



సమాచారం హ్యాండ్‌బుక్

[హక్కు యొక్క రెండవ అధ్యాయం, సెక్షన్ 4(1) (బి) ప్రకారం

సమాచార చట్టం, 2005]

(01.12.2022 నాటికి నవీకరించబడింది).

కమీషనర్ మరియు ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంపుల కార్యాలయం,

ఆంధ్రప్రదేశ్,

IGRS తాడేపల్లి, V స్క్వేర్ బిల్డింగ్

కేటీఆర్ పార్క్ రోడ్

తాడేపల్లి-522501

గుంటూరు జిల్లా

ఆంధ్రప్రదేశ్

ఈ-మెయిల్ ID: CIG-ap@gov.in

వెబ్‌సైట్: www.registration.ap.gov.in

కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్-జనరల్ కార్యాలయం

రిజిస్ట్రేషన్ & స్టాంప్స్. ఆంధ్రప్రదేశ్. విజయవాడ

మెమో నం.ఆర్టీఐ/..... /2022

తేదీ :12.2022

సబ్: - రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల శాఖ — సమాచార హక్కు చట్టం ||2005(కేంద్ర ACT to.22 of 2005) —సెక్షన్ 4(1) (b) ప్రకారం సమాచారాన్ని ప్రచురించడం సమాచార హక్కు చట్టం, 2005 —సవరించిన సమాచారం — ప్రచురించబడిన- ఉత్తర్వులు —జారీ చేయబడిన.

రిఫరెన్స్: - 1. సర్క్యులర్ మెమో.నం.30742/RTI A/GPM&AR/201 3, తేదీ 30.09.2013.

2. ఈ ఆఫీస్ మెమో నం.85 347/1APR.II/A1/ 2005 -7. తేదీ: -J O-2013.

అయితే సమాచార హక్కు చట్టం 2005లోని సెక్షన్ 4(1) (బి) (కేంద్ర చట్టం నం.22 2005) 17న సవరించిన సమాచారాన్ని ప్రచురించడానికి ప్రతి పబ్లిక్ అథారిటీపై ఒకబాధ్యత ఉంటుందీపేర్కొన్న విభాగంలో ప్రస్తావించబడిన అంశాలు.

పై చట్టబద్ధమైన బాధ్యతకు అనుగుణంగా మరియు ఆర్డర్ల కొనసాగింపులో రిఫరెన్స్ 2వ రీడ్లో జారీ చేయబడినది, రిజిస్ట్రేషన్కు సంబంధించి సవరించిన సమాచారం మరియు స్టాంపుల డిపార్ట్మెంట్ ఈ ఆర్డర్కు అనుబంధాలలో గుర్తించినట్లు దీనితో ప్రచురించబడింది.

ఈ ఆర్డర్ కాపీ ఇంటర్నెట్లో అందుబాటులో ఉంది మరియు చిరునామాలో యాక్సెస్ చేయవచ్చు <http://www.registration.ap.gov.in>.

కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్

రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు. ఎ.పి., విజయవాడ

TO

రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల శాఖలోని అధికారులందరూ కాపీ టు :

1) AI! ప్రధాన కార్యాలయంలో అధికారులు

2) ప్రధాన కార్యాలయంలోని అన్ని సెక్షన్ సూపరింటెండెంట్లు

II

INDEX

Sl .	సబ్జెక్టు
1	పరిచయం
2	ప్రత్యేక సంస్థ పనితీరు మరియు విధులు
3	అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల అధికారాలు మరియు విధులు
4	నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియలో అనుసరించిన విధానం
5	కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ ద్వారా నియమాలు మరియు దాని విధులను నిర్వర్తించడానికి స్థాంపుల కార్యాలయం.
6	నియమాలు మరియు నిబంధనల సూచనల మాన్యువల్లు మరియు రికార్డ్ కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంప్స్ ఆఫీస్నియంత్రణలో ఉంది లేదా దాని విధులను నిర్వర్తించడానికి దాని ఉద్యోగులు ఉపయోగించారు.
7	దాని ద్వారా లేదా కింద ఉన్న పత్రాల వర్గాల ప్రకటన
8	ప్రజలతో సంప్రదింపుల కోసం ఉన్న ఏదైనా ఏర్పాటు యొక్క వివరాలు దాని విధానం యొక్క సూత్రీకరణ లేదా దాని అమలుకు సంబంధించి
9	బోర్డులు, కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మొదలైన వాటి ప్రకటన పబ్లిక్ లేదా మీటింగ్ల మినిట్స్ ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంటాయి
10	కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ యొక్క అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్థాంపుల కార్యాలయం
11	అధికారులు మరియు ఉద్యోగులకు చెల్లిస్తున్న నెలవారీ వేతనం కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంప్స్ ఆఫీస్
12	కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ యొక్క ప్లాన్లు మరియు నాన్ ప్లాన్లకు బడ్జెట్ కేటాయింపు జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్థాంపుల కార్యాలయం
13	సబ్సిడీ కార్యక్రమాల అమలు విధానం మరియు వివరాలు లబ్ధిదారులు
14	మంజూరు చేసిన రాయితీ, అనుమతులు లేదా అధికారాల గ్రహీతల వివరాలుకమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంప్స్ ఆఫీస్
15	కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్కు సంబంధించి అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం యొక్క వివరాలు జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్థాంపుల కార్యాలయం
16	సమాచారాన్ని పొందడం కోసం పౌరులకు అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాల వివరాలు లైబ్రరీ లేదా రీడింగ్ రూమ్ యొక్క పని వేళలతో సహా, నిర్వహించబడితే ప్రజా ఉపయోగం
17	పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ యొక్క పేర్లు, హోదాలు మరియు ఇతర ప్రత్యేకతలు
18	ఈ ప్రచురణల యొక్క ఇతర సమాచారం ప్రతి సంవత్సరం నవీకరించబడింది.

