

പാടുകാർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. വിളക്ക് വൃത്തിയാക്കി കത്തിക്കാൻ പാകത്തിന് തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമദക്ഷിണ ഉൾപ്പെടെയാണ് സപ്ലയർ തുക അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

F (78) നിത്യപുജ:-

ക്ഷേത്രങ്ങളുടെ ഗ്രേഡ് തിരിച്ചാണ് റേറ്റ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇലപ്രസാദത്തിന് പുറമെ ഗ്രേഡ് അനുസരിച്ച് വഴിപാടായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് ഐറ്റങ്ങളും നൽകേണ്ടതാണ്. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ, സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസറുടെ ഭരണത്തിലുള്ള **Grade Ist, Grade IInd** ദേവസ്വങ്ങളിൽ യഥാക്രമം 560, 430 രൂപാ മാത്രമേ സപ്ലയർ ചെലവെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. 90 രൂപ ക്രമത്തിൽ തുക അധികമായി മുതൽ കൂട്ടേണ്ടതാണ്.

പൊതു നിർദ്ദേശം

(1) വഴിപാട് രസീത് നൽകൽ, വഴിപാട് നടത്തിപ്പ്, അക്കൗണ്ടിംഗ് തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. രസീതുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിൽ എഴുതണം.

വഴിപാടുകളുടെ സപ്ലൈയർ കോസ്റ്റിൽ നിന്നും മുതൽ കൂട്ടിലേക്ക് ശതമാന കണക്കിൽ ഒടുക്ക് വരുത്തുന്നതിന് (19/05/2022-ലെ ആർ.ഒ.സി 10416/12/സ്യൂട്ട്/എൻ.എസ് ബോർഡ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം) നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. പകർപ്പ് ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഇത് ഇനിയും തുടരേണ്ടതാണ്. രസീതുകൾ പല ദേവസ്വങ്ങളിലും നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിലല്ല എഴുതുന്നത്. ആകയാൽ ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം മാത്രമേ രസീത് എഴുതുകയും ഭേദം നൽകുകയും ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ.

a) **D.F.F.NO.1 രസീത്:-** ഒറിജിനൽ രസീതിനടിയിൽ ഡബിൾ സൈഡ് കാർബൺ വച്ച് മാത്രമേ രസീത് എഴുതുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഹാജരാക്കുന്ന തുകയുടെ വിവരം അക്കത്തിലും, അക്ഷരത്തിലും എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. തുക ഹാജരാക്കുന്ന ആളിന്റെ പേരും ഷോൺ നമ്പറും ഉൾപ്പെടുത്തി വ്യക്തമായ മേൽവിലാസവും എന്ത് ആവശ്യത്തിന് തുക ഹാജരാക്കുന്നു, രസീതെഴുതുന്ന തീയതി എന്നിവയും വ്യക്തമായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്, രസീതെഴുതി പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം പണം ഹാജരാക്കുന്ന ആളിന്റെ ഒപ്പ് രസീതിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

രസീതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിയാണ് പാർട്ടിക്ക് നൽകേണ്ടത്.

b) **D.F.F.NO. 3 രസീത്:-** ഈ രസീത് എഴുതുമ്പോൾ സിംഗിൾ സൈഡ് കാർബൺ ഒറിജിനലിന് അടിയിൽ വച്ച് ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഭാഗം അതിനടിയിലായി വരത്തക്ക വിധം മടക്കി വച്ച് ഒർജിനൽ രസീതിൽ വഴിപാടുകാരന്റെ ഷോൺ നമ്പർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള

