தை கணக்காய்வில் மறுதலிக்க முடியவில்லை. அவ்வாறே ஔடத மருத்துவம், மருந்துகள் தொடர்பான பேராசிரியர்/விரிவுரையாளர் ஆகிய பதவிகள் வெற்றிடமாகக் காணப்பட்ட காலப்பகுதிலேயே ஔடதப் பதிவு விடுவிப்புகளை துரிதப்படுத்துகின்ற பொறிமுறையொன்று (Special Pathway) அறிமுகப்படுத்தப்பட்டிருந்தது.
- (உ) மீளாய்வாண்டின் ஆரம்பத்தில் உள்ளவாறு அதிகாரசபையின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியினர் எண்ணிக்கை 257ஆகக் காணப்பட்டதுடன் உள்ளபடியான பதவியணியினர் 158 ஆகவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை 98 ஆகவும் காணப்பட்டது. அது அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியில் 38 சதவீதம் ஆகும். 2023 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு அதிகாரசபையில் காணப்பட்ட சிரேஷ்ட, முன்றாம் நிலை, இரண்டாம் நிலை மற்றும் முதலாம் நிலையிலுள்ள பதி வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை முறையே 33, 69, 22 மற்றும் 19 ஆகக் காணப்பட்டதுடன் அதிலுள்ள 28 பதிவிகளிற்கான மொத்த வெற்றிடங்கள் 143 ஆகும். அது முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தால் மீளாய்வாண்டில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட 269 பதவியணியில் 53 சதவீதமாகக் காணப்பட்டது.
- (ஊ) சிரேஷ்ட மட்டத்தில் காணப்படுகின்ற 33 வெற்றிடங்களில் முறையே பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர், பணிப்பாளர் (ஒழுங்குபடுத்தல்), (NMQAL), (சட்டம்), (மனிதவளம் மற்றும் நிர்வாகம்) மற்றும் (நிதி) போன்ற அதிகாரசபையின் நிர்வாகம், நிதி மற்றும் தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுடன் சம்பந்தப்பட்ட பதவிகள் வெற்றிடமாகக் காணப்பட்டதுடன், தேசிய ஔடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபைச் சட்டத்தின் முகூலம் அதிகாரசபைக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பணிகளை நிறைவேற்றுகையில் நேரடியாகப் பங்களிக்கின்ற மருந்துப் பகுப்பாய்வாளர், மருந்து மதிப்பீட்டு உத்தியோகத்தர், உதவி மருந்து மதிப்பீட்டு உத்தியோகத்தர் மற்றும் உதவி மருந்துப் பரிசோதகர் போன்ற 130 பதவிகளில் 82 பதவிகள் அதாவது 63 சதவீதமானவை வெற்றிடமாகக் காணப்பட்டன.
- (எ) மருந்தியலாளர் பதவிகள் அதிகாரசபையின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியில் உள்ளடங்கியுள்ள பதவியாகக் காணப்படாததுடன், மருந்தியலாளர்களை அதிகாரசபையில் சேவையில் ஈடுபடுத்துவதற்காக பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அங்கீகாரம் கணக்காய்விற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை. இருப்பினும், 07 மருந்தியலாளர்கள் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டு சம்பளம் மற்றும் படிகள் செலுத்தப்பட்டிருந்தன.
- (ஏ) அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியில் உள்ளடங்கியுள்ள உதவி மருந்து பரிசோதகர் பதவிக்கு முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் விசேட விசாரணைகளை மேற்கொள்ளல், திடீர் பரிசோதனைகளை மேற்கொண்டு தேவையான சட்ட நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் போன்ற பணிகள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்த போதிலும், தேசிய மருந்துகள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபைச் சட்டத்தின் 124(1) இன் கீழுள்ள அதிகாரமுள்ள



உத்தியோகத்தார் என்ற பதவிக்குச் சமனாக இந்த பதவி காணப்படுகின்றதா என்பது கணக்காய்விற்கு சிக்கலானதாக காணப்பட்டதுடன், இந்த நிலைமையை சரிசெய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