అధ్యాయం - I

పరిచయం

యొక్క పనితీరులో పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనాన్ని నిర్ధారించడానికి ప్రజా అధికారులు మరియు పౌరులకు పొందే హక్కును అందించాలనే ఉద్దేశ్యంతో విభాగంలో నిర్వచించిన విధంగా ప్రభుత్వ అధికారుల పనితీరుకు సంబంధించిన సమాచారం 2(హెచ్), సమాచార హక్కు చట్టం 2005 రూపొందించబడింది. సెక్షన్ 4(1) (ఎ) మరియు 4(1) (బి) సెక్షన్లో పేర్కొనబడిన సమాచారాన్ని పొందేందుకు పౌరులకు హక్కులను అందిస్తుంది 4(1) (బి) మరియు దీని కోసం ప్రతి పబ్లిక్ అథారిటీ పబ్లిక్ను నియమించాల్సిన అవసరం ఉంది సమాచార అధికారి (PIO) మరియు అసిస్టెంట్ పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ (APIO). పౌరులు కోరిన విధంగా సమాచారాన్ని ప్రాసెస్ చేయడం. ఎట్టి పరిస్థితుల్లోనూ ఉంటే పౌరుడు అతను అభ్యర్థించిన సమాచారాన్ని పొందలేకపోయాడు, అతను సంప్రదించవచ్చు అప్పీలేట్ అథారిటీ లేదా చివరకు సమాచార కమిషన్ విషయంలో.

హ్యాండ్బుక్ యొక్క ఆబ్జెక్టివ్

రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల శాఖ కార్యాలయం ఆదీనంలో ఉంటుంది. కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంపులు. నమోదు డిపార్ట్మెంట్ ప్రధానంగా రిజిస్ట్రేషన్ చట్టాన్ని నిర్వహిస్తుంది 1908, ఇండియన్ స్టాంప్ చట్టం 1899, A.P. సొసైటీస్ రిజిస్ట్రేషన్ యాక్ట్ 2001, A.P. భాగస్వామ్య చట్టం 1932, A.P. చిట్ ఫండ్ చట్టం 1971, హిందూ వివాహ చట్టం 1955, మరియు ప్రత్యేక వివాహ చట్టం 1954 దాని ప్రాథమిక విధులుగా. భారతీయ క్రిస్టియన్ కింద నియమించబడిన వివాహ అధికారులు వివాహ చట్టం కూడా దీని పరిధిలోకి వస్తుంది. కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు, అత్యున్నత స్థాయిలో ఫీల్డ్ ఆఫీసులను పర్యవేక్షిస్తారు., సబ్-రిజిస్ట్రార్లు, జిల్లా రిజిస్ట్రార్లు, డిప్యూటీ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ వారి పనితీరులో ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్రం. దీన్ని ప్రచురించడం వెనుక ఉన్న ప్రధాన లక్ష్యం ఇన్ఫర్మేషన్ మాన్యువల్ అనేది ప్రజల విధులను అర్థం చేసుకోవడానికి వీలు కల్పిస్తుంది సాధారణంగా శాఖ మరియు కమిషనర్ కార్యాలయం యొక్క విధులు మరియు వివరాల ప్రకారం ప్రత్యేకించి ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంపులు, A.P చట్టంలోని సెక్షన్ 4(1)(బి) కింద నిర్దేశించబడింది. కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు ఇక్కడ ఒక పబ్లిక్ అథారిటీని ప్రచురించడం ద్వారా కార్యాలయం యొక్క రాజ్యాంగం మరియు పనితీరుకు సంబంధించిన నిర్దేశిత సమాచారం. ఈ మాన్యువల్లో ఉన్న విషయం సాధారణ ప్రజల సమాచారం కోసం ఉద్దేశించబడింది మరియు ముఖ్యంగా పౌరులు ఇతర వాటిని పొందేందుకు చట్టం కింద అర్హులు

కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ నుండి సమాచారం మరియు స్టాంపుల కార్యాలయం. నుండి సమాచారాన్ని పొందే విధానం కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంప్స్ ఆఫీస్ ఇవ్వబడింది కింది పేరాలు.

టార్గెటెడ్ యూజర్లు:

ఈ మాన్యువల్ పౌరులు, పౌర సమాజం యొక్క సమాచారం కోసం ఉద్దేశించబడింది సంస్థలు, ప్రజా ప్రతినిధి, అధికారులు మరియు ప్రజా అధికారుల ఉద్యోగులు.

ముఖ్య కాంటాక్ట్ ఫోన్ నెంబర్ మరియు చిరునామా:

పౌరుల నుండి సమాచార అభ్యర్థనలను సులభతరం చేయడానికి, కింది అధికారులు కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు మరియు అన్ని సమాచార అభ్యర్థనలు రాష్ట్ర ప్రజలకు అందించబడతాయి సమాచార అధికారి (PIO).

