



உறுப்பினர் கையேடு

©
தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகம்
சென்னை - 600 009
2021

உள்ளடக்கம்

பகுதி-1

**சட்டமன்றப் பேரவை அமைப்பு, அலுவல்கள்
மற்றும் நடைமுறைகள்**

பக்கங்கள்

1.	தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை அமைப்பும் பதவிக் காலமும்	1
2.	அமைச்சரவை அமைக்கப் பெறுதல் ..	2
3.	பேரவையின் முதல் கூட்டம் ..	3
	(அ) உறுப்பினர்கள் பேரவைச் செயலாளரிடம் .. அளிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	
	(ஆ) உறுப்பினர்கள் உறுதிமொழி எடுத்துக் .. கொள்ளுதல்	
4.	பேரவைத் தலைவர், துணைத் தலைவர்— .. தேர்தல்	5
5.	உறுப்பினர்கள் விவரங்கள் மற்றும் .. புகைப்படங்களை ஒப்படைத்தல்	6
6.	வருகைப் பதிவேடு ..	6
7.	உறுப்பினர்களின் இருக்கைகள் ..	7
8.	பேரவைக் கூட்ட அழைப்பு ..	7
9.	பேரவை கூடும் நேரம் ..	7
10.	குறைவெண் (Quorum) ..	8

	பக்கங்கள்
11. சட்டமன்றக் கட்சித் தலைவர்கள், பேரவைத் தலைவருக்கு கொடுக்க வேண்டிய படிவங்கள் ..	8
12. சட்டமன்றக் கட்சிகள் / அணிகள் .. அங்கீகரிக்கப்படுதல்	9
13. பேரவையின் கூட்டத் தொடர் ..	10
14. ஆளுநர் உரை ..	10
15. பேரவை உறுப்பினர்கள் கொடுக்கும் முன்னறிவிப்புகள் ..	11
16. உறுப்பினர்கள் பேரவைக் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளும்போது கடைபிடிக்க வேண்டிய முறைகள் ..	12
17. பேரவைத் தலைவரின் கவனத்தை ஈர்த்தல் ..	14
18. உறுப்பினர்களுக்கு உரையாற்ற ஒதுக்கப்படும் நேரம் ..	14
19. பேரவையில் உறுப்பினர்கள் உரையாற்றும்போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டியவை ..	15
20. பேரவையில் உறுப்பினர்கள் உரையாற்றும்போது மற்றவர்களைக் குறிப்பிடும் முறைகள் ..	17
21. பாராளுமன்ற செயல்முறைக்கு ஒவ்வாத சொற்களைத் தவிர்த்தல் ..	17
22. குற்றச்சாட்டு / மேற்கோள் கூற விரும்பும் உறுப்பினர்கள் பேரவைத் தலைவரின் முன்னனுமதி பெற வேண்டியது குறித்த வழிமுறைகள் ..	18

	பக்கங்கள்
23. வினாக்கள் ..	19
(1) உடுக்குறியிட்ட வினாக்கள் ..	19
2) உடுக்குறியிடாத வினாக்கள் ..	21
(3) குறுகிய கால வினாக்கள் வினாக்களுக்கான முன்னறிவிப்புகள் வினாக்கள் அனுமதிக்கப் பெறுவதற்கான வரன்முறைகள் ..	22
24. அரை மணி நேரம் விவாதம் ..	24
25. அவசரப் பொது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த பொருள்கள் மீது கவன ஈர்ப்பு ..	25
26. ஒத்திவைப்புத் தீர்மானங்கள் ..	26
27. நிர்வாகம் பற்றிய அவசரத் தன்மை குறித்து ஒரு மணி நேரத்திற்கு மேற்படாத குறுகிய கால விவாதம் ..	28
28. தனி உறுப்பினர் அலுவல் ..	28
29. தனித் தீர்மானங்கள் ..	29
30. சட்டமுன்வடிவுகள் ..	30
31. திருத்தங்கள் ..	32
32. ஆளுநரின் இடைக்கால அவசரச் சட்டங்கள் ..	34
33. அரசமைப்புச் சட்டத் திருத்தங்களை உறுதியாக்குதல் ..	35
34. நிதி அலுவல் ..	35

	பக்கங்கள்
35. ஒழுங்குப் பிரச்சினை	.. 36
36. தன்னிலை விளக்கம்	.. 37
37. தீர்மானங்கள்	.. 37
38. நாள் குறிப்பிடப்பெறாத தீர்மானங்கள்	.. 38
39. அமைச்சரால் அல்லது உறுப்பினரால் அளிக்கப் பெற்ற அறிக்கையில் உள்ள தவறு அல்லது பிழையைச் சுட்டிக் காட்டுவதற்கான நடைமுறை	.. 39
40. உரிமைப் பிரச்சினை	.. 39
41. வாக்கெடுப்பு முறை	.. 41
42. பேரவைமுன் வைக்கப்பெறும் ஏடுகள்	.. 43
43. பேரவைக்குக் கொடுக்கப்பெறும் மனுக்கள்	.. 45
44. பேரவைக் கூட்டத் தொடரை இறுதி செய்தலால் ஏற்படும் விளைவு	.. 45
45. பேரவையின் குழுக்களுக்கான தேர்தல்கள்	.. 46
46. பேரவையின் குழுக்கள்	.. 46
47. சில அமைப்புகளுக்கு உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுத்தல்	.. 57
48. காமன்வெல்த் பாராளுமன்றச் சங்கம்	.. 58
49. சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் சொத்து விவரங்களைத் தெரிவித்தல்	.. 58

பகுதி-2

உறுப்பினர்களுக்கு அளிக்கப்படுகின்ற வசதிகள் குறித்த தகவல்கள்	
50. அடையாள அட்டை	.. 59
51. உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்படும் சம்பளம் மற்றும் படிகள்	.. 60
52. உறுப்பினர்களின் பயணப்படியும் நாட்படியும்	.. 61
53. அரசினர் குழுக் கூட்டங்களுக்கான பயணப்படி	.. 63
54. முன்னாள் உறுப்பினர்களுக்கு ஓய்வூதியம்	.. 64
55. குடும்பப் படி	.. 66
56. உறுப்பினர்களுக்கு மருத்துவ வசதி	.. 67
57. மருந்தகம்	.. 68
58. சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகத்திலிருந்து உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பப் பெறும் கடிதங்கள்	.. 69
59. உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான உதவிகள்	.. 70
60. சட்டமன்றப் பேரவை நூலகம்	.. 71
61. செயலக வெளியீடுகள்	.. 73
62. சட்டமன்ற பேரவைக்காக தனி சிறப்புடைய வலைதளம்	.. 76

பக்கங்கள்

63.	உறுப்பினர்களுக்கு எழுதுபொருட்கள், .. கடிதத்தாள்கள், கடித உறைகள் போன்றவற்றை வழங்குதல்	77
64.	மோட்டார் வாகனங்கள் மற்றும் எரிவாயு .. இணைப்புகள்	77
65.	அரசினர் வெளியீடுகள் ..	78
66.	செய்தித் தாள்கள் மற்றும் சட்டமன்றப் .. பேரவை நடவடிக்கைகள் பற்றிய சுருக்கக் குறிப்பு	79
67.	உறுப்பினர்களுக்கு வரும் கடிதங்கள் ..	79
68.	பார்வையாளர்களை அனுமதித்தல் ..	79
69.	அஞ்சல் அலுவலகம் ..	81
70.	போக்குவரத்து ஏற்பாடுகள் ..	81
71.	சட்டமன்றப் பேரவையில் ஒலிபெருக்கி .. அமைப்பு	81
72.	மாண்புமிகு பேரவைத் தலைவர் அவர்களின் .. ஆளுகைக்குட்பட்ட பகுதி	82
73.	அவைக் குழு ..	86
74.	சட்டமன்றப் பேரவை/மேலவை முன்னாள் .. உறுப்பினர்களுக்கான வசதிகள்	86

முகவுரை

தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை விதிகள் எனும் நூல் இந்திய அரசமைப்பு 208-வது பிரிவு (1)-வது உட்பிரிவின்படி இயற்றப்பெற்று உறுப்பினர்களுக்கு மட்டும் வழங்கப்பட்டுள்ளது. இவ்விதிகளுக்கு உட்பட்டே பேரவையின் அலுவல்கள் நடைபெறும். இவ்விதிகளில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள சில நடைமுறைகளுக்கு எளிதான நடையில் விளக்கம் தரும் வகையிலும், உறுப்பினர்கள் கடைபிடிக்கவேண்டிய சில பொதுவான மரவுவழி நெறிமுறைகளைத் தெளிவுபடுத்தும் வகையிலும், உறுப்பினர்கள் பெறும் வசதிகளின் விவரங்களைக் குறிப்பிடும் வகையிலும் அமைந்துள்ள “உறுப்பினர் கையேடு” என்ற இந்நூல் உறுப்பினர்களுக்குப் பெரிதும் துணை புரியும். இக்கையேட்டில் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் மற்றும் விவரங்கள் சட்டமன்றப் பேரவையின் விதிகளுக்குப் பதிலாகாது.

1957 முதல் ஒவ்வொரு பேரவையின் தொடக்கத்தின் போதும் இந்நூல் வெளியிடப்பெறுகிறது. இந்நூல் பின்வரும் 2 பகுதிகளைக் கொண்டதாக விளங்குகிறது.

பகுதி (1) சட்டமன்றப் பேரவை அமைப்பு, அலுவல்கள் மற்றும் நடைமுறைகள்

பகுதி (2) உறுப்பினர்களுக்கு அளிக்கப்படுகின்ற வசதிகள் குறித்த தகவல்கள்

இக்கையேடு புதிதாக இச்சட்டமன்றப் பேரவைக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பெற்றுள்ள உறுப்பினர்களுக்கு மிகவும் பயனுள்ளதாக அமையும் என்று நம்புகிறேன்.

சென்னை-600 009,
நாள்:27-4-2021

கி. சீனிவாசன்,
செயலாளர்.

பகுதி 1

சட்டமன்றப் பேரவை அமைப்பு, அலுவல்கள் மற்றும் நடைமுறைகள்

1. தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை அமைப்பும் பதவிக் காலமும்

1947 ஆம் ஆண்டு இந்திய நாடு விடுதலை பெற்ற பின் 1950 ஆம் ஆண்டு இயற்றப்பட்ட இந்திய அரசமைப்பின் பிரிவுகளுக்கிணங்க தமிழ்நாட்டில் 16-வது பேரவையாக இப்புதிய பேரவை அமைகிறது.

இச்சட்டமன்றப் பேரவை 234 சட்டமன்றப் பேரவை தொகுதிகளிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்பெற்ற 234 உறுப்பினர்களைக் கொண்ட அமைப்பாகும். இந்திய எல்லை மறுவரையறை ஆணையத்தால் தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை தொகுதிகள் எல்லை மறுவரையறை செய்யப்பட்டுள்ளன. அதன்படி, 44 தொகுதிகள் பட்டியல் வகுப்பினர்களுக்கும், இரண்டு தொகுதிகள் பழங்குடியினருக்கும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளன.

சட்டமன்றப் பேரவை முன்னதாகவே கலைக்கப்பட்டாலன்றி, அதனுடைய காலவரை ஒவ்வொரு பொதுத் தேர்தலுக்குப்பின் அவையின் முதற்கூட்டம் கூடுவதெற்கென குறிக்கப்பெற்ற நாளிலிருந்து ஐந்து ஆண்டுகளாகும்.

இப்பேரவை அமைவதற்கு முன்னர் இயங்கி வந்த 15 பேரவைகளின் காலம் பின்வருமாறு:

1-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	1952-1957
2-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	1957-1962
3-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	1962-1967
4-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	1967-1971

5-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	1971-1976
6-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	1977-1980
7-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	1980-1984
8-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	1985-1988
9-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	1989-1991
10-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	1991-1996
11-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	1996-2001
12-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	2001-2006
13-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	2006-2011
14-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	2011-2016
15-வது சட்டமன்றப் பேரவை	-	2016-2021

2. அமைச்சரவை அமைக்கப்பெறுதல்

பொதுத் தேர்தலுக்குப் பிறகு, ஒவ்வொரு கட்சியின் சார்பாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள், தத்தம் சட்டமன்றப் பேரவைக் கட்சித் தலைவர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பார்கள். பேரவையில் பெரும்பான்மை உறுப்பினர்களைக் கொண்ட கட்சித் தலைவரை, அரசு அமைக்க ஆளுநர் அழைப்பார். இந்திய அரசமைப்பின் 164-வது பிரிவின்படி மேதகு ஆளுநர் முதலமைச்சரையும், அவருடைய அறிவுரையின் பேரில் மற்ற அமைச்சர்களையும் நியமிப்பார். முதலமைச்சருக்கும் அவருடைய அமைச்சரவையிலுள்ள அமைச்சர்களுக்கும் மேதகு ஆளுநர் அவர்கள் பதவிப் பிரமாணம் செய்து வைப்பார்கள்.

3. பேரவையின் முதல் கூட்டம்

(அ) உறுப்பினர்கள் உறுதிமொழி எடுத்துக்கொள்ளுதல்

பொதுத் தேர்தலுக்குப் பின் கூடும் பேரவையின் முதலாவது கூட்டத் தொடரின் ஆரம்பத்தில் பேரவை உறுப்பினர்கள் பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக் கொள்வதுதான் முதலாவது பணியாகும். எனவே, சட்டமன்றப் பேரவைக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும் பேரவையில் முதன்முதலாக இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தின் 188-வது பிரிவில் வகுத்துள்ளவாறு பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக்கொள்ளவேண்டும்.

பொதுத் தேர்தல் முடிவுற்றதற்குப் பிறகு நடைபெறும் பேரவையின் முதல்கூட்டத்தின் போது, பேரவையால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பேரவைத் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் அன்றையதினம் இல்லாத நிலையில், பேரவைக்கு ஆளுநரால் நியமிக்கப்பெற்ற ஒருவர் தற்காலிக பேரவைத் தலைவராகப் பொறுப்பேற்பார்.

தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர்களில் அமைச்சர்களாக நியமிக்கப்பட்டவர்கள் நீங்கலாக, சாதாரணமாக பேரவையில் நீண்ட காலமாகப் பணிபுரிந்த மூத்த பேரவை உறுப்பினர் ஒருவர் பேரவையின் தற்காலிகத் தலைவராக இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தின் 180(1)-வது பிரிவின்கீழ் ஆளுநரால் நியமிக்கப் பெறுவார். அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்ட உறுப்பினர் பேரவை முதன்முதலாகக் கூடும் நாளுக்கு முன்னரே ஆளுநர் அவர்களின் முன் பேரவை உறுப்பினருக்கான பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக் கொள்வார். அவர் முன் ஏனைய உறுப்பினர்கள் முதன்முதலாகத் தம் இருக்கையில் அமருமுன் இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தின் 188-வது பிரிவில் வகை செய்துள்ளவாறு பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக் கொள்ளப்பெற வேண்டும்.

பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக்கொள்ள முதலமைச்சர், அமைச்சர்கள், ஏனைய கட்சிகளின் தலைவர்கள், முன்னாள் பேரவைத் தலைவர், முன்னாள் பேரவைத் துணைத் தலைவர், முன்னாள் முதலமைச்சர், முன்னாள் துணை முதலமைச்சர், முன்னாள் அமைச்சர்கள் எனும் வரிசையில் தமிழ்

அகர வரிசைப்படியும் மற்றும் ஏனைய உறுப்பினர்கள் பேரவைச் செயலகத்திற்குத் தந்துள்ள விவரங்களின் அடிப்படையில் தமிழ் அகர வரிசைப்படியும் அழைக்கப்படுவது மரபாகும்.

(ஆ) உறுப்பினர்கள் பேரவைச் செயலாளரிடம் அளிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்

பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழியினை எடுத்துக்கொள்வதற்கென செயலாளர் உறுப்பினர்களை ஒவ்வொருவராக அழைப்பார். தாங்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பெற்றதற்கு தேர்தல் அதிகாரியால் அளிக்கப்பட்டுள்ள சான்று மற்றும் 1986-ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்களின் (கட்சி மாறுதல் காரணம் கொண்டு தகுதியின்மையாக்குதல்) விதிகளின் 4(2) ஆம் விதியின்படி, படிவம்-3ல் உள்ள விவரங்கள் மற்றும் சாற்றுமை கொண்ட விவர அறிக்கை ஒன்றையும் உறுப்பினர்கள் செயலாளரிடம் முதலில் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்.

செயலாளரிடம் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு ஆவணங்களைக் கொடுத்த பின்பே, பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி வாசகம் அடங்கிய ஏட்டைச் செயலாளர் கொடுப்பார். பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழியினை உறுப்பினர்கள் ஆங்கிலத்திலோ அல்லது தமிழிலோ உரக்கப் படிக்க வேண்டும். அவ்வாறு படிக்கும்போது பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழிப் படிவத்தில் உள்ள வாசகத்தை மட்டுமே படித்து, கையொப்பமிட்டு, செயலாளரிடம் கொடுக்க வேண்டும். எக்காரணத்தினாலோ உறுப்பினர்கள் தாங்களாகவே அப்படிவத்தினைப் படிக்க முடியவில்லையெனில், செயலாளர் அதனைப் பகுதிகளாகப் படித்த பின்பு, உறுப்பினர் அதனைத் திருப்பிச் சொல்ல வேண்டும். படிவத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளபடி உறுப்பினர் ஒருவர் கடவுளறிய அல்லது உளமாற என்று கூறி உறுதிமொழி எடுத்துக்கொள்ளலாம்.

உறுதிமொழி எடுத்தபின், இதற்கென தனியாக வைக்கப்பட்டுள்ள 'உறுப்பினர் பதிவேட்டில்' கையொப்பமிட்டதும் பேரவை மண்டபத்தில் உள்ள இருக்கையில் உறுப்பினராக அமரலாம்.

பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக் கொள்ளாத உறுப்பினர், ஒரு கூட்டத் தொடக்கத்தில் (முற்ற அலுவல்களுக்கு முன்)

பேரவையில் பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக்கொள்ளலாம் அல்லது செயலாளருக்கு முன்னறிவிப்பு கொடுத்த பின்பு, பேரவைத் தலைவரால் குறிப்பிடப்பெறும் வேறு ஒரு நேரத்திலோ அல்லது இடத்திலோ எந்த ஒரு நாளிலும் பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக்கொள்ளலாம்.

இந்திய அரசமைப்புச் சட்டதின் 188-வது பிரிவின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழியினை எடுத்துக்கொண்டாலன்றி எந்த உறுப்பினரும் பேரவை நடவடிக்கைகளில் கலந்து கொள்ளவோ அல்லது வாக்களிக்கவோ முடியாது. அப்படி அவர் செயல்படின் அவ்வாறான ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ரூ.500 தண்டத்தொகை செலுத்த உள்ளாக்கப்பட்டு, மாநிலத்திற்கான கடனாக அவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும் (அரசமைப்புச் சட்டப் பிரிவு 193-ஐப் பார்க்கவும்).

4. பேரவைத் தலைவர், பேரவைத் துணைத் தலைவர் தேர்தல்

பேரவைத் தலைவரின் தேர்தலுக்கான நாளை ஆளுநர் குறிப்பிடுவார். அவ்வாறு குறிப்பிடப்பெற்ற நாள் பற்றிய முன்னறிவிப்பு ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் தெரிவிக்கப்படும் (விதி 7).

அவ்வாறு குறிப்பிடப்பெற்ற நாளுக்கு முந்தைய நாள் நண்பகலுக்கு முன் எந்நேரத்திலாவது எந்த உறுப்பினரேனும் மற்றொரு உறுப்பினரை வேட்பாளராக முன் மொழியலாம். நிரப்பப் பெற்ற வேட்பு மனு செயலாளரிடத்தில் முன்மொழிபவராலோ, வழிமொழிபவராலோ அல்லது வேட்பாளராலோ நேரில் கொடுக்கப்பட வேண்டும். வேட்பு மனு குறிப்பிடப்பெற்ற படிவத்திலிருப்பதுடன் அதில் முன்மொழியப் பெற்ற உறுப்பினர் பெயரும், முன்மொழிபவர், வழிமொழிபவர் ஆகியோரின் கையொப்பங்களும் இருத்தல் வேண்டும். வேட்பாளர், தான் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால் பேரவைத் தலைவராக பணியாற்றுவதற்கு இசைவு தெரிவிக்கும் உறுதிமொழியும் இருக்க வேண்டும். முன்மொழிபவர், வழிமொழிபவர் மற்றும் முன்மொழியப்பெற்ற வேட்பாளர் ஆகியோர் பேரவை உறுப்பினராக பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழியினை எடுத்திருக்க வேண்டியது அவசியமாகும். தேர்தலுக்கென குறிப்பிட்ட நாளில், குறிப்பிட்ட நேரத்தில் தற்காலிகப் பேரவைத் தலைவர் முறைப்படி மொழியப்பெற்றுள்ள வேட்பாளர்கள், அவர்களை முன்மொழிந்தவர்கள், வழிமொழிந்தவர்கள் ஆகியோரின்

பெயர்களை பேரவைக்கு படித்துக்காட்டுவார். அதற்கு முன், வேட்பாளர், முன்மொழிந்தவர் மற்றும் வழிமொழிந்தவர் ஆகிய மூவரில் யாரேனும் ஒருவர் பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழியினை எடுத்துக்கொள்ளவில்லையெனில், அவ்வேட்பு மனு செல்லாது என்று அறிவிக்கப்படும்.

பேரவைத் தலைவர் தேர்தல் சட்டமன்றப் பேரவையின் கூட்டமொன்றில் பேரவை விதிகள், 7-வது விதியின் துணை விதி (4) முதல் (8)-ன்படி நடைபெறும்.

மேற்கூறிய நடைமுறை, பேரவையின் துணைத் தலைவர் தேர்தலுக்கும் பொருந்தும். பேரவைத் துணைத் தலைவர் தேர்தல் பேரவைத் தலைவரால் அவர் இல்லாதிருப்பின், ஆளுநரால் குறிக்கப்பெற்ற நாளில் நடைபெறும் (விதி 8).

5. உறுப்பினர்கள் விவரங்கள் மற்றும் புகைப்படங்களை ஒப்படைத்தல்

பேரவைச் செயலகத்தின் நூலகம் II பிரிவில் உறுப்பினர்கள் தங்களுக்கான அடையாள அட்டைகளுக்காக, புகைப்படங்களை ஒப்படைக்க வேண்டும். மேலும் உறுப்பினர்கள் தாங்கள் வசிக்குமிடம், முகவரி மற்றும் அவர்களுடைய வாழ்க்கைக் குறிப்பு ஆகிய விவரங்களை ஏற்கெனவே கொடுக்காமல் இருப்பின் அவற்றை நூலகப் பிரிவு-II-இல் கொடுக்க வேண்டும். மேற்கண்ட விவரங்களை முன்பே கொடுத்திருப்பினும், அவற்றைச் சரிபார்க்க வேண்டுமென்றும் உறுப்பினர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

[அடையாள அட்டை குறித்த மேலும் சில விவரங்களை வரிசை எண் 50(பக்கம் 59-இல்) உறுப்பினர்கள் காணலாம்.]

6. வருகைப் பதிவேடு

உறுப்பினர்கள் பேரவைக் கூட்டங்களுக்கு வரும் நாட்களில் வருகைப் பதிவேட்டில் அவசியம் கையொப்பமிட வேண்டும்.

பேரவை கூடும் நாட்களில் உறுப்பினர்களின் பெயர்கள் அச்சிடப்பட்ட வருகைப் பதிவேடுகள் பேரவையில் உள்ள புறக்கூடங்களில் இரு இடங்களிலும் ஒவ்வொரு நாளும் வைக்கப்படுகின்றன. இப்பதிவேடுகளில் ஏதாவது ஒன்றில் உறுப்பினர்கள் கையொப்பமிட வேண்டும்.

பேரவையின் அனுமதி பெறாமல், இந்திய அரசமைப்பின் 190(4)-வது பிரிவின்படி கணக்கிடப்பட்ட 60 நாட்களுக்குத்

தொடர்ந்து உறுப்பினர் எவரேனும் சட்டமன்றப் பேரவைக் கூட்டங்களுக்கு வராவிடில், அவரின் பதவி காலியானதாக பேரவை முடிவு செய்யலாம். இந்த 60 நாள் காலத்தைக் கணக்கிடுகையில் பேரவை தொடர்ந்து நான்கு நாட்களுக்கு மேலாக ஒத்தி வைக்கப்பட்டிருந்தாலும் அல்லது கூட்டத் தொடர் இறுதிசெய்யப்பட்ட காலமாக இருந்தாலும் கணக்கில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படமாட்டாது. அரசமைப்பில் இது திட்டவட்டமாகக் குறிக்கப்பட்டிருப்பதால், பேரவைக் கூட்டங்களுக்கு உறுப்பினர்கள் வருகை பற்றிய சரியான 'வருகைப் பதிவேடு' ஒன்றினை வைத்திருப்பது அவசியம் ஆகின்றது.

7. உறுப்பினர்களின் இருக்கைகள்

பேரவைத் தலைவர் உறுப்பினர்களுக்கு இருக்கைகளை ஒதுக்குவார். பேரவைத் தலைவர் வகுக்கும் வரிசை முறைப்படி உறுப்பினர்கள் இருக்கையில் அமர வேண்டும். உறுப்பினர்கள் தத்தம் இருக்கையில் இருந்தால்தான் பேரவைத் தலைவரும், பத்திரிகை நிருபர்களும் அவர்களை எளிதில் தெரிந்துகொள்ள வசதியாக இருக்கும். உறுப்பினர் எவரேனும் பேரவைத் தலைவரின் கவனத்தை எப்போதேனும் ஈர்க்க விரும்பினாலோ அல்லது அவையில் வாக்கெடுப்பு நடக்கும்பொழுதோ அல்லது அவையில் உரையாற்றும்பொழுதோ பேரவைத் தலைவரால் அவருக்கு ஒதுக்கப்பட்டிருக்கும் இருக்கையில் கட்டாயம் இருத்தல் வேண்டும்.

8. பேரவைக் கூட்ட அழைப்பு

சட்டமன்றப் பேரவைக் கூட்டத்திற்கான நாள், நேரம், இடம் ஆகியவற்றைக் குறிக்கும் அறிவிப்பு ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் அவர்களது முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும். மேலும், மின்னஞ்சல் மூலமாகவும் அறிவிப்பு அனுப்பி வைக்கப்படும். பேரவைக் கூட்டம் குறுகிய முன்னறிவிப்புடனோ அல்லது அவசரமாகவோ கூட்டப்பெறின் உறுப்பினர்களுக்கு கைப்பேசி மூலமாகவோ அல்லது வேறு வகையினாலோ தெரிவிப்பதோடு, வானொலி மற்றும் தொலைக்காட்சி வாயிலாகவும் தெரிவிக்கப்படும்.

9. பேரவை கூடும் நேரம்

பேரவைக் கூட்டம் சாதாரணமாக காலை 10.00 மணிக்குத் தொடங்கி பிற்பகல் 2.00 மணிக்கு முடிவடையும். பேரவையின் அனுமதியுடன் அலுவல் நேரம் நீட்டிக்கப் பெறலாம்.

10. குறைவெண்

பேரவைக் கூட்டம் நடைபெறுவதற்குப் பேரவைத் தலைவர் அல்லது பேரவைக்குத் தலைமை வகிப்பவர் உட்பட குறைந்தது 24 உறுப்பினர்களாவது இருத்தல் வேண்டும். இந்தக் குறைவெண் உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கையில் பத்தில் ஒரு பங்காகும்.

எந்நேரத்திலாவது கூட்டத்திற்கான குறைவெண் இன்மையைத் தலைமை வகிப்பவரது கவனத்திற்குக் கொண்டுவரின், அழைப்பு மணி (Quorum bell) ஒலிக்கப்படும். மணி ஓசையைக் கேட்ட உடனே உறுப்பினர்கள் பேரவை மண்டபத்திற்கு விரைந்து வரவேண்டும். பதினைந்து நிமிடங்களுக்குப் பிறகும் குறைவெண் இல்லாதிருப்பின் தலைமை வகிப்பவர், அதே நாளில் பிந்திய நேரத்திற்கோ அல்லது பேரவை வழக்கமாகக் கூடும் அடுத்த நாளுக்கோ அவையை ஒத்தி வைக்கவேண்டும்.

பேரவை கூட்டம் ஆரம்பிக்கும்போதே குறைவெண் இல்லாதிருப்பின் செயலாளர் அழைப்பு மணி ஒலிக்கச் செய்வார். உறுப்பினர்கள் பேரவை மண்டபத்திற்கு விரைந்து சென்று குறைவெண்ணிற்கு சேர்தல் வேண்டும்.

11. சட்டமன்றக் கட்சித் தலைவர்கள் பேரவைத் தலைவருக்குக் கொடுக்க வேண்டிய படிவங்கள்

1986 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்களின் (கட்சி மாறுதல் காரணம் கொண்டு தகுதியின்மையாக்குதல்) விதிகளின் 3ஆம் விதியின்படி, சட்டமன்றக் கட்சியின் தலைவர் ஒவ்வொருவரும், பேரவையின் முதல் நாள் கூட்டத்திற்குப் பின் முப்பது நாட்களுக்குள், பேரவைத் தலைவருக்குக் கீழ்க்கண்டவற்றைக் கொடுக்க வேண்டும்:—

(அ) சட்டமன்றக் கட்சியின் உறுப்பினர்களின் பெயர்களோடு அத்தகைய உறுப்பினர்களைப் பற்றியதான மேற்படி விதிகளின் 1-வது படிவத்திலுள்ள மற்றைய விவரங்கள் மற்றும் இந்த விதிகளின் நோக்கங்களுக்காக பேரவைத் தலைவருடன் தொடர்புகொள்வதற்காக அதனால் அங்கீகாரம் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்ற அத்தகைய கட்சியின் உறுப்பினர்கள் பெயர்கள் மற்றும் பதவிப் பெயர்கள் ஆகியவை அடங்கிய விவர அறிக்கை ஒன்று (எழுத்துருவில்).

(ஆ) சம்பந்தப்பட்ட அரசியல் கட்சியின் விதிகள், ஒழுங்குமுறை விதிகள் ஆகியவற்றின் நகல் ஒன்று, மற்றும்

(இ) அத்தகைய சட்டமன்றப் பேரவைக் கட்சியானது தனிப்பட்ட விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகள் ஏதேனும் வைத்திருப்பின், அதன் நகல் ஒன்று.

மேற்படி விதியின்படி ஒரு சட்டமன்றக் கட்சியின் தலைவர், கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவலில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்படுகிற போதெல்லாம், அவர் அந்த மாற்றத்திற்குப் பிறகு முப்பது நாட்களுக்குள் பேரவைத் தலைவருக்கு அத்தகைய மாற்றத்தைப் பற்றி எழுத்துமூலம் தகவல் கொடுக்க வேண்டும்.

12. சட்டமன்றக் கட்சிகள்/அணிகள் அங்கீகரிக்கப்படுதல்

சட்டமன்றப் பேரவைத் தேர்தலில் போட்டியிடுவதற்காக தேர்தல் ஆணையத்தால் அங்கீகரிக்கப் பெற்று, ஒரு பொதுச் சின்னம் வழங்கப் பெற்று தேர்தலில் வெற்றி பெற்று சட்டமன்றப் பேரவைக்கு நிர்ணயிக்கப்பெற்ற 'குறைவெண்' எண்ணிக்கையான 24 உறுப்பினர்களுக்குக் குறையாத உறுப்பினர் எண்ணிக்கையைக் கொண்ட கட்சிகள் "சட்டமன்றக் கட்சிகளாக" அங்கீகரிக்கப்படும். இவ்வாறான சட்டமன்றக் கட்சிகளில் ஆளுங்கட்சிக்கு அடுத்தபடியாகப் பெரும்பான்மை உறுப்பினர்கள் கொண்ட கட்சியினை பிரதான எதிர்க் கட்சியாகவும் அச்சட்டமன்றக் கட்சியின் தலைவரை எதிர்க்கட்சித் தலைவராகவும் பேரவைத் தலைவரால் அங்கீகரிக்கப்பட்டவரைக் குறிக்கும்.

பேரவையின் "குறைவெண்" எண்ணிக்கையைவிடக் குறைவான உறுப்பினர்களைக் கொண்டதும், ஆனால் எட்டுப் பேருக்கு குறையாத உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கையை கொண்டிருந்தாலோ அல்லது சட்டமன்றப் பேரவைக்கான பொதுத் தேர்தலில் மேற்படி கட்சி சார்பில் போட்டியிட்ட அனைத்து வேட்பாளர்கள் பெற்ற செல்லுபடியுள்ள வாக்குகள் அந்தப் பொதுத் தேர்தலில் போட்டியிட்ட அனைத்து வேட்பாளர்களும் பெற்ற மொத்த செல்லுபடியுள்ள வாக்குகளில் நான்கு சதவீதத்திற்குக் குறையாததாக இருந்தாலோ அக்கட்சி "சட்டமன்ற அணி" என்று அங்கீகரிக்கப்படும்.