- (ஐ) அங்கீகரிக்கப்பட்ட 33 பதவிகளில் உயர் முகாமைத்துவ நிலையிலுள்ள 04 பதவிகள் மற்றும் இரண்டாம் நிலையிலுள்ள பதவிகளான அதாவது பணிப்பாளர் (ஒழுங்குபடுத்தல்), (NMQAL), (சட்டம்), (மனிதவளம் மற்றும் நிர்வாகம்), நிதி மற்றும் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தார் (சிலில்/போக்குவரத்து) போன்ற பதவிகளிற்கான ஆட்சேர்த்தல் மற்றும் பதவியுயர்வு நடைமுறை தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ஓ) பணிப்பாளர் (NMQAL), உதவிப் பணிப்பாளர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்), சட்ட உத்தியோகத்தார் மற்றும் நிர்வாக உத்தியோகத்தார் பதவிகளிற்காக உத்தியோகத்தார்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யாமல் நீண்டகாலமாக பதிற்கடமை அல்லது பதவியில் வேலைபார்த்தல் அடிப்படையில் நியமனம் வழங்கப்பட்டிருந்ததுடன், மருத்துவ உத்தியோகத்தார் மற்றும் உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் ஆகிய பதவிகள் அப்பதவிகள் தோற்றுவிக்கப்பட காலம் முதல் வெற்றிடமாகக் காணப்பட்டன. இவ்வாறு அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளில் அரைவாசிக்கும் மேற்பட்டவை வெற்றிடமாகவே காணப்படுதல் மற்றும் அதிகாரசபையின் நிர்வாகம், நிதி மற்றும் தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுடன் சம்பந்தப்பட்ட பதவிகள் வெற்றிடமாகக் காணப்படுதல் காரணமாகவும் சட்டத்தின் மூலம் அதிகாரசபைக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பணிகளை நிறைவேற்றுகையில் நேரடியாகப் பங்களிக்கின்ற பதவிகள் வெற்றிடமாகக் காணப்படுதல் காரணமாகவும் அதிகாரசபையின் தொழிற்பாடுகளை வினைத்திறனாகவும் பயனுறுதி மிக்க வகையிலும் முன்னெடுப்பதில் தடங்கல் ஏற்பட்டுள்ளமையை கணக்காய்வில் மறுக்க முடியாதுள்ளது.
- (ஔ) அதிகாரசபையின் தரவு முறைமை தானியங்கி ஒப்பந்தம் ரூபா 29 மில்லியன் தொகையில் 05 வருட காலத்திற்காக தனியார் கம்பனியொன்று கையளிக்கப்பட்டிருந்ததுடன், அதற்காக ரூபா 12,253,328 தொகை செலுத்தப்பட்டிருந்தது. எனினும், உரிய தனியார் கம்பனியின் கவனம் இன்மை அல்லது வேண்டும் என்றே இந்த தரவு முறையில் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்த சில தகவல்கள் அழிக்கப்பட்டிருந்ததுடன், குற்றப்பலனாய்வு திணைக்களத்தின் புலனாய்வு நடவடிக்கைகள் முடிவடையும் வரை அந்த சேவை செயலிழக்கப்பட்டிருந்தது. இது தொடர்பாக நியமிக்கப்பட்ட நிபுணர் குழுவினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கையின் மூலம் முறைமையில் அழிக்கப்பட்டிருந்த தரவுகளை மீண்டும் ஸ்தாபிக்க முடியாதிருந்ததாக அறிவித்திருந்ததுடன், இது வரையிலும் ஏற்பட்ட நட்டங்களை அறவிடுவதற்கோ அல்லது உரிய கம்பனிக்கு எதிராக நடவடிக்கைகளோ எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ஐ) இந்த அறிக்கையில் சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ள விடயங்களிற்கு மேலதிகமாக மருந்துகளை அவசர தேவை நிமித்தம் கொள்வனவு செய்வதில் தேசிய ஓளடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபையின் தலையீடு, மருந்துகளை பதிவுசெய்கையில் அரசாங்கத்தின் மருந்துகளுக்கான தேவைப்பாட்டை கருத்தில் எடுத்திருக்காமை, அதிகாரசபையால் மருந்துகளைப் பதிவுசெய்தல் மற்றும் பதிவிலிருந்து விலக்கல் கடிதங்களை வழங்குதல், மருந்துகளின் விலைகளை கண்காணித்தல், மருந்துகளின் தரப் பரிசோதனை மற்றும் மருந்துகளின் களஞ்சியப்படுத்தலும் போக்குவரத்தும் தொடர்பாக மீளாய்வாண்டின் கணக்காய்வின் போது அவதானிக்கப்பட்ட விடயங்கள் பாராளுமன்றித்துக்கு முன்வைக்கப்பட்ட 2024 மே 10 ஆந் திகதிய SPR/2024/03 ஆம் இலக்க விசேட