1	సూపరింటెండెంట్, RTI విభాగం O/o కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు, H.No.5-59, R.K స్ప్రింగ్ వల్లి అపార్ట్ మెంట్, ఏడుపుగల్లు, కంకిపాడు మండలం, కృష్ణా జిల్లా, విజయవాడ- 521151. చరవాణి సంఖ్య. 7093921319	అసిస్టెంట్ పబ్లిక్ సమాచార అధికారి (APIO)
2	అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ O/o కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు, H.No.5-59, R.K స్ప్రింగ్ వల్లి అపార్ట్ మెంట్, ఏడుపుగల్లు, కంకిపాడు మండలం, కృష్ణా జిల్లా, విజయవాడ- 521151. ఫోన్. నం. 7093921305	ప్రజా సమాచార అధికారి (PIO)
3	జాయింట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-II O/o కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు, H.No.5-59, R.K స్ప్రింగ్ వల్లి అపార్ట్ మెంట్, ఏడుపుగల్లు, కంకిపాడు మండలం, కృష్ణా జిల్లా, విజయవాడ- 521151. ఫోన్. నం. 7093921302	అప్పీలేట్ అథారిటీ విభాగాధిపతి కార్యాలయం
4	అదనపు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-I O/o కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు, H.No.5-59, R.K స్ప్రింగ్ వల్లి అపార్ట్ మెంట్, ఏడుపుగల్లు, కంకిపాడు మండలం, కృష్ణా జిల్లా, విజయవాడ- 521151. ఫోన్. నం. 7093921302	రాష్ట్ర అప్పీలేట్ అథారిటీ

సమాచారం పొందే విధానం:

ఈ సమాచార మాన్యువల్ సంస్థ మరియు గురించి సమాచారాన్ని కలిగి ఉంది కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ యొక్క పనితీరు మరియు రాష్ట్ర స్థాయిలో రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల శాఖకు నాయకత్వం వహిస్తున్న స్టాంపు కార్యాలయం. ఏదైనా ఉంటే వ్యక్తి ఏదైనా ఇతర సమాచారాన్ని పొందాలని కోరుకుంటాడు PIOకి సమాచార అభ్యర్థన. దరఖాస్తుదారు తప్పనిసరిగా కట్టుబడి ఉండాలి క్రింది పరిస్థితులు.

➤ దరఖాస్తుదారు భారతదేశ పౌరుడిగా ఉండాలి.

○ పౌరసత్వానికి రుజువుగా, కింది వాటిలో ఏదైనా ఒకటి సమాచార అభ్యర్థనకు పత్రాలు జోడించబడవచ్చు

- రేషన్ కార్డు
- పాస్ కార్డ్
- డ్రైవింగ్ లైసెన్స్
- విద్యుత్ బిల్లు
- పాస్పోర్ట్ పత్రం

○ సమాచార అభ్యర్థన వ్రాతపూర్వకంగా చేయబడుతుంది

○ సమాచార అభ్యర్థన కింది వాటిలో ఒకదానిలో ఉండవచ్చు భాషలు.

- తెలుగు
- హిందీ
- ఇంగ్లీష్

○ దరఖాస్తుదారు నిర్ణీత రుసుము రూ.10/- చెల్లించాలి.

○ దారిద్ర్యరేఖకు దిగువన (BPL) వర్గానికి చెందిన దరఖాస్తుదారులు అవసరం రుసుము చెల్లించరు. రుసుము చెల్లింపు నుండి మినహాయింపును క్లెయిమ్ చేసినందుకు BPL కేటగిరీ కింద, దరఖాస్తుదారు రేషన్ కార్డుని జతచేయాలి రుజువుగా కార్డ్. సమాచారం కోసం అభ్యర్థన సాధారణంగా ఉంటుంది చట్టం కింద పేర్కొన్న వ్యవధిలో ప్రాసెస్ చేయబడింది.

అధ్యాయం -II

పరిచయం

సెక్షన్ 4 (1)(బి)(i)

సంస్థ విధులు మరియు విధుల యొక్క ప్రత్యేకతలు

కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫీస్ హెడ్ ఆఫ్ ఆఫీస్ రాష్ట్ర స్థాయిలో రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల శాఖ. కార్యాలయానికి నాయకత్వం వహిస్తారు కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ (రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు). ఈ కార్యాలయం సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఆఫీస్, ఫీల్డ్ ఆఫీసుల పనితీరును పర్యవేక్షిస్తుంది. ఇది నియంత్రిస్తుంది జిల్లా స్థాయిలో జిల్లా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాల విధులు మరియు డిప్యూటీ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫీస్. ఈ కార్యాలయం చట్టబద్ధమైన విధులను పర్యవేక్షిస్తుంది రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం కింద సృష్టించబడిన జిల్లా రిజిస్ట్రార్లు మరియు సబ్ రిజిస్ట్రార్ల ద్వారా, 1908. కమీషనర్ చీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అధికారిగా నియమించబడ్డారు స్టాంప్ డ్యూటీ యొక్క తీర్పుపై తుది అధికారం మరియు రెవెన్యూ అధికారి పైగా స్టాంప్ యాక్ట్ కింద కలెక్టర్లను నియమించారు. అతను GS0పై నియంత్రణను కలిగి ఉంటాడు (జనరల్ స్టాంప్ ఆఫీస్) ఇది అన్ని రకాల నాన్-పోస్టల్ స్టాంపుల విక్రయాలను నియంత్రిస్తుంది కార్యాలయ పబ్లిక్ కౌంటర్, స్టాంప్ వెండర్స్ కౌంటర్లు, సెక్రటేరియట్ కౌంటర్ ద్వారా మరియు హైకోర్టు కౌంటర్. అతను ప్రాంకింగ్ మెషిన్లకు లైసెన్సింగ్ అధికారి రాష్ట్రం.

కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ కార్యాలయం ఈ క్రింది విషయాలతో

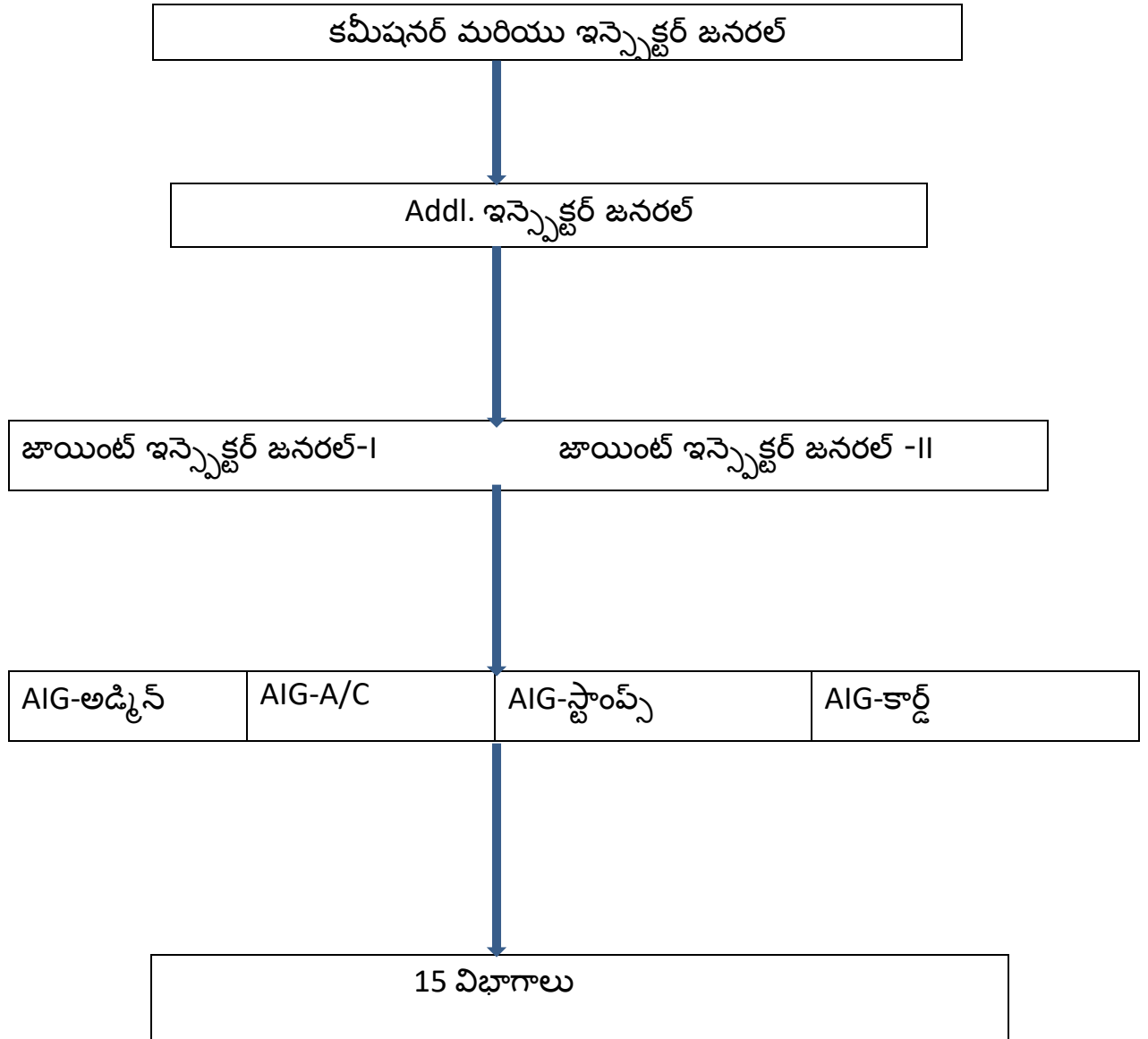
వ్యవహరిస్తుంది:

ఈ కార్యాలయం సవరణలు మరియు అమలు కోసం ప్రతిపాదనలతో వ్యవహరిస్తుంది రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం, 1908; ఇండియన్ స్టాంప్ యాక్ట్, 1899; వివాహ చట్టాలు; సంఘాలు నమోదు చట్టం; భాగస్వామ్య చట్టం; చిట్ ఫండ్ చట్టం మరియు ఇతర ఇతర చట్టాలు.

ఈ కార్యాలయం సాధారణ స్టాంప్ ఆఫీస్ యొక్క స్థానం, ఇది విక్రయాన్ని నియంత్రిస్తుంది మరియు రాష్ట్రంలోని అన్ని రకాల తపాలాయంతర స్టాంపుల సరఫరాను నియంత్రించడమే కాకుండా క్రింది విధులు.

- పై సబ్జెక్టులకు ప్రణాళికేతర బడ్జెట్ విషయం.
- ACB, విజిలెన్స్ మరియు ఎన్ఫోర్స్ మెంట్ కు సంబంధించిన అన్ని కేసులు రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల శాఖకు.

- అధికారులు మరియు ఉద్యోగులపై అన్ని క్రమశిక్షణా కేసులు రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల శాఖ.
- పని చేస్తున్న అధికారులు మరియు ఉద్యోగులకు సంబంధించిన అన్ని సేవా విషయాలు రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల విభాగంలో.
- ❑ పబ్లిక్ అకౌంట్స్ కమిటీ, ఆడిట్ నివేదికలకు సంబంధించిన అన్ని విషయాలు / విచారణ నివేదికలు / రిజిస్ట్రేషన్కు సంబంధించిన డ్రాఫ్ట్ పాఠాలు మరియు స్టాంపుల శాఖ.
- ❑ అన్ని విధాన విషయాలపై ప్రభుత్వానికి ప్రతిపాదనలు పంపుతుంది రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల శాఖకు సంబంధించినది.