വ്യക്തമായ മേൽവിലാസവും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ് .അതിനു ശേഷം കാർബൺ ഒറിജിനൽ രസീതിന്റെ പുറത്ത് മറിച്ച് വച്ച് ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് അതിനു മുകളിൽ വരത്തക്കവിധം തിരിച്ച് മടക്കിവച്ചശേഷം ഒറിജിനൽ രസീതിന്റെ മറുവശത്ത് വഴിപാടുകാരൻ ഹാജരാക്കുന്ന സാധനത്തിന്റെ വിവരം, അളവ്, തുകയും തുടങ്ങി വ്യക്തവും വിശദവുമായി വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

രസീതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിയാണ് പാർട്ടിക്ക് നൽകേണ്ടത്.

c) **D.F.F.NO. 3A രസീത്:-** ഒർജിനൽ രസീതിനടിയിൽ ഡബിൾ സൈഡ് കാർബൺ വച്ച് സാധനം ഹാജരാക്കുന്ന ആളിന്റെ പേരും, ഷോൺ നമ്പർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വ്യക്തമായ വിലാസവും ഉരുപ്പടിയുടെ ഇനം, തുകയും (അക്കത്തിലും, അക്ഷരത്തിലും) എന്നിവ വിശദമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സ്വർണ്ണ ഉരുപ്പടികൾക്ക് തുകയും, മാറ്റ് , ഷാഷൻ, കല്ല്, ലോക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ വിവരം നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

സമ്പലവും, തീയതിയും വച്ച് രസീത് എഴുതി പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം ഉരുപ്പടി ഹാജരാക്കിയ ആളിനെ ആയത് ബോധ്യപ്പെടുത്തി ഒപ്പിടുക വഴി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

രസീതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിയാണ് പാർട്ടിക്ക് നൽകേണ്ടത്.

d) **D.F.F.NO. 3 സ്പെഷ്യൽ (തുലാഭാരം):-** ഒറിജിനൽ രസീതിനടിയിൽ ഡബിൾ സൈഡ് കാർബൺ വച്ച് തുലാഭാരം തൂക്കുന്ന വഴിപാടുകാരന്റെ പേര്, നക്ഷത്രം, വയസ്സ്, ഷോൺ നമ്പർ ഉൾപ്പെടെ വ്യക്തമായ വിലാസം, മൂതൽക്കൂട്ട്, തുലാഭാരം തൂക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ദ്രവ്യത്തിന്റെ വിശദവിവരം, (അതായത് പഴക്കുലയാണെങ്കിൽ ഏതിനും, പഴക്കുലയുടെ എണ്ണം, കായുടെ എണ്ണം, തുടങ്ങിയവയും, ശർക്കര, പഞ്ചസാര തുടങ്ങി മാറ്റ് വകകളാണെങ്കിൽ എത്ര കിലോ/ലിറ്റർ എന്ന് വഴിപാട്കാരനോട് അന്വേഷിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തി ആയതും) ഉൾപ്പെടുത്തി രസീത് എഴുതി പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം വഴിപാടുകാരനെ മേൽപ്പറഞ്ഞ സംഗതികൾ ബോധ്യപ്പെടുത്തി രസീതിൽ ഒപ്പിടുക വഴി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

രസീതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിയാണ് പാർട്ടിക്ക് നൽകേണ്ടത്. വഴിപാട് നടത്തുന്നതിന് മുൻപ് രസീതെഴുതിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ദേവസ്വത്തിൽ നിന്നും തുലാഭാരത്തിനുള്ള ഐറ്റം നൽകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സാധനങ്ങളുടെ വില ഉപയോഗിക്കുന്ന ഐറ്റത്തിന്റെ എണ്ണം/അളവ് മൂതൽ കൂട്ട് തുടങ്ങി വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ രസീതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ടി രീതിയിൽ എഴുതാത്ത രസീതുകൾ സ്ത്രീകളുടേത് 70 കി.ഗ്രാം ആയും, പുരുഷൻമാരുടേത് 75 കി.ഗ്രാം ആയും പരിഗണിച്ച് തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

e) **D.F.F.NO. 6 രസീത്:-** രസീത് എഴുതുമ്പോൾ ഒരിജിനൽ രസീതിനടിയിൽ ഡബിൾ സൈഡ് കാർബൺവച്ച് ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് അതിനടിയിൽ വരത്തക്കവണ്ണം പുറകിലേയ്ക്ക് ലടക്കി പേര്, തീയതി, നക്ഷത്രം, വഴിപാട് വിവരം, അളവ്, റേറ്റ് എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

രസീതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിയാണ് പാർട്ടിക്ക് നൽകേണ്ടത്.

f) **D.F.F.NO. 6 സ്പെഷ്യൽ (വിവാഹം):-** ഹൈന്ദവ ആചാര പ്രകാരമുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി തീരുമാനിച്ചു നടത്തുന്നവയാകയാൽ വധുവിന്റെ രക്ഷകർത്താക്കളിൽ നിന്നും 15 ദിവസം മുമ്പെങ്കിലും നിയമാനുസരണമുള്ള അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് വാങ്ങി ആയതിലെ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണോയെന്ന് അന്വേഷിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കേണ്ടതും ശരിയാണെന്ന് കണ്ടാൽ മാത്രം വിവാഹം നടത്തുവാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഡബിൾ സൈഡ് കാർബൺ ഉപയോഗിച്ച് മാത്രമേ ഈ രസീത് എഴുതാവൂ. രസീതിലെ എല്ലാ ഭാഗത്തും വ്യക്തവും വിശദവുമായ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി വേണം രസീത് എഴുതേണ്ടത്.

രസീതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിയാണ് പാർട്ടിക്ക് നൽകേണ്ടത്.

2) രസീതുകളിൽ എല്ലാം തീയതി കർശനമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്പെഷ്യൽ ടിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ രസീതുകളും ദേവസ്വങ്ങളുടെ ഗ്രേഡ് വ്യത്യാസം ഇല്ലാതെ അതാത് ദിവസം ബന്ധപ്പെട്ടവർ ക്ലോസ് ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

3) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ/സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ-ടെ രേണത്തിലുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പുകളിലെ ഗ്രേഡ് I, II ദേവസ്വങ്ങളിൽ അഷ്ടോത്തരാർച്ചന ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ അർച്ചനകൾക്കും 25 പൈസാ ക്രമവും, ഹയർ ഗ്രേഡ് സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ തസ്തികയിലുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പിലെ ഗ്രേഡ് I, II ദേവസ്വങ്ങളിൽ അഷ്ടോത്തരാർച്ചന ഒഴിച്ചുള്ള എല്ലാ അർച്ചനകൾക്കും 50 പൈസാ ക്രമവും മാത്രം സപ്ലൈ ചെയ്യാവുന്നതും ബാക്കി തുക കൂടി മുതൽ കൂട്ടേണ്ടതുമാണ്. (സന്താന ഗോപാലാർച്ചന, കുടുംബാർച്ചന, ഐക്യമത്യസൂക്താർച്ചന, രക്ത പുഷ്പാഞ്ചലി എന്നിവയ്ക്ക് ഈ നിയന്ത്രണം ബാധകമല്ല) അഷ്ടോത്തരാർച്ചന ഒരു മാസം 1500 എണ്ണം കഴിഞ്ഞാൽ സപ്ലൈ ചെയ്യാവുന്ന പാടില്ലാത്തതും അധികരിച്ചുള്ള തുക കൂടി മുതൽ കൂട്ടേണ്ടതുമാണ്.

4) ദേവസ്വങ്ങളിൽ അഡ്വാൻസ് വഴിപാട് തുകകളുടെ വരവ് തുകകൾ മുഴുവൻ ഒടുക്കു വരുത്തി ഇൻവോയിസ് പ്രകാരം സപ്ലൈയർ ക്ലെയിം ചെയ്യണം:

അഡ്വാൻസ് ബുക്കിംഗ് നടത്തി ചെയ്യുന്ന വഴിപാടുകൾക്കുള്ള സപ്ലൈയർ വഴിപാട് നടത്തി കഴിഞ്ഞ ശേഷം മാത്രമേ ക്ലെയിം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.