கணக்காய்வு அறிக்கையின் 7.5 முதல் 7.11 வரையான பந்திகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

ஒப்பம்: டபிள்யூ.பி.சீ. விக்ரமரத்ன  
கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி

## அத்தியாயம் - 4

### நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதன் செயலாற்றல் (SDG)

தேவைகள் மற்றும் ஆர்வங்கள் ஆகியவற்றின் மூலம் உலகளாவிய தனிநபர்களின் வாழ்க்கையை மேம்படுத்துவதை சர்வதேச நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் நோக்காகிறது. சுகாதாரம், கல்வி, ஜனநாயகம், நிலைத்தன்மை மற்றும் பொருளாதாரம் போன்ற துறைகளுடன், மக்கள் அதிக வாய்ப்புகளுடன் மிகவும் சமத்துவமான வாழ்க்கையை வாழ சிறந்தவர்களாக உள்ளனர். ஐக்கிய நாடு, UNDP மூலம், "வறுமையை முடிவுக்குக் கொண்டுவருவதற்கும், புவியைப் பாதுகாப்பதற்கும், 2030 க்குள் அனைத்து மக்களும் அமைதி மற்றும் செழிப்பை அனுபவிப்பதை உறுதி செய்வதற்கு" நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளில் (SDG) செயல்படுகிறது. வறுமை, எய்ட்ஸ் ஒழிப்பு, பெண்கள் மற்றும் சிறுமிகளுக்கு எதிரான பாகுபாடு ஆகியவை 170 க்கும் மேற்பட்ட நாடுகள் மற்றும் பிராந்தியங்களில் தீர்க்கப்படுவதை உறுதிசெய்ய நாடுகள் செயல்பட்டு வருகின்றன.

17 இலக்குகளில், இலக்கு 3 என்பது "நல்ல ஆரோக்கியம் மற்றும் நல்வாழ்வு" ஆகும், மக்கள் ஆரோக்கியமான வாழ்க்கை வாழ்வதை உறுதிசெய்வது குழந்தை இறப்பைக் குறைக்கும் மற்றும் ஆயுட்காலம் அதிகரிக்கும், இது NMRA இன் நோக்கத்துடன் நெருக்கமாக தொடர்புடையது.

அதன்படி, NMRA இன் அனைத்து செயல்பாடுகளும் வழிகாட்டப்பட்டபடி இந்த SDG இல. 3 இன் இலக்குகளை அடைய ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளன;

3.8 நிதி ஆபத்து பாதுகாப்பு, தரமான அத்தியாவசிய சுகாதார சேவைகளுக்கான அணுகல் மற்றும் அனைவருக்கும் பாதுகாப்பான, பயனுள்ள, தரமான மற்றும் மலிவு விலையில் அத்தியாவசிய மருந்துகள் மற்றும் தடுப்பூசிகளை அணுகுதல் உள்ளிட்ட உலகளாவிய சுகாதார கவரேஜை அடையுங்கள்.

3.அ அனைத்து நாடுகளிலும் புகையிலை கட்டுப்பாடு குறித்த உலக சுகாதார அமைப்பின் கட்டமைப்பு மாநாட்டை, பொருத்தமான முறையில் செயல்படுத்துவதை வலுப்படுத்துதல்.