అధ్యాయం - III

సెక్షన్ 4(1)(బి)(ii)

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల అధికారాలు మరియు విధులు మరియు

ఫంక్షనల్ స్ట్రక్చర్:

కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ కార్యాలయం నాయకత్వం వహిస్తుంది కమీషనర్ మరియు క్రింది వారికి సహాయం చేస్తారు:-

Sl.NO	Cadre	Cadre Strength
1	అదనపు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్	1
2	జాయింట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్	2
3	అసిస్ట్. ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్	4
4	సబ్ రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	15
5	ప్రత్యేక వర్గం స్టేనో	1
6	సీనియర్ స్టేనో	1
7	సీనియర్ అసిస్టెంట్లు	23
8	జూనియర్ అసిస్టెంట్లు	25
9	టైపిస్ట్	5
10	రికార్డ్ అసిస్టెంట్	7
11	ప్రాఫ్	4
12	రోనియో ఆపరేటర్/జిరాక్స్ ఆపరేటర్లు	1
13	డ్రైవర్	1
14	దఫేదార్	1
15	ఆఫీస్ సబార్డినేట్	16

ప్రతి అధికారి పాత్ర:

1. కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్

కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ CCRA (చీఫ్ ఇండియా స్టాంప్ యాక్ట్ సెక్షన్ 56 ప్రకారం కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అధికారి) ఎవరు స్టాంప్ డ్యూటీ యొక్క తీర్పుకు సంబంధించి పాక్షిక-న్యాయ అధికారాలతో పెట్టుబడి పెట్టబడింది నియమించబడిన కలెక్టర్ ఆదేశాలకు విరుద్ధంగా ఇండియన్ స్టాంప్ యాక్ట్ 1899 ప్రకారం చెల్లించాలి

ఇండియన్ స్టాంప్ యాక్ట్ కింద కమీషనర్ & ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంప్స్ సెక్షన్ 3 కింద అప్పగించబడిన అధికారాల ద్వారా రాష్ట్ర ప్రభుత్వంచే

నియమించబడినది (1) భారత రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం, 1908లో తన విధులను అమలు చేయడానికి మరియు నిర్వహించడానికి

రాష్ట్ర ప్రభుత్వం కాలానుగుణంగా నిర్దేశించిన విధంగా స్థానిక పరిమితులు. అతను రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల విభాగానికి అడ్మినిస్ట్రేటివ్ హెడ్ రాష్ట్ర స్థాయి.

సెక్షన్ 69 మరియు సెక్షన్ కింద ఇవ్వబడిన అధికారాల కారణంగా రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం, 1908 యొక్క 70 ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ సాధారణ అమలు చేయాలి రాష్ట్రంలోని భూభాగాల్లోని అన్ని రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలపై పర్యవేక్షణ నియమాలను స్థిరంగా చేయడానికి ప్రభుత్వం మరియు ఎప్పటికప్పుడు అధికారం కలిగి ఉంటుంది రిజిస్ట్రేషన్ చట్టంతో. 1908 అంటే,

(ఎ) పుస్తకాలు, పత్రాలు మరియు సురక్షిత కస్టడీ కోసం అందించడం పత్రాలు.

(బి) ఏయే భాషలు సాధారణంగా ఉపయోగించబడతాయో ప్రకటించడం ప్రతి జిల్లా.

(సి) ఏ ప్రాదేశిక విభాగాలు గుర్తించబడతాయో ప్రకటించడం /సె.21 రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం 1908.

(డి) U/Sec.25 మరియు 34 విధించిన జరిమానాల మొత్తాన్ని నియంత్రించడం వరుసగా రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం.

(ఇ) రిజిస్ట్రేరింగ్లో పునఃప్రారంభించబడిన విచక్షణ యొక్క వ్యాయామాన్ని నియంత్రించడం

సెక్షన్ 63 (అంటే) రిజిస్ట్రేరింగ్ అధికారికి అధికారం ద్వారా అధికారి ప్రమాణాలు మరియు ప్రకటన యొక్క పదార్థాన్ని నమోదు చేయండి.

(ఎఫ్) రిజిస్ట్రేరింగ్ అధికారులు తయారు చేయాల్సిన ఫారమ్ను నియంత్రించడం పత్రాల మెమోరాండా.

(జి) రిజిస్ట్రార్ మరియు సబ్-రిజిస్ట్రార్ల ద్వారా ప్రమాణీకరణను నియంత్రించడం వారి సంబంధిత కార్యాలయాలలో ఉంచబడిన పుస్తకాలు U/Sec/51 రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం, అంటే, రిజిస్ట్రార్ పుస్తకాలను అనేక కార్యాలయాల్లో ఉంచాలి. సెక్షన్ 88లోని సబ్సెక్.2లో సూచించిన సాధనాల పద్ధతిని నియంత్రిస్తుంది అంటే, అమలు చేసిన పత్రాల నమోదు ప్రభుత్వ అధికారులు లేదా నిర్దిష్ట ప్రజా కార్యదర్శులు కావచ్చు రిజిస్ట్రేషన్ కోసం సమర్పించబడింది.

(h) సూచీలు Nos.I, II, III, మరియు వరుసగా IV.