13. பேரவையின் கூட்டத் தொடர்

மேதகு ஆளுநர் அவர்கள் பேரவையைக் கூட்டும்போதெல்லாம் பேரவை கூட வேண்டிய நாள், நேரம், இடம் ஆகியவற்றைக் குறிப்பிட்டு அறிவிக்கை ஒன்று வெளியிடப்படும். மேலும், ஆளுநர் அவ்வப்போது பேரவையின் கூட்டத்தொடர் ஒன்றினை இறுதி செய்வார். ஆனால், ஒரு கூட்டத்தொடரில் பேரவை இறுதியாகக் கூடிய தேதிக்கும் அடுத்த கூட்டத் தொடரின் முதல் கூட்டம் கூடுவதற்குக் குறிக்கப்படும் தேதிக்குமிடையே ஆறு மாதங்களுக்கு மேற்படக்கூடாது.

சட்டமன்றப் பேரவையின் விதி 25-க்கு உட்பட்டு பேரவைத் தலைவர் ஒரு கூட்டத் தொடருக்குள் பேரவைக் கூட்டங்களை அவ்வப்போது ஒத்தி வைக்கலாம்.

14. ஆளுநர் உரை

பொதுத் தேர்தலுக்குப் பின் கூடும் முதல் கூட்டத் தொடரின் ஆரம்பத்திலும், ஒவ்வொரு ஆண்டின் தொடக்கக் கூட்டத் தொடரின் ஆரம்பத்திலும், சட்டமன்றப் பேரவைக் கூட்டத்தில் மேதகு ஆளுநர் பேரவையைக் கூட்டியதன் காரணங்களைக் குறிப்பிட்டு உறுப்பினர்களுக்கு உரையாற்றுவார்.

ஆளுநர், அவையில் உரை நிகழ்த்துகையிலோ, நிகழ்த்துவதற்கு முன்னரோ, பின்னரோ உறுப்பினர் எவரும் தனது உரையினாலோ, ஒழுங்குப் பிரச்சினையினாலோ, வேறு எவ்வகையிலோ, தடுக்கவோ, குறுக்கீடு செய்யவோ கூடாது. அவ்வாறு தடங்கலோ, குறுக்கீடோ செய்வது அவையின் ஒழுங்கிற்குப் பெருத்த ஊறு விளைவிப்பதாகக் கருதப்படும்.

ஆளுநர் உரையின் மீதான விவாதம் தொடங்கும் முதல் நாளில் ஆளுநர் நிகழ்த்திய உரைக்கு நன்றி தெரிவிக்கும் தீர்மானம் பொதுவாக ஆளும் கட்சியின் உறுப்பினர் ஒருவரால் முன் மொழியப்பட்டு, அத்தீர்மானம் மற்றொரு உறுப்பினரால் வழி மொழியப்படும். இது ஆளுநரின் உரையில் குறிப்பிடப்பெற்றுள்ள பொருள்களைப் பற்றி பொது விவாதம் நிகழ்த்த ஒரு வாய்ப்பு அளிக்கின்றது. இது 'ஆளுநர் உரைக்கு நன்றி தெரிவிக்கும் தீர்மானத்தின் மீதான விவாதம்' என்று அழைக்கப்படுகிறது. இத்தீர்மானத்திற்கு உறுப்பினர்கள் தங்களுக்கு விருப்பமான அல்லது தங்களால் போற்றப்படுகிற கொள்கைகள் ஆளுநர் உரையில்

இடம் பெறவில்லையெனில் பேரவைத் தலைவர் பொருத்தமெனக் கருதும் வடிவத்தில் திருத்தங்கள் முன்மொழியப்பெற்று வழிமொழியப்பெறலாம்.

தீர்மானம் நிறைவேற்றப் பெற்றவுடன் பேரவையின் முடிவினை பேரவைத் தலைவர், ஆளுநருக்குத் தெரிவிப்பார். நன்றி தெரிவிக்கும் தீர்மானத்திற்கு ஆளுநரிடமிருந்து மறுமொழி ஏதேனும் வரப்பெறின் அதைப் பேரவைத் தலைவர் பேரவைக்கு அறிவிக்க வேண்டும். பேரவைக் கூட்டம் நடைபெறாதிருப்பின் அம்மறுமொழி உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பெற வேண்டும்.

15. பேரவை உறுப்பினர்கள் கொடுக்கும் முன்னறிவிப்புகள்

1. 'வினாக்கள், அரை மணி நேர விவாதம், கவன ஈர்ப்பு, ஒத்திவைப்புத் தீர்மானம், ஒரு மணி நேர விவாதம், உரிமைப் பிரச்சினை, தனித் தீர்மானம், சட்டமுன்வடிவு, தீர்மானம், வெட்டுத் தீர்மானம் போன்றவற்றிற்கான முன்னறிவிப்புகளை உறுப்பினர்கள் தொடர்புடைய விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அளித்தல் வேண்டும்.

2. பேரவை விதிகளின்படி கொடுக்கப் பெற வேண்டிய எல்லா முன்னறிவிப்புகளும் தமிழிலோ அல்லது ஆங்கிலத்திலோ நன்கு புரியும்படி எழுதி, உறுப்பினர் பெயர் தெளிவாகத் தெரியும்படி எழுதி கையொப்பமிட்டு செயலாளருக்கு முகவரியிட்டு, பொது விடுமுறை நாட்கள், சனிக்கிழமை மற்றும் ஞாயிற்றுக்கிழமை நீங்கலாக சட்டமன்றப் பேரவை கூடும் நாட்களில் காலை 9-00 மணி முதல் பிற்பகல் 2-00 மணி வரையிலும் அனைத்து அலுவல் நாட்களில் முற்பகல் 11 மணியிலிருந்து பிற்பகல் 3 மணி வரையிலும் சேர்க்கலாம். விடுமுறை நாளிலோ அல்லது அலுவல் நாளில் பிற்பகல் 3-00 மணிக்குப் பின்போ கொடுக்கப்பெறும் முன்னறிவிப்பு அடுத்த அலுவல் நாள்ன்று கொடுக்கப்பெற்றதாகக் கருதப்படும். மேற்குறிப்பிடப்பெற்ற விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டு கொடுக்கப்படாத முன்னறிவிப்புகள் செல்லத்தக்கவை ஆகாது.

3. முன்னறிவிப்புக் கொடுப்பது குறித்து உறுப்பினர்களுக்கு தகவல்கள் ஏதாவது தேவைப்பட்டின், பேரவைச் செயலகத்தில்

எந்தெந்த அலுவல்கள் எந்தெந்த பிரிவுகளில் கவனிக்கப்படுகின்றன என்ற விவரம் வருமாறு:

அலுவல்	பிரிவு
(1) வினாக்கள்	வினாக்கள் பிரிவு
(2) அரைமணி நேர விவாதம்	செயலாளர்
(3) கவன ஈர்ப்பு/ ஒத்திவைப்புத் தீர்மானம்	பேரவைத் தலைவர்/ செயலாளர்/ சட்டமுன்வடிவு- II பிரிவு.
(4) உரிமைப் பிரச்சினை	பேரவைத் தலைவர்/ செயலாளர்.
(5) சட்டமுன்வடிவு/ வெட்டுத்தீர்மானம் தனித் தீர்மானம்/ தீர்மானம்	செயலாளர் / சட்டமுன்வடிவு-I பிரிவு
(6) ஒருமணி நேர விவாதம்	செயலாளர்

16. உறுப்பினர்கள் பேரவைத் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளும்போது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய முறைகள்

பேரவைக் கூட்டம் நடைபெறும்போது பேரவையில் உரையாற்றாமல் இருக்கும் ஓர் உறுப்பினர்—

அவையினுள் நுழைந்து இருக்கையில் அமருகையிலும் இருக்கையைவிட்டு வெளியே செல்லுகையிலும் இருக்கையிலிருந்து எழுந்து நின்று பேரவைத் தலைவரை நோக்கி வணங்கி மரியாதை செலுத்த வேண்டும்.

பேரவைத் தலைவர் இருக்கைக்கும் உரையாற்றிக் கொண்டிருக்கும் உறுப்பினருக்கும் இடையில் தலைவரின் பார்வையை மறைக்கும் வகையில் குறுக்கே செல்லக் கூடாது.

இருக்கையில் அமைதியாக இருத்தல் வேண்டும், தேவையெனில், தனது இருக்கைக்கு அருகில் உள்ள வாயிலின் வழியாக அவை

நடவடிக்கைக்கு இடையூறு ஏதும் ஏற்படுத்தாமல் வெளியே செல்லலாம்.

பேரவைக் கூட்டம் தொடங்குகையில் பேரவைக்குத் தலைமை வகிப்பவர் பேரவைக்குள் நுழையும்போது அனைத்து உறுப்பினர்களும் எழுந்து நின்று மரியாதை செலுத்த வேண்டும்.

பேரவைத் தலைவர் தனது இருக்கையில் அமர்ந்த பின்புதான் மற்றவர்கள் தங்கள் இருக்கையில் அமர்வது மரபாகும்.

பேரவையில் பேரவைத் தலைவர் உரையாற்றும்போது உறுப்பினர்கள் எழுந்து நிற்கவோ, பேரவையை விட்டு வெளியேறவோ கூடாது.

பேரவைத் தலைவரின் அனுமதி பெற்று ஓர் உறுப்பினர் பேசிக்கொண்டிருக்கும்போது ஒழுங்கற்ற சொற்களாலோ அல்லது கூச்சல் அல்லது முறையற்ற வேறு வகைகளிலோ அவரை இடைமறித்தல் கூடாது.

பேரவையின் அலுவல் பற்றியன்றி, உறுப்பினர்கள் செய்தித்தாள்களையோ, இதழ்களையோ, நூல்களையோ படித்தல் கூடாது.

அவையின் புறத் தாழ்வாரங்களில் (Lobbies) இருக்கும் உறுப்பினர்கள் பேரவையின் நடவடிக்கைக்கு இடையூறு ஏற்படும் வண்ணம் உரக்கப் பேசுவதோ, சிரிப்பதோ கூடாது.

தடை செய்யப்பட்ட பொருட்களையோ, அபாயகரமான பொருட்களையோ மற்றும் பேரவைத் தலைவரின் முன் அனுமதியின்றி காட்சிப் பொருளாக அவையில் காண்பிக்க எப்பொருளையும் கொண்டு வரக் கூடாது.

பேரவையின் நடவடிக்கைகளைத் தடுக்கவோ வேறு வகையான ஒலிகளாலோ அல்லது வேறு வகையிலோ இடைமறிக்கவோ கூடாது. மேலும் பேரவையின் விவாதங்கள் நிகழ்ந்து கொண்டிருக்கும்போது நேர்முக வர்ணனைகள் செய்யக்கூடாது.

பேரவையில் உரையாற்றிக் கொண்டிருக்கையில் பேரவை மாடங்களில் உள்ள வெளியார்கள் பற்றி ஏதும் குறிப்பிடுதல் கூடாது. வெளியார்கள் பார்வையாளர் மாடத்தில் இருக்கும்போது பேரவைத் தலைவர் குறிப்பிட்டாலன்றி அவர்களை வரவேற்கும் வகையில் ஆரவாரம் செய்யக் கூடாது.

சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் கைபேசியை பேரவைக்குள் கொண்டு வரக் கூடாது.

பேரவைத் தலைவரின் முன் அனுமதியின்றி விவாதத்திற்கு வலுசேர்க்க ஆதரமாக எதனையும் பேரவையில் காட்சிப் பொருளாக காண்பிக்கக் கூடாது.

17. பேரவைத் தலைவரின் கவனத்தை ஈர்த்தல்

உரையாற்ற விரும்பும் அல்லது வினா கேட்க விரும்பும் உறுப்பினர்கள் பேரவைத் தலைவரின் கவனத்தை ஈர்க்கும் வகையில் கையை உயர்த்திக் காண்பிக்க வேண்டும். தலைவரின் கவனத்தை ஈர்த்து, பெயர் சொல்லி அழைக்கப்பட்டாலோ அல்லது பேசுவதற்கு சைகை காட்டப்பட்டாலோ அன்றி எந்த உறுப்பினரும் உரையாற்றக் கூடாது.

ஒரே சமயத்தில் இரண்டு அல்லது இரண்டுக்கு மேற்பட்ட உறுப்பினர்கள் பேச எழுந்து நின்றால் பேரவைத் தலைவர் யாரை முதலில் பார்த்து அழைக்கின்றாரோ அவரே முதலில் பேச வேண்டும். உறுப்பினர்கள் எவ்வரிசைப்படி பேச வேண்டுமென்பதைப் பேரவைத் தலைவரே தீர்மானிப்பார்.

உரையாற்ற விழையும் உறுப்பினர்களின் பெயர்களை கட்சிகளின் கொறடா பேரவைத் தலைவருக்கு முன்னதாகவே கொடுத்து விடுவது வழக்கம். இருப்பினும், எந்த ஒரு உறுப்பினரையும் உரையாற்ற அழைப்பது பேரவைத் தலைவரின் முடிவினைப் பொறுத்ததாகும். உறுப்பினர்களின் பெயர்ப் பட்டியலைக் கட்சிக் கொறடாக்கள் கொடுத்து விடுவதால் மட்டுமே அதில் உள்ள உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும் பேச அழைக்கப்படுவார் என்று உறுதியளிக்க முடியாது. இது முழுவதுமாக கால அளவையும், பேரவைத் தலைவரின் விருப்புரிமையையும் பொறுத்ததாகும்.

18. உறுப்பினர்களுக்கு உரையாற்ற ஒதுக்கப்படும் நேரம்

கட்சி உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கையின் அடிப்படையில், அக்கட்சி உறுப்பினர்கள் பேரவையில் உரையாற்ற நேரம் ஒதுக்கப்படும். உறுப்பினர்கள் அவரவர்களுக்குப் பேரவைத் தலைவரால் ஒதுக்கப்படுகின்ற நேரத்திற்குள் பேசி முடிக்க வேண்டும். உரையாற்றுகின்ற உறுப்பினர்களின் நேரமாகத்தான் அவர்கள் உரையினிடையே எழும் குறுக்கீடுகளும் கணக்கிடப்படும்.

ஓர் உறுப்பினர் உரையாற்றும்போது இன்னொரு உறுப்பினர் குறுக்கிட்டு விளக்கம் கோர விரும்பினால், தலைவர் அனுமதித்தால் மட்டுமே உரையாற்றுகின்ற உறுப்பினர் விளக்கம் அளிக்க வேண்டும். விளக்கம் கோருகின்ற உறுப்பினர்களுக்கு விளக்கம் கூற வாய்ப்பு அளிக்க உரையாற்றுகின்ற உறுப்பினர் தயாராக இல்லாதபோது அவர்தம் உரையைத் தொடரலாம்.

உரையாற்றுகின்ற உறுப்பினர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட நேரம் முடிவடையப் போகின்றது என்பதை உணர்த்தும் முகத்தான், சில வினாடிகளுக்கு முன்னரே பேரவைத் தலைவரின் மேசை மீது உள்ள மணி ஒலிக்கப்படும். உரையாற்ற அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் முடிந்தவுடன் பேரவைத் தலைவர் அடுத்த உறுப்பினரை உரையாற்ற அழைத்த பின்னர் அவ்வுறுப்பினர் தொடர்ந்து உரையை முடிக்காமல் பேசிக் கொண்டிருக்கக் கூடாது. உடனடியாக உரையை முடித்துக் கொண்டு அமர்தல் வேண்டும்.

19. பேரவையில் உறுப்பினர்கள் உரையாற்றும்போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டியவை

பேரவைக்குத் தலைமை வகிப்பவரைப் பார்த்தே உறுப்பினர்கள் பேச வேண்டும்.

ஆற்றப்பெறும் உரைகள் அத்தருணத்தில் பேரவையின் ஆய்வில் உள்ள பொருளுக்குத் தொடர்புடையதாக இருத்தல் வேண்டும்.

உறுப்பினர் எவரேனும் பேரவையின் ஆய்வில் உள்ள பொருளுக்குத் தொடர்பற்றவைகளைத் தொடர்ந்து பேசிக் கொண்டிருந்தாலோ, தம்முடைய அல்லது பிற உறுப்பினர்களுடைய வாதங்களை சலிப்புத் தட்டுமாறு திரும்பத் திரும்பக் கூறிக் கொண்டிருந்தாலோ, பேரவையின் அலுவலை வேண்டுமென்றே தடைசெய்யும் நோக்கத்தோடு பேசிக் கொண்டிருந்தாலோ அதனைப் பேரவையின் கவனத்திற்குப் பேரவைத் தலைவர் கொண்டு வந்து அவ்வுறுப்பினரின் உரையை நிறுத்திக் கொள்ளுமாறு ஆணையிடலாம்.

பேரவையில் முதன் முறையாகப் பேசுகின்ற உறுப்பினர் கன்னிப்பேச்சு என்ற முறையில் உரையை எழுதிக்கொண்டு வந்து பேசலாம். உரையாற்றுகின்ற உறுப்பினர்கள் தலைவரின்

முன்னனுமதி பெற்றிருந்தாலொழிய எழுதிக் கொண்டுவந்த உரையை படிக்கக்கூடாது. ஆயினும் சில குறிப்புகளை வைத்துக்கொண்டு உரையாற்றலாம்.

ஆதாரங்கள் அல்லது மேற்கோள்கள், உரையாற்றுகின்ற உறுப்பினர்களால் குறிப்பிடப்படுகின்றபோது, அவற்றின் பிரதிகளைப் பேரவைத் தலைவரிடத்தில் முன்கூட்டியே கொடுத்துவிட்டுதான் உரையாற்றுதல் வேண்டும்.

அரசின் சார்பாக ஆவணங்களை ஆதாரமாகக் கொண்டு அமைச்சரால் தெரிவிக்கப்பட்ட கருத்துக்களை ஏற்பதற்கில்லை என்ற பிரச்சினை எழுப்பப்பட்டாலொழிய அவை ஏற்கப்பட வேண்டியவையாகவே கொள்ளப்படவேண்டும்.

நீதி விசாரணையில் இருக்கும் எந்தப் பொருளின் மீதும் தமது கருத்தைச் சொல்லவோ, அப்பொருள் பற்றிக் குறிப்பிடவோ கூடாது.

உறுப்பினர் எவரையும் தனிப்பட்ட முறையில் தாக்கிப் பேசக்கூடாது.

நாடாளுமன்றம் அல்லது மற்ற மாநில சட்டமன்றங்கள் ஆகியவற்றின் செயல் அல்லது நடவடிக்கைகளைப் பற்றிப் புண்படுத்தும் சொற்கூறுகளைப் பயன்படுத்துதல் கூடாது.

பேரவையின் முடிவை மாற்றுவதற்கெனக் கொண்டுவரப்பெற்ற ஒரு நிலையான தீர்மானத்தின் மீதன்றி, பேரவை எடுத்த முடிவிற்குக் களங்கம் கற்பிக்கக் கூடாது.

பேரவைத் தலைவரைப் பதவியிலிருந்து நீக்குவதற்கெனக் கொண்டுவரப்பெற்ற நிலையான தீர்மானத்தாலன்றி, வேறு எந்த வகையிலும் பேரவைத் தலைவரின் நடத்தைக்குக் களங்கம் கற்பிக்கக்கூடாது.

பேரவைத் தலைவரின் பதவி பற்றியோ அல்லது பேரவைச் செயலகத்தைக் குறித்தோ எந்த வகையிலும் உள்நோக்கம் கற்பிக்கக் கூடாது.

குடியரசுத் தலைவர் அல்லது ஆளுநரைப் பற்றியோ அல்லது நீதிமன்றம் ஒன்றின் நடத்தைக்குக் களங்கம் கற்பிக்கும் வகையிலோ பேசக்கூடாது. மேலும் விவாதத்திற்கு வலுச்சேர்க்கும்

வகையில் ஆளுநர் அல்லது குடியரசுத் தலைவரின் பெயரைப் பயன்படுத்துதல் கூடாது.

நாட்டிற்குக் கேடு மற்றும் நாட்டிற்குத் துரோகம் விளைவிப்பதான, அவதூறான அல்லது பேரவைக்கு ஒவ்வாத பயன்படுத்தக்கூடாத சொற்களைப் பயன்படுத்துதல் கூடாது.

பேரவையின் அலுவலைத் தடுக்கும் வகையில் தமது பேச்சுரிமையைப் பயன்படுத்தக் கூடாது.

20. பேரவையில் உறுப்பினர்கள் உரையாற்றும் போது மற்றவர்களைக் குறிப்பிடும் முறைகள்

உறுப்பினர் தம் உரையைத் தொடங்கும்போது பேரவைக்குத் தலைமை வகிப்பவர் யாரோ அவரைக் குறித்து, “மாண்புமிகு பேரவைத் தலைவர் அவர்களே”, “மாண்புமிகு பேரவைத் துணைத் தலைவர் அவர்களே”, “மாண்புமிகு மாற்றுத் தலைவர் அவர்களே” என்று துவக்குவது முறை.

விவாதத்தில் மரியாதையான, பண்புமிக்குந்த, செம்மையான சொற்களைப் பயன்படுத்துவது இன்றியமையாததாகும். பேரவைத் தலைவர் ஒருவர் மட்டுமே உறுப்பினர்களை அவர்களது பெயரைக்கொண்டு அழைக்கலாம். மற்ற உறுப்பினர்கள் அனைவரும், ஏனைய உறுப்பினர்களை ‘மாண்புமிகு உறுப்பினர்’ என்றோ அல்லது அவர் வகிக்கின்ற பதவிப் பெயரைக் கொண்டோ அல்லது அவர் எந்தத் தொகுதி உறுப்பினரோ அதைக் குறிப்பிட்டு, அத்தொகுதியின் உறுப்பினர் என்றோ குறிப்பிட வேண்டும். எந்த உறுப்பினரையும் “நீங்கள்” என்று சுட்டி அழைக்கக் கூடாது. ஏனெனில், பாராளுமன்ற முறைப்படி “நீங்கள்” என்றால் அவைக்குத் தலைமை வகிப்பவரை மட்டுமே குறிக்கும். மேலும் மாற்றுக் கட்சி உறுப்பினரை “மதிப்பிற்குரிய உறுப்பினர்” என்றும், தம் கட்சி உறுப்பினரை “மதிப்பிற்குரிய நண்பர்” என்றும் அழைப்பது மரபு.

21. பாராளுமன்ற செயல்முறைக்கு ஒவ்வாத சொற்களைத் தவிர்த்தல்

அவையைச் சார்ந்த எந்த ஓர் உறுப்பினர் மீதும் முறையற்ற அல்லது மறைமுகமான குற்றச்சாட்டை சுமத்தும் முறையிலோ அல்லது தூற்றும் முறையிலோ விவாதத்தின் போது சொற்களையோ, சொற்றொடர்களையோ பயன்படுத்தக்

கூடாது. இவ்வாறு பயன்படுத்துவது பேரவையின் ஒழுங்கிற்கு ஊறு விளைவிப்பதாகும். பேரவைத் தலைவர் அல்லது தலைமை வகிப்பவரின் ஆணைக்கிணங்க, அந்த உறுப்பினர் தாம் பயன்படுத்திய சொற்களை அல்லது சொற்றொடர்களைத் திரும்பப்பெற வேண்டும். இல்லையெனில் பேரவையினின்று வெளியேறுமாறு தலைவர் அவரைப் பணிக்கலாம்.

மேலும் விவாதத்தில் பயன்படுத்தப்பெற்ற சொல் அல்லது சொற்கள் அவதூறாகவோ, இழிவாகவோ, பேரவைக்கு ஒவ்வாததாகவோ, கண்ணியக் குறைவாகவோ அல்லது மிகவும் முறைகேடாகவோ இருக்கின்றன என்று பேரவைத் தலைவர் கருதுவாரேயானால் அவர் தம் உசிதப்படி அச்சொல் அல்லது சொற்களை பேரவையின் நடவடிக்கைகள் என்கிற செயலக வெளியீட்டிலிருந்து நீக்கிவிடும்படியாக ஆணையிட்டு, அதன் காரணமாக அவசியமாகிற மாற்றங்களையும் செய்யுமாறு பணிக்கலாம். அவ்வாறு ஆணையிடுவதை பேரவையில் அறிவிக்கவும் வேண்டும். அவ்வாறு அறிவிக்கப்பட்ட பின்னர் அது குறித்து பத்திரிகைகள் / ஊடகங்களில் வெளியிடக்கூடாது. மீறினால் அச்செயல் அவை உரிமை மீறலாகக் கருதப்படும்.

22. குற்றச்சாட்டு/மேற்கோள் கூற விரும்பும் உறுப்பினர்கள் பேரவைத் தலைவரின் முன்னனுமதி பெற வேண்டியது குறித்த வழிமுறைகள்

உறுப்பினர் எவரேனும் மற்ற உறுப்பினர் மீது குற்றம் சுமத்தவோ அல்லது தனிப்பட்ட முறையில் குறைகூறவோ கருதினால் பேரவைத் தலைவரின் முன்னனுமதி பெறுவதோடு, அதற்கான முன்னறிவிப்பினைப் பேரவைத் தலைவருக்கும், சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினருக்கும் பேரவைச் செயலகத்தின் மூலம் கொடுக்க வேண்டுமென ஏழாவது சட்டமன்றப் பேரவையின் விதிகள் குழு கருத்துத் தெரிவித்துள்ளது. அனுமதி அளிப்பதற்குமுன் குற்றச்சாட்டுகளுக்கான ஆதாரம் குறித்து பேரவைத் தலைவருக்கு உறுதி ஏற்பட்டிருக்க வேண்டும். அவ்வாறு முன்னனுமதி பெறாமல் உறுப்பினர் ஒருவர் உரையாற்றும்போது மற்றொரு உறுப்பினரைத் தனிப்பட்ட முறையில் குற்றம் சாட்டிப் பேசினால், அந்தப் பகுதிகள் பேரவையின் நடவடிக்கைக் குறிப்புகளிலிருந்து பேரவைத் தலைவரால் நீக்கப்படும்.

அப்பகுதிகளை உறுப்பினரது உரையிலிருந்து பிரிக்க முடியாதிருப்பின் அவருடைய மொத்த உரையையுமே நீக்க வேண்டியவரும். மேலும் அவரது உரையைத் தொடரவேண்டாம் என்றும் பேரவைத் தலைவர் ஆணையிடலாம். உறுப்பினர் ஒருவர் தாம் பேரவையில் உரையாற்றிக் கொண்டிருக்கும் போதோ அல்லது தலைவரின் அனுமதியைப்பெற்று விவாதத்தில் குறுக்கிடும் போதோ தவிர, மற்ற நேரங்களில் அவர் தெரிவிக்கும் கருத்தும் அல்லது விமர்சனமும் நடவடிக்கைக் குறிப்புகளில் இடம்பெறாது. அவ்வாறு இடம் பெறாதிருக்க பேரவைத் தலைவரின் குறிப்பான ஆணை எதுவும் தேவையில்லை.

23. வினாக்கள்

பேரவை ஒருமனதாக முடிவு செய்தாலன்றி ஒவ்வொரு நாள் கூட்டத்தின் முதல் ஒரு மணி நேரம் வினாக்கள் கேட்டு விடையளிப்பதற்கு என்று ஒதுக்கப்பெறும். மேலும், பேரவையின் அனுமதியோடு பேரவைத் தலைவர் வினா நேரத்தைத் தேவைப்படின் நீட்டிக்கலாம். ஒரு கூட்டத் தொடக்க நாளில் தேவைப்படின், பேரவைத் தலைவர் அன்றைய வினா நேரத்தை நீக்கிவிடலாம்.

வினாக்கள், அமைச்சரின் அதிகாரவரம்பினில் உள்ள பொது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஒரு பொருளைக் குறித்துத் தகவல் பெறுவதற்கோ அல்லது அவற்றின் தொடர்பாக அவரிடம் உள்ள தகவலைப் பற்றியதாகவோ எழுப்பப்படுகின்றன. தங்கள் தொகுதி சம்பந்தப்பட்ட குறைபாடுகளை அரசின் கவனத்திற்கு கொண்டு வருவதற்காகவே வினா நேரம் உறுப்பினர்களால் பெரும்பாலும் பயன்படுத்திக் கொள்ளப்பெறுகிறது. வினா நேரத்தில் விவாதம் எதுவும் அனுமதிக்கப்பெறமாட்டாது.

வினாக்களை (1) உடுக்குறியிட்ட வினாக்கள், (2) உடுக்குறியிடாத வினாக்கள், (3) குறுகிய கால வினாக்கள் என மூன்று வகைகளாகப் பிரிக்கலாம்.

(1) உடுக்குறியிட்ட வினாக்கள்

இவ்வினாக்கள் அமைச்சர்களால் பேரவையில் வாய்மொழியாக விடையளிக்கப்பெற வேண்டும். வாய்மொழி விடையை வேண்டும் உறுப்பினர் தமது வினாவை உடுக்குறியிட்டு (*) தனிப்படுத்தி அனுப்பவேண்டும். அவ்வினா அனுமதிக்கப்பட்டால், வாய்மொழி

விடைக்காக வினாப் பட்டியலில் சேர்க்கப்படும். ஒவ்வொரு நாள் வினாப்பட்டியலிலும் 20-க்கு மேற்படாத வினாக்கள் இருக்கும். வினாக்கள், வினாப் பட்டியலில் கண்டுள்ள வரிசைப்படியே விடையளிக்க எடுத்துக் கொள்ளப்படும். வாய்மொழி விடைக்காக எந்த ஒரு நாளிலும் ஒரே உறுப்பினரது பெயரில் இரண்டிற்கு மேற்பட்ட உடுக்குறியிட்ட வினாக்கள் வினாப் பட்டியலில் சேர்க்கப் பெறமாட்டாது.

மேலும், அந்நாளுக்கான வினாப் பட்டியலில் ஏதேனும் ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றிற்கும் மேற்பட்ட உறுப்பினர்கள் பெயர்கள் இணைக்கப் பெற்றிருக்குமானால், எந்த உறுப்பினரின் பெயர் அந்த இணைப்பில் முன்னதாக உள்ளதோ, அவரே அவ்வினாவைக் கொடுத்ததாகக் கருதப்பெறுவார். முதலாவதாக அனுமதிக்கப் பெற்ற வினாவினைக் கொடுத்தவரின் பெயரோடு மற்றவர்கள் பெயரும் இணைக்கப்படுவதுடன் வினாவும் அதற்கேற்ப மாற்றியமைக்கப்படும்.

பேரவைத் தலைவர் அவர்கள் வினாவின் வரிசை எண்ணையும், உறுப்பினர் பெயரையும் அறிவிப்பார்.

ஒரு வினா கேட்கப்படும்போது, அப்பொருள் சம்பந்தப்பட்ட துறை அமைச்சர் விடையளிப்பது வழக்கம். அவர் பேரவையில் இல்லையெனில், வேறு அமைச்சர் எவரேனும் அவருக்காக விடை அளிக்கலாம்.

அமைச்சரால் ஒரு வினாவிற்கு விடையளிக்கப்பெற்றபின், அந்த விடையின் மீது மேற்கொண்டும் விளக்கம் வேண்டுமெனில் துணை வினாக்கள் கேட்கலாம். மூல வினாவை எழுப்பிய உறுப்பினருக்கு வினாவின் தன்மை, பொருள் ஆகியவற்றைப் பொறுத்து ஒன்று அல்லது இரண்டு துணை வினாக்கள் எழுப்புவதற்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும். மூல வினாவை எழுப்பாத ஏனைய உறுப்பினர்கள் தொடர்புடைய ஒரு துணை வினா கேட்க பேரவைத் தலைவர் உசிதப்படி அனுமதி அளிப்பார்.

துணை வினாக்கள் கேட்க வேண்டுமெனில், உறுப்பினர்கள் பேரவைத் தலைவருடைய கவனத்தைத் துரிதமாக ஈர்க்க வேண்டும். இல்லையெனில் தலைவர் அடுத்த வினாவை எழுப்புவதற்கு அனுமதி அளித்துவிடுவார். எனவே துணை

வினா எழுப்பும் வாய்ப்பை இழக்க நேரிடும். ஒரு வினாவின் மீது எத்தனை துணை வினாக்களை அனுமதிப்பது என்பதனை வினாவின் முக்கியத்துவத்தையும், தன்மையையும் பொறுத்து பேரவைத் தலைவரே முடிவு செய்வார்.