3.ஆ வளரும் நாடுகளை முதன்மையாக பாதிக்கும் தொற்று மற்றும் தொற்றாத நோய்களுக்கான தடுப்பூசிகள் மற்றும் மருந்துகளின் ஆராய்ச்சி மற்றும் மேம்பாட்டை ஆதரித்தல், TRIPS ஒப்பந்தம் மற்றும் பொது சுகாதாரம் குறித்த தோஹா பிரகடனத்தின்படி, மலிவு விலையில் அத்தியாவசிய மருந்துகள் மற்றும் தடுப்பூசிகளுக்கான அணுகலை வழங்குதல். பொது சுகாதாரத்தைப் பாதுகாப்பதற்கான நெகிழ்வுத்தன்மைகள் தொடர்பான அறிவுசார் சொத்து உரிமைகளின் வர்த்தகம் தொடர்பான அம்சங்களுக்கான ஒப்பந்தத்தில் உள்ள விதிமுறைகளை முழுமையாகப் பயன்படுத்த வளரும் நாடுகளின்

உரிமையை உறுதிப்படுத்துகிறது, மேலும் குறிப்பாக அனைவருக்கும் மருந்துகளுக்கான அணுகலை வழங்குகிறது.

3. இ சுகாதார நிதியுதவி மற்றும் வளரும் நாடுகளில், குறிப்பாக குறைந்த வளர்ச்சியடைந்த நாடுகள் மற்றும் சிறிய தீவு வளரும் மாநிலங்களில் சுகாதாரப் பணியாளர்களின் ஆட்சேர்ப்பு, மேம்பாடு, பயிற்சி மற்றும் தக்கவைத்தல் ஆகியவற்றை கணிசமாக அதிகரித்தல்.

பாதுகாப்பு, தரம், செயல்திறன் மற்றும் விலை ஆகிய அம்சங்களில் மருந்துகள் மற்றும் மருத்துவ சாதனங்களை ஒழுங்குபடுத்துவதன் மூலம் இந்த இலக்குகள் அனைத்தும் ஆகியு இன் நோக்கத்தால் தீர்க்கப்படுகின்றன.

**அத்தியாயம் - 5**  
**இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை**

| இல.      | பிரயோகிக் வேண்டிய தேவைப்பாடு                                                                             | இணக்கப்பட்டு நிலவரம் (இணக்கப்பட்டது/பொருத்தமற்றது) | பொருத்தமற்றதாயின் அதற்கான சுருக்க விளக்கம் | எதிர்காலத்தில் இணக்கமின்மையை தடுப்பதற்காக முன் மொழியப்பட்ட நடவடிக்கை |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>பின்வரும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் / கணக்குகள் சரியான நேரத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளமை</b>                |                                                    |                                            |                                                                      |
| 1.1      | ஆண்டு நிதி அறிக்கைகள்                                                                                    | இணக்கப்பட்டது                                      |                                            |                                                                      |
| 1.2      | அரசு உத்தியோகத்தார்களின் முற்பணக் கணக்குகள்                                                              | இணக்கப்பட்டது                                      |                                            |                                                                      |
| 1.3      | வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வணிக முற்பணக் கணக்கு                                           | -                                                  |                                            |                                                                      |
| 1.4      | களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்                                                                               | -                                                  |                                            |                                                                      |
| 1.5      | விசேட முற்பணக் கணக்குகள்                                                                                 | இணக்கப்பட்டது                                      |                                            |                                                                      |
| 1.6      | ஏனையவை                                                                                                   | -                                                  |                                            |                                                                      |
| <b>2</b> | <b>புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களை பராமரித்தல் (நி.பி. 445)</b>                                             |                                                    |                                            |                                                                      |
| 2.1      | பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல் | இணக்கப்பட்டது                                      |                                            |                                                                      |
| 2.2      | தனிப்பட்ட ஊதிய ஆவணங்கள் / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                    | இணக்கப்பட்டது                                      |                                            |                                                                      |
| 2.3      | கணக்காய்வு வினவல்களின் பட்டியலைப் புதுப்பித்தல் மற்றும்                                                  | இணக்கப்பட்டது                                      |                                            |                                                                      |