(i) లో పాటించవలసిన సెలవులను ప్రకటించడం రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఇసుక

(j) సాధారణంగా రిజిస్ట్రార్లు మరియు సబ్-రిజిస్ట్రార్ల ప్రొసీడింగ్లను నియంత్రించడం.

కమీషనర్ & ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల ఇతర విధులు:

1. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ప్రదానం చేసిన అధికారాల కారణంగా, అతను భారతీయ భాగస్వామ్య చట్టం యొక్క U/s 57 సంస్థల రిజిస్ట్రార్గా నియమితులయ్యారు 1932 ప్రయోజనాల కోసం రిజిస్ట్రార్ ఆఫ్ ఫర్మ్స్గా తన అధికారాలను వినియోగించుకోవడానికి తన విధులను నిర్వహించడానికి ఆ చట్టం.అతను రాష్ట్రంలో A.P. సొసైటీస్ రిజిస్ట్రేషన్ యాక్ట్ 2001ని నిర్వహిస్తాడు ఆంధ్రప్రదేశ్.

2. అతను చిట్స్ డైరెక్టర్ మరియు కింద అడ్మినిస్ట్రేటివ్ అథారిటీ A.P. చిట్ ఫండ్ చట్టం, 1982.

3. అతను నిబంధనల ప్రకారం నాన్-ట్రేడింగ్ కంపెనీల రిజిస్ట్రార్ N.T.C. చట్టం యొక్క

4. అతను జనరల్ స్టాంపుల మొత్తం పర్యవేక్షణ మరియు నియంత్రణను కలిగి ఉన్నాడు

కార్యాలయం, ఇది అన్ని రకాల అమ్మకం, సరఫరా మరియు పంపిణీని నియంత్రిస్తుంది

రాష్ట్రంలో నాన్-పోస్టల్ స్టాంపులు. అతను లైసెన్స్ జారీ చేసే అధికారం A.P రాష్ట్రంలో ప్రాంకింగ్ యంత్రాల గౌరవం

5. ప్రతిపాదనలు పంపడానికి అతను సమర్థ అధికారి నోటరీల చట్టం, 1952 నిబంధనల ప్రకారం నోటరీల నియామకం మరియు రూల్ 4 నోటరీస్ రూల్స్, 1956.

అతను పని చేసే అధికారులందరిపై మొత్తం పరిపాలనా నియంత్రణను కలిగి ఉన్నాడు శాఖ.

2. అదనపు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్:

అదనపు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ తన అధికారాలను వినియోగించుకుంటాడు మరియు అతని విధులను నిర్వహిస్తాడు కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ద్వారా అతనికి కేటాయించిన సబ్జెక్టుల ప్రకారం ఎప్పటికప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు.

3. జాయింట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ -I:

జాయింట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-I కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్లో పనిచేస్తున్నారు జనరల్ ఆఫీస్ సబ్జెక్ట్లలో కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్కు సహాయం చేస్తుంది ఎప్పటికప్పుడు అతనికి కేటాయించబడింది.

4. జాయింట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-II:

జాయింట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-II కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్లో పనిచేస్తున్నారని జనరల్ ఆఫీస్ సబ్జెక్ట్లలో కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్కు సహాయం చేస్తుంది ఎప్పటికప్పుడు అతనికి కేటాయించబడింది.

5. అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-I:

అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్లో పనిచేస్తున్నారని జనరల్ ఆఫీస్ సబ్జెక్ట్లలో కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్కు సహాయం చేస్తుంది ఎప్పటికప్పుడు అతనికి కేటాయించబడింది.

6. అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-II:

అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్లో పనిచేస్తున్నారని జనరల్ ఆఫీస్ సబ్జెక్ట్లలో కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్కు సహాయం చేస్తుంది అతనికి కేటాయించబడింది.

7. అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-(కార్డ్):

అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్లో పనిచేస్తున్నారని జనరల్ ఆఫీస్ సబ్జెక్ట్లలో కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్కు సహాయం చేస్తుంది అతనికి కేటాయించబడింది మరియు అతను కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్కు సంబంధించి సహాయం చేస్తాడు కంప్యూటర్ ఎయిడెడ్ రిజిస్ట్రేషన్ డిపార్ట్మెంట్ (CARD) యొక్క పరిపాలన మరియు దాని = విధులు.

8. అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-(స్టాంప్)

అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్లో పనిచేస్తున్నారని జనరల్ ఆఫీస్ సబ్జెక్ట్లలో కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్కు సహాయం చేస్తుంది అతనికి కేటాయించబడింది మరియు అతను కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్కు సహాయం చేస్తాడు జనరల్ స్టాంప్ ఆఫీస్ యొక్క పరిపాలన మరియు డబుల్ లాక్ GSO యొక్క ఇన్‌ఛార్జ్ సెంట్రల్ స్టాంప్ డిపో (CSD), నాసిక్ మరియు నుండి స్టాంపులను ఇండెంట్ చేసి ట్రెజరీ సరఫరా ప్రయోజనం కోసం హైదరాబాద్‌లోని సెక్యూరిటీ ప్రింటింగ్ ప్రెస్ (SPP). ట్రెజరీ కార్యాలయాలు మరియు డిపార్ట్మెంట్ల అవుట్‌లెట్ల ద్వారా స్టాంపులను పంపిణీ చేయడం.