5) ദേവസ്വം ഷൺ് ഒടുക്ക്

ദേവസ്വം ഷൺ് ഒടുക്ക് തുക ഒടുക്ക് വരുത്തുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

സബ്ഗ്രൂപ്പ് ഭരണം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	തുക ഒടുക്കാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള കാലയളവ്
Administrative Officer	ഓരോ ദിവസത്തേതും തൊട്ടടുത്ത ദിവസം ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
Special Grade Sub Group Officer	പരമാവധി 2 ദിവസം
Higer Grade Sub Group Officer	പരമാവധി 3 ദിവസം
First Grade Sub Group Officer	പരമാവധി 4 ദിവസം
Second Grade Sub Group Officer	പരമാവധി 5 ദിവസം

മേൽ സമയ പരിധിയ്ക്കകം ഒടുക്കു വരുത്താതിരുന്നാൽ പിഴപ്പിശയായി 18 ശതമാനം ഈടാക്കുന്നതാണ്.

(6) ആചാരപരമായുള്ള വഴിപാടുകൾ തുടരാം

വഴിപാടുകൾ സംബന്ധിച്ച് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ അനുവർത്തിക്കേണ്ട/നടത്തേണ്ട പൊതുവായ രീതിയാണ് (ഉപയോഗിക്കേണ്ടുന്ന ഐറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഏതെങ്കിലും ദേവസ്വത്തിൽ ആചാരപരമായി വ്യത്യാസം ഉള്ള പക്ഷം ആയത് തുടരേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം തുടരുന്നതിലേയ്ക്ക് വിശദവിവരം അതാത് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ വഴിപാട് നടത്തുന്ന രീതി നേരിട്ട് നിരീക്ഷിച്ച ശേഷം അനുമതി നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ ഉത്തരവ് ഒരു സ്ഥിരം റിക്കാർഡായി ദേവസ്വത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) വിവിധ ഇനങ്ങളുള്ള ഒറ്റ വഴിപാടിന് രസീതിൽ തുക

ഒന്നാകെ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതിന്മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങണം

ഒരു വഴിപാടിന്റെ ഭാഗമായി മറ്റ് വഴിപാടുകൾ നടത്തുന്ന ദേവസ്വങ്ങളിൽ ഓരോ വഴിപാടിന്റെയും വിവരം രസീതിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള പക്ഷം അപ്രകാരമുള്ള വഴിപാടുകളുടെ വിശദവിവരം അതാത് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ രേഖാമൂലം അറിയിച്ച് ഒറ്റ തുകയായി നിജപ്പെടുത്തി വാങ്ങേണ്ടതും ആയതനുസരിച്ച് രസീതെഴുതാവുന്നതുമാണ്. ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ ഉത്തരവ് ഒരു സ്ഥിരം റിക്കാർഡായി ദേവസ്വത്തിൽ സൂക്ഷിച്ച് പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(8) ആഴ്ചയിൽ /പ്രത്യേക ദിവസങ്ങളിൽ 25 ൽ അധികം നടക്കുന്ന വഴിപാടുകൾക്ക് സ്പെഷ്യൽ ടിക്കറ്റ് ഉപയോഗിക്കണം.