|      |                                                                                                                      |               |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--|
|      | பராமரித்தல்                                                                                                          |               |  |  |
| 2.4  | உள்ளக கணக்காய்வு பதிவை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                             | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 2.5  | அனைத்து மாதாந்த கணக்குச் சுருக்கங்களையும் தயாரித்து, அவற்றை சரியான நேரத்தில் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்              | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 2.6  | காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                             | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 2.7  | சரக்குகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                                          | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 2.8  | இருப்புப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                                | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 2.9  | இழப்பு மற்றும் சேதம் குறித்த பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                             | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 2.10 | பொறுப்புகளின் பட்டியலை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                             | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 2.11 | ஆடியிதழ் புத்தக பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல் (GA-N20)                                                 | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 3    | <b>நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்கான செயல்பாட்டின் பிரதிநிதித்துவம்</b>                                                      |               |  |  |
| 3.1  | நிறுவனத்திற்குள் நிதி அதிகாரங்களை வழங்குதல்                                                                          | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 3.2  | நிதி அதிகாரங்களை வழங்குவது பற்றி நிறுவனத்திற்கு தெரியப்படுத்தியிருத்தல்                                              | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 3.3  | இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அதிகாரிகள் ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலுக்கும் ஒப்புதல் அளிக்கக்கூடிய அதிகாரத்தை வழங்குதல் | இணக்கப்பட்டது |  |  |

|     |                                                                                                                                                               |                                |  |                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|------------------------------|
| 3.4 | 11.05.2014 தேதியிட்ட அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல.171/204 இன் படி அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பைப் பயன்படுத்துவதில் கணக்காளரின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயல்படுதல் | பொருத்தமற்றது                  |  |                              |
| 4   | வருடாந்த செயல் திட்டம் தயாரித்தல்                                                                                                                             |                                |  |                              |
| 4.1 | வருடாந்த செயல் திட்டம் தயாரித்தல்                                                                                                                             | இணக்கப்பட்டது                  |  |                              |
| 4.2 | ஆண்டு உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்                                                                                                               | பொருத்தமற்றது                  |  |                              |
| 4.3 | வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து, உரிய தேதியில் பொது முயற்சிகள் திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பித்தல்                                                                 | இணக்கப்பட்டது                  |  |                              |
| 4.4 | ஆண்டு பணப்புழக்க அறிக்கையை திறைசேரி செயல்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சரியான நேரத்தில் சமர்ப்பித்தல்                                                             | பொருத்தமற்றது                  |  |                              |
| 5   | கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள்                                                                                                                                        |                                |  |                              |
| 5.1 | குணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் குறிப்பிடப்பட்ட அனைத்து கணக்காய்வு ஐய வினாக்களுக்கும் அவரால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலக்கெடு தேதியில் பதிலளித்தல்                        | இணக்கப்பட்டது                  |  |                              |
| 6   | உள்ளக கணக்காய்வு                                                                                                                                              |                                |  |                              |
| 6.1 | DMA/1-2019-FR 134(2) இன் படி ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பிறகு உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயார் செய்தல்                  | பொருத்தமானது – செய்யப்படவில்லை |  | அமுல்படுத்த திட்டமிடப்பட்டது |

|     |                                                                                                                                                                                                              |                                |  |                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|------------------------------|
| 6.2 | ஒவ்வொரு உள்ளக கணக்காய்வு விடயத்துக்கும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதிலளித்தல்                                                                                                                                    | பொருத்தமானது – செய்யப்படவில்லை |  | அமுல்படுத்த திட்டமிடப்பட்டது |
| 6.3 | 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் துணைப் பிரிவுகள் -40 (4) இன் அடிப்படையில், அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் கணக்காய்வு முகாமைத்துவ திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் | பொருத்தமானது – செய்யப்படவில்லை |  | அமுல்படுத்த திட்டமிடப்பட்டது |
| 6.4 | நிதி ஒழுங்குமுறைகள் 134(3) இன் படி அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்                                                                              | பொருத்தமானது – செய்யப்படவில்லை |  | அமுல்படுத்த திட்டமிடப்பட்டது |
| 7   | கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கள்                                                                                                                                                                   |                                |  |                              |
| 7.1 | DMA 1-2019 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கை இன் படி தொடர்புடைய ஆண்டில் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்களை நடத்தியிருக்க வேண்டும்                                                                   | இணக்கப்பட்டது                  |  |                              |
| 8   | சொத்து முகாமைத்துவம்                                                                                                                                                                                         |                                |  |                              |
| 8.1 | சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை எண் 01/2017ன் அத்தியாயம் 07ன் படி, சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல் மற்றும் அகற்றுதல் பற்றிய தகவல்களை, கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகம் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்                       | இணக்கப்பட்டது                  |  |                              |