లోని విభాగాల మధ్య సబ్జెక్ట్ల కేటాయింపు

కమీషనర్ & IG ఆఫీస్

కార్యాలయంలోని వివిధ సబ్జెక్టులు క్రింది విధంగా విభాగాలకు కేటాయించబడ్డాయి:

Sl.NO	Name of the section	Superintendent	Subject allotted
1	ఎస్టాబ్లిష్మెంట్	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	యొక్క సేవా విషయాలు దీని ఉద్యోగులుశాఖ అంతటా రాస్తూ.
2	X విభాగం	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	క్రమశిక్షణా కేసులకు సంబంధించిన అన్ని సేవా విషయాలు సబ్-రిజిస్ట్రార్లతో సహా నాన్-గెజిటెడ్
3	విజిలెన్స్	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	క్రమశిక్షణా కేసులకు సంబంధించిన అన్ని సేవా విషయాలు గెజిటెడ్ అధికారులకు.
4	ఖాతాలు	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	సంబంధించిన అన్ని ఖాతాలు శాఖ యొక్క విషయాలు.
5	సి.పి.యు.	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	ఈ కార్యాలయం యొక్క బిల్లులు & అన్ని ఇతర బిల్లులను చెల్లించండి స్థాపన.
6	జనరల్	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	సాధారణ విభాగం రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం, RTI చట్టం మరియు ఇతర సంబంధిత చట్టాలకు సంబంధించిన అన్ని విషయాలతో వ్యవహరిస్తుంది.
7	చిట్ ఫండ్స్	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	చిట్ ఫండ్ చట్టం & నిబంధనలతో వ్యవహరిస్తుంది.
8	నోటరీలు	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	నోటరీల చట్టం & నిబంధనలతో వ్యవహరిస్తుంది.
9	సంస్థలు / సంఘాలు	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	భాగస్వామ్య చట్టం & సొసైటీస్ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టానికి సంబంధించిన అన్ని విషయాలతో వ్యవహరిస్తుంది.
10	మార్కెట్ విలువ	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	మార్కెట్ విలువ సంబంధిత విషయాలతో వ్యవహరిస్తుంది.

11	స్థాంపులు	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	ఇండియన్ స్టాంప్ యాక్ట్ కింద రాయితీలు మరియు మినహాయింపులతో సహా స్టాంప్ సంబంధిత విషయాలతో
12	సి.సి.ఆర్.ఎ.	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	CCRA, రైట్-ఆఫ్ కేసులు, పాపూర్ సూట్లు మరియు స్థానిక ఆడిట్ నివేదికల ముందు IS చట్టం యొక్క అప్పీల్స్ U/s.56(1)(a)తో వ్యవహరిస్తుంది.
13	చట్టపరమైన	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	డిపార్ట్మెంట్ కోర్టు కేసులతో వ్యవహరిస్తుంది.
14	జి.ఎస్.ఓ.	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	స్థాంపుల సరఫరా మరియు పంపిణీ మరియు అన్ని స్టాంప్ కౌంటర్ల నియంత్రణ అధికారంతో వ్యవహరిస్తుంది.
15	డబుల్ లాక్	సబ్-రిజిస్ట్రార్ / సూపరింటెండెంట్	GSO ట్రెజరీలో స్థాంపుల సంరక్షకుడు.

అధ్యాయం - IV

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (iii)

పర్యవేక్షణ మరియు జవాబుదారీతనం యొక్క మార్గాలతో సహా నిర్ణయం తీసుకునే

ప్రక్రియలో అనుసరించిన విధానం:

కమిషనర్ & ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంపులు రాష్ట్రంలోని అన్ని రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలపై సాధారణ పర్యవేక్షణను నిర్వహిస్తారు మరియు రిజిస్ట్రేషన్ చట్టానికి అనుగుణంగా నియమాలను రూపొందించడానికి ఎప్పటికప్పుడు అధికారాలను కలిగి ఉంటారు. అతను రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం యొక్క u/s 69 అధికారాలను కలిగి ఉన్నాడు.

కమిషనర్లు & ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ & స్టాంప్ ఆఫీస్‌లోని అధికారులందరూ విజ్., అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్, జాయింట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ డిప్యూటీ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్, అడిషనల్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియలో కమిషనర్ & ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ (రిజిస్ట్రేషన్ & స్టాంపులు)కి సహాయం చేస్తారు.

అధ్యాయం - వి

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (iv)

దాని విధులను నిర్వర్తించడం కోసం అది సెట్ చేసిన ప్రమాణాలు

సుపరిపాలనలో పౌరుల సంతృప్తి అత్యంత ముఖ్యమైనది. సుపరిపాలనను ముందుకు తీసుకెళ్లేందుకు, సుపరిపాలన యొక్క లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి పెద్ద పబ్లిక్ ఇంటర్ఫేస్‌ను కలిగి ఉన్న అన్ని విభాగాలలో సిటిజన్ చార్జర్ ప్రవేశపెట్టబడింది.

సిటిజన్ చార్జర్‌ను అత్యంత ప్రాధాన్యతా ప్రాతిపదికన అమలు చేయడానికి క్రింది చర్యలు తీసుకోబడ్డాయి.

1: ప్రజలకు అవగాహన కల్పించడానికి మరియు ఆహ్వానించడానికి పెద్ద పబ్లిక్ ఇంటర్ఫేస్ ఉన్న ప్రదేశాలతో పాటు ప్రత్యేకించి — మే ఐ హెల్ప్ యు — డిప్యూటీ ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ (R&S), జిల్లా రిజిస్ట్రార్ మరియు సబ్-రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాల వద్ద నోటీసు బోర్డులపై పౌర చార్జర్ ఉంచబడుతుంది. వారి సూచనలు.