ஒரு வினாவைக் கேட்க அனுமதிக்கும்போது, அவ்வினாவிற்கு முன்னறிவிப்பு கொடுத்த உறுப்பினர் பேரவையில் இல்லையென்றாலும், தலைவர் அதற்கான விடையை பேரவையில் அளிக்கச் சொல்லலாம். துணை வினா கேட்க உறுப்பினர் எவரேனும் விரும்பினால் பேரவைத் தலைவர் அனுமதி அளிப்பார்.

வினா-விடைக்கான நேரம் முடிந்தபின் அல்லது வினாவிற்கு முன்னறிவிப்பு கொடுத்த உறுப்பினர் பேரவையில் இல்லாதபோதும், அமைச்சரால் அளிக்கப்பட்ட விடைகள் பேரவை நடவடிக்கைகள் செயலக வெளியீட்டில் அச்சிடப்படும்.

வினாக்கள் அனைத்தும் வரிசைப்படி எடுத்துக்கொள்ளப்பெற்று முடிவடைந்தபின், உறுப்பினர்/அமைச்சர் இல்லாத காரணத்தால் விட்டுப்போன வினா ஏதேனும் இருப்பின், நேரமும், உரிய உறுப்பினரும் / அமைச்சரும் இருந்தால், அவ்வினாவினை எழுப்ப பேரவைத் தலைவர் அனுமதிக்கலாம். அவையில் அன்றைய நாளில் எடுத்துக்கொள்ளப் பெறவில்லையெனில் இன்னொரு நாளில் சேர்க்கப் பெறலாம்.

(2) உடுக்குறியிடாத வினாக்கள்—

உடுக்குறியிடாமல் பெறப்படும் வினாக்கள் அனுமதிக்கப்பெற்றால் அவை உடுக்குறியிடாத வினாக்களாகக் கருதப்பெற்று, அவற்றிற்கான விடைகளுடன் அச்சிடப்பெற்று, பேரவைமுன் வைக்கப்பெறும். உறுப்பினர்கள், பேரவையில் உரையாற்றுகையில் பயன்படுத்திக் கொள்வதற்கோ அல்லது வேறு காரணங்களுக்காக அதிகாரபூர்வமான தகவல்களைப் பெறுவதற்கு உடுக்குறியிடாத வினாக்கள் கேட்கப்பெறுகின்றன.

உடுக்குறியிட்டு முன்னறிவிப்பு கொடுக்கப்பெற்ற வினாவிற்கோ வாய்மொழி விடைக்கென அனுமதிக்கப்பெற்ற வினாவிற்கோ, எழுத்து மூலமாக விடையளிப்பதே பொருத்தமாக இருக்கும் எனப் பேரவைத் தலைவர் கருதுவாரேயானால், அவ்வினாவினை உடுக்குறியிடாத வினாவாக மாற்றி எழுத்து மூலமான விடைக்குரிய வினாப்பட்டியலில் சேர்க்கலாம்.

ஒரு வினா உடுக்குறியிட்ட வினாவாக அனுமதிக்கப் பெற்றபின், பேரவைத் தலைவர் விரும்புவாரேயானால், முன்னறிவிப்பு கொடுத்த உறுப்பினரிடம் கலந்து ஆலோசனை செய்த பிறகு, அவ்வினாவை எழுத்து மூல விடைக்கான வினாப்பட்டியலில் சேர்க்க ஆணையிடலாம்.

(3) குறுகிய கால வினாக்கள்

உரிய அமைச்சரின் இசைவுடன் 7 நாட்களுக்குக் குறைவான முன்னறிவிப்போடு குறுகிய கால வினாவாக அனுமதித்து பேரவைத் தலைவர் வினாப் பட்டியலில் சேர்க்க ஆணையிடலாம்.

வினாக்களுக்கான முன்னறிவிப்புகள்—

வினாக்களுக்கான முன்னறிவிப்புகள் எழுத்துமூலமாக இருத்தல் வேண்டும். இம்முன்னறிவிப்புகள் எல்லாம் உறுப்பினரின் கையொப்பமுடன் செயலாளரின் முகவரிக்கு எழுதப்பெற வேண்டும். உறுப்பினரின் பெயர் பெரிய எழுத்தில் உடையதாக இருக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு வினாவும் தனித்தனிப் படிவத்தில் இருத்தல் வேண்டும். இதற்கான படிவங்களை உறுப்பினர்கள் வினாப் பிரிவிலிருந்து கேட்டுப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

வினாக்கள் அனுமதிக்கப் பெறுவதற்கான வரன்முறைகள்—

வினா கேட்கப்படும் அமைச்சரின் அதிகாரத் தொடர்புள்ள பொதுக்காரியங்கள் பற்றியதாகவோ அவரது அதிகாரப் பொறுப்பிலுள்ள நிர்வாகக் காரியங்கள் பற்றியதாகவோ, அவற்றின் தொடர்பாக அவரிடம் உள்ள தகவலைப் பற்றியதாகவோ இருத்தல் வேண்டும்.

ஒரு வினா, பேரவை விதி 42-இல் கண்டுள்ள விதிமுறைகளின்படி இருக்கின்றதா என்பதைப் பேரவைத் தலைவரே முடிவு செய்வார். அவரது முடிவே இறுதியானது.

வினா பொதுவாக இம்மாநிலம் சம்பந்தப்பட்டதாக இருக்க வேண்டும். வினா தகவல் பெறுவதற்கே கேட்கப் பெறுகிறதேயன்றி உறுப்பினரால் தகவல் அளிக்கக்கூடியதாக அமைதல் கூடாது. விவரம் ஒன்றினை வினா உள்ளடக்கி இருப்பின் அவ்விவரம் உண்மையானது என்பதற்கான முழுப் பொறுப்பினை அந்த

உறுப்பினரே ஏற்க வேண்டும். எனவே, பத்திரிகைகளில் வரும் செய்திகளை ஆதாரமாகக் கொண்டு வினாவை எழுப்பக்கூடாது. வினா சட்ட நுணுக்கப் பிரச்சினைக்கு அல்லது கற்பனைப் பிரச்சினைக்குத் தீர்வு காணும் படியோ எதைப் பற்றியும் கருத்தை தெரிவிக்கும்படியோ அமையக்கூடாது. வினாவிற்கான விடை எளிதில் கிடைக்கக்கூடிய ஆவணங்கள், நூல்கள் அல்லது இதுவரை வெளிவந்துள்ள அரசு வெளியீடுகளில் அறியக் கூடியதாக இருந்தால் அது பற்றி வினா கேட்கக்கூடாது. நீதிமன்றத்தின் விசாரணையில் இருக்கும் வழக்கைப்பற்றியோ அல்லது உச்ச நீதிமன்ற அல்லது உயர் நீதிமன்ற நீதிபதி ஒருவரின் நீதி வழங்கும் அலுவலைப் பொறுத்த நடத்தை பற்றியதாகவோ அமையக்கூடாது. ஒருவரது பதவி அல்லது பொது வாழ்வைப் பற்றியல்லாது அவரது தனிப்பட்ட ஒழுக்கம் அல்லது நடத்தைப் பற்றியதாகவோ இருத்தல் கூடாது. தனிப்பட்டவர்களின் குறைகளைப் பற்றியதாகவோ முற்றிலும் தனி இடத்தைச் சார்ந்த குறைகளைப் பற்றியதாகவோ இருக்கக்கூடாது. விடையில் அடக்க முடியாத அளவிற்குப் பரந்த ஒரு கொள்கை விளக்கத்தைக் கேட்பதாக இருக்கக்கூடாது. பண்பட்ட கண்ணியமான வாசகத்தில், அடைமொழிகளின்றி இருக்க வேண்டும். அற்பமான பொருள் பற்றிய தகவலைக் கேட்பதாக இருக்கக் கூடாது. பேரவையில் ஏற்கெனவே விடையளிக்கப்பெற்ற அல்லது விடை மறுக்கப்பெற்ற வினாக்களின் பொருளை ஒட்டியதாகவோ அல்லது சட்டப்படி அமைக்கப்பெற்ற விசாரணைக் குழு அல்லது ஆணைக் குழு ஆகியவற்றின் ஆய்விலுள்ள பொருள் பற்றிய தகவலைக் கோருவதாகவோ அல்லது சட்டமன்றக் குழு அல்லது அரசு அமைத்த குழுவின் அறிக்கை வெளியிடப்பெறாமல் இருக்கும்போது அக்குழுவின் ஆய்வில் உள்ள பொருள் பற்றியதாகவோ வினா இருத்தல் கூடாது. பொது நலனைக் கருதி வெளிபடுத்தக் கூடாத அந்தரங்கமான அல்லது இரகசியமான எந்த ஒரு பொருளைப் பற்றியும் தகவல் கோருவதாக இருக்கக் கூடாது. அமைச்சரவைக் கூட்ட நடவடிக்கைகளைப் பற்றிய தகவலைக் கோருவதாக இருக்கக்கூடாது.

சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகத்தைப் பற்றிய வினாக்கள் எழுப்பப்படலாகாது. அவை மரபையொட்டி அனுமதிக்கப் படுவதில்லை. அது பற்றிய விவரங்கள் தேவையெனில் அவ்விவரங்கள் பேரவைத் தலைவரின் ஆணைக்குப்பின்

குறிப்பிட்ட உறுப்பினர்களுக்குப் பேரவைச் செயலகத்தினால் அனுப்பப்பெறும்.

ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் பதிலளிக்க வேண்டிய வினாப் பட்டியல் (தமிழ்) கூட்டத்திற்கு முந்தைய நாளில் உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பெறும். மேலும் ஒரு பிரதி (தமிழ்) பேரவைக் கூட்டம் தொடங்குவதற்கு முன்னதாக அன்றைய தினம் பேரவையில் வைக்கப்படும். வினாக்களுக்கு அளிக்கப்படும் விடைகளுக்கு அச்சிடப்பெற்ற விவர அறிக்கைகள் இருந்தால், கூட்டம் தொடங்குவதற்கு முன்பாக வினாப் பட்டியலுடன் பேரவை முன் வைக்கப்படும். அவ்வாறு விவர அறிக்கைகள் பேரவை முன் வைக்கப்பெறின், வினாப் பட்டியலில் சம்பந்தப்பட்ட வினாவிற்கெதிரில் குறியிடப்பட்டிருக்கும்.

வினா கொடுப்பதற்கான உரிய படிவங்களை உறுப்பினர்கள் வினாக்கள் பிரிவிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

24. அரை மணி நேர விவாதம்

ஏற்கெனவே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு வினா நேரத்தில் ஒரு வினா அல்லது ஒரு வினாவிற்கு அளித்த விடையைப் பற்றி எவ்வித விவாதமும் அனுமதிக்கப்பெறமாட்டாது.

ஒரு வினாவுக்கு வாய்மொழியாக அல்லது எழுத்து மூலமாக விடையளிக்கப்பெற்ற 5 நாட்களுக்குள் அப்பொருள் போதிய முக்கியத்துவம் உள்ளதாக இருந்து, மேலும் விளக்கம் தேவைப்பட்டின், அது குறித்து விவாதிக்க முன்னறிவிப்பு கொடுக்கலாம். அவ்வாறு கொடுக்கப்பெற்ற முன்னறிவிப்பின் மீது விவாதத்திற்கென வாரத்தில் மூன்று நாள் கூட்டங்களில் அரை மணி நேரத்தை பேரவைத் தலைவர் ஒதுக்கலாம். பேரவையின் அன்றைய அலுவல்கள் முடிவுற்றபின், இந்த வகையான விவாதங்கள் எடுத்துக்கொள்ளப்பெறும். அம்மாதிரி விவாதத்தை எழுப்ப விரும்பும் உறுப்பினர் எந்த நாளில் அது பற்றி விவாதிக்க வேண்டுமென்று விரும்புகிறாரோ, அந்நாளுக்கு இரண்டு நாட்கள் முன்னதாகச் செயலாளருக்கு முன்னறிவிப்பு கொடுக்க வேண்டும்.

அதில் எந்தெந்த முக்கியக் கூறுகள் பற்றி விவாதம் எழுப்ப விரும்புகிறார் என்பதையும் விவாதம் கோருவதற்கான காரணங்களையும் சுருக்கமாகக் குறிப்பிட வேண்டும். விவாதம்

எழுப்பப்பெறும் அளவிற்கு போதிய முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததா என்பது குறித்த பேரவைத் தலைவரின் முடிவே இறுதியானது.

இம்மாதிரியான விவாதத்தை பேரவை முன் கொண்டு வருவதற்கு முறையான தீர்மானமோ வாக்கெடுப்போ கிடையாது. அரை மணி நேரமானவுடன், விவாதம் எந்நிலையிலிருப்பினும் முடிவுறும்.

25. அவசரப் பொது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த பொருள்கள் மீது கவன ஈர்ப்பு

ஓர் உறுப்பினர் எழுத்து மூலமாக முன்னறிவிப்பு கொடுத்து அவசரப் பொது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஒரு பொருள் குறித்து அமைச்சரது கவனத்தை ஈர்க்கலாம். எனினும் முன்னறிவிப்பு கொடுத்த உறுப்பினர் தவிர்க்க முடியாத காரணங்களால் பேரவைக்கு வர இயலாவிடில் அவர் சார்பில் வேறொரு உறுப்பினர் பேரவைத் தலைவரின் அனுமதியுடன் அமைச்சரின் கவனத்தை ஈர்க்கலாம்.

அறிவிப்புகள் முக்கியமான பொருள் குறித்ததாக இருப்பின் அவற்றின் மீதான அறிக்கைகளை பேரவையிலேயே அளிக்க வேண்டுமென பேரவைத் தலைவர் தாமாகவே பணிக்கலாம்.

இம்முன்னறிவிப்புகள் அனுமதிக்கப் பெற்ற நாளிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்குள், வினாக்கள் நேரத்திற்கு பின்னரும், அலுவல் பட்டியலில் முதலாவதாகவும் எடுத்துக்கொள்ளப்பெறும்.

அளிக்கப்பெறும் அறிக்கைமீது விவாதம் எதுவும் இருக்கலாகாது. ஆயினும், தெளிவு அல்லது விளக்கம் பெறும் வகையில் அமைச்சரின் கவனத்தை ஈர்த்த உறுப்பினர் இரண்டுக்கு மேற்படாத வினாக்களைக் கேட்பதற்கு பேரவைத் தலைவர் தம் உசிதப்படி அனுமதிக்கலாம்.

அதிக அவசர முக்கியத்துவம் உடையன என்று பேரவைத் தலைவர் கருதும் நேர்வில் முன்னுரிமை அளிக்கப்பெறும்.

கூட்டத்தொடரின் கடைசி நாளில் இரண்டுக்கு மேற்பட்ட பொருள்களைக் கொண்டு வருவதற்குப் பேரவைத் தலைவர் அனுமதிக்கலாம். மேலும், கூட்டத்தொடரின் கடைசி நாளில் நிலுவையில் இருக்கும் மற்ற முன்னறிவிப்புகள் எல்லாம் செயலற்றவையாகிவிடும். எனினும் முன்னறிவிப்புகள் தொடர்பாக ஏற்கெனவே அமைச்சர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட அறிக்கைகள் சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பப்பெறும்.

26. ஒத்திவைப்புத் தீர்மானங்கள்

அவசரப் பொது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த நிகழ்வு குறித்து விவாதிக்க பேரவையின் பிற அலுவல்களை ஒத்திவைக்க வேண்டுமென்ற தீர்மானத்தை எந்த உறுப்பினரும் கொண்டு வரலாம். பொதுவாக எதிர்க்கட்சி உறுப்பினர்களால் இத்தகைய அறிவிப்புகள் கொடுக்கப்படுகின்றன.

தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை விதி 56-ல் குறிப்பிடப்பெற்றுள்ள வரையறைகளுக்கு உட்பட்டதாக ஒத்திவைப்புத் தீர்மானத்திற்கான அறிவிப்பு இருக்க வேண்டும்.

ஒத்திவைப்புத் தீர்மானம் கொண்டு வர விரும்பும் உறுப்பினர், எழுப்பவிருக்கும் நிகழ்வு குறித்து சுருக்கமான விளக்கத்துடன் கூடிய முன்னறிவிப்பின் மூன்று பிரதிகளை பேரவை செயலகத்தில் கொடுப்பதாயிருந்தால், பேரவைக் கூட்டம் தொடங்குவதற்கு ஒரு மணி நேரத்திற்கு முன்னதாகவும் செயலாளரிடத்திலோ, பேரவைத் தலைவரிடத்திலோ நேரடியாக கொடுப்பதாயிருந்தால் பேரவைக் கூட்டம் தொடங்குவதற்கு அரை மணி நேரத்திற்கு முன்னதாகவும் கொடுக்க வேண்டும். அத்தீர்மானத்தை பேரவையில் மொழிய பேரவைத் தலைவரின் முன்னிசைவு பெற வேண்டும்.

தீர்மானத்தை பேரவையில் மொழிய பேரவைத் தலைவரின் இசைவு மறுக்கப்பெறின், அதற்கான காரணங்களுடன் அம்மறுப்பை உறுப்பினருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும். அதன்பின் பேரவையில் அப்பொருள் குறித்து உறுப்பினர் எவ்வகையிலும் எழுப்பலாகாது.

முன்னறிவிப்பில் எழுப்பப்பெற்றுள்ள பொருள் குறித்து விவாதிக்க பேரவைத் தலைவர் முடிவெடுப்பதற்கு போதிய

விவரங்கள் தம்மிடத்தில் இல்லையெனக் கருதினால், வந்துள்ள அறிவிப்பினை பேரவைக்கு அறிவித்து, உரிய உறுப்பினரிடமும், அமைச்சரிடமும் அது பற்றி விளக்கம் கேட்டு அதனை அனுமதிப்பது குறித்து தம் முடிவினைத் தெரிவிக்கலாம்.

ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முன்னறிவிப்புகள் வரப்பெறின், அவற்றுள் எதனை அவையில் கொண்டுவருவது மிக முக்கியமென பேரவைத் தலைவர் கருதுகிறாரோ அதனைத் தம் விருப்பப்படி தேர்ந்தெடுப்பார். அறிவிப்பில் எழுப்பப்பெற்றுள்ள பொருளை, வேறு பொருத்தமானவடிவில் கொண்டு வர விதிகளில் வழி இருக்குமென்று பேரவைத் தலைவர் கருதுவாரேயானால் அவ்விதிகளின்படி அதனை மாற்றியமைக்குமாறு அவர் ஆணையிட்டு, எந்நாளில் அது பேரவையில் எடுத்துக்கொள்ளப்பெறும் என்பதற்கான நாளையும் நிர்ணயித்து உரிய உறுப்பினருக்குத் தெரிவிக்கலாம். இதில் பேரவைத் தலைவரின் முடிவே இறுதியானதாகும். மேலும் பேரவை முன் அதே பொருளை எவ்வகையிலும் எழுப்பக்கூடாது. தீர்மானத்தைத் தள்ளுபடி செய்வதென்று பேரவைத் தலைவர் முடிவு செய்தால் அம்முடிவிற்கான காரணங்கள் அவர் உசிதப்படி கூறலாம்.

விவாதத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பெறவிருக்கும் பொருள், முறையானது என பேரவைத் தலைவர் முடிவு செய்தால், இது பற்றி விவாதிக்க பேரவையின் இதர அலுவல்களை ஒத்தி வைக்க வேண்டும் என்ற தீர்மானத்தை மொழிவதற்கு பேரவையின் அனுமதியை உறுப்பினர் கோர வேண்டும். பேரவைக் கூட்டத்திற்காகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறைவெண்ணாகிய 24 உறுப்பினர்களுக்குக் குறையாமல் எழுந்து நின்று பேரவையின் அனுமதியை அளிப்பதற்கு ஆதரவளிப்பின், பேரவையின் அனுமதி அளிக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும். அத்தீர்மானம் அந்நாளில் பேரவைக் கூட்டம் முடிவதற்கு 1½ மணி நேரத்திற்கு முன் எடுத்துக்கொள்ளப்பெறும்.

ஒத்திவைப்புத் தீர்மானத்தின் மீதான விவாதம் அலுவல் நேரத்திற்கு முன்னதாக முடிவடையாவிடில், அவ்விவாதம் தொடங்கிய இரண்டு மணிநேர இறுதியில் தானாகவே முடிவுறும். அதையொட்டி எப்பிரச்சினையும் வாக்கெடுப்பிற்கு விடப் பெறல் கூடாது.

27. நிர்வாகம் பற்றிய அவசரப் பொருள்கள் குறித்து ஒரு மணி நேரத்திற்கு மேற்படாத குறுகிய கால விவாதம்

நிர்வாகம் பற்றிய ஒரு அவசரப் பொருள் பற்றி விவாதம் எழுப்ப விரும்பும் உறுப்பினர் அப்பொருள் பற்றி குறிப்பாகவும், தெளிவுறவும் குறிப்பிட்டு எழுத்து மூலமான முன் அறிவிப்பைச் செயலாளரிடம் சேர்ப்பிக்க வேண்டும். அந்த முன்னறிவிப்புடன், அப்பொருள் குறித்து விவாதம் எழுப்புவதற்கான காரணங்களுடன் கூடிய விளக்கக் குறிப்பும் இணைக்கப்பெற வேண்டும்.

முன்னறிவிப்பிலுள்ள பொருள் பேரவை விதி 76-இல் குறிப்பிடப்பெற்றுள்ள வரையறைகளுக்கு உட்பட்டதாக இருக்க வேண்டும். திட்டவட்டமான ஒரு குறிப்பிட்ட பொருளை எழுப்புவதாக இருக்க வேண்டும்.

அம்முன்னறிவிப்பு பேரவைத் தலைவரால் அனுமதிக்கப்பட்டால் பேரவை முன்னவருடன் கலந்தாலோசித்து அதன் மீது விவாதத்திற்கான நாளை அவர் முடிவு செய்து அதற்கென ஒரு மணி நேரத்திற்கு மேற்படாத காலம் ஒதுக்கப்படும்.

28. தனி உறுப்பினர் அலுவல்

வியாழக்கிழமை தவிர மற்ற நாட்களில் பேரவை முன்னவரின் இசைவின்றி, அரசு அலுவல் அல்லாத வேறு எந்த அலுவலும் நடைபெறாது.

நிதியைப் பொறுத்த அலுவல்களின் விவாதத்திற்கென ஒதுக்கப்படும் நாட்களிலும் மற்றும் ஆளுநர் உரை மீதான விவாதத்திற்கென ஒதுக்கப்படும் நாட்களிலும் வரும் வியாழக்கிழமை நீங்கலாக, பேரவை கூடும் எல்லா வியாழக்கிழமைகளிலும் தனி உறுப்பினர் அலுவல் முதலிடம் பெறும்.

ஆயினும், அவ்வாறு எடுத்துக் கொள்ளப்பெற்ற நாள் அல்லது நாட்களுக்குப் பதிலாக முறையே ஒரு நாளையோ அல்லது நாட்களையோ பேரவைத் தலைவர் பேரவை முன்னவரைக் கலந்து ஆளுநர் உரை மீதான விவாதமும், நிதி அலுவல் பற்றிய விவாதங்களும் முடிவுற்ற பின் தனி உறுப்பினர் அலுவலுக்கென ஒதுக்கலாம்.

மேலும் இவ்விதிப்படி தனி உறுப்பினர் அலுவலுக்கு முதலிடம் கொடுக்க வேண்டிய வியாழக்கிழமைகளிலும் கூட, இவ் விதியைத் தளர்த்தி, அரசு அலுவல்களுக்கு முதலிடம் கொடுக்க வேண்டும் என அமைச்சர் ஒருவரால் கொண்டு வரப்படும் தீர்மானத்தைப் பேரவை ஏற்று அவ்வாறு அனுமதிக்கலாம்.

எந்த வியாழக்கிழமையேனும் அரசு அலுவலுக்கென எடுத்துக்கொள்ளப் பெறுமானால் அதற்குப் பதிலாக அதே வாரத்தில் அல்லது அடுத்த வாரத்தில் வேறொரு நாளைத் தனி உறுப்பினர் அலுவலுக்கென பேரவைத் தலைவர் ஒதுக்கலாம்.

29. தனித் தீர்மானங்கள்

மாநில அரசின் அதிகார வரம்பினுள் அமையும் எந்தப் பொது நலனைக் குறித்த பொருள் பற்றியும் உறுப்பினர் அரசமைப்புச் சட்டத்திலும், சட்டமன்றப் பேரவை விதிகளிலும் குறிப்பிடப்பெற்ற வரையறைகளுக்கு உட்பட்டு தீர்மானம் ஒன்றினை முன்மொழியலாம்.

தனித் தீர்மானம் ஒன்று அரசுக்குச் செய்யப்பெறும் பரிந்துரை வடிவிலோ பேரவையின் கருத்தை அறிவிக்கும் முறையிலோ, எக்காரணத்திற்கேனும் பேரவையின் குழு ஒன்றை நியமிப்பதற்குக் கொண்டு வரப்பெறும் தீர்மான வடிவிலோ அல்லது அத்தனித் தீர்மானத்தின் பொருளுக்கேற்ப வேறு எந்த வடிவிலோ இருக்கலாம்.

தனித் தீர்மானம் கொண்டு வருவதற்குத் துல்லியமாக 15 நாட்களுக்கு முன்னதாகவே முன்னறிவிப்பு கொடுக்க வேண்டும்.

அம்முன்னறிவிப்புடன் தாம் கொண்டுவர இருக்கும் தீர்மானத்தின் பிரதி ஒன்றையும் உறுப்பினர் அனுப்பி வைக்க வேண்டும். எனினும் தொடர்புடைய துறை அமைச்சரின் இசைவைப் பெற்று 15 நாட்களுக்குக் குறைந்த முன்னறிவிப்புடனும், குலுக்குச் சீட்டு முறையின்றியும் பேரவைத் தலைவர் ஒரு தனித் தீர்மானத்தை அலுவல் பட்டியலில் சேர்க்க அனுமதிக்கலாம். அதன் வரிசை முறையையும் நிர்ணயிக்கலாம்.

ஓர் உறுப்பினர் எத்தனை தனித் தீர்மானங்களுக்கு வேண்டுமானாலும் முன்னறிவிப்பு கொடுக்கலாம். எனினும் ஒரு தீர்மானத்திற்கு மட்டுமே அவரது பெயர் குலுக்குச் சீட்டில்

சேர்த்துக் கொள்ளப்பெறும். எந்தத் தனித் தீர்மானத்திற்கு உறுப்பினர் விருப்பம் தெரிவிக்கிறாரோ, அந்தத் தனித் தீர்மானம் உறுப்பினர் பெயரால் குலுக்குச் சீட்டில் சேர்த்துக் கொள்ளப்பெறும். அவ்வாறு விருப்பம் ஏதும் தெரிவிக்காவிடில் முன்னறிவிப்பு கொடுக்கப்பெற்று அலுவலகத்தில் முதலில் பெறப்பெற்ற தீர்மானம் குலுக்குச் சீட்டுக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பெறும். தீர்மானங்களின் வரிசைமுறை, குலுக்குச் சீட்டின் முறைப்படி முடிவு செய்யப்பெறும்.

ஒரு தனித் தீர்மானம் எவ்வறுப்பினர் பெயரில் அலுவல் பட்டியலில் இடம் பெறுகிறதோ, அவ்வறுப்பினர் அழைக்கப்படும்போது, அத்தீர்மானத்தை முன்மொழியலாம் அல்லது திரும்பப் பெறலாம். அந்நேரம் அவ்வறுப்பினர் அவையில் இல்லாதிருப்பின், அவர் பெயரிலுள்ள அத்தீர்மானம் திரும்பப் பெற்றதாகக் கருதப்படும்.

தனித் தீர்மானம் ஒன்று முன்மொழியப் பெற்ற பிறகு எந்த உறுப்பினரும் அதற்கான திருத்தம் ஒன்றினை தனித் தீர்மானங்களை அனுமதிப்பதற்கான விதிமுறைகளுக்கிணங்கக் கொண்டு வரலாம். இத்தகைய திருத்தங்களின் முன்னறிவிப்புகள், அத்தீர்மானத்தின் விவாதத்திற்கெனக் குறிப்பிடப்பெற்ற நாளுக்குத் துல்லியமாக ஒரு நாள் முன்னரே செயலாளரிடத்தில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

விவாதம் முடிவுற்ற பின்னர், தனித் தீர்மானத்தை முன்மொழிந்த உறுப்பினருக்குப் பதிலளிக்கும் உரிமை உண்டு. முன்மொழிந்த உறுப்பினர் பதில் அளித்தபின், தொடர்புடைய அமைச்சருக்கு விவாதத்தில் அவர் ஏற்கெனவே பங்கெடுத்துக் கொண்டிருப்பினும், முடிவில் பதில் அளிக்க உரிமை உண்டு.

தேவைப்படி, பேரவைத் தலைவர் தனித் தீர்மானத்தைப் பகுதிகளாகப் பிரித்து ஒவ்வொன்றையும் பேரவையின் முடிவிற்கு விடலாம்.

பேரவையினால் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தின் பிரதியொன்று செயலாளரால், அரசுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பெறும்.

30. சட்டமுன்வடிவுகள்

சட்டமுன்வடிவு என்பது சட்டப் பேரவையில் உறுப்பினர் அல்லது அமைச்சரால் கொண்டுவரப்பெறுகின்ற ஒரு சட்டத்தின் “முன்வடிவாகும்”. அச்சட்டமுன்வடிவு தலைப்பு, முகப்புரை,

பிரிவுகளை உள்ளடக்கியதாக இருக்கும். தேவைக்கேற்ப பிரிவுகளுக்குப் பின் இணைப்புகளும் சேர்க்கப் பெற்றிருக்கலாம்.

சட்டமுன்வடிவு ஒன்றை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு அனுமதி கோரும்முன் தீர்மானத்தைக் கொண்டுவர விரும்பும் உறுப்பினர் அச்சட்டமுன்வடிவின் பிரதி ஒன்றை அதற்கான காரணங்கள் மற்றும் நோக்கங்கள் பற்றிய விளக்கக் குறிப்புடன் 5 நாட்கள் முன்னறிவிப்போடு செயலாளரிடம் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்.

சட்டமுன்வடிவினை அவையில் அறிமுகப்படுத்துவதற்கோ, ஆய்வுக்கு எடுத்துக் கொள்வதற்கோ, ஆளுநரின் பரிந்துரை தேவையெனில் முன்னறிவிப்பு கொடுத்த உறுப்பினருக்குத் தெரிவிக்கப்பெறும். ஆளுநரின் பரிந்துரை அவசியமெனில் அதனைக் கோரி பேரவைச் செயலகமே ஆளுநருக்கு எழுதி அவரது முடிவை உறுப்பினருக்கு தெரிவிக்கும்.

அலுவல் பட்டியலில் ஒரு சட்டமுன்வடிவு இடம் பெறுகிற நாளில், முன்னறிவிப்பு அளித்த உறுப்பினர், சட்டமுன்வடிவை அறிமுகப்படுத்த அனுமதி கோரும் தீர்மானத்தை முன்மொழிந்து அத்தீர்மானம் பேரவையினால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பெற்றால், அச்சட்டமுன்வடிவை அறிமுகப்படுத்தலாம்.

ஒரு சட்டமுன்வடிவினை பேரவையில் அறிமுகம் செய்யக் கோரும் தீர்மானத்தைக் கொண்டு வரும்போது அதனை எதிர்க்கும் முறையில் விரிவான உரையாற்றுவதற்கு அனுமதி மறுப்பது மரபாகும். அவ்வாறு அறிமுகப்படுத்துவதை மறுப்பு தெரிவிக்கும் உறுப்பினர்கள், அறிமுகப்படுத்துவதை எதிர்க்கிறோம் என்று சுருக்கமாகக் கூறலாம். மேலும் அச்சட்டமுன்வடிவின் நன்மைகள், தீமைகள் ஆகியவை குறித்து இந்நிலையில் உறுப்பினர் எவரும் பேரவையில் உரையாற்றுவது வழக்கமானதல்ல. ஏனெனில் சட்டமுன்வடிவு அறிமுகம் செய்யப் பெற்றவுடன் அரசிதழில் பிரசுரிக்கப்பட்டபின் பொது விவாதத்திற்கும், அச்சட்டமுன்வடிவிலுள்ள பிரிவுகளின் மீது விரிவான விவாதத்திற்கும் பேரவைமுன் திரும்பவும் கொண்டு வரப்படும்.

சட்டமுன்வடிவு அறிமுகம் செய்யப்பெற்றவுடன், கூடிய விரைவில் அச்சட்டமுன்வடிவு, அதன் காரணங்கள், நோக்கங்கள் பற்றிய விளக்க அறிக்கையோடு அரசிதழில் வெளியிடப்பெறும்.