|     |                                                                                                                                                                                                                              |                                |  |                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|------------------------------|
| 8.2 | மேற்கூறியவற்றின் 13வது அத்தியாயத்தில் அந்த சுற்றறிக்கையின் விதியை செயல்படுத்த ஒருங்கிணைப்பதற்காக ஒரு ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரியை நியமித்து, அந்த அதிகாரி பற்றிய தகவலை பொதுக் கட்டுப்பாட்டாளர் அலுவலகத்திற்கு தெரிவிக்க வேண்டும். | இணக்கப்பட்டது                  |  |                              |
| 8.3 | பொது நிதிச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 05/2016 க்கு இணங்க கணக்கெடுப்பு சபையை நடத்தி உரிய அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு உரிய தேதியில் சமர்ப்பித்தல்.                                                                         | பொருத்தமானது – செய்யப்படவில்லை |  | அமுல்படுத்த திட்டமிடப்பட்டது |
| 8.4 | சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலப்பகுதியில் வருடாந்திர கணக்கெடுப்பு வாரியத்தில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகளை செய்திருக்க வேண்டும்.                                           | பொருத்தமானது – செய்யப்படவில்லை |  | அமுல்படுத்த திட்டமிடப்பட்டது |
| 8.5 | நி.பி. 772 இன் அடிப்படையில் பயன்படுத்த முடியாத பொருட்களை அப்புறப்படுத்துதல்                                                                                                                                                  | பொருத்தமானது – செய்யப்படவில்லை |  | அமுல்படுத்த திட்டமிடப்பட்டது |
| 9   | வாகன முகாமைத்துவம்                                                                                                                                                                                                           |                                |  |                              |
| 9.1 | குளாம் வாகனங்களுக்கான தினசரி இயங்கும் அட்டவணைகள் மற்றும் மாதாந்த பொழிப்பு அறிக்கைகளைத் தயாரித்து, அவற்றை உரிய தேதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்                                                            | இணக்கப்பட்டது                  |  |                              |
| 9.2 | 06 மாத காலத்திற்குக் குறையாமல், சேவை செய்ய முடியாத வாகனங்கள்                                                                                                                                                                 | இணக்கப்பட்டது                  |  |                              |

|      |                                                                                                                                                                             |               |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--|
|      | அப்புறப்படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.                                                                                                                                        |               |  |  |
| 9.3  | வாகனங்களின் பதிவு உள்ளீட்டைப் பராமரித்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல்                                                                                                             | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 9.4  | ஒவ்வொரு வாகன விபத்துக்கும் நி.பி. 103,104,109 மற்றும் 110ன் படி நடவடிக்கை எடுத்தல்                                                                                          | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 9.5  | 29.12.2016 தேதியிட்ட பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை எண். 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் எரிப்பை மீண்டும் ஆய்வு செய்தல்                              | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 9.6  | குத்தகைக் காலத்திற்குப் பிறகு குத்தகைக்கு விடப்பட்ட வாகனங்களின் பதிவு புத்தகங்களின் முழு உரிமையையும் எடுத்துக் கொள்ளுதல்                                                    | பொருத்தமற்றது |  |  |
| 10   | வங்கி கணக்கு முகாமைத்துவம்                                                                                                                                                  |               |  |  |
| 10.1 | வங்கி இணக்க அறிக்கைகளை உரிய தேதியில் தயாரித்து சான்றளித்து கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்திருக்க வேண்டும்                                                                        | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 10.2 | மதிப்பாய்வு செய்யும் ஆண்டின் போது அல்லது அதற்கு முன் முன்னோக்கி கொண்டு வரப்பட்ட செயலற்ற வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்திருக்க வேண்டும்                                          | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 10.3 | வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட நிலுவைகள் தொடர்பான நிதி விதிமுறைகளுக்கு இணங்கச் செயல்பட்டு, அந்த நிலுவைகளை ஒரு மாத காலத்திற்குள் செலுத்தியிருக்க வேண்டும். | இணக்கப்பட்டது |  |  |