ദേവസ്വങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക വഴിപാട് ഒരാഴ്ചയിൽ/പ്രത്യേക ദിവസങ്ങളിൽ ഉരുപത്തിയഞ്ചോ അതിൽ കൂടുതലോ നടക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് സ്പെഷ്യൽ ടിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്തിച്ച് ആയത് മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇതിലേക്ക് 6-ാം നമ്പർ രസീത് ലേലിൽ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

സ്പെഷ്യൽ ടിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്തിക്കുമ്പോൾ ഗ്രൂപ്പും ദേവസ്വവും ഒഴിവാക്കി പൊതുവായി എല്ലാ ദേവസ്വത്തിലും ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയും വിധം ആയിരിക്കണം പ്രിന്റ് ചെയ്തിക്കേണ്ടത്. ഇതിനു വിരുദ്ധമായി പ്രിന്റ് ചെയ്ത് സ്ട്രോഷനറിയും മനുഷ്യപ്രയത്നവും വേസ്റ്റ് ആക്കുന്ന സ്ഥിതി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. അന്നദാനം സ്പെഷ്യൽ ടിക്കറ്റ് ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രിന്റ് ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. രസീതിൽ അന്നദാനം നടത്തേണ്ട തീയതി വഴിപാട്കാരന്റെ പേര്, നക്ഷത്രം, ചോൺ നമ്പർ ഇവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലേയ്ക്കുള്ള സ്പെഷ്യൽ ടിക്കറ്റ് 1, 2, 5,10, 50, 100 എന്നീ എണ്ണം വഴിപാടുകൾക്ക് പ്രത്യേകം, പ്രത്യേകം, ബുക്കുകളായി പ്രിന്റ് ചെയ്ത് വേണം ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്. ഓരോ രസീതിലും ആയതിന്റെ എണ്ണവും വഴിപാടുകൾക്ക് നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുകയും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(9) അന്നദാനം, ചരടുജപം, എന്നിവയ്ക്ക് സ്പെഷ്യൽ ടിക്കറ്റ് മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ :-

ചരടുജപം, അന്നദാനം എന്നിവയ്ക്ക് വഴിപാടുകളുടെ എണ്ണം എത്രയായാലും ഗ്രേഡ് വ്യത്യാസമില്ലാതെ എല്ലാ ദേവസ്വങ്ങളിലും സ്പെഷ്യൽ ടിക്കറ്റ് മാത്രമേ ലേലിൽ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

തന്ത്രിയെക്കൊണ്ട് നടത്തിക്കുന്ന വഴിപാടുകൾക്ക് ദക്ഷിണ, റി.എ.എന്നിവ അധികമായി ഈടാക്കണം:-

ചില ഭക്തർ അവരവരുടെ ആഗ്രഹപ്രകാരം ദേവസ്വങ്ങളിലെ വഴിപാട് തന്ത്രിയെക്കൊണ്ട് ചെയ്തിക്കുന്ന പതിവുണ്ട്. അപ്രകാരം തന്ത്രിയെക്കൊണ്ട് നടത്തിക്കുന്ന വഴിപാടുകൾക്ക് തന്ത്രിക്ക് നൽകേണ്ട ദക്ഷിണ, റി.എ. എന്നിവ കൂടി വഴിപാടുകാരിൽ നിന്നും അധികമായി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നടത്തുന്ന വഴിപാടുകൾക്ക് ലിസ്റ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന റേറ്റിനു പുറമെ ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ 26-8-2013- ലെ ആർ.ഒ. സി.21620/96/പി.ആർ. നമ്പർ ഉത്തരവും പ്രകാരം(കാലാകാലങ്ങളിലെ ഉത്തരവനുസരിച്ചുള്ള) തന്ത്രിദക്ഷിണ, റി.എ. തുടങ്ങിയവയ്ക്കുള്ള തുക കൂടി തിട്ടപ്പെടുത്തി രസീതിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തി വഴിപാടുകാരിൽ നിന്നും ഈടാക്കി ഒടുക്കു വരുത്തേണ്ടതും, വഴിപാട് നടത്തിപ്പിനായി തന്ത്രി ഹാജരാകുന്നുവെങ്കിൽ മാത്രം നടപടിക്രമം പാലിച്ച് നിയമാനുസരണം ഓരോ ദിവസവും നൽകേണ്ടുന്ന തുക ചെലവെഴുതി നൽകേണ്ടതുമാണ്.