சட்டமுன்வடிவை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு அனுமதி கோரும் தீர்மானம் எதுவும் வரப்பெறாத நிலையிலே சட்டமுன்வடிவு ஒன்றினை அதன் காரணங்கள்-நோக்கங்கள் பற்றிய விளக்க அறிக்கையோடு அரசிதழில் வெளியிடுமாறு பேரவைத் தலைவர் ஆணையிடலாம். அவ்வாறு வெளியிடப்பெறின் அச்சட்டமுன்வடிவை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு அனுமதி கோரும் தீர்மானம் தேவையில்லை. மேலும் அவ்வாறு வெளியிடப்பெற்ற சட்டமுன்வடிவு அறிமுகப்படுத்தப் பெற்றால், அது மறுமுறையும் அரசிதழில் வெளியிடப்பெற வேண்டியதில்லை.

ஒரு சட்டமுன்வடிவு அரசிதழில் வெளிவந்த பின் எந்நாளிலும், அதனை ஆய்வுக்கு எடுத்துக்கொள்ள ஆளுநரின் பரிந்துரை தேவையில்லையெனில், அச்சட்டமுன்வடிவிற்குப் பொறுப்புடைய உறுப்பினர், அச்சட்டமுன்வடிவை ஆய்வுக்கு எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும் என்றோ, பேரவையின் ஆய்வுக் குழுவிற்கு அனுப்பப்பெற வேண்டுமென்றோ அல்லது அதன்மீது பொதுமக்களின் கருத்தைத் தெரிந்துகொள்வதற்காகச் சுற்றுக்கு அனுப்பப்பெற வேண்டுமென்றோ ஐந்து நாட்கள் முன்னறிவிப்போடு தீர்மானம் ஒன்றினைக் கொடுக்க வேண்டும்.

ஒரு சட்டமுன்வடிவிற்கு ஒப்பளிப்பு தருவது சட்டமியற்றுதலின் இறுதி நிலையாகும். ஒரு சட்டமுன்வடிவு சட்டமன்றப் பேரவையால் நிறைவேற்றப் பெற்றபின் ஆளுநர் (அல்லது குடியரசுத் தலைவரின் ஒப்பளிப்பு வேண்டியிருப்பின்) ஒப்பளிப்பு செய்வது நடைமுறையாகும். ஒப்பளிப்பு பெற்ற பின்னரே, ஒரு சட்டமுன்வடிவு சட்டமாக வெளியிடப்படுகிறது.

சட்டமுன்வடிவு ஒப்பளிப்பு பெற்றபின், அத்தகவல் உறுப்பினர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்பெறும்.

ஒரு சட்டம் எந்நாளிலிருந்து அமலுக்கு வருமென்பது அச்சட்டத்திலேயே குறிக்கப் பெற்றிருக்கும். அவ்வாறு குறிக்கப் பெறவில்லையாயின், அது அரசிதழில் வெளிவந்த நாளிலிருந்து அமலுக்கு வரும்.

31. திருத்தங்கள்

ஒரு சட்டமுன்வடிவு ஆய்வுக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பெற வேண்டும் என்ற தீர்மானம் பேரவையில் நிறைவேற்றப்பெற்றால்

அச்சட்டமுன்வடிவுக்கு எந்த உறுப்பினரும் திருத்தம் கொண்டு வரலாம்.

சட்டமுன்வடிவு அல்லது தீர்மானத்திற்கு கொண்டு வரப்படும் திருத்தம் அதற்குத் தொடர்புடையதாகவும், அதன் பொருள் வரம்பிற்கு உட்பட்டதாகவும் அமைய வேண்டும்.

சட்டமுன்வடிவுக்கு சில சொற்களைச் சேர்க்க வேண்டுமென்றோ அல்லது சில சொற்களை நீக்க வேண்டுமென்றோ அல்லது சிலவற்றை நீக்கி அவற்றுக்குப் பதிலாகப் புதிதாகப் பிறவற்றைச் சேர்க்க வேண்டுமென்றோ திருத்தம் இருக்க வேண்டும்.

ஒரு சட்டமுன்வடிவுக்கு கொண்டு வரப் பெறும் திருத்தங்களுக்கான அறிவிப்பு அச்சட்டமுன்வடிவு பேரவையில் ஆய்வுக்கு எடுத்துக்கொள்கின்ற நாளிற்கு துல்லியமாக மூன்று நாட்களுக்கு முன்னதாகவே, செயலாளருக்கு அனுப்பப்பெற வேண்டும்.

ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட திருத்தங்கள் கொடுக்கின்றபோது, சட்டமுன்வடிவின் எந்த பிரிவிற்கு அல்லது உட்பிரிவிற்கு அவை சம்பந்தப்பட்டன என்பதை அந்த அறிவிப்பு ஒவ்வொன்றிலும் குறிப்பிடப்பெற வேண்டும்.

ஒரு சட்டமுன்வடிவில், எதிர்த்து வாக்களிக்கும் விளைவை மட்டும் உண்டாக்குவதாகத் திருத்தம் இருத்தல் கூடாது.

சட்டமுன்வடிவின் குறிப்பிட்ட பிரிவுக்கான திருத்தங்களை எந்த வரிசையில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும் என்று முடிவு செய்ய பேரவைத் தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு. பேரவைத் தலைவர், வேறு விதமாகப் பணித்தாலன்றி, திருத்தங்கள் சட்டமுன்வடிவுகளின் எந்தெந்தப் பிரிவுகளைச் சார்ந்தவையோ, அந்தந்தப் பிரிவுகளின் வரிசை முறைப்படி ஆய்விற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பெற வேண்டும். ஒரே மாதிரியான திருத்தத்திற்கு பல முன்னறிவிப்புகள் வரப்பெறின் சட்டமுன்வடிவிற்கு பொறுப்புடைய உறுப்பினரது திருத்தத்திற்கு முன்னுரிமை பெறும்.

தீர்மானம் ஒன்றிற்கு ஒரே மாதிரியான அல்லது ஒருமித்த கருத்துள்ள திருத்தங்கள் பலவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றை மட்டுமே மொழிவதற்கென பேரவைத் தலைவர் தேர்ந்தெடுக்கலாம்.

அரசு கொண்டுவரும் திருத்தங்களைத் தவிர மற்ற எல்லா திருத்தங்களும் முன்மொழியப் பெற்றவுடன் வழிமொழியப்பெற வேண்டும். திருத்தங்கள் முன்மொழியப்பட்டவுடன், வழிமொழியப் பெறாவிடில் வழிமொழியப் பெறாத காரணத்தினால் அவை நிராகரிக்கப்படும்.

விவாதத்திற்குப் பிறகு திருத்தங்களை அவையின் வாக்கிற்கு வைக்கப்பெறும்போது, சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினர் அவரது இருக்கையில் இருக்க வேண்டும். அவையில் இல்லாத உறுப்பினர்களது திருத்தங்கள் அவர்களால் திரும்பப் பெறப்பட்டதாகக் கருதப் பெறும்.

32 ஆளுநரின் இடைக்கால அவசரச் சட்டங்கள்

அரசமைப்பு 213-வது பிரிவு (1)வது உட்பிரிவிற்கு இணங்க, ஆளுநரால் ஓர் இடைக்கால அவசரச் சட்டம் பிறப்பிக்கப் பெற்ற பின்னர், கூடிய விரைவில் அதன் அச்சுப் பிரதிகள் பேரவைமுன் வைக்கப்பெற வேண்டும்.

சட்டமன்றப் பேரவை மீண்டும் கூடிய ஆறு வார காலத்திற்குள், உறுப்பினர் எவரேனும் செயலாளருக்கு மூன்று நாட்கள் முன்னறிவிப்பு கொடுத்து இடைக்கால அவசரச் சட்டம் நிராகரிக்கப்பெற வேண்டும் என்ற தீர்மானத்தை மொழியலாம்.

பேரவையின் முன் இருக்கும் ஒரு சட்டமுன்வடிவின் கருத்துகளை முழுமையாகவோ அன்றி அதன் ஒரு பகுதியையோ உள்ளடக்கி அன்றி மாறுதல்களுடன் ஓர் இடைக்கால அவசரச் சட்டம் பிறப்பிக்கப் பெற்றால் அதன்பின் நடக்கும் பேரவைக் கூட்டத் தொடரின் ஆரம்பத்தில் இவ்வாறு உடனடி இடைக்கால அவசரச் சட்டத்தின் மூலம் சட்டமியற்ற வேண்டியிருந்ததின் சந்தர்ப்பங்களை விளக்கி ஓர் அறிக்கையைப் பேரவைமுன் வைக்க வேண்டும்.

ஓர் இடைக்கால அவசரச் சட்டத்திற்குப் பதிலாக அதில் மாறுதல்களுடனோ அன்றி மாறுதல்கள் இல்லாமலோ ஒரு சட்டமுன்வடிவு பேரவையில் அறிமுகம் செய்யப்பெறின் அச்சட்டமுன்வடிவுடன் இவ்வாறு உடனடி இடைக்கால அவசரச் சட்டத்தின் மூலம் சட்டம் இயற்ற வேண்டி இருந்ததின் சந்தர்ப்பங்களை விளக்கும் அறிக்கை ஒன்றையும் பேரவைமுன் வைக்க வேண்டும்.

33. அரசமைப்புச் சட்டத் திருத்தங்களை உறுதியாக்குதல்

அரசமைப்புச் சட்டத் திருத்தத்தை ஏற்று உறுதி செய்ய வேண்டுமென்ற செய்தி பாராளுமன்ற அவை ஒன்றிலிருந்து வருமாயின், கூடிய விரைவில், அச்சட்டமுன்வடிவுடன் அச்செய்தியின் நகல் ஒன்றும் பேரவைமுன் வைக்கப்பெற வேண்டும். உறுப்பினர் எவரேனும் மூன்று நாட்கள் முன்னறிவிப்பு கொடுத்த பிறகு அச்சட்டமுன்வடிவால் அரசமைப்புச் சட்டத்தில் செய்யக் கருதப் பெற்றுள்ள திருத்தத்தைப் பேரவை ஏற்று உறுதி செய்கிறது என்ற தனித் தீர்மானத்தை மொழியலாம். அத்தகைய தனித் தீர்மானத்திற்குக் திருத்தம் ஏதும் கொண்டு வரப்பெறலாகாது.

34. நிதி அலுவல்

வருடாந்திர நிதி அறிக்கை அல்லது ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டிலும் அரசு மதிப்பிடுகிற அல்லது எதிர்பார்க்கிற வரவு-செலவுகளைக் குறித்த அறிக்கை ஆளுநரால் குறிப்பிடப்பெறும் நாளன்று பேரவையில் அளிக்கப்பெறும். வரவு செலவுத் திட்டம் இரண்டு கட்டங்களாக விவாதிக்கப் பெறும். அவை, (1) பொது விவாதம் மற்றும் (2) மானியக் கோரிக்கைகளின் மீது விவாதமும், வாக்கெடுப்பும். உறுப்பினர்கள் பொது விவாதத்திலும், மானியக் கோரிக்கைகள் மீதான விவாதத்திலும் பங்கெடுத்துக் கொண்டு கருத்துரையாற்றலாம்.

ஒவ்வொரு மானியக் கோரிக்கையையும் அமைச்சர் மொழியும்போது அம்மானியக் கோரிக்கை பற்றிய கொள்கை விளக்கக் குறிப்பை அவைக்கு அளிப்பார். அதில் உள்ள கருத்துகளை உறுப்பினர்கள் நன்கு படித்த பின்னரே உரையாற்றுதல் வேண்டும்.

மானியக் கோரிக்கையில் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகை குறைக்கப் பெற வேண்டும் என்ற வெட்டுத் தீர்மானங்களுக்கான முன்னறிவிப்புகளைக் குறித்த படிவத்தில் பேரவை விதி 186(5)-இல் கண்டுள்ள வரையறைகளுக்குட்பட்டு உறுப்பினர்கள் கொடுக்கலாம். ஒவ்வொரு மானியக் கோரிக்கையின் மீதும் பத்து வெட்டுத் தீர்மானங்களுக்கு மேல் அறிவிப்பு கொடுக்கலாகாது. அவற்றைப் பேரவைத் தலைவரால் குறிப்பிடப் பெற்ற காலவரம்பிற்குள் அலுவலகத்தில் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்; இந்த காலவரம்பிற்கு பின் வந்து சேரும் முன்னறிவிப்புகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பெற மாட்டாது.

அனுமதிக்கப்பட்ட வெட்டுத் தீர்மானங்கள் அனைத்தும் தட்டச்சு செய்யப்பெற்று, உறுப்பினர்களுக்கு மின்னஞ்சல் மூலம் அனுப்பப்பெறும்.

சட்டமன்ற மானியக் கோரிக்கைக்கான வெட்டுத் தீர்மானங்கள், அரசு எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கையைக் குறித்து இருந்தாலன்றி, பேரவையில் மொழிவதற்கு மரபினைப் பின்பற்றி அனுமதிப்பதில்லை. சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகத்தைப் பற்றிய வெட்டுத் தீர்மானங்களையும் மொழிவதற்கு அனுமதிப்பதில்லை. பேரவைச் செயலகத்தைப் பற்றிய தகவல் ஏதாவது வேண்டுமெனில் அவை பேரவைத் தலைவரிடமிருந்தோ அல்லது செயலாளரிடம் இருந்தோ பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

சில இனங்கள் பேரவையின் வாக்கெடுப்புக்கு விடப்பெறுகின்றன. சில இனங்கள் மாநில அரசுத் தொகுப்பு நிதி (Consolidated Fund of the State)யின், மேல் சாட்டப் பெறுகின்றன. பேரவையின் வாக்கெடுப்புக்கு விடப்பெறும் இனங்கள் பற்றி மட்டுமே வெட்டுத் தீர்மானங்கள் இருக்க வேண்டும்.

மானியக் கோரிக்கைகளின் வாக்கெடுப்பிற்காக ஒதுக்கப்பெற்ற நாட்களில் கடைசி நாளன்று விவாதம் பிற்பகல் 2-00 மணிக்குள் முடிந்து வாக்கெடுப்பு நடத்தப்பெற வேண்டும். இதனை 'கில்லட்டின்' என அழைப்பதுண்டு.

35. ஒழுங்குப் பிரச்சினை

ஓர் உறுப்பினர் பேரவை நடைபெறும்போது பேரவையின் விதிமுறைகள் கடைப்பிடிக்கப்படவில்லை என்று கருதினால் எந்நேரத்திலும் ஒழுங்குப் பிரச்சினை ஒன்றை எழுப்பி, அதை பேரவைத் தலைவரது கவனத்திற்குக் கொண்டு வரலாம். தேவையெனில் தாம் எழுப்பிய ஒழுங்குப் பிரச்சினையின் மீது அவரது தீர்ப்பையும் கேட்கலாம்.

ஒழுங்குப் பிரச்சினை, அந்த நேரத்தில் பேரவையின் முன்னுள்ள அலுவல் பற்றியதாக இருக்க வேண்டும். இருப்பினும் பேரவையின் முன்னுள்ள ஓர் அலுவல் முடிந்து, மற்றொரு அலுவலைத் தொடங்குவதற்கு முன் பேரவையின் ஒழுங்கைப் பேணுதல்

பற்றியோ அல்லது பேரவையின் ஆய்வில் உள்ள அலுவல்களின் வரிசை அமைப்பு பற்றியோ ஒழுங்குப் பிரச்சினை ஒன்றினை எழுப்ப பேரவைத் தலைவர் அனுமதிக்கலாம்.

ஒழுங்குப் பிரச்சினை எழுப்பும் உரிமை தவறாகப் பயன்படுத்தப் பெறுவதாகப் பேரவைத் தலைவர் கருதினால், உறுப்பினர்களால் எழுப்பப்பெறும் எந்த ஒரு ஒழுங்குப் பிரச்சினையும் குறித்த நடவடிக்கைக் குறிப்பின் எப்பகுதியையும் நீக்குமாறு அவர் ஆணையிடலாம்.

36. தன்னிலை விளக்கம்

பேரவையில் விவாதத்தின் போது, குறிப்பிடப்பெற்ற அல்லது களங்கம் கற்பிக்கப்பெற்ற உறுப்பினர் ஒருவர் பேரவைத் தலைவரின் அனுமதி பெற்று தன்னிலை விளக்கம் கூறும் வகையில் பேசலாம். அவ்விளக்கம் அவரைப்பற்றி அல்லது அவர் மீது கற்பிக்கப்பெற்ற களங்கம் பற்றி முற்றிலும் பொருத்தமுடையதாக இருக்கலாமேயன்றி புதிய அல்லது சர்ச்சைக்குரிய வேறு எப்பொருளைப் பற்றியதாகவும் இருக்கக்கூடாது.

37. தீர்மானங்கள்

பேரவையினால் முடிவு செய்யப்பெற வேண்டிய ஒவ்வொரு பொருளும் தீர்மான வடிவில் உறுப்பினர் ஒருவரால் மொழியப்பெற்று, அதில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள பிரச்சினை என்னவென்று குறிப்பிட்டுப் பேரவைத் தலைவர் படிப்பதன் மூலம் பேரவையின் முன் கொண்டுவரப்பெறும்.

எத்தீர்மானமும் பேரவைத் தலைவரால் அனுமதிக்கப்பெற்று உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்புவதற்கு முன்பு வெளியிடப் பெறுதல் கூடாது. ஒவ்வொரு தீர்மானமும் உறுப்பினர் ஒருவரால் முன்மொழியப் பெற்று, மற்றொரு உறுப்பினரால் வழிமொழியப் பெற வேண்டும். நிலையான தீர்மானத்தை வழிமொழியும் உறுப்பினர் தமது உரையை விவாதத்தின் பிந்திய கட்டத்தில் ஆற்றலாம். வழிமொழியப் பெறாத தீர்மானம் உடனே கைவிடப்பெறும். எனினும் அமைச்சர் ஒருவரால் மொழியப் பெறும் தீர்மானமோ, மானியக் கோரிக்கை எதனையும் குறைக்க வேண்டுமென்று கோரும் தீர்மானமோ வழிமொழியப் பெற வேண்டியதில்லை.

ஓர் உறுப்பினர், தாம் மொழிந்த தீர்மானத்தையோ அல்லது தீர்மானத்திற்குக் கொடுத்த திருத்தத்தையோ, உறுப்பினர் எவரும்

மறுக்காத நிலையில் பேரவையின் அனுமதியுடன் திரும்பப் பெறலாம்.

எனினும், தீர்மானம் ஒன்றுக்குத் திருத்தம் முன்மொழியப் பெற்றிருந்தால், திருத்தத்தின்மீது முடிவு எடுக்கப்பெறும் வரை மூலத் தீர்மானத்தை திரும்பப் பெறலாகாது.

38. நாள் குறிப்பிடப் பெறாத தீர்மானங்கள்

இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்திலோ, தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை விதிகளிலோ வேறுவிதமாக வகை செய்திருந்தாலன்றி, பொது நலனைக் குறித்த பொருள் பற்றிய விவாதம் ஒரு தீர்மானத்தின் மீது பேரவைத் தலைவரது இசைவு பெற்று நடைபெற வேண்டும்.

தீர்மானம் ஒன்று அனுமதிக்கப்பெற வேண்டுமாயின் அத்தீர்மானம் விதி 80-ல் குறிப்பிடப்பெற்றுள்ள வரையறைகளுக்கு உட்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும்.

ஒரு தீர்மானம் அல்லது அதன் ஒரு பகுதி அனுமதிக்கப்படத்தக்கதா என்பதைப் பேரவைத் தலைவர் முடிவு செய்ய வேண்டும். பேரவைத் தலைவர் ஒரு தீர்மானத்திற்கான முன்னறிவிப்பை அனுமதித்து, அது விவாதிக்கப் பெற வேண்டிய நாள் குறிப்பிடப் பெறாவிடில், உறுப்பினர்களுக்கான தகவல் தாளில் “நாள் குறிப்பிடப் பெறாத தீர்மானங்கள்” என்ற தலைப்பின் கீழ் அது உடனடியாக அறிவிக்கப்பெறும்.

பேரவையின் அலுவல் நிலைக்கேற்ப பேரவை முன்னவருடன் கலந்தாலோசித்து தீர்மானத்தின் மீது விவாதத்திற்கான நாள் அல்லது நாட்கள் அல்லது ஒரு நாளின் ஒரு பகுதியை பேரவைத் தலைவர் ஒதுக்கலாம்.

விவாதத்திற்கென முறையே ஒதுக்கப்பெற்ற நாளில் குறிக்கப்பெற்ற நேரத்தில் அல்லது ஒதுக்கப்பெற்ற நாட்களின் கடைசி நாளில், உடனடியாக மூலப் பிரச்சினைமீது அவையின் முடிவைத் தீர்மானிப்பதற்கு அவசியமான பிரச்சினை ஒவ்வொன்றையும் பேரவைத் தலைவர் பேரவையின் முடிவிற்கு விட வேண்டும்.

39. அமைச்சரால் அல்லது உறுப்பினரால் அளிக்கப்பெற்ற அறிக்கையிலுள்ள தவறு அல்லது பிழையைச் சுட்டிக்காட்டுவதற்கான நடைமுறை

அமைச்சரால் அல்லது வேறோர் உறுப்பினரால் அளிக்கப்பெற்ற ஓர் அறிக்கையில் உள்ள தவறு அல்லது பிழையைச் சுட்டிக்காட்ட விரும்பும் உறுப்பினர் ஒருவர், அதனைப் பேரவையில் குறிப்பிடுவதற்கு முன்னதாக அத்தவறு அல்லது பிழை பற்றிய விவரங்களை எழுத்துமூலமாகப் பேரவைத் தலைவருக்கு அறிவிப்பு கொடுத்து அதனைப் பேரவையில் எழுப்பப் பேரவைத் தலைவரது அனுமதியைக் கோர வேண்டும்.

உறுப்பினர் தமது குற்றச்சாட்டுக்கு ஆதாரமாகத் தம்மிடம் இருக்கும் சான்றுகளைப் பேரவைத் தலைவர் முன்வைக்கலாம்.

குற்றச்சாட்டின் உண்மை நிலைமை அறிதற்பொருட்டு பேரவைத் தலைவர், தேவையெனக் கருதினால் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சர் அல்லது உறுப்பினருடைய கவனத்திற்கு அதனைக் கொண்டு வரலாம்.

அதன் பிறகு பேரவைத் தலைவர் அவசியம் எனக் கருதினால் அப்பொருளைப் பேரவையில் கொண்டு வருவதற்கு, குற்றம் சாட்டும் உறுப்பினரை அனுமதிக்கலாம். அவ்வாறு அனுமதிக்கப் பெற்ற உறுப்பினர் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சர் அல்லது உறுப்பினருக்கு அந்த அறிக்கை அளிப்பதற்கு முன்னால் தெரிவிக்க வேண்டும்.

இதற்குப் பதிலளிக்கும் வகையில் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சரோ, உறுப்பினரோ, பேரவைத் தலைவரின் அனுமதியுடன், சம்பந்தப்பட்ட அந்த உறுப்பினருக்குத் தெரிவித்துவிட்டு, ஓர் அறிக்கை அளிக்கலாம்.

40. உரிமைப் பிரச்சினை

ஓர் உறுப்பினர் அல்லது பேரவையினுடைய அல்லது பேரவைக் குழு ஒன்றினுடைய உரிமை மீறல் சம்பந்தப்பட்ட பிரச்சினையை பேரவைத் தலைவரின் முன்னனுமதியுடன் உறுப்பினர் ஒருவர் பேரவையில் எழுப்பலாம்.

உரிமைப் பிரச்சினையை எழுப்ப இருக்கும் நாளில், அன்றைய கூட்டம் தொடங்குவதற்குக் குறைந்தது ஒரு மணி நேரத்திற்கு

முன்னதாக அப்பிரச்சினை பற்றி ஒரு சுருக்கமான அறிக்கையுடன், உரிமைப் பிரச்சினை எழுப்புவதற்கான தீர்மானத்தின் முன்னறிவிப்பு ஒன்றினை பேரவைத் தலைவர், பேரவை முன்னவர் மற்றும் செயலாளர் ஆகியோரிடம் கொடுக்கப் பெறவேண்டும். மேலும் பேரவைத் தலைவரின் இசைவையும் பெற வேண்டும். பேரவை முன்னவருக்கு அனுப்பி வைக்கப் பெறுவதற்காக முன்அறிவிப்பை செயலாளரிடம் கொடுக்கப் பெறலாம். எனினும், பேரவைக் கூட்டம் நடந்து கொண்டிருக்கையில் எழுகிற உரிமைப் பிரச்சினையைப் பொறுத்தவரை பேரவைத் தலைவர் அத்தகைய முன்னறிவிப்பு இன்றியே அவர் பொருத்தமெனக் கருதும் வகையில் எடுத்துக் கொள்ளலாம்.

உரிமை மீறல் பிரச்சினையை எழுப்ப பேரவைத் தலைவர் அனுமதி அளித்தபின், ஓர் உரிமைப் பிரச்சினை, வினா நேரத்திற்குப் பின்னரும், அந்நாள் நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்பெற்றுள்ள அலுவல்களுக்கு முன்னரும் எழுப்பப் பெறவேண்டும். பேரவைக் கூட்டம் நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கையில் எழும் உரிமைப் பிரச்சினை உடனடியாக மற்ற அனைத்து அலுவல்களையும் விட முன்னுரிமை பெறும்.

பேரவையில் ஒரு பிரச்சினையை எழுப்புவதற்கு பேரவைத் தலைவர் அனுமதி கொடுப்பதற்குமுன், அப்பிரச்சினை அண்மையில் நிகழ்ந்ததா என்றும், அதற்கு பேரவையின் தலையீடு தேவைதானா என்றும் பேரவைத் தலைவர் மனநிறைவடைய வேண்டுமென விதிகள் கூறுகின்றன. எழுப்ப இருக்கும் பிரச்சினை சாதாரணமான பொருள் பற்றியதாக இருப்பின் அதற்கு அனுமதி மறுக்க பேரவைத் தலைவருக்கு உரிமையுண்டு.

உரிமை மீறல் இருப்பதாகச் சொல்லப்படுகிற பிரச்சினையை எழுப்ப பேரவைத் தலைவர் தமது இசைவினை அளித்து பேரவையின் தலையீடு அதில் அவசியம் என்று கருதுவாரேயானால், சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினரை பிரச்சினை குறித்து சுருக்கமான விளக்கம் அளிக்க அனுமதிக்கலாம்.

வேறு ஒரு உறுப்பினருக்கு எதிராக எழுப்பப்படும் பிரச்சினையாக அந்தப் பிரச்சினை அமையுமேயானால் அதுகுறித்து சுருக்கமாக விளக்கம் அளிக்க அந்த உறுப்பினருக்கும் பேரவைத் தலைவர் வாய்ப்பு அளிக்கலாம்.

மேலெழுந்தவாரியாகப் பார்க்கும்பொழுது அதில் உரிமை மீறல் இருப்பதாகப் பேரவைத் தலைவர் முடிவு செய்தால், உறுப்பினர் ஒருவரால் முன்மொழியப்பெறும் தீர்மானத்தின்மூலம் அது உரிமைக் குழுவிற்கு அனுப்பப்பெறும். பேரவை நடந்து கொண்டிருக்கும்போது பேரவையிலேயே உரிமை மீறல் அல்லது அவையை அவமதிக்கும் செயல் நிகழ்ந்துள்ளதெனத் திட்டவாட்டமாகப் பேரவை கருதினால் அதனை உரிமைக் குழுவிற்கு அனுப்பாமலேயே பேரவையே நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம். மேலும் பேரவை விதிகளில் வழிவகை செய்யப்பெறாது மாறாக இருப்பினும் கூட எந்தவொரு உரிமைப் பிரச்சினை ஒன்றை விசாரித்து, ஆய்ந்து அறிக்கை அளிப்பதற்காக, பேரவைத் தலைவர் தாமதமே உரிமைக் குழுவிற்கு அனுப்பி வைக்கலாம்.

41. வாக்கெடுப்பு முறை

ஒரு தீர்மானத்தின் மீதான விவாதம் முடிவுற்றதும் பேரவைத் தலைவர், பிரச்சினையைப் பேரவையின் வாக்கெடுப்பிற்கு விட்டு குரல் வாக்கெடுப்புமூலம் முடிவு சொல்ல வேண்டும். (அப்போது பேரவைத் தலைவர் தீர்மானத்தை ஆதரிப்போர் “ஆம்” எனக் கூறும்படி சொல்வார், தீர்மானத்தை ஆதரிக்கும் உறுப்பினர்கள் உரத்த குரலில் “ஆம்” என்று சொல்ல வேண்டும். திரும்பவும் பேரவைத் தலைவர் தீர்மானத்தை எதிர்ப்போர் “இல்லை” எனக் கூறும்படி சொல்வார். தீர்மானத்தை எதிர்க்கும் உறுப்பினர்கள் “இல்லை” என்று சொல்ல வேண்டும்).

“ஆம்” என்போர் அதிகமா அல்லது “இல்லை” என்போர் அதிகமா என்பதை இருதரப்பின் குரலைக் கொண்டே பேரவைத் தலைவர் தீர்மானிப்பார். ஆம்/இல்லை என்போர் அதிகம் என்று அவர் அறிவித்துவிட்டு சிறிது நேரம் இடை நிறுத்தம் செய்வார். பேரவையின் முடிவைக் குறித்து பேரவைத் தலைவரின் கருத்து மறுக்கப்பெறின் எண்ணிக்கணிக்கும் முறையில் பேரவையின் வாக்குகளை எடுக்க வேண்டுமென்று ஆணையிடுவார். அவ்வாறு ஆணையிட்டபின் அழைப்பு மணியை அடிக்கும்படி ஆணையிடுவார். உறுப்பினர்கள் பேரவை மண்டபத்திற்கு வெளியிலிருந்தால் அழைப்பு மணியோசை ஆரம்பித்ததும், பேரவைக்கு விரைந்து சென்று தங்களது இருக்கையில் அமர வேண்டும். மணியோசை நின்றவுடன் இரண்டு நிமிடங்களுக்குப் பிறகு பேரவைத் தலைவரோ

அல்லது பேரவைக்குத் தலைமை வகிப்பவரோ பேரவையின் நுழைவாயில்கள் அனைத்தையும் மூடிவிடுமாறு கட்டளையிடுவார். அவ்வாறு கதவுகள் மூடப்பெற்ற பின் உறுப்பினர் எவரும் பேரவையின் உள்ளே நுழைய அனுமதிக்கப்படமாட்டார். பேரவைத் தலைவர் மறுமுறையும் அத்தீர்மானத்தை குரல் வாக்கெடுப்பிற்கு விட்டு எவ்வகை ஒலி அதிகமாக உள்ளது என்று தெரிவிப்பார். பேரவைத் தலைவர் இறுதியான முடிவினை அறிவிப்பதற்கு முன்னர் மீண்டும் மறுப்பு எழுந்தால் எண்ணிக்கணிக்கும் முறைப்படி வாக்கெடுப்பு பதிவு செய்யப்பெறும். எவ்வாறு வாக்கெடுப்பு செய்யவேண்டுமென்று பேரவைத் தலைவர் முடிவு செய்யலாம். சாதாரணமாக உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையைக் கணக்கிட்டோ அல்லது தீர்மானத்தை ஆதரிப்போர் அல்லது எதிர்ப்போர் பெயர்களை பதிவு செய்தோ கணக்கிடலாம். எண்ணிக் கணிக்கும்முறை அடிக்கடி கோரப்பட்டால் முதல் முறை பின்பற்றப்படும். அதாவது ஆதரவாக மற்றும் எதிராக உள்ள உறுப்பினர்கள் தனித்தனியே அவர்களது இருக்கையில் எழுந்து நிற்குமாறு கேட்டுக்கொண்டு அவர்களது எண்ணிக்கையை பெயரின்றி எண்ணிக் கணிக்கப்படும். மற்றொருமுறை பெயர் குறிப்பிட்டு வாக்குப் பதிவு செய்யப்படுவதாகும். பேரவைத் தலைவர் முதலில் தீர்மானத்தை ஆதரிக்கும் உறுப்பினர்களையும் அதன்பின் தீர்மானத்தை எதிர்க்கும் உறுப்பினர்களையும் அவரவர் இருக்கும் பகுதிகளில் நிற்கச் சொல்வார். பேரவைச் செயலாளர் ஒவ்வொரு உறுப்பினரது பெயரையும் அழைத்து அவரது வாக்கைப் பதிவு செய்வார். அவ்வாறு பெயர் குறிப்பிட்டு வாக்குப் பதிவு செய்யப் பெற்றவுடன் உறுப்பினர் அவரது இருக்கையில் அமரவேண்டும். தீர்மானத்தை ஆதரிப்போர் அல்லது எதிர்ப்போர் ஆகியோரது பெயர்கள் பதிவு செய்யப்பட்டபின், தீர்மானத்திற்கு நடுநிலை வகிப்போரை எழுந்திருக்கச் சொல்வார். அவர்களது வாக்குகளையும் செயலாளர் பதிவு செய்வார்.