|      |                                                                                                                              |               |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--|
| 11   | <b>நிதி பயன்பாடு</b>                                                                                                         |               |  |  |
| 11.1 | ஏற்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீட்டை விட அதிகமாகச் செலவு செய்யாதது                                                                    | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 11.2 | பிரிவு 94 (1)இன்படி வழங்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாட்டைப் பயன்படுத்திய பிறகு ஆண்டின் இறுதியில் பொறுப்புகளை அடைதல், வரம்பை மீறக்கூடாது  | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 12   | <b>ஆரச உத்தியோகத்தர் முற்பணக் கணக்குகள்</b>                                                                                  |               |  |  |
| 12.1 | வரம்புகளுடன் இணங்குதல்                                                                                                       | பொருத்தமற்றது |  |  |
| 12.2 | நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவைகளின் வயது பகுப்பாய்வு செய்தல்                                                                    | பொருத்தமற்றது |  |  |
| 12.3 | ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடனைத் தீர்த்திருக்க வேண்டும்                                                       | பொருத்தமற்றது |  |  |
| 13   | <b>பொது வைப்பு கணக்கு</b>                                                                                                    |               |  |  |
| 13.1 | காலாவதியான வைப்புத்தொகை தொடர்பாக நி.பி. 571-ன் படி செயல்பட்டிருக்க வேண்டும்                                                  | பொருத்தமற்றது |  |  |
| 13.2 | பொது வைப்பு கணக்குகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                            | பொருத்தமற்றது |  |  |
| 14   | <b>கட்டுநிதிக் கணக்கு</b>                                                                                                    |               |  |  |
| 14.1 | பரிசீலனைக்கு உட்பட்ட ஆண்டின் இறுதியில், திறைசேரி செயல்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு பணப் புத்தக இருப்பை அனுப்பியிருக்க வேண்டும். | பொருத்தமற்றது |  |  |
| 14.2 | நி.பி. 371 இன் கீழ் வழங்கப்பட்ட இடைக்கால ஊக்குவிப்பு, குறிப்பிட்ட வேலை முடிந்த ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டது             | பொருத்தமற்றது |  |  |