ஒரு வாக்கெடுப்பின் முடிவைப் பேரவைத் தலைவர் அறிவிப்பதற்கு முன்னதாக பேரவையால் முடிவு செய்யப் பெற வேண்டும் பொருளில் வாக்களிக்கும் உறுப்பினர் எவருக்கேனும் நேர்முகமாகவோ, தனித்தோ, ஆதாயமளிக்கக்கூடிய வகையிலோ தொடர்பு உள்ளது என்ற காரணத்தால் அவர் அளிக்கும் வாக்கை சேர்க்கக்கூடாது என எதிர்ப்புத் தெரிவிக்கலாம். அந்நேர்வில், பேரவைத் தலைவர் தேவை என்று கருதினால், எதிர்ப்பை

எழுப்பும் உறுப்பினரை அவ்வாறு எதிர்ப்பதற்கான காரணங்களைக் குறிப்பாகப் பேரவைக்குக் கூறுமாறும், எந்த உறுப்பினரின் வாக்குக்கு எதிர்ப்பு எழுப்பப்பெறுகிறதோ அந்த உறுப்பினரின் விளக்கத்தையும் கேட்டு, அவரது வாக்கு எண்ணிக்கையில் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டுமா இல்லையா என்பதைப் பேரவைத் தலைவர் முடிவு செய்வார். இதில் அவரது முடிவு இறுதியானதாகும்.

வாக்கெடுப்பு விவரங்களைச் செயலாளர் பேரவைத் தலைவரிடம் தெரிவித்தவுடன் அவர் பேரவைக்கு முடிவு அறிவிப்பார்.

ஆதரிப்பவர்கள், எதிர்ப்பவர்கள் இடையே சமமாக வாக்குகள் பதிவானால், பேரவைத் தலைவர் அறுதி செய்யும் வாக்கைப் பதிவு செய்யலாம். அம்மாதிரி அவர் பதிவு செய்யும் வாக்கு “காஸ்டிங் வோட்” எனப்படும். எண்ணிக்கணித்த வாக்கெடுப்பு முடிவைத் தலைவர் அறிவிக்கும்போது அதற்கு எதிர்ப்பு தெரிவிக்கலாகாது.

42. பேரவைமுன் வைக்கபெறும் ஏடுகள்

ஓர் ஏடு எந்த நாளில் அலுவல் பட்டியலில் பேரவைமுன் வைக்கப்பெற்றிருப்பதாகக் குறிக்கப்பெறுகிறதோ அல்லது பேரவை நடவடிக்கைகளில் எந்த நாளில் அது இடம் பெறுகிறதோ, அந்த நாளில் அது பேரவை முன் வைக்கப்பெற்றதாகக் கருதப்பெறும். அவ்வாறு வைக்கப் பெறும் ஏடுகளின் பிரதிகள் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் மின்னஞ்சல் மூலம் அனுப்பப்படும்.

அவையின்முன் வைக்கப்பெறும் ஏடுகள் இருவகையானவை, அவை—

(அ) சட்டங்களுக்கிணங்க பேரவைமுன் வைக்கப்பெறும் ஏடுகள்.

(ஆ) உறுப்பினர்கள் தகவலுக்கென வைக்கப்பெறும் ஏடுகள்.

(அ) சட்டங்களுக்கிணங்க வைக்கப்பெறும் ஏடுகள்— பல்வேறு சட்டங்களின்கீழ் வழங்கப் பெற்ற அதிகாரத்தின்கீழ் அரசு இயற்றும் விதிகள் இத்தலைப்பில் அடங்கும். சட்டம் இயற்றும் பேரவையே காலமின்மையால் சட்டத்தை இயக்குவதற்கான எல்லா விதிகளையும் இயற்றுவதற்கு இயலாது. எனவே, விதிகளை அரசே இயற்றுவதற்குத் தேவையான அதிகாரங்கள் சட்டங்களில் வழங்கப் பெறுகின்றன. இருப்பினும் அவ்வாறு வழங்கப் பெற்ற அதிகாரம், வழங்கப்பெற்ற வரம்பிற்குள் முறையாக உபயோகிக்கப்பட்டிருக்கிறதா எனக் கண்காணிக்கும் உரிமையைப் பேரவை தன்னிடமே நிறுத்தி வைத்துக்கொள்கிறது. அவ்வதிகாரத்தின்கீழ் அரசு இயற்றும் விதிகள், ஒழுங்கு விதிகள் மற்ற வெளியீடுகள் அவைமுன் வைக்கப்பெறுகின்றன.

குறிப்பிட்ட காலவரையறைக்குள் ஏடு எதனையும் பேரவைமுன் வைக்கப்பெற வேண்டுமென அறிந்து, அவ்வாறு வைக்கப் பெறுவதில் காலதாமதம் ஏற்பட்டிருப்பின், அதற்கான காரணங்களைக் கொண்ட விளக்கக் குறிப்பு ஒன்று, ஏடு அல்லது அறிக்கையுடன் இணைக்கப்பெற வேண்டும்.

அரசு நிறுவனங்கள் செயல்படும் முறை குறித்து ஆண்டு அறிக்கைகள், ஏனைய பொது நிறுவனங்களின் ஆண்டுக் கணக்குகள் மற்றும் அதன் மீதான தணிக்கை அறிக்கைகளைப் பேரவைமுன் வைக்கப் பெறுவதாயின், அத்தகைய பொது நிறுவனங்களின் கணக்கு ஆண்டுகளுக்கான இறுதிநாள் முதல் ஓராண்டுக்கு மேல் காலதாமதம் ஏற்பட்டிருப்பின், அக்கால தாமதத்திற்கான காரணங்களைக் கொண்ட விளக்கக் குறிப்பு ஒன்று அத்தகைய அறிக்கைகள் அல்லது கணக்குகளுடன் இணைக்கப்பெற வேண்டும்.

அவையின்முன் வைக்கப் பெறுவதற்கான அத்தகைய விவர அறிக்கையானது அதன் பொறுப்பினை வகிக்கும் அமைச்சரால் முறைப்படி சான்றுக் கையொப்பமிட்டிருக்க வேண்டும்.

(ஆ) உறுப்பினர்கள் தகவலுக்கென வைக்கப்பெறும் ஏடுகள்— அரசு நிர்வாக அறிக்கைகள், வெள்ளை அறிக்கைகள், உறுப்பினர்கள் கவனத்திற்குக் கொண்டு வரவேண்டிய மற்ற ஏடுகள் இத் தலைப்பில் அடங்கும். சில சமயங்களில் மிக முக்கியமான பொருள்பற்றி அரசு பல்வேறு துறைகளில் இருந்து புள்ளி விவரங்களையும் வேறு விவரங்களையும் சேகரித்து அவற்றை அறிக்கைகளாகப் பேரவைக்கு அளிக்கலாம். இவ்வறிக்கைகளில் மேலட்டைகள் வெள்ளை நிறத்திலிருப்பதால், அவை “வெள்ளை அறிக்கை” எனப் பெயர் பெறும். அவைமுன் வைக்கப்படக்கூடிய உடுக்குறியிடாத வினாக்கள்—விடைகள் பட்டியல் இத்தலைப்பில் அடங்கும்.

இம் மாதிரியான ஆவணங்கள் அல்லது ஏடுகள் அன்றாட அலுவல் பட்டியலில் குறிப்பிடப்பெற்று அவைமுன் வைக்கப்பெறலாம். அவை கூடாத நாட்களில் அவ்வேடுகள் முன்னதாகவே உறுப்பினர்களுக்கு அஞ்சல் மூலம் அனுப்பி வைக்கப்பெற்று, அடுத்த கூட்டத்தின் முதல் நாள் அலுவல் பட்டியலில் அதற்கான குறிப்பும் காணப்பெறும்.

தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை விதிகளில் வகை செய்துள்ளவாறு அவையின்முன் வைக்கப்பட்ட ஏடுகள் குழு ஒன்று செயல்பட்டு வருகிறது.

43. பேரவைக்குக் கொடுக்கப்பெறும் மனுக்கள்

பேரவைக்குக் கொடுக்கப்பெறும் மனுக்கள் சட்டமன்றப் பேரவை விதி 276-இன் வரையறைகளுக்கு உட்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும். பேரவைக்குக் கொடுக்கப்பெறும் மனுக்கள் பேரவையின் உறுப்பினர்களுக்கு முகவரியிட்டதாகவும் மனுதாரர் அல்லது மனுதாரர்களால் தேதி குறிக்கப்பெற்று, கையொப்பம் இடம்பெற்றும் அவற்றைப் பேரவையில் அளிக்கும் உறுப்பினரின் மேல்கையொப்பம் இடம்பெற்றும் இருத்தல் வேண்டும்.

பேரவைக்கு மனு ஒன்றினை அளிக்க விரும்பும் உறுப்பினர், தமது எண்ணத்தை செயலாளரிடம் முன்கூட்டியே தெரிவிக்க வேண்டும். உறுப்பினர் ஒருவர் தமக்காகவே ஒரு மனுவை அளித்தல் கூடாது.

ஓர் உறுப்பினர் பேரவைத் தலைவரின் இசைவுடன் மனு ஒன்றினை அதற்காகக் குறிப்பிடப்பெற்ற நாளில், வினாக்கள் முடிவுற்றபின் அந்நாளுக்குரிய பட்டியலில் குறிப்பிடப்பெற்றுள்ள பிற அலுவல்கள் தொடங்கப் பெறுவதற்கு முன்னால் அளிக்கலாம்.

மனு கொடுக்கும் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவருக்கும் தமது மனுவை, விதி 278-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிக்கை வடிவில் அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும். மேலும் அவ்வாறான அறிக்கையின்மீது விவாதம் எதுவும் இருத்தல் கூடாது.

44. பேரவைக் கூட்டத் தொடரை இறுதி செய்தலால் ஏற்படும் விளைவு

ஒரு கூட்டத் தொடர் இறுதி செய்யப் பெற்றப்பின், வினாக்கள், சட்டத் தீர்மானங்கள், பேரவையில் அறிமுகம் செய்யப் பெற்றிருக்கின்ற சட்டமுன்வடிவுகள், மொழியப் பெற்றிருக்கின்ற தனித் தீர்மானங்கள் ஆகியவை தவிர, நிலுவையிலிருக்கும் மற்ற எல்லா முன்னறிவிப்புகளும், அலுவல்களும் செயல் திறனற்றவையாகிவிடும். அவ்வாறு செயல் திறனற்றுப் போகாத அலுவல்கள் அக்கூட்டத் தொடர் இறுதி செய்யப் பெறும்போது எக்கூட்டத்தை எய்தியிருந்தனவோ அக்கூட்டத்தில் அடுத்த கூட்டத் தொடருக்குக் கொண்டு செல்லப்பெறும்.

மேலும் வினாக்களைத் தவிர, மற்ற தீர்மானங்களைப் பொறுத்தவரை தேவையான புதிய முன்னறிவிப்பு கொடுக்கப்பெற வேண்டும்.

கூட்டத் தொடர் இறுதி செய்து வைக்கப் பெறுவதால் இவ்விதிகளின்கீழ் இயங்கும் குழு அல்லது ஆய்வுக் குழுவின் அலுவல், எவ்விதத்திலும் பாதிக்கப் பெறாது.

45. பேரவையின் குழுக்களுக்கான தேர்தல்கள்

பேரவையால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் பேரவையின் குழுக்களுக்கான தேர்தல்கள் விகிதாச்சாரப் பிரதிநிதித்துவக் கோட்பாட்டிற்கிணங்க ஒற்றை மாற்று வாக்கு முறைப்படி நடைபெறும். அதற்கான விதிமுறைகள் பேரவைத் தலைவரால் வகுக்கப்பட்டிருக்கின்றன. நியமனக் குழுக்களுக்கான உறுப்பினர்கள் பேரவைத் தலைவரால் நியமனம் செய்யப்படுகின்றனர்.

ஒரு குழுவிற்கான உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும் என்ற தீர்மானம் பேரவையில் கொண்டு வரப்படும். தீர்மானம் நிறைவேறியபின், வேட்பு மனு தாக்கல் செய்வதற்கான கடைசி நாள், வேட்பு மனுக்கள் ஆய்வுக்கு எடுத்துக் கொள்ளப் பெறும் நாள், வேட்பாளர்கள் எவரேனும் விலகிக் கொள்வதற்கான கடைசி நாள், அவசியமிருப்பின் வாக்குப் பதிவிற்கான நாள் ஆகியவை அடங்கிய அட்டவணையைப் பேரவைத் தலைவர் பேரவையில் அறிவிப்பார். ஒவ்வொரு தேர்தலுக்கான வேட்பு மனுக்கள் செயலாளரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளலாம். தேர்தல் இருப்பின் அதற்கான நாள், நேரம், இடம் மற்றும் போட்டியிடும் வேட்பாளர்கள் பட்டியல் உறுப்பினர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்படும்.

46. பேரவையின் குழுக்கள்

சட்டமன்றப் பேரவை தன்னுடைய நிலையான குழுக்களின்மூலம் பேரளவிலான அலுவல்களை நடத்துவதுடன் தன்னுடைய பொறுப்புகளை நிறைவேற்றவும் கடமைகளைக் கண்காணிக்கவும் செய்கின்றது. இக்குழுக்கள் பேரவையினால் அமைக்கப்பெறுகிறது அல்லது பேரவைத் தலைவரால் நியமிக்கப்பெறுகிறது.

சிறப்பான அல்லது நுணுக்கமான பிரச்சனைகளை ஆய்வு செய்வதில், பேரவையே நேரிடையாக ஈடுபடாமல் ஒரு சில உறுப்பினர்களைக் கொண்ட குழுக்கள்மூலமாக தீவிரமாக ஈடுபடுவது மிகப் பயனுள்ளதாக இருக்கும். மேலும் அப்பொருள்களை விரிவாக விவாதித்து முடிவெடுக்கப் பேரவைக்குப் போதிய அவகாசமோ அல்லது வேண்டிய சிறப்புத் திறனோ இல்லை. இதனால்தான் குழுக்கள் முறை நாடப்படுகிறது.

இந்திய அரசமைப்பு நடைமுறைக்கு வந்ததற்குப்பின், அரசின் பல்வேறு பணிகளைக் (நிலைகளை) கண்காணிப்பதில் அவையின் குழுக்கள் பெரும்பங்கு வகிக்கின்றன. குழு ஒன்று பேரவையினால் அமைக்கப்பட்டிருப்பின் அல்லது தேர்ந்தெடுக்கப்பெற்றிருப்பின் அல்லது பேரவைத் தலைவரால் நியமிக்கப்பட்டிருப்பின் சட்டமன்றப் பேரவைக் குழு என்று அழைக்கப்பெறும். குழு, பேரவைத் தலைவரது கட்டளையின்படி பணியாற்றுவதுடன் பேரவைக்கோ அல்லது பேரவைத் தலைவருக்கோ தன் அறிக்கைகளை அளிக்கின்றது. குழுக்களுக்கான செயலக உதவிகளைப் பேரவைச் செயலகம் செய்கின்றது. பேரவையின் நிரந்தரக் குழுக்கள், கூர்ந்தாய்வு செய்யும் குழுக்கள் மற்றும் நிதிக் குழுக்கள் என குழுக்களைப் பிரிக்கலாம். மதிப்பீட்டுக் குழு, பொதுக் கணக்குக் குழு, பொது நிறுவனங்கள் குழு ஆகியவை நிதிக் குழுக்களாகும்.

(1) மதிப்பீட்டுக் குழு

மதிப்பீட்டுக் குழுவில் 16 உறுப்பினர்கள் உள்ளனர். மாண்புமிகு நிதியமைச்சர், பொதுக் கணக்குக் குழுத் தலைவர் மற்றும் பொது நிறுவனங்கள் குழுத் தலைவர் ஆகியோர் அலுவல் காரணமாக இக்குழுவில் உறுப்பினர்களாக உள்ளனர். அவர்கள் பேரவையால், பேரவையின் உறுப்பினர்களிலிருந்து விகிதாச்சார பிரதிநிதித்துவ கோட்பாட்டிற்கிணங்க ஒற்றை மாற்று வாக்குமுறைப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர். குழுத் தலைவர், பேரவைத் தலைவரால் நியமனம் செய்யப் பெறுவார். இக்குழு ஓராண்டு காலம் அல்லது அடுத்த குழு தேர்ந்தெடுக்கப் பெறும் நாள் வரையில் பதவியில் இருக்கும். குழுக் கூட்டம் முறையாக இயங்குவதற்கு குழுத் தலைவர் அல்லது குழுக்கூட்டத்திற்கு தலைமை வகிக்கும் உறுப்பினர் உட்பட குறைந்தது ஐவர் இருத்தல் வேண்டும்.

இக்குழுவின் அலுவல்கள்

1. மதிப்பீடுகளை ஒட்டிய கொள்கைக்குத் தொடர்பாக எந்தெந்த வகையில் சிக்கனம், நிர்வாக அமைப்பில் மேம்பாடு, செயல்திறன் அல்லது நிர்வாகச் சீர்திருத்தம் முதலியன செய்யலாம் என்பதைப் பற்றி அறிக்கை அளித்தல்;

2. நிர்வாகத்தில் செயல் திறனையும், சிக்கனத்தையும் கொண்டு வர மாற்றுக் கொள்கைகளை எடுத்துக் கூறுதல்;

3. மதிப்பீட்டில் அடங்கியுள்ள கொள்கையின் வரம்புக்கு உட்பட்டு பணம் தக்கமுறையில் செலவிடப்படுகிறதா என்பதை ஆராய்தல்;

4. சட்டமன்றப் பேரவையில் எந்த வடிவில் மதிப்பீடுகள் அளிக்கப் பெறவேண்டும் என்பது குறித்து ஆலோசனை கூறுதல்;

எனினும், பேரவை விதிகளினாலோ, பேரவைத் தலைவராலோ பொது நிறுவனங்கள் குழுவின் செயல் வரம்பிற்குள் ஒதுக்கப் பெற்ற பொருள்களை இக்குழு பரிசீலிக்கக் கூடாது.

ஓவ்வோர் ஆண்டும், இக்குழு, பொருத்தமெனக் கருதுகிற மதிப்பீடுகளை அல்லது பேரவையால் குழுவின் ஆய்விற்கு அனுப்பப்படுகிற மதிப்பீடுகளை ஆய்வு செய்யும். இக்குழு அதன் ஆய்விலுள்ள மதிப்பீடுகள் குறித்து, அதிகாரிகளை விசாரிக்கவோ அல்லது சாட்சியங்கள் பெறவோ செய்யலாம். ஆய்விலுள்ள மதிப்பீடுகள் குறித்தப் பல்வேறு திட்ட வேலைகளையும், பணிகளையும் பார்வையிட குழு மாநிலத்திற்கு உள்ளேயும், வெளி மாநிலங்களுக்கும் ஆய்வுப் பயணம் மேற்கொள்ளலாம்.

(2) பொதுக் கணக்குக் குழு

பொதுக் கணக்குக் குழு, 16 உறுப்பினர்களைக் கொண்டதாகும். மாண்புமிகு நிதியமைச்சர், மதிப்பீட்டுக் குழுத் தலைவர் மற்றும் பொது நிறுவனங்கள் குழுத் தலைவர் ஆகியோர் அலுவல் காரணமாக இக்குழுவின் உறுப்பினர்களாக இருப்பார்கள். இக்குழுவிற்கு, பேரவையால் பேரவையின் உறுப்பினர்களிலிருந்து விகிதாச்சார பிரதிநிதித்துவ கோட்பட்டிணங்க ஒற்றைமாற்று வாக்கு முறைப்படி 16 உறுப்பினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப் பெறுவர். பேரவைத் தலைவரால் இக்குழு உறுப்பினர்களிலிருந்தே, முன்னுரிமையாக எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்தவர்களில் ஒருவர், இக்குழுவின் தலைவராக நியமனம் செய்யப்படுவார்.

எனினும், எதிர்க்கட்சியில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கட்சிகள் இருக்குமேயானால், பேரவைத் தலைவர் இக்குழுவின் தலைமைப் பதவியை அந்த எதிர்க்கட்சிகளின் தலைவர்களுக்கிடையே ஆண்டுக்கு ஒரு முறை மாற்றிக் கொடுக்கலாம் அல்லது எதிர்க்கட்சித் தலைவர்கள் விரும்பினால், அந்தக் கட்சிகளைச் சார்ந்த உறுப்பினர் எவருக்கேனும் தலைமைப் பதவியை கொடுக்கலாம்.

மேலும், இக்குழுவினால் ஆய்வு செய்யப்பெற வேண்டிய கணக்குகள் இக்குழுவின் தலைவராக நியமனம் செய்யப்பெறக் கூடியவர் சார்ந்துள்ள கட்சி அரசாங்கப் பொறுப்பில் இருந்த ஆண்டின் கணக்குகளாக இருப்பின், அப்போது வேறு கட்சியைச் சார்ந்த ஒருவரைக் குழுவின் தலைவராகப் பேரவைத் தலைவர் நியமனம் செய்யலாம்.

இக்குழுவின் பதவிக்காலம் ஓராண்டாகும் அல்லது அடுத்த குழு தேர்ந்தெடுக்கப்படும் நாள் வரை குழு உறுப்பினர்கள் தொடர்ந்து பதவி வகிப்பார்கள். குழுக் கூட்டம் முறையாக இயங்குவதற்குக் குழுத் தலைவர் அல்லது குழுக் கூட்டத்திற்குத் தலைமை வகிக்கும் உறுப்பினர் உட்பட குறைந்தது ஐவர் இருத்தல் வேண்டும்.

இக்குழுவின் முக்கிய அலுவல்கள்

மாநில அரசின் நிதி ஒதுக்கீட்டு கணக்குகளையும், அவற்றின் மீதான, இந்தியக் கணக்காய்வு மற்றும் தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் பொது மற்றும் சமூகப் பிரிவு, மாநில நிதிநிலை, வருவாய் வரவினங்கள், உள்ளாட்சி அமைப்புகள், பொருளாதாரப் பிரிவு பற்றிய அறிக்கைகளையும் ஆய்வு செய்வது இக்குழுவின் முக்கிய அலுவல்கள் ஆகும்.

மேற்படி கணக்குகளின் கீழ் செலவிடப் பெற்ற தொகைகள் எந்தெந்தப் பணிகளுக்காக செலவிடப்பெற்றதோ அல்லது நோக்கத்திற்காக காட்டப்பெற்றதோ, அந்தப் பணிக்கும், நோக்கத்திற்கும் சட்டப்படி கிடைக்கப்பெற்று செலவிடப்பெற்றதா மற்றும் அந்தச் செலவினங்கள் அவற்றுக்கான அங்கீகாரம் அளிக்கும் உத்தரவுக்கு இணங்கப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் இக்குழு ஆய்வு செய்யும்.

மேலும் ஒரு நிதியாண்டில் பேரவை அளித்த தொகையை விட கூடுதலாக ஏதேனும் ஒரு பணிக்கு செலவிடப் பெற்றிருந்தால் அவ்வாறு கூடுதலாக செலவானதற்கான சூழ்நிலையையும் மற்ற விவரங்களையும் ஆய்ந்து அதுபற்றி பொறுத்தமெனக் கருதும் பரிந்துரைகளை குழு பேரவைக்கு அளிக்கும்.

எனினும் பேரவை விதிகளினாலோ பேரவைத் தலைவராலோ பொது நிறுவனங்கள் குழுவிற்கு ஒதுக்கப்பெற்ற பொது நிறுவனங்கள் இக்குழுவின் செயல் வரம்பிற்குள் வராது.

(3) பொது நிறுவனங்கள் குழு

மூன்று நிதிக் குழுக்களில் ஒன்றான பொது நிறுவனங்கள் குழு முதல்முறையாக 1973 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் திங்களில் அமைக்கப்பட்டது. இக்குழு, 16 உறுப்பினர்களைக் கொண்டதாகும் அவர்கள் பேரவையால் பேரவையின் உறுப்பினர்களிலிருந்து விகிதாச்சார பிரதிநிதித்துவ கோட்பாட்டிற்கிணங்க, ஒற்றை மாற்று வாக்கு முறைப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பெறுவர். பேரவைத் தலைவரால் இக்குழு உறுப்பினர்களில் ஒருவர் குழுவின் தலைவராக நியமனம் செய்யப்படுவார். தவிர, மதிப்பீட்டுக் குழுத் தலைவர், பொதுக் கணக்குக் குழுத் தலைவர் ஆகியோரும் அலுவல் காரணமாக இக்குழுவின் உறுப்பினராக இருப்பர். இக்குழுவின் பதவிக் காலம் ஓராண்டாகும். குழுக் கூட்டம் முறையாக நடத்துவதற்குக் குழுத் தலைவர் அல்லது குழுக் கூட்டத்திற்குத் தலைமை வகிக்கும் உறுப்பினர் உள்ளிட்டு குறைந்தது ஐவர் இருத்தல் வேண்டும்.

இக்குழுவின் உறுப்பினராக ஓர் அமைச்சர் தேர்ந்தெடுக்கப் படவோ அல்லது அமைச்சரான பின் குழுவின் உறுப்பினராகத் தொடரவோ கூடாது.

இக்குழுவின் முக்கிய அலுவல்கள்

பேரவை விதிகளில் குறிப்பிடப்பெற்ற பொது நிறுவனங்கள் மேலும் அவ்வப்போது பேரவைத் தலைவரால் அறிவிக்கப்பெறும் பொது நிறுவனங்களின் கணக்குகளையும் அறிக்கைகளையும், இந்தியக் கணக்காய்வு மற்றும் தணிக்கைத் துறை தலைவரின் தமிழ்நாடு அரசு தொடர்பான அறிக்கைகளில் உள்ள பொது நிறுவனங்கள் சம்பந்தப்பட்ட பத்திகளை ஆய்வு செய்வதே இக்குழுவின் முதன்மையான பணியாகும். பொது நிறுவனங்களின் தனித்து இயங்கும் தன்மையும், செயல் திறனையும் கருத்திற்கொண்டு இந்தப் பொது நிறுவனங்கள் இயங்கும் முறைகள் சரியான வணிகக் கோட்பாடுகளையும், சாதாரணமான வியாபாரப் பழக்கங்களையும் ஒட்டி உள்ளனவா என்பதையும் இக்குழு ஆய்வு செய்யும். ஆனால், நிறுவனங்களின் அன்றாட நடவடிக்கைகள் பற்றி குழு புலனாய்வு செய்யக் கூடாது.

இக்குழு ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் சில நிறுவனங்களையும் அதற்குச் சம்பந்தப்பட்ட அலுவல்களையும் விரிவான ஆய்வுக்கு

எடுத்துக்கொள்கிறது. குழு, அதன் ஆய்வில் உள்ள நிறுவனங்கள் குறித்து அதிகாரிகளை விசாரித்தும் அல்லது சாட்சியங்களைப் பெற்றும் தனது பரிந்துரைகளை அவைக்கு அளிக்கும்.

(4) அவை உரிமைக் குழு

சட்டமன்றப் பேரவை விதி 227-ன் கீழ் அவை உரிமைக்குழு அமைக்கப்பெறும். பேரவை முன்னவர், பேரவை எதிர்க்கட்சித் தலைவர், பேரவைத் துணைத் தலைவர் ஆகியோர் அலுவல் காரணமாக உரிமைக் குழுவின் உறுப்பினர்களாக இருப்பார்கள். மற்ற 14 உறுப்பினர்கள் பேரவையினால் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர். குழு உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டின் இறுதி வரைக்கும் அல்லது புதிய உறுப்பினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படும்வரை பதவி வகிப்பார்கள். பேரவைத் துணைத் தலைவர் அலுவல் காரணமாக இக்குழுவின் தலைவராக இருப்பார்.

பேரவை அல்லது பேரவைத் தலைவர் அனுப்பும் உரிமை மீறல் பிரச்சினைகளை ஆய்ந்து தமது முடிவினைக் குறித்து அறிக்கையை பேரவைக்கு அளிப்பது இக்குழுவின் பணியாகும்.

(5) அலுவல் ஆய்வுக் குழு

பேரவையின் தொடக்கத்தில் அல்லது அவ்வப்போது பேரவைத் தலைவரால் அலுவல் ஆய்வுக் குழு ஒன்று நியமனம் செய்யப்பெறும். பேரவைத் தலைவரையும் பேரவை முன்னவரையும் மற்றும் 15 உறுப்பினர்களையும் கொண்டுள்ளதாக அக்குழு இருக்கும். குழுவின் தலைவராக பேரவைத் தலைவரே இருப்பார்.

இக்குழுவின் அலுவல்கள்

(1) பேரவைத் தலைவரால் அனுப்பி வைக்கப்பெறும் அரசினர் சட்டமுன்வடிவுகளின் ஒவ்வொரு நிலைக்கும் அல்லது பிற அலுவல்களுக்கும் விவாதத்திற்கு ஒதுக்கப்பெறவேண்டிய நேரம் குறித்து பரிந்துரையை அளிப்பது;

(2) சட்டமுன்வடிவுகளின் பல்வேறு கட்டங்கள், பிற அலுவல்கள், ஒவ்வொன்றும் இன்ன இன்ன காலத்திற்குள் முடித்தாக வேண்டும் என குழு முடிவு செய்து, கால அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுக்காட்டுதல்;

(3) பேரவைத் தலைவரால் அவ்வப்போது ஒதுக்கப்பெறும் பணிகளைக் கவனித்தல்.

(6) சட்ட விதிகள் ஆய்வுக் குழு

சட்ட விதிகள் ஆய்வுக் குழு சட்டமன்றப் பேரவை விதி 238-இன் கீழ் நிறுவப்பெறுகிறது. இக்குழு பேரவைத் தலைவரால் நியமனம் செய்யப்பெற்ற 12 உறுப்பினர்களைக் கொண்டதாக இருக்கும். குழுவின் உறுப்பினர்களிலிருந்தே குழுவின் தலைவர் பேரவைத் தலைவரால் நியமனம் செய்யப்பெறுவார். இக்குழு உறுப்பினர்களின் பதவிக்காலம் ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் இறுதியில் முடிவுறும் அல்லது புதிய உறுப்பினர்கள் நியமிக்கப்பெறும் வரை நீடிக்கும்.

சட்டமியற்றுவது, சட்டமன்றப் பேரவையின் முக்கிய பணிகளில் ஒன்றாகும். போதிய அவகாசம் இல்லாத காரணத்தால் நுணுக்கமான நடைமுறை விவரங்கள் அனைத்தையும் சட்டமன்றப் பேரவை இயற்றுகின்ற சட்டத்திலேயே குறிப்பிட இயலுவதில்லை. எனவே, இயற்றப்பட்ட சட்டத்தைச் செயற்படுத்தவும், சட்டம் நெகிழ்திறன் கொண்டதாக இருக்கவும், சோதனை அடிப்படையில் தேவைக்கேற்ப விரைவில் மாற்றி அமைப்பதற்கு வாய்ப்பளிக்கும் வகையில் விதிகள் இயற்றவும் அரசுக்கு அல்லது ஏனைய அதிகார அமைப்பிற்கு அதிகார ஒப்படைவு செய்யப்படலாம். ஏதேனும் ஒரு குறிப்பிட்ட சட்டத்தின்கீழ், விதிகள் இயற்றுவதற்கு ஒப்படைவு செய்யப்பெற்ற அதிகார அமைப்பு அவ்வதிகாரத்தை நடைமுறைப்படுத்தும்போது, ஒப்படைவு செய்யப்பட்ட அதிகாரத்திற்கு உட்பட்டும், ஏற்பு பெற்ற கொள்கைகளைக் கடைப்பிடித்தும் கண்டிப்பாகச் செயல்பட வேண்டும். சட்டத்தின் முக்கிய அடிப்படைக் கொள்கைகளை மட்டும் சட்டமன்றப் பேரவை சட்டத்தின் மூலம் வரையறுக்கின்றது. சட்டத்தை அமல் செய்வதற்கான விவரமான விதிகள், துணை விதிகள், விதி முறைகளை இயற்றுவதற்கான அதிகாரத்தை அரசிடம் அல்லது ஏனைய அமைப்புகளிடம் ஒப்படைவு செய்கின்றது.

இவ்வாறு பல சட்டங்கள் மூலம் அளிக்கப்படுகிற அதிகாரத்தின்கீழ் இயற்றப்படும் விதிமுறைகள், விதிகள், துணை விதிகள் ஆகியவற்றைச் சட்டமன்றப் பேரவை சட்ட விதிகள் ஆய்வுக் குழு ஆய்வு செய்கிறது. ஒப்படைவு செய்யப்பட்டுள்ள

அதிகார சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வரையறைக்குள் செயல்படுத்தப்பட்டுள்ளதா, சட்டத்தின் பொதுவான நோக்கங்களையொட்டி இயற்றப்பட்டுள்ள விதிகள், விதிமுறைகள் அமைந்துள்ளனவா, ஒப்படைவு விதிகளிலன்றி முறையாக ஏதேனும் மூலச் சட்டத்திலேயே சட்டமன்றம் வகை செய்திருத்தல் வேண்டுமா, வரி விதிக்க அவை அதிகாரமளிக்கின்றனவா, அவை நீதி மன்றத்தின் விசாரணை, அதிகார வரம்பை நேரடியாகவோ, மறைமுகமாகவோ தடுக்கின்றனவா, மூலச் சட்டத்தில் அதிகாரமளிக்காத விதிகள் அடங்கியுள்ளதா என்பனவற்றையெல்லாம் குழு ஆய்வு செய்து அறிக்கை ஒன்றைப் பேரவைக்கு அளிக்க வேண்டும்.

(7) அரசு உறுதிமொழிக் குழு

இக்குழு பேரவைத் தலைவரால் நியமனம் செய்யப்பெற்ற 12 உறுப்பினர்களைக் கொண்டதாகும். அவர்களுள் ஒருவர் குழுவின் தலைவராகப் பேரவைத் தலைவரால் நியமனம் செய்யப்பெறுவார். இக்குழு ஓராண்டு காலத்திற்கு அல்லது புதிய குழு நியமனம் செய்யப்பெறும் வரை பதவி வகிக்கும்.

இக்குழு அவையில் அவ்வப்பொழுது அமைச்சர்களால் அளிக்கப்பெற்ற உறுதிமொழிகள், வாக்குறுதிகள், செயல் ஏற்புகள் எந்த அளவுக்கு நிறைவேற்றப் பெற்றுள்ளன, நிறைவேற்றப்பெற்ற உறுதிமொழிகள் நிறைவேற்றத் தேவையான குறுகியகால அளவிற்குள் நிறைவேற்றப் பெற்றுள்ளனவா என்பதைப் பரிசீலனை செய்து, பேரவைக்கு ஆறு மாதங்களுக்கு ஒரு முறை தனது அறிக்கையைச் சமர்ப்பிக்கும்.

(8) பேரவை விதிகள் குழு

பேரவை விதிகள் குழு பேரவைத் தலைவரால் நியமனம் செய்யப்பெறும். இக்குழு பேரவைத் தலைவரை உள்ளிட்டு 17 உறுப்பினர்களைக் கொண்டதாக இருக்கும். பேரவைத் தலைவர், அலுவல் காரணமாக இக்குழுவின் தலைவராக இருத்தல் வேண்டும். இக்குழு ஓராண்டு காலத்திற்கு அல்லது புதிய குழு நியமனம் செய்யப்பெறும் வரை பதவி வகிக்கும்.

பேரவையின் நடைமுறைகள், அலுவல்கள் குறித்த பொருள்களை ஆய்வு செய்தல், மற்றும் இவ்விதிகளில் தேவைப்படும் ஏதேனும், திருத்தங்கள் அல்லது சேர்க்கைகள் குறித்து பரிந்துரை செய்தல் ஆகியவை இக்குழுவின் பணிகளாகும்.

பேரவை விதிகளுக்குத் திருத்தம் எதனையும் மொழிய விரும்பும் எந்த உறுப்பினரும் அதற்கான முன்னறிவிப்பை அத்திருத்தங்களின் வரைவோடும், விளக்கக் குறிப்போடும் செயலாளரிடம் அளிக்க வேண்டும். அவர் அத்திருத்தங்களுக்கான முன்னறிவிப்பைக் குழுவின் ஆய்விற்கும் பரிந்துரைக்கும் வைக்க வேண்டும்.

குழுவினால், பேரவை விதிகளில் திருத்தம் செய்வது குறித்த பரிந்துரைகள் பேரவையின் மேசை மீது வைக்கப்பெற வேண்டும். அப்பரிந்துரைகள் பேரவை முன் வைக்கப்பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள்ளாக உறுப்பினர் எவரேனும் திருத்தம் எதற்கும் முன்னறிவிப்பு கொடுக்கலாம். அவ்வாறு பெறப்பட்ட திருத்தங்களை குழு ஆய்வு செய்து, குழுவின் பரிந்துரையில் மாற்றம் செய்யக் கருதினால் அந்த மாற்றங்களைச் செய்து இறுதி அறிக்கை பேரவையின் மேசை மீது வைக்கப்பெற வேண்டும். அதன்பின் குழுவின் உறுப்பினர் ஒருவரால் மொழியப் பெறும் தீர்மானத்தின் மீது அந்த அறிக்கையை பேரவை ஏற்றபின் பேரவைத் தலைவரால் அரசிதழில் அல்லது தகவல் தாளில் பிரகடனம் செய்யப்பெறும்.

பேரவை மேசை மீது வைக்கப்பெற்ற குழுவின் பேரவை விதிகள் திருத்தத்திற்காக பரிந்துரைகள் மீது திருத்தங்களுக்கான முன்னறிவிப்பு எதுவும் ஏழு நாட்களுக்குள் உறுப்பினர் எவராலும் கொடுக்கப்பெறாவிடின், அவை பேரவையால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பெற்றதாகக் கருதப்பெறும். ஏழு நாட்கள் முடிவுற்றபின் குழுவினால் பேரவை விதிகளுக்குப் பரிந்துரைக்கப்பெற்ற திருத்தங்கள் பேரவைத் தலைவரால் அரசிதழில் அல்லது தகவல் தாளில் பிரகடனம் செய்யப்பெறும். அந்தத் திருத்தங்கள் அரசிதழிலோ, தகவல் தாளிலோ வெளியிடப்பெற்ற நாளில் இருந்து நடைமுறைக்கு வரும்.

(9) அவைக் குழு

சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்களின் தேவைகள் மற்றும் வசதிகள் குறித்து அனைத்துப் பிரச்சினைகளையும் ஆராய்ந்து அவற்றை நிவர்த்தி செய்யும் பொருட்டு, ஆலோசனைகள் வழங்குவதற்காக ஒவ்வொரு நிதியாண்டிலும் இக்குழு அமைக்கப்படுகிறது. இக்குழுவிற்கு பேரவைத் தலைவரின் உசிதப்படி 18 உறுப்பினர்கள் நியமனம் செய்யப் பெறுவர்.

குழு உறுப்பினர்களில், சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் குடியிருப்பில் வழக்கமாகத் தங்கும் உறுப்பினரை குழுவின தலைவராகப் பேரவைத் தலைவர் நியமனம் செய்வார். இக்குழு குறைந்தது மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறையாவது கூட வேண்டும்.

உறுப்பினர் குடியிருப்புகளில் தங்கும் உறுப்பினர்களின் வசதிகளை இக்குழு பேணி வரும். உறுப்பினர்களுக்குத் தேவைப்படும் வசதிகள் குறித்து பரிந்துரை செய்யும். அதன் பரிந்துரைகளை நிறைவேற்ற சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகம், தலைமைச் செயலகத்தின் பிற துறைகளுடன் கலந்தாலோசித்து ஆவன செய்யும். மேலும் சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி அலுவலகம் குறித்த பணிகளையும் குழு ஆய்வு செய்து பேரவைத் தலைவருக்கு பரிந்துரை செய்யும். உறுப்பினர்கள் இக்குழுவிற்கு ஏதேனும் ஆலோசனைகள் அனுப்ப வேண்டியிருப்பின் அவற்றை இக்குழுவின தலைவருக்கு அனுப்பி வைக்கலாம்.

(10) மனுக்கள் குழு.

பதினொன்றுக்கு மேற்படாத உறுப்பினர்கள் கொண்ட மனுக்கள் குழு ஒன்று பேரவைத் தலைவரால் நியமிக்கப்படும்.

முதன் முதலில் மனுக்கள் குழு 13-5-1986 அன்று ஏற்படுத்தப்பட்டது.

குழுவின் உறுப்பினர்களிலிருந்தே குழுவின தலைவர் நியமனம் செய்யப்பெற வேண்டும். அவ்வாறு நியமனம் செய்யப்பெற்றவர் குழுக் கூட்டங்களுக்குத் தலைமை வகிக்க வேண்டும். அரசு தலைமைக் கொறாடா சாதாரணமாக இக்குழுவின தலைவராகப் பேரவைத் தலைவரால் நியமிக்கப்படுவார். தலைவர், வராதபோது குழுவினால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் குழு உறுப்பினர்களில் ஒருவர் தலைமை வகிக்க வேண்டும்.

பேரவைத் தலைவராலோ அல்லது பேரவையினாலோ குழுவின அனுப்பப்பெற்ற ஒவ்வொரு மனுவினையும் குழு ஆய்வு செய்யும்.

மனு ஒன்று இவ்விதிகளுக்கு உட்பட்டு இருப்பின், பேரவை முன் ஆய்வுள்ள சட்டமுன்வடிவை குறித்து இருந்தாலும், அதனை பேரவை உறுப்பினர்களுக்கு சுற்றனுப்ப குழு பணிக்கலாம். மேலும், பேரவைத் தலைவர் அவர்கள் எந்த நேரத்திலும் மனு ஒன்றினைச் சுற்றனுப்பக் கட்டளையிடலாம். குழு அல்லது பேரவைத் தலைவர்

ஆணைக்கேற்ப மனுக்களை முழுமையாகவோ அல்லது அவற்றின் சுருக்கத்தையோ சுற்று அனுப்பலாம். ஒரு மனுவில் குறிப்பிட்ட முறையீடு குறித்து, குழு தேவை எனக் கருதப்படும் சாட்சியங்களை விசாரித்து ஆய்வின முறையீட்டின்மீது திட்டவாட்டமான ஒரு தீர்வு காணும் வகையிலோ அன்றி எதிர்காலத்தில் அம்மாதிரி நிகழ்வதை தடுக்கும் வகையில் பொதுவான நிவாரணம் அமையும் வகையிலோ தனது அறிக்கையைப் பேரவைக்கு அளிக்க வேண்டும்.

குழுவிற்கு நேரிடையாக கிடைக்கப்பெறும் முறையீடுகள், கடிதங்கள் மற்றும் தந்திகளைக் குழு ஆய்விற்கு எடுத்துக்கொள்ளலாம். மேலும், அவைகளுக்குத் தீர்வு காணும் வகையில் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ள பரிந்துரைக்கலாம். மனுக்கள் பேரவைத் தலைவருக்கோ அல்லது குழுவிற்கோ முகவரியிட்டு அன்றி வடிவம் உட்பொருள் விதி 276-க்கு ஏற்பவும் இருக்க வேண்டும். மேலும், தனிப்பட்ட நபருடைய அல்லது தனியார் குறைகளைப் பற்றியதாக இருத்தல் கூடாது.

மேலும், ஒவ்வொரு மாவட்டங்களிலிருந்தும் பொது மக்களிடமிருந்து மனுக்களைப் பெற்று, துறையின் பதிலைப் பெற்று, மனுதாரர் மற்றும் உரிய அலுவலரை நேரில் வரவழைத்து மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தில் குழு விவாதித்து, அறிக்கையை பேரவைக்கு குழு சமர்ப்பிக்கிறது.

மேற்கூறப்பட்டவை தவிர, பேரவையின் ஒரு ஆய்வுக் குழுவிற்குப் பொருந்தும் விதிகள் இதற்கும் பொருந்தும்.

(II) பேரவை முன் வைக்கப்பட்ட ஏடுகள் குழு

இக்குழு பேரவைத் தலைவரால் நியமனம் செய்யப்பட்ட II உறுப்பினர்களைக் கொண்டதாகும். அவர்களுள் ஒருவர் குழுவின் தலைவராகப் பேரவைத் தலைவரால் நியமனம் செய்யப்பெறுவார். இக்குழுவின் பதவிக்காலம் ஒரு நிதி ஆண்டாகும்.

நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்படும் சட்டப்படி பேரவைமுன் வைக்கப்படும் எல்லா ஏடுகளையும் சட்டம் அல்லது விதி அல்லது ஒழுங்கு விதி ஆகியவற்றிற்கிணங்க ஏடுகள் வைக்கப்பெற்றுள்ளதா, ஏடுகள் வைக்கப்பெறுவதில் தகுந்த காரணமில்லாமல் காலதாமதம் ஆகியுள்ளதா, அவ்வாறு காலதாமதம் ஆகியிருப்பின் அதற்கான காரணத்தை விளக்கும் வகையில் அறிக்கை பேரவை முன் வைக்கப்பட்டுள்ளதா, அக்காரணங்கள் ஒப்புக்கொள்ளக் கூடியனவா என்பனவற்றை இக்குழு பரிசீலனை செய்யும்.

எவை எவற்றிற்கு மேலும் விளக்கங்கள் தேவை என்று குழு கருதுகிறதோ, அவற்றிற்கு செயலகத் துறைகளிடம் விளக்கங்களைப் பெற்று அவ்விளக்கங்கள் நிறைவு அளிப்பதாக இருக்குமாயின் ஏற்றல்; விளக்கங்கள் ஏற்புடையதாக இல்லாமல் இருப்பின், அத்துறைச் செயலாளர் மற்றும் நிறுவனத் தலைவரை குழுவின் முன் அழைத்து, நேரில் விளக்கம் கேட்டு ஆய்ந்து பேரவைக்கு அறிக்கை அளித்தல் குழுவின் முக்கிய அலுவலாகும்.

இவை தவிர, பேரவைமுன் வைக்கப்பட்ட ஏடுகள் குறித்து பேரவைத் தலைவரால் அவ்வப்போது ஒதுக்கப்பெறும் பணிகளையும் குழு மேற்கொள்ளும்.

(12) பேரவை நூலகக் குழு

1986 ஆம் ஆண்டு பேரவை நூலகக்குழு துவக்கப்பட்டது. இக்குழு ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டும் மாற்றி அமைக்கப்பெறும். பேரவைத் தலைவர் அவர்கள் 10 உறுப்பினர்களை இக்குழுவிற்கு நியமனம் செய்வார். இக்குழுவில் இடம் பெற்றுள்ள 10 உறுப்பினர்களில் ஓர் உறுப்பினரை குழுவின் தலைவராக பேரவைத் தலைவர் அவர்கள் நியமனம் செய்வார். உறுப்பினர்களின் பதவிக்காலம் நிதி ஆண்டின் முடிவில் முடிவு பெறும். சட்டமன்றப் பேரவையின் செயலாளர் இக்குழுவின் செயலாளராக இருப்பார்.

இக்குழுக்கூட்டம் முறையாக இயங்குவதற்கு குழுத் தலைவர் அல்லது குழுக்கூட்டத்திற்கு தலைமை வகிக்கும் உறுப்பினர் உட்பட குறைந்தது மூவர் இருக்க வேண்டும். பேரவையின் நூலகம், நூலக உறுப்பினர்களுக்கான உதவிப் பணிகளைப் பொறுத்த கொள்கை முடிவுகள் மற்றும் அவற்றின் விரிவாக்க ஆலோசனைகள் ஆகியவற்றை ஆய்வு செய்து குழு முடிவு செய்யும்.

ஆய்வுக் குழுவிற்குப் பொருந்தும் பொது விதிகள் அனைத்தும் இக்குழுவிற்கும் பொருந்தும். விதிகளில் தேவை அல்லது பொருத்தம் என்று கருதுபவைகளைத் தேவைக்கேற்ப திருத்தியோ, மாற்றியோ, அல்லது நீக்கியோ இக்குழுவிற்குப் பொருந்துமாறு அமைக்க பேரவைத் தலைவருக்கு அதிகாரமுண்டு.

47. சில அமைப்புகளுக்கு உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுத்தல்

தமிழ் நாட்டிலுள்ள பல்வேறு பல்கலைக் கழக ஆட்சிமன்றப் பேரவை, ஆட்சிக் குழு மற்றும் மேலாண்மைக் குழு போன்றவற்றிற்கு

உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுக்க பேரவைத் தலைவரால் தேர்தல் குறித்த அறிவிப்பு வெளியிடப்படும். உறுப்பினர்களாகப் பணியாற்ற விரும்பும் சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் வேட்புமனு தாட்களை விதிமுறைகளின்படி தாக்கல் செய்யவேண்டும். தேர்தல் நடைமுறைகள் பேரவைத் தலைவர் அறிவித்தபடி பின்பற்றப்படவேண்டும். இது பற்றிய தகவல்களைப் பெற விரும்பும் உறுப்பினர்கள் சட்டமுன்வடிவு-II பிரிவிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

48. காமன்வெல்த் பாராளுமன்றச் சங்கம்

‘காமன் வெல்த் பாராளுமன்றச் சங்கம்’ என்பது பார்லிமெண்டரி ஜனநாயக முறையில் ஆட்சி நடத்தி வரும் காமன்வெல்த் நாடுகளிடையே ஒத்துழைப்பையும், ஒன்றை ஒன்று நன்கு புரிந்துகொள்வதற்கும் உருவாக்கப்பட்ட ஓர் அமைப்பாகும். இச்சங்க உறுப்பினர்கள் தனியாகவோ அல்லது கூட்டாகவோ வெளிநாடுகளை பார்வையிடுவதற்கும், தத்தம் நாடுகளிடையே கருத்துப் பரிமாற்றம் செய்வதற்கும் ஏற்றமுறையில் மாநாடுகளைக் /கருத்தரங்குகளை கூட்டி ஓர் அமைப்பை ஏற்படுத்துவதும் இதன் நோக்கமாகும். இச்சங்க உறுப்பினர்களுடன், காமன்வெல்த் நாடுகள் அல்லாத நாடுகளின் சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் அரசியல்நீதியாகவும் ஜனநாயகநீதியாகவும் ஒன்றினை ஒன்று அறிந்துகொள்வதன் மூலம் கூட்டுறவை ஏற்படுத்திக் கொள்வதும் இதன் நோக்கமாகும்.

இந்தச் சங்கம் 1911 ஆம் ஆண்டு இலண்டன் மாநகரில் துவக்கப்பட்டது. தற்சமயம் இதற்குப் பல்வேறு நாடுகளில் 180 கிளைகள் இருக்கின்றன. இச்சங்கத்தின் கிளையொன்று சென்னையில் 1955 ஆம் ஆண்டு நிறுவப்பெற்று அதுமுதல் இயங்கி வருகின்றது. சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் இச்சங்கத்தில் ரூபாய் 1,500 செலுத்தி ஆயுள் உறுப்பினர்களாக ஆகலாம். கட்டணம் செலுத்திய உறுப்பினர்கள் மட்டுமே இச்சங்கத்தின் மூலம் சலுகைகளைப் பெற இயலும்.

49. சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் சொத்து விவரங்களைத் தெரிவித்தல்

தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவையில் 27-8-1969 ஆம் நாளன்று நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்திற்கிணங்க அமைச்சர்கள் மற்றும் பேரவைத் தலைவர் உட்பட உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொருவரும்

தான் தேர்ந்தெடுக்கப் பெற்றவுடன், அதன் பிறகு மார்ச் 31 ஆம் தேதியுடன் முடியும் ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கும் தனது பெயரில் அல்லது தனது குடும்ப உறுப்பினர்கள் பெயரில் சொந்தமாக வைத்துள்ள, வாங்கியுள்ள அல்லது மரபுரிமையாகப் பெற்றுள்ள அல்லது குத்தகையாக அல்லது அடமானமாகப் பெற்றுள்ள உடமைகள், கடன் பொறுப்புக்கள் வங்கிக் கணக்குகள் அனைத்தையும் குறித்த விவரக் கணக்கு ஒன்றினை வரையறுக்கப்பட்ட படிவத்தில் மேற்படி சொத்து எவ்விதத்தில் அல்லது வழிகளில் வாங்கப்பட்டது அல்லது மரபுரிமையாகப் பெறப்பட்டதா என்ற விவரங்களுடன், பேரவைக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். சொத்து விவரக் கணக்குகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டபின் அவை பேரவை முன் வைக்கப்பெறும்.

பகுதி 2

உறுப்பினர்களுக்கு அளிக்கப்படுகின்ற வசதிகள் குறித்த தகவல்கள்

50. (i) அடையாள அட்டை

ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் உறுப்பினர் அடையாள அட்டை பேரவைச் செயலகத்தினால் வழங்கப்பெறுகிறது. நூலகப் பிரிவு-II-ல் இருந்து அடையாள அட்டையினைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். இந்த அட்டையை உறுப்பினர்கள் தங்கள் சொந்தப் பொறுப்பில் பாதுகாப்பாக வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

உறுப்பினர் அடையாள அட்டையை பேரவைக்கு வருகின்றபோது பேரவை வாயில் காப்போர்/பேருந்துகளில் செல்லும்போது நடத்துநர் கேட்கும் போது காண்பிக்க வேண்டும். அடையாள அட்டை காட்டப்படவில்லையென்றால், உறுப்பினரை பேரவையினுள்ளே செல்ல/பேருந்தில் பயணம் செய்ய அனுமதிக்கவில்லையெனில் அவர்கள் தங்களது கடமையை செய்தவராக கருதப் பெற வேண்டும். இந்த அடையாள அட்டையைத் தவறவிட்டால், உடனடியாக சட்ட மன்றப் பேரவைச் செயலகத்திற்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். இந்த அடையாள அட்டையுடன் தமிழ்நாடு அரசு அனைத்து போக்குவரத்துக் கழகப் பேருந்துகளிலும், உறுப்பினர் தனியாகவோ அல்லது அவரது கணவர்துணைவியார் அல்லது ஓர் உதவியாளருடன் கட்டணமின்றி பயணம் செய்யலாம். இந்த அடையாள அட்டையை உறுப்பினர் தவிர வேறு எவரேனும் பயன்படுத்தினால் சட்டப்படி தண்டனைக்குள்ளாவார்கள்.

(ii) கைப்பேசி பாதுகாப்பு வசதி

பேரவை மண்டபத்திற்குள் வரும் சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்களின் கைப்பேசிகளை பாதுகாப்பாக வைத்துக் கொள்ள பேரவை மண்டப தாழ்வாரத்தின் கிழக்கு மற்றும் மேற்கு பகுதியில் பூட்டு சாவியுடன் கூடிய புறாக்கூண்டு பெட்டக வசதி செய்யப்பட்டுள்ளன.

மேற்படி புறாக்கூண்டு பெட்டகங்களுக்கு எண்கள் இடப்பட்டு, ஒவ்வொரு சட்டமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் ஒதுக்கப்படும் பெட்டகத்திற்கான சாவி அவர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றன. சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் பேரவைக் கூட்டத்திற்கு வரும்போது தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட புறாக்கூண்டு பெட்டகங்களில் தங்களுடைய கைப்பேசிகளை பாதுகாப்பாக வைத்துக் கொள்ளலாம்.

51. உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்படும் சம்பளம் மற்றும் படிகள்

இந்திய அரசமைப்பு 195-வது பிரிவின் கீழ் உறுப்பினர்கள் சட்டமன்றப் பேரவை அவ்வப்போது நிர்ணயிக்கும் வகையில் சம்பளமும், படியும் பெறுவர். இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தின் மேற்கூறிய பிரிவுப்படி தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை, 1951 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சம்பளங்கள் வழங்கல் சட்டத்தை (தமிழ்நாடு சட்டம் XX/1951) நிறைவேற்றியுள்ளது. ஓர் உறுப்பினருக்கு அவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பெற்றதாக அறிவிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து சம்பளம் மற்றும் படிகள் கிடைக்கும். ஓர் உறுப்பினரின் இடம் காலியாவதற்கு முன் ஒருவர் அந்த இடத்திற்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பெற்றதாக அறிவிக்கப் பெற்றாலும் அந்த இடம் காலியாகும் தேதியிலிருந்துதான் சம்பளம் மற்றும் படிகள் உண்டு. இந்திய அரசமைப்பு சட்டப்படி ஓர் உறுப்பினர் பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக் கொண்ட பிறகுதான் அவற்றைப் பெற முடியும்.

1951 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சம்பளங்கள் வழங்கல் சட்டத்தின் கீழ் ஓர் உறுப்பினருக்கு மாதம் ரூ. 30,000/- சம்பளமாகவும், ரூ. 10,000/- ஈட்டுப் படியாகவும், ரூ. 7,500/- தொலைபேசிப் படியாகவும், ரூ. 25,000/- தொகுதிப் படியாகவும், ரூ. 2,500/- அஞ்சல் படியாகவும், ரூ. 5,000/- தொகுப்புப் படியாகவும், ரூ. 25,000/- வாகனப் படியாகவும், ஆக மொத்தம் ரூ. 1,05,000/- மாதம் ஒன்றுக்கு 1-7-2017 முதல் ஊதியமாக 1951 ஆம் ஆண்டு

தமிழ்நாடு சம்பளங்கள் வழங்கல் சட்டத்தில் உரிய திருத்தங்கள் நிறைவேற்றப்பட்டு வழங்கப்பெறுகிறது.

உறுப்பினர் குடியிருப்பு வாடகை, தொலைபேசிக் கட்டணம், நூலகப் புத்தகம் இழப்புக் கட்டணம் ஏதேனும் நிலுவை இருப்பின் அவை ஒவ்வொரு மாதமும் பிடித்தம் செய்யப்பட்ட பின்பு உறுப்பினர்களின் சம்பளம் " ஒருங்கிணைந்த நிதி மற்றும் மனித வள மேலாண்மை திட்டம் (IFHRMS)" மூலம் அவர்களது வங்கிக்கணக்கில் இச்செயலகத்தினால் செலுத்தப்படும். சம்பளம் பெறுவதற்கான கேட்பு மனு (Claim) எதுவும் உறுப்பினர்கள் அனுப்பத் தேவையில்லை.

52. உறுப்பினர்களின் பயணப்படியும் நாட்படியும்

1951 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சம்பளங்கள் வழங்கல் சட்டத்தின்கீழ், தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை பயணப்படி விதிகள் பிறப்பிக்கப் பெற்றுள்ளன. சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்களுக்குப் பயணப்படியையும் நாட்படியையும் வழங்க அவ்விதிகளில் வழிவகை செய்யப்பெற்றுள்ளது.

இந்த விதிகளின்படி, உறுப்பினர் பதவி பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக்கொள்வதற்காக பேரவைக் கூட்டத்தில் மற்றும் சட்டமன்றப் பேரவைக் கூட்டம் நடைபெறாத நாட்களில் பேரவைக் குழு கூட்டங்களில் கலந்துகொள்வதற்காக மேற்கொள்கிற பயணங்களுக்குரிய பயணப்படியையும், நாட்படியையும் பெறலாம்.

மேலும், குடியரசுத் தலைவர் தேர்தல் மற்றும் மாநிலங்களவைத் தேர்தலுக்கு வாக்கு பதிவு செய்யும் இடத்திற்கு வருகைக்கான நாட்படி மற்றும் பயணப்படியும் பெறலாம்.

(1) தாங்கள் நிலையாக குடியிருக்கும் இடத்திலிருந்து கூட்டம் நடக்கும் இடத்திற்குச் செல்வதற்கான ஒரு பயணத்திற்கும், அவ்விடத்தில் இருந்து தாங்கள் நிலையாக குடியிருக்கும் இடத்திற்குத் திருப்பிச் செல்வதற்கான ஒரு பயணத்திற்கும்;

(அ) ஒவ்வொரு பயணத்திலும் இரயில் மூலமாகப் பயணம் செய்யும் பகுதிக்கு குளிர்பதன வசதி செய்யப்பெற்ற இரு படுக்கை வகுப்பு (A/C II Tier) பயணத் தொகையையும், அத்துடன் பின்னக் கட்டணமாக கிலோமீட்டர் ஒன்றுக்கு 10 காசு வீதம் கூடிய தொகையையும்;

(ஆ) சாலை வழியாகப் பயணம் செய்யும் பகுதிக்கு அவ்விடங்களுக்கிடையில் பேருந்து போக்குவரத்து ஏதேனும் இருந்தால் கிலோமீட்டர் ஒன்றுக்கு 25 காசு என்ற வீதத்திலும், அவ்விடங்களுக்கிடையில் பேருந்து போக்குவரத்து எதுவுமிராவிட்டால் சாலை வழியே பயணம் செய்ததற்கு கிலோமீட்டர் ஒன்றுக்கு 50 காசு வீதத்திலும் பயணத் தூரப்படியையும் பெற உரிமையுடையவர்களாவர்.

(2) உறுப்பினர்கள் தங்கள் கணவர்/மனைவியை தங்கள் இரயில் பயணத்தின்பொழுது உடன் அழைத்து வந்தால், உறுப்பினர்களது கணவர்/மனைவிக்கான குளிர்பதன வசதி செய்யப்பெற்ற இரு படுக்கை வகுப்பு (A/C II Tier) பயணத் தொகை/தாங்கள் நிலையாக குடியிருக்கும் இடத்திலிருந்து சட்டமன்றப் பேரவை கூட்டத் தொடர் நடைபெறும் இடத்திற்குச் செல்வதற்கான ஒரு பயணத்திற்கும், அவ்விடத்திலிருந்து தாங்கள் நிலையாக குடியிருக்கும் இடத்திற்குத் திருப்பிச் செல்வதற்கான ஒரு பயணத்திற்கும் சட்டமன்றப் பேரவைக் கூட்டத் தொடருக்கு ஒரு முறை பெற உரிமையுடையவர்களாவர்.

(3) கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளும் ஒவ்வொரு நாளுக்கும் அல்லது விதிகளில் கூறியவாறு கூட்டம் நடைபெறும் இடத்தில் தங்குகிற ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ரூ. 500/- வீதம் நாட்படியையும் (குடியரசு தலைவர் தேர்தல் மற்றும் மாநிலங்களவைத் தேர்தல் உட்பட) பெறலாம்.

சட்டமன்றப் பேரவை அல்லது குழுக்கூட்டங்கள் நடைபெறுகிற இடத்தில் நிலையாக வசிக்கின்ற ஓர் உறுப்பினர் அந்தக் கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளும் ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ரூ. 500/- வீதம் நாட்படியைப் பெறலாம்.

உறுப்பினர்கள் இந்தப் பயணப்படியை “ஏ” மற்றும் “பி” படிவங்களை நிறைவு செய்து கொடுக்க வேண்டும். இந்தப் படிவங்கள் பயணப்படிப் பிரிவு 1-இல் கிடைக்கும்.

பயணப்படியைக் கோருகிறபோது ஓர் உறுப்பினர் “பி” படிவத்தை நிறைவு செய்து, கையொப்பமிட்டுப் பயணப்படி பிரிவு 1-இல் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்.

அதை சரிபார்க்கும் அதிகாரி அதில் மேலொப்பம் இட்டவுடன் உரிய நடவடிக்கைக்குப் பின்பு ஒருங்கிணைந்த நிதி மற்றும் மனித வள மேலாண்மைத் திட்டத்தின் IFHRMS மூலம் உறுப்பினரின் வங்கி கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.

மேலும், உறுப்பினர்கள் அவர்கள் பதவிக் காலத்தில் மாநிலப் போக்குவரத்துக் கழகங்களினால் நடத்தப்பெறுகின்ற அனைத்துப் பேருந்துகளிலும் இம்மாநிலத்திற்குள் தனியாகவோ அல்லது அவரது கணவர்/துணைவியார் அல்லது ஓர் உதவியாளருடனோ கட்டணமின்றி பயணம் செய்யலாம். இச்செயலகத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள அடையாள அட்டையினை இதற்குப் பயன்படுத்தலாம்.

அத்துடன் உறுப்பினர்களுக்கு (இலவச இரயில் சீட்டு சலுகையுள்ள பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் தவிர) ஒவ்வொரு நிதியாண்டிற்கும் ரூ. 20,000/- (ரூபாய் இருபதாயிரம் மட்டும்) இருப்புப் பாதைக் கட்டணமாக வழங்கப்படுகிறது. இத்தொகை ஏப்ரல் மற்றும் அக்டோபர் மாதங்களில் இரு சம தவணைகளில் வழங்கப்படும்.

விதிக்கப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு, ஏப்ரல் மற்றும் அக்டோபர் மாதங்களில், இத்தொகையினைப் பெறுவதற்கு உரிமையுடையவராவார்கள். உறுப்பினர்கள் மேற்குறிப்பிட்ட தொகையைப் பெற, பயணப்படிப் பிரிவு 1—இல் உரிய படிவத்தில் விண்ணப்பிக்க வேண்டும். உறுப்பினர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கையொப்பமிட்ட படிவங்கள் பெற்றதும் உரிய நடவடிக்கைக்குப் பின்பு “ஒருங்கிணைந்த நிதி மற்றும் மனித வள மேலாண்மைத் திட்டத்தின் IFHRMS” மூலம் உறுப்பினரின் வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.