|      |                                                                                                            |               |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--|
| 14.3 | நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத வகையில் தற்போது இடைக்கால தடையை வழங்கியுள்ளது    | பொருத்தமற்றது |  |  |
| 14.4 | மாதந்தோறும் திறைசேரிப் புத்தகத்துடன் கட்டுநிதிக் கணக்கின் மீதியை கணக்கிணக்கம் செய்தல்                      | பொருத்தமற்றது |  |  |
| 15   | <b>வருவாய் கணக்கு</b>                                                                                      |               |  |  |
| 15.1 | தொடர்புடைய விதிமுறைகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்          | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 15.2 | சேகரிக்கப்பட்ட வருவாயை டெபாசிட் கணக்கில் டெபாசிட் செய்யாமல் நேரடியாக வருவாய் வருமானத்தில் வரவு வைத்தல்     | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 15.3 | நி.பி 176 இன் படி நிலுவையில் உள்ள வருவாய் அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்த பிறகு        | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 16   | <b>மனித வள முகாமைத்துவம்</b>                                                                               |               |  |  |
| 16.1 | அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி வரம்பிற்குள் பணியாளர்களை பராமரித்தல்                                             | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 16.2 | அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் எழுத்துப்பூர்வமாக கடமை பட்டியலை வழங்கியிருக்க வேண்டும்                             | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 16.3 | 20.09.2017 ஆந் தேதிய MSD சுற்றறிக்கை 04/2017 இன் அடிப்படையில் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்துக்கு அனைத்து | இணக்கப்பட்டது |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                           |               |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--|
|      | அறிக்கைகளையும் சமர்ப்பித்தல்.                                                                                                                                                             |               |  |  |
| 17   | <b>பொதுமக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்</b>                                                                                                                                                  |               |  |  |
| 17.1 | தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் விதிமுறைகளின்படி ஒரு தகவல் அதிகாரியை நியமித்தல் மற்றும் ஆவணத்தைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல் ஆகியவை வழங்கப்பட்ட தகவல்களைக் கொண்டவை.           | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 17.2 | நிறுவனத்தைப் பற்றிய தகவல்களை அதன் இணையதளம் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் பொது மக்கள் தங்கள் கருத்துக்களை: குற்றச்சாட்டுகளை, இணையதளம் அல்லது மாற்று வழிகள் மூலம் பதிவு செய்ய வசதிகளை செய்தல்     | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 17.3 | தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் பிரிவு 8 மற்றும் 10ன் படி வருடத்திற்கு இரண்டு முறை அல்லது ஒரு முறை அறிக்கை சமர்ப்பித்திருக்க வேண்டும்                                                    | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 18   | <b>குடிமக்கள் சாசனத்தை செயல்படுத்துதல்</b>                                                                                                                                                |               |  |  |
| 18.1 | பொதுநிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கை எண். 05/2018 மற்றும் 05.2018 (1) ஆகியவற்றின் விதிகளின்படி குடிமகன்/வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்கி செயல்படுத்தியிருக்க வேண்டும். | இணக்கப்பட்டது |  |  |
| 18.2 | அந்த சுற்றறிக்கையின் 2.3வது பத்தியின்படி, குடிமக்கள்/வாடிக்கையாளர்களின் சாசனத்தைத் தயாரித்தல் மற்றும் செயல்படுத்துதல்                                                                     | இணக்கப்பட்டது |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                       |                                |  |                              |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|------------------------------|
|      | தொடர்பான விஷயத்தைக் கண்காணித்து மதிப்பீடு செய்ய நிறுவனத்தால் ஒரு வழிமுறை உருவாக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.                                                                                                               |                                |  |                              |
| 19   | <b>மனித வளத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்</b>                                                                                                                                                                               |                                |  |                              |
| 19.1 | 24.01.2018 தேதியிட்ட பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை எண்.02/2018 இணைப்பு 02 இன் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்                                                                                                | பொருத்தமானது – செய்யப்படவில்லை |  | அமுல்படுத்த திட்டமிடப்பட்டது |
| 19.2 | மேற்கூறிய மனிதவளத் திட்டத்தில், ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் ஆண்டுக்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சியை உறுதி செய்திருக்க வேண்டும்.                                                                          | இணக்கப்பட்டது                  |  |                              |
| 19.3 | மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வடிவமைப்பின் அடிப்படையில் முழு ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்திர செயல்திறன் ஒப்பந்தத்தில் கையெழுத்திட்டிருக்க வேண்டும்.                                            | பொருத்தமானது – செய்யப்படவில்லை |  | அமுல்படுத்த திட்டமிடப்பட்டது |
| 19.4 | மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5வது பத்தியின்படி திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டத்தை செயல்படுத்தும் மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களைத் தயாரிக்கும் பொறுப்பில் முத்த அதிகாரியை நியமித்திருக்க வேண்டும். | இணக்கப்பட்டது                  |  |                              |
| 20   | <b>கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கு பதிலளித்தல்</b>                                                                                                                                                                         |                                |  |                              |

|      |                                                                                                                              |               |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--|
| 20.1 | கடந்த ஆண்டிற்கான<br>கணக்காய்வாளர்<br>நாயகத்தின் கணக்காய்வு<br>பத்திகளில்<br>சுட்டிக்காட்டப்பட்ட<br>குறைபாடுகளை<br>சரிசெய்தல் | இணக்கப்பட்டது |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--|