53. அரசினர் குழுக் கூட்டங்களுக்கான பயணப்படி

ஓர் உறுப்பினர் “அரசினர் குழு” எதிலேனும் உறுப்பினராக நியமிக்கப்பட்டிருந்தால், அவர் தமிழ்நாடு பயணப்படி விதிகளின் கீழ் நிர்ணயிக்கப்பெற்றுள்ள பயணப்படியையும், நாட்படியையும், அந்தந்தக் குழுக்களின் கூட்டத்தில் கலந்து கொண்டதற்காகப் பெறலாம். இதை, சம்பந்தப்பட்ட அந்தத் துறையினர் அளிக்கும்

தனி பயணப்படிப் பட்டியல் படிவத்தில் கேட்டுப் பெறவேண்டும். பணம் பெறுவதற்கு இந்தப் பட்டியலைச் சம்பந்தப்பட்ட துறைக்கே உறுப்பினர் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

54. முன்னாள் உறுப்பினர்களுக்கு ஓய்வூதியம்

1951 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சம்பளங்கள் வழங்கல் சட்டத்தின் 12-பி பிரிவின்படி, 15-08-1947-க்குப் பிறகு தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை/மேலவை உறுப்பினராகப் பணியாற்றியவர்களுக்கு 09-12-1975 முதல் மாதந்தோறும் ஓய்வூதியம் வழங்கப்பட்டு வருகிறது. முதன் முதலில் மாதந்தோறும் ரூ. 250/- ஓய்வூதியம் வழங்கப்பட்டு, பின் அவ்வப்பொழுது உயர்த்தப்பட்டு, 1-7-2017 முதல் மாதந்தோறும் ரூ. 20,000/-ம் ஓய்வூதியமாக பேரவை/மேலவை உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்டு வருகிறது.

ஓய்வூதியம் பெறுபவர்கள் பாராளுமன்றத்திற்கோ, அல்லது தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை அல்லது வேறு மாநில சட்டமன்றத்திற்கோ உறுப்பினராக மீண்டும் தேர்ந்தெடுக்கப் பெற்றால், அவர்களின் அப் பதவிக்காலம் முடியும் வரை ஓய்வூதியம் நிறுத்தி வைக்கப்பெறும். அத்துடன் ஏதேனும் ஒரு மாநில அல்லது மத்திய அரசிடமிருந்து அல்லது அவைக்கு சொந்தமான அல்லது பொறுப்பின்கீழ் உள்ள ஏதேனும் ஒரு நிறுவனத்திடமிருந்து சம்பளம் பெற்று வந்தாலும் ஓய்வூதியம் நிறுத்தி வைக்கப்படும்.

ஓய்வூதியம் பெறும் சட்டமன்றப் பேரவை முன்னாள் உறுப்பினர்கள், பாராளுமன்ற உறுப்பினராகப் பணியாற்றியிருந்தால் அதற்குரிய ஓய்வூதியத்தையும் 07-07-1995 முதல் ஒருங்கே பெறலாம்.

1951—ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சம்பளங்கள் வழங்கல் சட்டத்தின் 12 D பிரிவின்படி சட்டமன்றப் பேரவை / மேலவை முன்னாள் உறுப்பினர்களுக்கு சென்னையில் நடைபெறுகின்ற குடியரசு தினம் மற்றும் சுதந்திர தின விழாக்களில் பங்கேற்பதற்காக அவர்கள் தமது சொந்த ஊரிலிருந்து சென்னை வருவதற்கும், சென்னையிலிருந்து மீண்டும் அவர்கள் தமது சொந்த ஊர் திரும்புவதற்கும் குளிரூட்டப்பட்ட இரு படுக்கை வகுப்பு (A.C. II Tier) இரயில் பெட்டியில் பயணம் செய்வதற்கான பயணக்கட்டணத்தைத் திரும்பப் பெறுவதற்கு வசதி செய்து

கொடுக்கப்படுவதுடன் முன்னாள் சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் விடுதியில் மூன்று நாட்கள் வாடகையில்லாமல் தங்குவதற்கு வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

குடும்ப ஓய்வூதியம்

சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் ஓய்வூதியம் பெற்று வரும் சட்டமன்றப் பேரவை/மேலவை முன்னாள் உறுப்பினர்கள் இறக்க நேரிடின் அவர் பெற்று வந்த ஓய்வூதியத் தொகையில் 50 விழுக்காடு தொகை மறைந்த உறுப்பினரின் கீழ்க்கண்ட வாரிசுதாரர்களில் ஒருவருக்கு வழங்கப்பட்டு வருகிறது.

சட்டமன்றப் பேரவை/மேலவை முன்னாள் உறுப்பினர்களுக்கு மருத்துவ அடையாள அட்டை

சட்டமன்றப் பேரவை/சட்டமேலவை முன்னாள் உறுப்பினர்கள், மறைந்த முன்னாள் உறுப்பினர்களின் குடும்பத்தினர் மற்றும் மறைந்த உறுப்பினர்களின் குடும்பத்தினர் அரசு மருத்துவமனைகளில் கீழ்க்கண்ட மருத்துவச் சலுகையினை பெறுவதற்கான மருத்துவ அடையாள அட்டை பயணப்படி பிரிவு-2 மூலம் வழங்கப்படுகிறது.

- (i) மாநில அரசால் பேணி வரப்படும் மருத்துவமனைகளில் 'எ' அல்லது 'பி' வகுப்புப் பிரிவு வார்டுகளில் இட வசதிக்கேற்ப கட்டணமில்லா இடவசதிக்கும்;
- (ii) கட்டணமில்லா மருத்துவச் சிகிச்சைக்கும் மற்றும்
- (iii) உள்ளூறை நோயாளியாகச் சிகிச்சை பெறும்போது சீருணவும் வழங்க வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

அனைத்து முன்னாள் சட்டமன்றப் பேரவை/மேலவை உறுப்பினர்களுக்கும் ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் மார்ச் திங்களில் மருத்துவப் படியாக ரூ. 50,000/- வழங்க வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது. இந்த மருத்துவப்படி ரூ. 50,000/- IFHRMS முறையில் சட்டமன்றப் பேரவை/மேலவை முன்னாள் உறுப்பினர்களின் வங்கி கணக்கிற்கு மின்னணு பணப்பரிவர்த்தனை (ECS) முறையில் வரவு வைக்கப்படுகிறது. சட்டமன்றப் பேரவை/மேலவை முன்னாள் உறுப்பினர்கள் அரசு மருத்துவமனைகளில் மருத்துவ சலுகையினை பெறுவதற்கான அடையாள அட்டை ஒன்றும் அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்டு வருகின்றது.

மேலும், எவர் ஒருவர் முன்னாள் அமைச்சர்கள் / முன்னாள் பேரவைத் தலைவர் / முன்னாள் பேரவை துணைத் தலைவர் / முன்னாள் அரசு தலைமைக் கொறடா / முன்னாள் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் மற்றும் பாராளுமன்றச் செயலாளர் ஆகியோர்களுக்கு தற்போது உள்ள அமைச்சர்கள், பேரவைத் தலைவர், பேரவைத் துணைத் தலைவர், ஆகியோர்களுக்கு 1964-ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை (மருத்துவ கவனிப்பு மற்றும் சிகிச்சை) விதிகளின்படி வழங்கப்படும் மருத்துவச் செலவினங்கள் போல் வழங்கப்படும் என 1982-ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் (முன்னாள் உறுப்பினர்களுக்கான மருத்துவ கவனிப்பு மற்றும் சிகிச்சை) விதிகளில் உள்ள விதி 3-க்கு திருத்தம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

சட்டமன்றப் பேரவை/மேலவை முன்னாள் உறுப்பினருக்கு அடையாள அட்டை மற்றும் இலவச பேருந்து பயண அட்டை

சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்களுக்கு அளிக்கப்படும் வசதிகள் போன்று சட்டமன்றப் பேரவை/சட்டமேலவை முன்னாள் உறுப்பினர்களுக்கு கட்டணமில்லா பேருந்து பயணச் சலுகை வழங்கப்படுகிறது. மாநில அரசுக்குச் சொந்தமான போக்குவரத்துக் கழகம் இயக்குகின்ற அனைத்து பேருந்துகளிலும் தமிழ்நாடு மாநிலத்தின் அனைத்து பகுதிக்குள்ளும், எந்த சமயத்திலும் தனியாக அல்லது அவருடைய வாழ்க்கைத் துணைவருடன் அல்லது வாழ்க்கைத் துணைவியுடன் அல்லது பிறிதொரு துணை நபருடன் பயணம் மேற்கொள்வதற்கு வசதியாக முன்னாள் உறுப்பினர்களுக்கு அடையாள மற்றும் இலவச பேருந்து பயண அட்டை பயணப்படி பிரிவு 2-ன் மூலம் வழங்கப்படுகிறது.

55. குடும்பப் படி

சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர் எவரேனும் தம் பதவிக் காலத்தில் இறக்க நேரிடின் அவர் இறந்த அடுத்த நாளிலிருந்து அவரது சட்ட ரீதியான வாரிசுதாரருக்கு அவரது முடிவுபெறாத எஞ்சிய பதவிக் காலம் வரை ரூ. 1,000/- வீதம் குடும்பப்படியாக மாதந்தோறும் வழங்கப்பெற்று வருகிறது.

மேலும், அவ்வுறுப்பினரின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வாரிசுதாரருக்கு ரூ. 2,00,000/- ஒட்டு மொத்தப் படியாக (Lumpsum Allowance) அளிக்கப்பெறும்.

மறைந்த சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினரின் உடலை எடுத்துச்செல்ல வாகன வசதி

தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர் எவரேனும் அவரது பதவிக் காலத்தில் அவரது தொகுதியின்றி வேறு ஒரு இடத்தில் இறக்க நேரிடின், அவரது உடலை ஈமச்சடங்கிற்காக அவரது இருப்பிடத்திற்கு, அவரது உறவினர் எடுத்துச்செல்ல வசதியாக ஒரு சீருந்தும் (Car), இச்செயலகம் சார்பாக இறுதிச்சடங்கில் கலந்து கொள்ளும் இச்செயலக அதிகாரி ஒருவரின் போக்குவரத்திற்கான ஒரு சீருந்தும் வாடகைக்கு அமர்த்தி பயன்படுத்திக்கொள்ளலாம் அல்லது மறைந்த உறுப்பினரின் குடும்பத்தினர் வாகன வசதியை அவர்களாகவே அமைத்துக் கொண்டு, அதற்குண்டான செலவினப் பட்டியை இச்செயலகத்திற்கு அளித்து ஈடு (Reimbursement) செய்துகொள்ளலாம்.

56. உறுப்பினர்களுக்கு மருத்துவ வசதி

1964 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை (மருத்துவ கவனிப்பு மற்றும் சிகிச்சை) விதிகள், விதி 4-இன் கீழ் சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் உறுப்பினராக பதவி வகிக்கும் மொத்தக் கால அளவிற்கு தமக்காகவும், தம்முடைய குடும்ப உறுப்பினர்களுக்காகவும், கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள சலுகைகளைப் பெற வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

- (1) அரசு மருத்துவமனையில் 'அ' அல்லது 'ஆ' வகுப்புப் பிரிவுகளில் இட வசதிக்கேற்ப இலவச இடவசதிக்கும்;
- (2) இலவச மருத்துவ சிகிச்சைக்கும்;
- (3) உள் நோயாளியாக சிகிச்சை பெறும்போது இலவச உணவிற்கும்; மற்றும்
- (4) அரசு ஊழியர்களுக்கு அனுமதிக்கப்படுவது போல் வெளி அங்காடிகளில் வாங்கப்படும் மருந்துகளுக்கான செலவினை ஈடு செய்வதற்கும்.

மருத்துவச் செலவிற்கான ஈட்டுத் தொகையினை சம்பளம் வழங்குவது போல், "ஒருங்கிணைந்த நிதி மற்றும் மனித வள

மேலாண்மை திட்டம் (IFHRMS)" மூலம் உறுப்பினர்களின் வங்கிக் கணக்கில் செலுத்தப்படுகிறது. "குடும்பம்" என்பதில் உறுப்பினர்களுடைய கணவர்/மனைவி அவரைச் சார்ந்துள்ள குழந்தைகள், பெற்றோர்கள் ஆகியோர் அடங்குவர், சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் தங்களது மகன்/மகள் மருத்துவச் செலவுகள் குறித்த மருத்துவ ஈட்டுத் தொகை பெற வேண்டுமானால் உறுப்பினர்களின் மகன்/மகள் 25 வயது நிறைவடையாதவராகவும், திருமணம் செய்யாதவராகவும், அரசு/தனியார்/சுய தொழில் புரியாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

வெளி அங்காடியில் வாங்கப் பெற்ற மருந்துகளின் விலையினை ஈடு செய்வதற்கான விண்ணப்பப் படிவம் பயணப்படி பிரிவு III-லிருந்து பெறலாம். ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் மருத்துவ வசதி பெறும் பொருட்டு ஒரு அடையாள அட்டை இச்செயலகத்தால் வழங்கப் பெறும். இந்த அடையாள அட்டைகளை உறுப்பினர்கள் தங்கள் சொந்தப் பொறுப்பில் பாதுகாப்பாக வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். உறுப்பினர்களோ அல்லது அவரது குடும்பத்தினரோ அரசு மருத்துவமனைகளில் சிகிச்சை பெறும்போதோ அல்லது சிகிச்சை பெறத் தங்குவதற்கு அனுமதிக்கப் பெறும்போதோ அடையாள அட்டையை மருத்துவமனையில் காண்பிக்க வேண்டும்.

உறுப்பினர்களின் பதவிக் காலம் முடிந்தவுடன் இந்த அடையாள அட்டையை இச் செயலகத்திற்கு திருப்பி அனுப்ப வேண்டும்.

மேலும், 1964 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை (மருத்துவக் கவனிப்பு மற்றும் சிகிச்சை) விதிகள், விதி 5-இன்படி இதயம், சிறுநீரகம் அல்லது மாநில அரசால் பெரிய அறுவை சிகிச்சை எனக் கருதப்படுகிற சிகிச்சை தொடர்பாக, மைய அரசால் அல்லது மாநில அரசு எதுவானாலும் அல்லது மத்திய அரசு நேரடி ஆட்சிப் பகுதி நிர்வாகம் பேணி வரப்படுகிற மருத்துவமனை எதுவானாலும் அல்லது இந்திய அரசு நேரடி ஆட்சி நிர்வாகத்தில் உள்ள தனியார் மருத்துவமனை எதிலும் அறுவைச் சிகிச்சை மேற்கொண்ட உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும் வகுத்துரைக்கப்படும் வழிமுறைகளுக்குட்பட்டு நிதியுதவி பெற உரிமையுடையவர் ஆவார்.

57. மருந்தகம்

சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் குடியிருப்பு வளாகத்தில் "D" தொகுப்பின் தரைத்தளத்தில் உள்ள அறையில் சட்டமன்ற உறுப்பினர்களின் பயன்பாட்டிற்காக 24 மணிநேர மருந்தகம் விடுமுறை நாட்கள் உட்பட அனைத்து நாட்களிலும் செயல்பட்டு வருகின்றது. இம்மருந்தகத்தில் Health Management Information System செயல்படுவதற்கு தேவையான உள்கட்டமைப்பு வசதிகள் தமிழ்நாடு வீட்டுவசதி வாரியம் மூலம் செய்து தரப்பட்டு, புறநோயாளிகளுக்கான சீட்டுகள் கணினி மூலம் வழங்கப்பட்டு வருகின்றன.

மேற்கூறியவை தவிர புனித ஜார்ஜ் கோட்டையில் தலைமைச் செயலக வளாகத்திலும் காலை 10.00 மணி முதல் மாலை 5.00 மணி வரையில் ஒரு மருந்தகம் இயங்குகிறது. சட்டமன்றப் பேரவைக் கூட்டம் நடைபெறும் நாட்களில், இம்மருந்தகம், உறுப்பினர்களுக்கு மருத்துவ வசதி அளிக்க கூட்டம் தொடங்குவதற்கு முன்பாகவே காலையில் திறக்கப்படும்.

58. சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகத்திலிருந்து உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பப்பெறும் கடிதங்கள்

உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பவேண்டிய கடிதங்களும் மற்ற அறிவிப்புகளும் பேரவை கூடுகிற நாட்களிலும், அவ்வாறு கூடுவதற்கு முந்திய இரண்டு நாட்களிலும் பேரவை கூடும் இடத்திற்கோ அல்லது பேரவையின் குழுக் கூடும் இடத்திற்கோ உறுப்பினர் முகவரிக்கு அனுப்பப்பெறும்.

சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகத்திலிருந்து உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பப்பெறும் கடிதங்கள் மின்னஞ்சல் மூலமும் அனுப்பப்பட்டு வருகின்றன. கூட்டம் நடைபெறாத நாட்களில் பேரவை உறுப்பினர்களின் நிலையான முகவரிக்கு அனுப்பப்பெறும்.

கூட்ட நாட்களில், முடிவுறாத தீர்மானங்களுக்குக் கொடுக்கப்பெற்றிருக்கும் திருத்தங்கள் பற்றிய முன் அறிவிப்புகளும், மற்ற கடிதங்களும், ஏற்கெனவே உறுப்பினரின் சென்னை நகர் முகவரிக்கு அனுப்பப்பெறாமலிருப்பின், அவையெல்லாம் உறுப்பினர்களுக்கென பேரவையில் ஒதுக்கப்பெற்ற இருக்கையில் வைக்கப்பெறும் அல்லது பேரவையில் நேரில் வழங்கப்பெறும்.

ஒவ்வொரு சட்டமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும், அவர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட சட்டமன்ற தொகுதியின் பெயரில் ஒரு மின் அஞ்சல் முகவரி (email address) தேசிய தகவல் தொடர்பு மையம் (National Informatics centre) மூலம் உருவாக்கப்பட்டு, அத்தகவல் ஒப்புக்கே சீட்டுடன் கூடிய பதிவு தபால் மூலம் தகவல் தெரிவிக்கப்படுகிறது. மின் அஞ்சல் முகவரியின் மூலம் சட்டமன்றப் பேரவை கூடும் நாட்களில், நிகழ்ச்சி நிரல், வினாக்கள், சுருக்க வெளியீடு, கொள்கை விளக்கக் குறிப்பு மற்றும் செய்தித்தாள் ஆகியவைகளை சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் உடனுக்குடன் பார்வையிடுவதற்கு அவர்களின் மின் அஞ்சல் முகவரிக்கு, கணினி பிரிவின் மூலம் அனுப்பப்படுகிறது.

முகவரியில் மாற்றம்

உறுப்பினர்களின் முகவரியில் மாற்றம் இருப்பின், அது குறித்து செயலகத்திற்கு உடனடியாகத் தெரிவிக்க வேண்டும். இல்லையெனில், பழைய முகவரிக்கே கடிதங்களெல்லாம் அனுப்பப்பட்டுவிடும். உறுப்பினர்கள் உபயோகத்திற்கென அனுப்பப் பெறும் கடிதங்களும், இதர அறிவிப்புகளும், அவர்களுக்கு இரண்டாவது முறை அனுப்பப் பெறுவதற்கான ஏற்பாடுகள் இல்லையாதலால் இந்தத் தகவல் அவசியமாகிறது.

59. உறுப்பினர்களுக்கு தேவையான உதவிகள்

பேரவை கூடும் நாட்களில் சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகத்தில் உறுப்பினர்களிடமிருந்து வரும் அனைத்து முன்னறிவிப்புகளும் தட்டச்சு செய்ய நூலகம்-II பிரிவில் பெற்றுக் கொள்ளப்படும். இது தவிர, சட்டமன்றப் பேரவை குறித்த கடிதங்களையும், அக்கடிதங்கள் குறித்த இணைப்புகளையும் தட்டச்சு செய்து தருவதற்காக தற்காலிகத் தட்டச்சர்கள் சட்டமன்றப் பேரவை கூடும் நாட்களில் நியமிக்கப்படுவர்.

பேரவையின் அலுவல்கள் தொடர்பாக பல்வேறு நிர்வாக நடவடிக்கைகள், பொது நடவடிக்கைகள் பற்றிய விவரங்கள் உறுப்பினர்களுக்குத் தேவைப்படின் அவற்றை அவர்கள் நூலகம்-II பிரிவில் இருந்து பெறலாம். மேலும், வினாக்கள், தீர்மானங்கள், சட்டமுன்வடிவுகள் ஆகியவற்றின் வரைவுக்கு உறுப்பினர்களுக்குத் தேவைப்படுகிற உதவிகளை அளிக்க இப்பிரிவில் வழிவகை செய்யப் பெற்றுள்ளது.

இப்பிரிவில் உறுப்பினர் அடையாள அட்டை, வாகன அனுமதிச் சீட்டு, தொலைபேசிக் கையேடுகள், நாட்குறிப்பு, நாட்காட்டி, யார்-எவர் புத்தகம், ஹீரோ வகை பேனா, எழுது பொருள்கள் (உறுப்பினர் கடிதத் தாள்கள்) ஆகியவற்றைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். மேலும் விவரம் அறிய வரிசை எண் 63-ஐ (பக்கம்-77)-ஐப் பார்க்கவும்.

மத்திய, மாநில அரசுகளால் வெளியிடப்பெறும் வெளியீடுகளும், அரசு நிகழ்ச்சிகளுக்கான அழைப்பிதழ்களும், இச்செயலகத்தில் பெறப்பட்டால் அவையும் உறுப்பினர்களுக்கு இப்பிரிவின் வாயிலாக வழங்கப்பெறும்.

அனைத்து சட்டமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் இரண்டு வாகனங்களுக்கு ஹோலோகிராம் பதிக்கப்பட்ட வாகன அனுமதிச் சீட்டுகள் வழங்கப்படுகின்றன.

60. சட்டமன்றப் பேரவை நூலகம்

தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்களுக்காக, தலைமைச் செயலகத்தில் சட்டமன்றப் பேரவை நூலகம் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. சனிக்கிழமை, ஞாயிற்றுக்கிழமை, ஏனைய பொது விடுமுறை நாட்கள் தவிர மற்ற அனைத்து நாட்களிலும் காலை 10.00 மணி முதல் மாலை 5.45 மணி வரை நூலகம் இயங்கும். சட்டமன்றப் பேரவை கூடும் நாட்களில் இந்த நூலகம் சட்டமன்றப் பேரவை கூடுவதற்கு அரை மணி நேரம் முன்னும், கூட்டம் முடிந்ததற்கு பின் அரை மணி நேரம் வரையிலும் இயங்கும். சட்டமன்றப் பேரவை பிற்பகலிலும் கூடினால் இந்நூலகம் பேரவைக் கூட்டம் ஒத்திவைக்கப் பெறும் வரை இயங்கும்.

ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் ஒரே நேரத்தில் 3 புத்தகங்களை எடுத்துச் செல்லலாம். தகவலுக்கென்று ஒதுக்கப்பெற்ற புத்தகங்கள் (Reference Book) எடுத்துச் செல்ல அனுமதிக்கப்படமாட்டாது. புத்தகங்கள் வழங்கிய தேதியிலிருந்து 15 நாட்கள் வரையில் உறுப்பினர்கள் அவைகளைத் தம்மிடம் வைத்துக்கொள்ளலாம். கடிதம் எழுதித் தெரிவித்துக் கொள்வதன்மூலம், மேலும் 15 நாட்களுக்கு நீட்டித்து கொள்ளலாம். மேற்கொண்டும் கால நீட்டிப்புத் தேவையாக இருந்தால், புத்தகங்களை நூலகத்திற்கு கொண்டு வந்து ஒப்படைத்த பின்னர், மீண்டும் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறு எடுத்துக் கொண்ட புத்தகங்களை, எடுத்த தேதியிலிருந்து 15 நாட்களுக்குள் நூலகத்தில் ஒப்படைத்துவிட

வேண்டும். அதற்குப் பின்னர் அந்தப் புத்தகங்களை வைத்துக்கொள்ள கால நீட்டிப்பு கொடுக்கப்படமாட்டாது. அந்தப் புத்தகத்தை பிறிதொரு உறுப்பினர் ஒதுக்க வேண்டுமென்று கோரியிருக்கும் நேர்வில், கால நீட்டிப்பு அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

கூட்டத் தொடர் நடைபெறும் காலங்களில் பேரவையில் அவசர குறிப்பிற்காக கேட்புச் சீட்டு (Loan Slip) பூர்த்தி செய்து கொடுப்பின், விவாதப் பதிப்புகள் உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பெறும். அவ்வாறு எடுத்துக் கொண்ட விவாதப் பதிப்புகளை அதே நாளில் நூலகத்தில் திரும்பக் கொடுத்துவிட வேண்டும்.

உறுப்பினர் வாங்கிச் சென்ற எந்தப் புத்தகத்தையும் 24 மணி நேர அறிவிப்பில் திருப்பித் தருமாறு கேட்கலாம்.

நூலகத்தில் மேசையின்மேல் வைக்கப்பெறும் அன்றாட செய்தித் தாள்களையும், புதிய இதழ்களையும் வெளியே எடுத்துச் செல்ல அனுமதி இல்லை.

குறிப்பிட்ட கால அளவிற்குள் ஒரு புத்தகம் திருப்பிக் கொடுக்கப் பெறாவிட்டால் அல்லது அது காணாமற்போனால், அப்புத்தகத்திற்குப் பதிலாக மற்றொரு புத்தகத்தினை வாங்கி வைப்பதற்கான செலவு, குறிப்பிட்ட உறுப்பினரிடமிருந்து கீழே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு வசூலிக்கப்படும்.

தொடர் எண்	வெளியீடு	வசூலிக்கப்பட வேண்டிய தொகை
(1)	(2)	(3)
1	கடந்த 5 ஆண்டு காலத்திற்குள் அச்சிடப்பட்ட இந்தியப் புத்தக வெளியீடு	மூல விலையில் 1½ மடங்கு.
2	5 ஆண்டு காலத்திற்கு முன்னர் அச்சிடப்பட்ட இந்தியப் புத்தக வெளியீடு.	மூல விலையில் இரு மடங்கு.
3	தற்போது மறுபதிப்பு வெளியிடப் பெறாத இந்தியப் புத்தக வெளியீடு.	மூல விலையில் 5 மடங்கு

4	கடந்த 5 ஆண்டு காலத்திற்குள் அச்சிடப்பட்ட வெளிநாட்டு வெளியீடுகள்.	மூலவிலையில் இருமடங்கு
5	5 ஆண்டு காலத்திற்கு முன்னர் அச்சிடப்பட்ட வெளிநாட்டு வெளியீடுகள்.	மூல விலையில் 3 மடங்கு
6	தற்போது மறுமதிப்பு அச்சிடப்படாத வெளிநாட்டு வெளியீடுகள்.	மூல விலையில் 5 மடங்கு
7	விலை தெரியாத இந்திய வெளிநாட்டு வெளியீடுகள்	பக்கத்திற்கு 0.20 பைசா (குறைந்த பட்சத்தொகை ரூ. 1.)

எந்த நேர்விலாவது, வேறு புத்தகம் வாங்கும் செலவு, மேலே குறிப்பிட்டுள்ள தொகையை விடக் கூடுதலாக இருந்தால், அந்தக் கூடுதல் தொகையே வசூலிக்கப்படும்.

ஓர் உறுப்பினர் நூலகத்திலிருந்து வாங்கிச் சென்ற புத்தகங்களைக் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் திருப்பி தராவிட்டாலும் அல்லது தொலைந்து விட்டாலும் அது உறுப்பினர்களுடைய கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப்பெற்று அதற்கான தொகையினை உறுப்பினர்களின் ஊதியம் அல்லது பயணப்படியில் இருந்து பிடித்தம் செய்யப்பெறும். உறுப்பினர்களின் வசதிக்காக சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் குடியிருப்பு வளாகத்தில் இந்நூலகத்தின் செய்தித்தாள் படிப்பகம் (Newspaper Reading Hall) இயங்கி வருகின்றது.

61. செயலக வெளியீடுகள்

(அ) சட்டமன்றப் பேரவை நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் (Proceedings of the Legislative Assembly)

பேரவைக் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகளை கணினி மூலம் தயாரித்தல், கணினியில் பதிவு செய்யப்பட்ட அவற்றின் நகல்களை உரிய உறுப்பினர்களுக்கு வழங்குதல், அவற்றில் திருத்தங்கள் எவையேனும் இருப்பின் அவற்றைப் பெறுதல், நடவடிக்கைக் குறிப்புகளை அச்சிட்டு வெளியிடுதல், அச்சிடப்பட்ட வெளியீடுகளை உறுப்பினர்களின் முகவரிக்கு அரசு மைய அச்சகம் வழியாக அனுப்பிவைத்தல் உள்ளிட்ட பணிகள் அனைத்தும்

பேரவைச் செயலக நிருபர் பிரிவால் (Reporting Section) மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. உறுப்பினர்கள், தேவையிருப்பின், இவை தொடர்பாக பேரவை நிருபர் பிரிவு அலுவலர்களையோ, நிருபர் பிரிவையோ அணுகலாம்.

பேரவைக் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் 'செயலக வெளியீடு' என இச்செயலகத்தால் அச்சிடப்பெற்று உறுப்பினர்களுக்கு இலவசமாக வழங்கப்படுகிறது.

2011 முதல் 2019 ஆம் ஆண்டு வரையிலான அனைத்து நடவடிக்கைக் குறிப்புகளும் 'www.assembly.tn.gov.in/debates' என்ற தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை இணையதள முகவரியில் மாண்புமிகு உறுப்பினர்கள் மற்றும் பொதுமக்கள் அறிந்துகொள்ளும் வண்ணம் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளன. மேலும், நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் புத்தக வடிவில் தயாரானவுடன் அவ்வப்போது பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டு வருகின்றன.

பேரவையில் உறுப்பினர்கள், நிகழ்த்தும் உரைகளை நிகழ்த்தியவாறே சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகம் வெளியிடுகிறது. எனவே, பேரவைக் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகளை பிழையின்றி துல்லியமாகவும், விரைவாகவும் தயாரிக்க வேண்டிய அவசியம் உள்ளது.

உறுப்பினர்கள் ஆற்றுகின்ற உரைகள் பேரவை நிருபர்களால் சுருக்கெழுத்தில் எழுதப்பட்டு, கணினியில் பதிவு செய்யப்பட்டு, பின்னர் நிருபர் பிரிவால் உறுப்பினர்களுடைய பார்வைக்காகவும், ஒப்புதலுக்காகவும் அனுப்பி வைக்கப்பெறும்.

பேரவையில் உறுப்பினர்கள், குறிப்புகளை வைத்துக்கொண்டோ, குறிப்புகளின்றியோ உரையாற்றுவர். உறுப்பினர்கள் குறிப்புகளை வைத்துக்கொண்டு உரையாற்றினாலும் அல்லது புள்ளிவிவரங்கள், மேற்கோள்கள், பாடல்கள், நபர்கள்/ இடங்களின் பெயர்கள் போன்ற தகவல்களைக் குறித்துவைத்துக் கொண்டு உரையாற்றினாலும், உரையை முடித்தவுடன் தாமதம் ஏதுமின்றி அக்குறிப்புகளைப் பேரவைச் செயலக நிருபர்களுக்கு அளித்தல் வேண்டும். நிருபர்களின் பதிவுகளோடு ஒப்புநோக்கப் பெற்றபின் அவை உறுப்பினர்களுக்கே திருப்பியனுப்பப்பெறும்.

உரைகளைச் சுருக்கெழுத்தில் எழுதி, கணினியில் பதிவு செய்வதில், சொற்பிழை/இலக்கணப்பிழை ஏதேனும் இருந்தாலோ அல்லது மேற்கோள்கள், புள்ளிவிவரங்கள், நபர்கள்/இடங்களின் பெயர்கள் போன்றவற்றில் பிழை இருந்தாலோ அவற்றை மட்டும் உறுப்பினர்கள் திருத்தலாம். உரைநடையை மாற்றாது, உரையின் கருத்தை மாற்றாது, கூட்டிக் குறைக்காது உறுப்பினர்கள் திருத்தங்களைச் செய்தல் வேண்டும்.

உறுப்பினர்கள் தங்களது உரைகளில் தேவையான திருத்தங்களை மட்டும் தெளிவுச் செய்து, கையொப்பமிட்டு, நிருபர் பிரிவுக்கு விரைந்து அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். உறுப்பினர்களின் திருத்தங்களை பேரவை நடவடிக்கைக் குறிப்புகளில் ஏற்றிய பிறகு உரிய வடிவில் இறுதி செய்யப்பெற்ற நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் அச்சிடப்பெறுவதற்காக அரசு மைய அச்சகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்பெறும். எனவே, உறுப்பினர்கள் தமது உரையின் நகலைப் பெற்றுக்கொண்ட நாளிலிருந்து மூன்று நாட்களுக்குள் திருத்தங்கள் இருப்பின் திருத்தங்களை மேற்கொண்டு பேரவை நிருபர் பிரிவுக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். அக்காலத்திற்குள் உறுப்பினர்களிடமிருந்து உரைகள் கிடைக்காவிடில், திருத்தங்கள் ஏதுமில்லையெனக் கருதப்பெற்று, உரைநடை மரபுக்கேற்ப தேவைப்படுகிற, சிறு மாற்றங்கள் செய்யப்பெற்றபின் நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் அச்சிட்டு வெளியிடப்பெறும்.

ஒவ்வொரு நாளுக்கு உரிய நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் 'செயலக வெளியீடுகள்' என்ற முறையில் தனித்தனியாக அச்சிடப்பெறும். பேரவை நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் உரிய தலைப்புகள் மற்றும் துணைத் தலைப்புகளுடன் கூடிய உள்ளடக்கம் (Contents) பகுதியுடன் வெளியிடப்படுகின்றன. இவ்வாறு ஒவ்வொரு புத்தகத்தின் முதற்பக்கத்தில் தொடங்கும் 'உள்ளடக்கம்' பகுதியைப் பார்த்து உறுப்பினர்கள் எந்தெந்தப் பொருள்பற்றிய விவாதம் எந்தெந்தப் பக்கங்களில் உள்ளது என்பதை அறிந்து கொள்ளலாம்.

உறுப்பினர்களின் முகவரியில் மாற்றம் இருப்பின் உடனுக்குடன் அதுபற்றி செயலகத்தின் சட்டமுன்வடிவு பிரிவு 1-க்கு உறுப்பினர்கள் தெரிவிக்க வேண்டும். அப்போதுதான் நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் உறுப்பினர்களுக்குத் தவறாமல் தொடர்ந்து கிடைத்திடச் செய்ய இயலும்.

(ஆ) சிறப்பு வெளியீடுகள்

“தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை விதிகள்” என்ற நூல் உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்படுகிறது. பேரவையின் அலுவலர்கள் எவ்வாறு நடைபெற வேண்டும் என்பது குறித்தும், உறுப்பினர்கள் அவ்வலுவல்களை நிறைவேற்ற ஆற்றவேண்டிய கடமைகள் எவையெவை என்பது குறித்தும் இந்நூல் விளக்கும்.

இருப்பினும், மிகவும் எளிதாக அவ்விதிமுறைகளையும், நடைமுறைகளையும் உறுப்பினர்கள் அறிந்துகொள்ளும் வகையில் சிறப்பு வெளியீடுகள் பேரவைச் செயலகத்தால் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

மேலும், அவையில் நடைபெற்ற சுவையான விவாதங்கள் “சொற்சுவை, நகைச்சுவைக் கோவை” என்ற பெயரில் சிறு சிறு வெளியீடுகளாக வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

62. சட்டமன்றப் பேரவைக்காக தனி சிறப்புடைய வலைதளம்

தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவைக்கு என சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் பயன்பெறும் வகையில் www.assembly.tn.gov.in என்கிற வலைதள முகவரி உருவாக்கப்பட்டு, அதில் உறுப்பினர்கள் குறித்த விபரங்கள், சட்டமன்றப் பேரவையின் விதிகள், நிலை குழுக்களின் உறுப்பினர்கள் குறித்த விபரங்கள் மற்றும் குறிப்புகள், உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்படும் சலுகைகள், முதல் சட்டமன்றப் பேரவை முதல் இதுவரை நடைபெற்ற அனைத்து பேரவை கூட்டத்தொடர் குறித்த புள்ளி விவரங்கள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட பேரவையின் சுருக்க வெளியீடு ஆகிய தகவல்கள் வெளியிடப்படுகிறது.

“இவை தவிர அச்சிடப்பட்ட சட்டமன்ற நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் மேற்குறிப்பிட்ட வலைதளத்தின் முகப்புப் பக்கத்தில் “Debates” என்ற தலைப்பின்கீழ் அவ்வப்போது பதிவேற்றம் செய்யப்படுகின்றன.

அனைத்து சட்டமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும், அவர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட சட்டமன்றத் தொகுதியின் பெயரில் ஒரு மின் அஞ்சல் முகவரி (e-mail address) தேசிய தகவல் தொடர்பு மையம் (National Informatics centre) மூலம் உருவாக்கப்பட்டு, அத்தகவல் மாண்புமிகு உறுப்பினர்களின் ஒப்புக்கையுடன்

அவர்களுக்கு வழங்கப்படுகிறது. இம்மின் அஞ்சல் முகவரியின் மூலம் சட்டமன்றப் பேரவை கூடும் நாட்களில், நிகழ்ச்சி நிரல், வினாக்கள், சுருக்க வெளியீடு, கொள்கை விளக்கக் குறிப்புகள் மற்றும் செய்தித்தாள் ஆகியவை சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் உடனுக்குடன் பார்வையிடுவதற்கு ஏதுவாக, அவர்களின் மின் அஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பப்படுகிறது.”

63. உறுப்பினர்களுக்கு எழுதுபொருட்கள், கடிதத்தாள்கள், கடித உறைகள் போன்றவற்றை வழங்குதல்

9-9-1992 ஆம் நாளிட்ட இச்செயலக ஆணை (பல்வகை) எண் 181-இன் படி கீழ்க்காணும் எழுதுபொருட்கள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்படும்.

1. சிறிய கடித தாள்கள்	..	3500
பெரிய கடித தாள்கள்	..	1500
2. கடித உறைகள்—		
சிறியது (14 செ.மீ. x 11 செ.மீ.)	..	1500
பெரியது (28 செ.மீ. x 12. செ.மீ.)	..	750

அரசு இலச்சினை உபயோகப்படுத்தாது வெவ்வேறு வண்ணங்களில் தனியார் அச்சகங்களில் கடித ஏடுகளை அச்சிடுவதை அனுமதிக்க இயலாது.

13-5-1997 ஆம் நாளிட்ட இச்செயலக ஆணை (பல்வகை) 138-இன்படி உறுப்பினர்களுக்கு ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஒரு மைப்பேனா வழங்கப்படும்.

64. மோட்டார் வாகனங்கள் மற்றும் எரிவாயு இணைப்புகள்:

ஒவ்வொரு சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினருக்கும் முன்னுரிமை அடிப்படையில் இந்திய பாதுகாப்புத் துறையின் வாயிலாக ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட வாகனங்களான ஜீப், ஜோங்கா, ராயல் என்பீட்டு மோட்டார் சைக்கிள், ஹீரோ ஹோண்டா மோட்டார் சைக்கிள் M&M ஜீப் 550 X D (டீசல்) மற்றும் மாருதி ஜீப்சி MG 410W/ MG 413 W MPFI / MG 413 KING MPFI (ஒன்று மட்டும்) ஆகியவற்றில் ஏதேனும் மூன்று வாகனங்கள் சலுகை விலையில் உறுப்பினர்களுக்கு முன்னுரிமை அடிப்படையில் வாகன ஒதுக்கீட்டு ஆணை (Letter of Authority) பெற்று வழங்கப்படுகின்றன.

கான்பூர், சிறு ஆயுத தொழிற்சாலையில் தயாராகும் “0.32 ரிவால்வர் (Revolver)” முன்னுரிமை அடிப்படையில் செல்லத்தக்க ஆயுத உரிமங்கள் (Valid Arms Licence) பெற்றுள்ள அனைத்து சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்களுக்கும் வழங்கப்படலாம் என்று மத்திய அரசு பாதுகாப்பு அமைச்சகம் தெரிவித்துள்ளதால் மேற்படி “0.32 ரிவால்வரை” வாங்குவதற்கு விரும்புகிற மற்றும் உரிய ஆயுத உரிமங்கள் பெற்றுள்ள உறுப்பினர்கள் அனைவரும் இச்செயலகத்தின் மூலம் விண்ணப்பம் செய்து “0.32 ரிவால்வரை” பெற்றுக்கொள்ள வழிவகை செய்யப்படுகின்றது.

சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் சென்னை மாநகரத்தில் ஒன்றும் (மற்றும்) அவர்கள் தொகுதியில் ஒன்றும் இந்தியன் ஆயில் கார்ப்பரேஷன் வழியாக எரிவாயு இணைப்புகள் வழங்கப்படுகின்றன. சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் இச்செயலகத்தின் வழியாக விண்ணப்பம் செய்து எரிவாயு இணைப்பு பெற வழிவகை செய்யப்படுகின்றது.

65. அரசினர் வெளியீடுகள்

அதிகாரப்பூர்வமான கீழ்க்கண்ட வெளியீடுகள் உறுப்பினர்களுக்கு விண்ணப்பம் எதுவுமின்றி தமிழ்நாடு அரசு எழுதுபொருள் அச்சுத் துறை இயக்குநரால் கட்டணமின்றி வழங்கப்பெறும்:—

(1) மாநில நிர்வாக அறிக்கை (State Administration Report) உட்பட, தமிழ்நாடு மாநில நிர்வாகத்தின் கீழ் உள்ள பல்வேறு துறைகளினால் வெளியிடப்படும் அனைத்து அறிக்கைகளும்;

(2) தமிழ்நாடு அரசிதழ் (Tamil Nadu Government Gazette) அனுபந்தங்கள் உட்பட;

(3) தமிழ்நாடு தேர்வாணைக் குழு வெளியீடுகளில் நகல்கள் தேவையென்று கோரும் உறுப்பினர்களுக்கு கட்டணமின்றி வழங்கப்பெறும். அவ்வெளியீடுகள் இலவசமாக அனுப்பப்பெறுவதற்கான உறுப்பினர் பட்டியலில் தங்களது பெயர் இடம் பெறவிரும்பும் உறுப்பினர்கள், இது குறித்துச் சென்னையிலுள்ள எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சுத் துறை இயக்குநர் அவர்களுக்கு நேரடியாகத் தகவல் அளிக்க வேண்டும். (30-3-1982ஆம் நாளிட்ட சட்டமன்றப் பேரவைத் துறையின் அரசாணை எண் 61).

(4) பொது மக்களுக்கு (விலைக்குக்) கிடைக்கக் கூடிய அரசினர் வெளியீடுகள் தங்களுக்கும் வேண்டுமென்று உறுப்பினர்கள் விண்ணப்பித்துக் கொண்டால் அவ்வெளியீடுகள்

அவர்களுக்கு கட்டணமின்றி பெற்றுத்தரப்படும். உறுப்பினர்களாகச் செயலாற்றுவதற்குத் தேவையானதாக இருக்கக் கூடிய வெளியீடுகளே அவ்விதம் (கட்டணமின்றி) கொடுக்கப்பெறும். மேலும் அந்த வெளியீடுகள் உறுப்பினர்கள் சட்டப் பேரவையில் பதவியேற்ற பின் வெளியானவையாக இருக்க வேண்டும்.

66. செய்தித் தாள்கள் மற்றும் சட்டமன்றப் பேரவை நடவடிக்கைகள் பற்றிய சுருக்கக் குறிப்பு

அவசியமானபோதெல்லாம் உறுப்பினர்களுக்கு இச்செயலகத் தகவல்கள், செய்தித் தாள்கள் மூலமாக தெரிவிக்கப்படுகின்றன. அவற்றில் உறுப்பினர்கள் பொதுவாக அறிந்து கொள்ள வேண்டிய பயனுள்ள தகவல்கள் அடங்கியிருக்கும்.

சட்டமன்றப் பேரவை கூடுகிறபோது ஒவ்வொரு நாளும், நடவடிக்கைக் குறிப்பின் சுருக்க வெளியீடு வழங்கப்பெறுகின்றது. அதில் பேரவையின் அன்றைய நடவடிக்கைகளும், பேரவை மேற்கொண்ட முடிவுகளும் சுருக்கமாகச் சொல்லப் பெற்றிருக்கும்.

67. உறுப்பினர்களுக்கு வரும் கடிதங்கள்

உறுப்பினர்களுக்கு இச்செயலகத்திலிருந்து அனுப்பப் பெறும் கடிதங்களைத் தவிர வெளியில் இருந்து வரும் கடிதங்கள் அனைத்தும், சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர் குடியிருப்புகளுக்கு திருப்பி (Redirect) அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றன. குடியிருப்புகளில் தங்காத உறுப்பினர்களுக்கு வரும் கடிதங்கள் அவர்களுடைய நிலையான முகவரிக்குத் திருப்பி (Redirect) அனுப்பப்படுகின்றன.

68. பார்வையாளர்களை அனுமதித்தல்

பேரவைத் தலைவர் அவ்வப்போது பிறப்பிக்கும் ஆணைகளுக்கு உட்பட்டு பேரவை மாடங்களில் பார்வையாளர்கள் அனுமதிக்கப்பெறுவர்.

பார்வையாளர் மாடம் அல்லது மகளிர் மாடத்திற்கு அனுமதி அட்டை பெற விரும்பும் உறுப்பினர் இதற்காக உள்ள படிவத்தில் விண்ணப்பித்துக் கொள்ளலாம். அந்த விண்ணப்பப் படிவம் அனுமதி அட்டை கொடுக்கும் இடத்தில் கிடைக்கும்.

பேரவைத் தலைவரின் அனுமதியின் பேரில் பேரவைத் தலைவர் மாடத்திற்கு அனுமதி வழங்கப்பெறும். பேரவைத் தலைவர் மாடத்திற்கு அனுமதிக்கப்பெறுவதற்கான விண்ணப்பப்படிவம் பேரவைத் தலைவரின் நேர்முக உதவியாளரிடம் கிடைக்கும்.

பார்வையாளர் மாடத்திற்கு அனுமதி அட்டைகோரும் விண்ணப்ப படிவத்தில் யாருக்காக அந்த அனுமதி அட்டை தேவையோ அவர் தமக்கு நேரிடையாக நன்கு தெரிந்தவர் என்றும் அதனால் அவர், பார்வையாளர் மாடத்திற்குச் செல்ல அனுமதிக்கப் பெறலாம் என்றும், உறுப்பினர்கள் அதில் சான்று கூற வேண்டும். மாடத்தில் இருக்கும்போது ஒரு பார்வையாளரின் நன்னடத்தைக்கு முழுப் பொறுப்பும் அவரை அறிமுகப்படுத்திய உறுப்பினரைச் சாரும். பத்து வயதுக்குட்பட்ட குழந்தைகள் பார்வையாளர் மாடத்திற்குச் செல்ல அனுமதிக்கப் படமாட்டார்கள்.

மாடங்களில் இடவசதி மிகவும் குறைந்த அளவில் இருப்பதால் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் நாளொன்றுக்கு ஓர் அனுமதி அட்டை வீதமே அவர்கள் விண்ணப்பம் செய்த வரிசைப்படி வழங்கப்பெறும். மாடங்கள் நிறைந்தவுடன் அனுமதி அட்டை கொடுப்பதும் நிறுத்தப்படும்.

சில சந்தர்ப்பங்களில் குறிப்பிட்ட மணி அல்லது காலத்திற்கு மட்டும் பார்வையாளர்கள் அனுமதிக்கப் பெறும்பொழுது, அந்தக் காலம் முடிவுற்றவுடன் பார்வையாளர்கள் மாடத்தைவிட்டு வெளியே சென்றுவிட வேண்டும்.

மாடங்களுக்கு அனுமதி அட்டைகள் பெறுவதற்கு முதல் நாள் பிற்பகல் 2-30 மணிக்கு முன்னதாகவே விண்ணப்பித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

ஒருவர் பெயருக்கு வழங்கிய அனுமதி அட்டையை இன்னொருவர் பெயருக்கு மாற்ற முடியாது. இட வசதி இருக்கும் அளவிற்குத்தான் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பெறும். அனுமதி அட்டை வைத்திருப்பவர்கள் மாடங்களில் இருந்து பேரவைக் கூட்டத்தின் பிற பகுதிகளுக்கு குறிப்பாக பேரவை மண்டபத்தைச் சுற்றியுள்ள தாழ்வாரம் (Lobby), பேரவை ஆகிய இடங்களுக்கு செல்ல அனுமதிக்கப்பெறமாட்டார்கள். கைத்தடிகள், ஆயுதங்கள், குடைகள், புத்தகங்கள் ஆகியவற்றை மாடங்களுக்குள் எடுத்துச் செல்லக்கூடாது.

மாடங்களில் இருக்கும் பார்வையாளர்கள் ஒலி எழுப்பக்கூடாது. கை தட்டவோ ஆரவாரமோ செய்யக்கூடாது. கொடுக்கப்பட்ட

அனுமதி காரணம் எதுவும் கூறப்படாமல் எந்த சமயத்திலும் ரத்து செய்யப்படலாம். மேலும், அனுமதி வேண்டி பெறப்படும் விண்ணப்பங்கள் வரையறுக்கப்பட்ட படிவத்தில் இல்லாவிடில் நிராகரிக்கப் பெறும்.

மாடங்களில் இடவசதி மிகவும் குறைந்த அளவில் இருப்பதால் அனுமதி வழங்கப்படுவதைக் கட்டுப்படுத்த வேண்டியுள்ளது. எனவே, சில நேரங்களில் உறுப்பினர்களுக்கு அனுமதி வழங்க இயலாவிடில் உறுப்பினர்கள் பொறுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

69. அஞ்சல் அலுவலகம்

தலைமைச் செயலகத்தில் கிளை அஞ்சல் அலுவலகம், சட்டமன்ற பேரவைக்கு அருகிலேயே உள்ளது.

70. போக்குவரத்து ஏற்பாடுகள்

பேரவை கூடும் நாட்களில் உறுப்பினர்கள் வசதிக்காக புனித ஜார்ஜ் கோட்டையிலுள்ள தலைமைச் செயலகத்திற்கும் சட்டமன்ற பேரவை உறுப்பினர்கள் குடியிருப்புகளுக்கும் இடையே சென்னை மாநகர போக்குவரத்துக் கழகப் பேருந்துகள் இயக்கப்படுகின்றன. மேலும், பேரவை கூடுவதற்கு இரண்டு நாட்களுக்கு முன்னரும், பேரவைக் கூட்டம் முடிந்தபின் ஒரு நாளும், சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் குடியிருப்புகளுக்கும், புரட்சித் தலைவர் Dr. M.G.R. சென்ட்ரல் மற்றும் எழும்பூர் இரயில் நிலையங்களுக்கும் இடையே சென்னை மாநகரப் போக்குவரத்துக் கழகப் பேருந்துகள் இயக்கப்படும்.

உறுப்பினர்கள் அழைக்கப்பெறும் பொது நிகழ்ச்சிகளுக்கும், மாலையில் பேரவைக் கூட்டம் நடைபெற்றால், அதற்கும் உறுப்பினர்கள் கலந்து கொள்வதற்கு ஏதுவாக பேருந்து வசதி ஏற்பாடு செய்யப்படும்.

71. சட்டமன்றப் பேரவையில் ஒலிபெருக்கி அமைப்பு

பேரவையில் உரையாற்ற விரும்பும் ஓர் உறுப்பினர் அவர் இருக்கைக்கு முன்புள்ள கருப்பு விசையை (Button) ஒரு முறை அழுத்த வேண்டும். அப்போது அவர் இருக்கைக்குரிய ஒலிவாங்கியில் சிவப்பு விளக்கு எரிய தொடங்கும். உறுப்பினருக்கு பேச அனுமதி வழங்கப்பட்டால் தொடர்புடைய ஒலிவாங்கியில் பச்சை விளக்கு எரிய தொடங்கும்.

உறுப்பினர்கள் இந்த விசையை வேறோர் உறுப்பினர் பேசிக்கொண்டிருக்கும்போது அழுத்தக் கூடாது. அவ்வாறு செய்வதனால் ஒலிபரப்புச் சாதனம் பழுதடைய நேரும்.

72. மாண்புமிகு பேரவைத் தலைவர் அவர்களின் ஆளுகைக்குட்பட்ட பகுதி:

சென்னை—600 002, ஓமந்தூரார் அரசினர் தோட்டத்தில் அமைந்துள்ள சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் குடியிருப்பு, சட்டமன்ற முன்னாள் உறுப்பினர்கள் விடுதி ஆகியவையும் இவை அமைந்துள்ள ஓமந்தூரார் அரசினர் தோட்ட உட்புற சாலையின் முகப்பு முதல் சுவாமி சிவானந்தா சாலை உள் வரையுள்ள வளாகம் தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவைத் தலைவர் அவர்களின் ஆளுகைக்குட்பட்ட பகுதியாக வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.

(i) சட்டமன்றப் பேரவை உறுப்பினர்கள் குடியிருப்பு:—

மாண்புமிகு சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் தங்குவதற்காக, நான்கு தொகுப்புகளைக் கொண்ட 240 குடியிருப்புகள், தொகுப்பு ஒன்றிற்கு 60 குடியிருப்புகள் தளம் ஒன்றிற்கு 6 குடியிருப்புகள் வீதம் கட்டப்பட்டு 12.06.2000—ஆம் நாளன்று திறந்து வைக்கப்பட்டு மாண்புமிகு உறுப்பினர்களால் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. உறுப்பினர்களுக்கான குடியிருப்பு ஒன்றிற்கு மாத வாடகையாக ரூ.250/— நிர்ணயம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

(ii) உறுப்பினர்கள் குடியிருப்புகளில் செய்யப்பட்டுள்ள வசதிகள்:—

➤ அரசு செலவில் தரைவழி தொலைபேசி (BSNL) இணைப்பு வழங்கப்பட்டு, இணைப்பிற்கான மாத வாடகையை அரசு செலுத்துகிறது

- அகத்தொலைபேசி இணைப்பு (Intercom Connection)
- அலுவலக அறை (Office Room)
- படுக்கை அறை (Bed Room)
- சமையல் அறை (Kitchen)
- கூடம் (Hall)

➤ திரைத்தடுப்புடன் கூடிய உணவுக் கூடம் (Screen Partitioned, Dining Hall)

➤ முன்றில் (Sit out)

➤ இரு குளியலறைகள், கழிப்பிட வசதியுடன் (Two bathroom with Toilet)

➤ மாடி முகப்புகளுக்கு கொசுவலை, திரைச்சீலைகள் (Netlon, Screens for windows)

➤ நுழைவாயில்களுக்கு திரைச்சீலைகள் (Screens for Doors)

➤ பெரிய அளவு கூடத்தடுப்புத் திரை (Big size hall partition screen)

➤ தடையில்லா மின்சாரம், தண்ணீர்

➤ அகத்தொலைபேசி மற்றும் தொலைபேசி மூலம் தானியங்கி புகார் பதிவு (IVRS Facility for Complex).

➤ தடையில்லா சுத்திகரிக்கப்பட்ட குடிநீர் (R.O. Water)

➤ மேசை, நாற்காலிகள், சோபாக்கள், கட்டில்கள் (மெத்தை தலையணைகளுடன்), மெத்தை விரிப்புகள், தலையணை உறைகள்

➤ 2 டன் திறன் கொண்ட குளிர் சாதனக்கருவி (தொலையியக்கியுடன்) (With remote control)

➤ 32" அளவுள்ள LED வண்ண தொலைக்காட்சி பெட்டி. அரசு கேபிள் டி.வி இணைப்புடன் தொலையியக்கியுடன் (With remote control)

➤ 30 லிட்டர் கொள்ளுவு கொண்ட சுடுகலன்கள் (30 Litre Geyser)

(iii) தொகுப்புகளில் செய்யப்பட்டுள்ள வசதிகள்:—

➤ விசாலமான தலைவாயில் (Main entrance with portico)

➤ நுழைவாயில் பாதுகாப்பு காவலர்கள்

➤ அகலமான மாடிப்படிக்கட்டுகள் மற்றும் நடைபாதைகள்

➤ ஒவ்வொரு தொகுப்பிலும் அதிக திறன் கொண்ட இரு மின் தூக்கிகள்

- தூய்மைப்பணியாளர்கள்
- ஒவ்வொரு தளத்திலிருந்தும் குப்பைகள் கொட்ட குழாய் வடிவிலான சரிவுகள்
- ஒவ்வொரு தளத்திலும் தீயணைக்கும் கருவி (Fire extinguisher)
- மேல்நிலை நீர்தேக்கத் தொட்டி
- சுத்திகரிக்கப்பட்ட குடிநீர் வழங்க சுத்திகரிப்பான் (R.O. Plant)
- (iv) உறுப்பினர்கள் குடியிருப்பு வளாகத்தில் செய்யப்பட்டுள்ள வசதிகள்:—
- விசாலமான பிரதான நுழைவாயில்
- 24 மணிநேர பிரதான நுழைவாயில் பாதுகாப்பு காவலர்கள்
- 24 மணிநேர அலுவலர்களுடனான வரவேற்பறை, அகத்தொலைபேசி வசதியுடன்
- மழைநீர் சேகரிப்புடன் கூடிய பேவர்பிளாக் நடைபாதை
- கடுங்கண்காணிப்பு பாதுகாப்பு கேமராக்கள்
- இந்தியன் வங்கிக் கிளை
- இந்தியன் வங்கி தானியங்கி வங்கி இயந்திரம் (ATM) சிறிய அளவிலான அழகிய பூங்கா நடைபாதையுடன், ஓமந்தூரார் அரசினர் தோட்ட உட்புறச் சாலையில் வாகனங்கள் நிறுத்துமிடம்
- உடற்பயிற்சிக்கூடம் (ஆண் / பெண்)
- மருந்தகம்
- இரயில் பயணச்சீட்டு முன்பதிவு செயலிட முகப்பு (Train travel ticket reservation counter)
- உறுப்பினர்களுக்கான யோகா பயிற்சி
- படிப்பகம்
- தேநீர் கடைகள்

- உணவகங்கள்
- ஆவின் பாலகம்
- சலவைத் தொழிலகம் (Laundry)
- கட்டட பராமரிப்பு பொறியாளர் அறை (24 மணிநேர பராமரிப்பு பணியாளர்கள்)
- மின்விளக்குகள்
- மின்னாக்கி (Power Generator)
- தீயணைப்பு உபகரணங்கள் (Fire fighting equipments)
- சீரான மின்சாரம் வழங்க தேவையான மின்மாற்றிகள்
- நான்கு தொகுப்புகளுக்கும் தடையின்றி தண்ணீர் வழங்க தண்ணீர் சேகரிப்பு கீழ்நிலை நீர்தேக்கத் தொட்டிகள்
- v) அலுவலக வசதிகள்:—
- குடியிருப்பு வளாக உபவசதி கட்டடத்தில் குடியிருப்பு / விடுதி வளாக அலுவலகம் செயல்பட்டு வருகிறது
- துணைச் செயலாளர் அலுவலகம், சார்புச் செயலாளர்கள் அலுவலகங்கள், இரண்டு பிரிவுகள் செயல்பட்டு வருகின்றன
- குழுக் கூட்ட அறைகள் 2 செயல்பட்டு வருகின்றன
- மாண்புமிகு உறுப்பினர்களிடமிருந்து பெறப்படும் புகார்களையும், தூய்மைப் பணிகளையும், பாதுகாப்புப் பணிகளையும் பேரவைக் கூட்டம் நடைபெறும் நாட்களில் நிகழ்ச்சி நிரல், ஏனைய தாள்கள் வழங்குதல், நிர்வாகப் பணிகள் போன்றவை மேற்படி அலுவலகங்களால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன
- vi) உறுப்பினர்களுக்கான பிற வசதிகள்:—
- பேரவைக் கூட்டம் நடைபெறும் நாட்களில் தங்களது தொகுதிகளிலிருந்து சென்னை வரும் உறுப்பினர்கள் குடியிருப்புகளுக்கு அழைத்து வர இரு இரயில் நிலையங்களிலிருந்தும் (புரட்சித் தலைவர் டாக்டர் M.G.R. சென்ட்ரல் மற்றும் எழும்பூர்) பேருந்துகள் இயக்கப்படுகின்றன

➤ குடியிருப்புகளிலிருந்து பேரவை மண்டபத்திற்கு சென்று திரும்பவும் பேருந்து இயக்கப்படுகிறது

➤ ஒவ்வொரு சட்டமன்றத் தொகுதியிலும் உறுப்பினர்களின் வசதிக்காக தொகுதி அலுவலகம் கட்டப்பட்டு செயல்பட்டு வருகின்றன

➤ சட்டமன்ற உறுப்பினர்களின் தொகுதி மேம்பாட்டு நிதியாக 2019—2020—ஆம் ஆண்டு முதல் ஆண்டொன்றிற்கு ரூ.3,00,00,000/—க்கு (ரூபாய் மூன்று கோடி மட்டும்) ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டு உறுப்பினரின் விருப்பத்தின் பேரிலான பணிகள் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட ஆட்சியர் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

73. அவைக் குழு:

தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவைக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள் தங்கும் குடியிருப்புகளுக்கு தேவைகள், வசதிகள் ஆகியவற்றை ஆய்ந்து ஆலோசனைகள் வழங்க 18 உறுப்பினர்களைக் கொண்ட குழு ஒன்று மாண்புமிகு பேரவைத் தலைவர் அவர்களால் நியமனம் செய்யப்பெறும். தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை விதிகள் 253 & 254—க்குட்பட்டு குழு செயல்படும்.

74. சட்டமன்றப் பேரவை / மேலவை முன்னாள் உறுப்பினர்களுக்கான வசதிகள்:

➤ மாண்புமிகு பேரவைத் தலைவர் அவர்களின் ஆளுகைக்குட்பட்ட பகுதியில், சட்டமன்ற பேரவை / மேலவை முன்னாள் உறுப்பினர்கள் தங்கிச் செல்வதற்காக 27.05.2018 அன்று சட்டமன்ற முன்னாள் உறுப்பினர்கள் விடுதி திறந்து வைக்கப்பட்டு செயல்பட்டு வருகிறது

➤ இவ்விடுதி 60 அறைகளையும், பத்தாவது தளத்தில் மாநாட்டுக் கூடம் ஒன்றையும் கொண்டதாக அமைக்கப்பட்டு அனைத்து அறைகளிலும் பின்வரும் வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன

- தொலைக்காட்சிப் பெட்டி, தொலை இயக்கியுடன்
- அரசு கேபிள் தொலைக்காட்சி இணைப்பு
- அகத்தொலைபேசி

➤ சுத்திகரிக்கப்பட்ட குடிநீர் வசதி (R.O. Water) தளத்திற்கு ஒன்று

➤ ஒரு படுக்கை அறை

➤ 24 மணிநேரமும் இயங்கும் வரவேற்பறை

➤ கண்காணிப்பு கேமராக்கள்

➤ தரைக்கீழ்த் தளத்தில் சீருந்து நிறுத்தம்

➤ மேல் தளத்தில் சூரிய ஆற்றல் மின் உற்பத்தி

➤ சுதந்திரதினம், குடியரசு தினம் ஆகிய விழாக்களுக்கு சென்னைக்கு வருகை புரியும் சட்டமன்றப் பேரவை / மேலவை முன்னாள் உறுப்பினர்களுக்கு பயணப்படி / கட்டணமில்லா தங்கும் இடவசதி (மூன்று நாட்களுக்கு மட்டும்) (தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை விதிகளுக்கு உட்பட்டு)

குடியிருப்பு மற்றும் விடுதி வளாகத்திற்கு இடையே பொதுப்பயன்பாடு:—

➤ குடியிருப்பு வளாக நுழைவாயிலில் அழகிய வண்ண விளக்குடன் கூடிய செயற்கை நீரூற்று

➤ சிவானந்தா சாலை முதல் வாலாஜா சாலை வரை தார்ச்சாலை, நடைபாதை

➤ இரு பூங்காக்கள் நடைபயிற்சி மேற்கொள்ள நடைபாதை

➤ சட்டமன்றக் கூட்டத்தொடரின்போது பேருந்துகளை நிறுத்தி வைப்பதற்கு பேருந்து நிறுத்தம்

➤ இறகுப்பந்து உள்விளையாட்டு அரங்கம்

இவ்வுறுப்பினர் கையேடு பேரவையில் மாண்புமிகு உறுப்பினர்கள் சிறப்பாகச் செயல்படுவதற்கும், அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள வசதிகள் குறித்து அறிந்து கொள்ளவும் உதவியாக இருக்கும். எனினும், இவ்வுறுப்பினர் கையேட்டில் சட்டமன்றப் பேரவை அமைப்பு, அலுவல்கள் மற்றும் நடைமுறைகள், குறித்த தகவல்கள் விதிகளுக்கு மாற்றாக அமையாது.