2: సూచన పెట్టె - ప్రతి సబ్-రిజిస్ట్రార్ ఆఫీసులో లోపాలు ఏవైనా ఉంటే వాటిపై ఒక విధమైన ఫీడ్‌బ్యాక్ మెకానిజమ్‌గా ఇన్‌స్టాల్ చేయబడుతుంది.

3: సిటిజన్ చార్జర్‌పై బ్రోచర్లు / కరపత్రాలు / ఫీడ్‌బ్యాక్ ఫారమ్‌లను పంపిణీ చేయడం ద్వారా ప్రజలకు అవగాహన కల్పించబడుతుంది.

4: డిపార్ట్‌మెంట్ గురించి మరిన్ని వివరాలను తెలుసుకోవడానికి మరియు సేవలపై తరచుగా అడిగే ప్రశ్నల ద్వారా వెళ్లడానికి వెబ్‌సైట్ చిరునామా పౌరులలో ప్రాచుర్యం పొందింది.

5: సమాచారం వంటి కింది వివరాలతో ప్రదర్శించబడుతుంది;

(ఎ) మా డిపార్ట్‌మెంట్‌కి సిటిజన్ చార్జర్ / ఫీడ్‌బ్యాక్ ఫారమ్ ఉంది.

(బి) సేవల్లో ఇబ్బందులు లేదా జాప్యం ఉంటే దయచేసి జిల్లా రిజిస్ట్రార్ / డిప్యూటీ ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ (R&S)ని సంప్రదించి ఫిర్యాదు చేయండి.

(సి) మరిన్ని వివరాల కోసం మా వెబ్‌సైట్‌ను సందర్శించండి

<http://registration.ap.gov.in>

6: వివాహాలు, సంఘాలు మరియు సంస్థల రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించిన సేవా ప్రమాణాలు అన్ని జిల్లా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాల్లో నోటీసు బోర్డులో కూడా ఉంచబడతాయి.

7: జిల్లాలలో జిల్లా రిజిస్ట్రార్లు మరియు Dy. జోన్‌లోని ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ (R&S) పర్యవేక్షణ, సమన్వయం మరియు క్షేత్ర స్థాయి కార్యకర్తలతో కలిసిపోతారు.

8: రసీదులు, చెక్ స్లిప్‌లు మొదలైన ఖాతాదారులకు డెలివరీ చేయదగిన అన్ని వస్తువులపై సిటిజన్ చార్జర్ యొక్క సంక్షిప్త వివరాలతో కూడిన చిన్న స్టాంప్ అతికించబడుతుంది.

9: సక్రమంగా నింపిన ఫీడ్‌బ్యాక్ ఫారమ్‌లు రిజిస్ట్రార్ చేసుకునే పబ్లిక్ నుండి పొందబడతాయి.

10: సబ్-రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాల్లో డాక్యుమెంట్ రైటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ లభ్యతపై విస్తృత ప్రచారం కల్పించబడింది.

11: సబ్-రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలలో ఫీల్డ్ ఆఫీసులలో సిటిజన్ చార్జర్ అమలు అధ్యయనం ఆధారంగా, సిటిజన్ చార్జర్ కాలానుగుణంగా సవరించబడుతోంది.

12: సెంటర్ ఫర్ గుడ్ గవర్నెన్స్ ద్వారా తెలియజేయబడిన ఎగ్జిట్ పోల్ ఫలితాలపై అత్యధిక ప్రాధాన్యత ఇవ్వబడుతుంది మరియు లోపాన్ని ఎత్తిచూపడంతోపాటు శాఖ ప్రతిష్ఠను మెరుగుపరచడానికి తక్షణ పరిష్కార చర్యలు చేపట్టడం జరిగింది.

అధ్యాయం - VI

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (వి)

నియమాలు & నిబంధనలు, సూచనల మాన్యువల్లు మరియు రికార్డ్లు ఈ కార్యాలయం తన నియంత్రణలో ఉన్నాయి మరియు దాని విధులను నిర్వర్తించడానికి దాని ఉద్యోగులు ఉపయోగించారు

డిపార్ట్మెంట్ దాని విధులను నిర్వర్తించడంలో క్రింది మాన్యువల్లు మరియు రికార్డులకు ఉపయోగించబడుతుంది:

విభాగం క్రింది చట్టాలతో వ్యవహరిస్తుంది: -

- (i) రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం, 1908.
- (ii) ది ఇండియన్ స్టాంప్ యాక్ట్, 1899
- (iii) నోటరీల చట్టం, 1952.
- (iv) హిందూ వివాహం, ప్రత్యేక వివాహం మరియు భారతీయ క్రైస్తవ వివాహ చట్టాలు.
- (v) భారతీయ భాగస్వామ్య చట్టం, 1932.
- (vi) A.P. సొసైటీస్ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం 35 ఆఫ్ 2001.
- (vii) A.P. నాన్ ట్రేడింగ్ కంపెనీల చట్టం, 1962.
- (viii) A.P. చిట్ ఫండ్స్ చట్టం, 1982
- (ix) A.P. రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం, 1908 కింద నియమాలు
- (x) ఈ డిపార్ట్మెంట్ పనితీరుపై ప్రభావం చూపే ఇతర చట్టాలు మరియు నియమాలు.

అధ్యాయం - VII

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (vi)

కమీషనర్ & ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్స్ ఆఫీస్ లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న పత్రాల వర్గాల
స్టేట్మెంట్:

SL.NO	PARTICULARS OF DOCUMENTS
1	ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు (ఇతరాలు)
2	ప్రభుత్వ ఉత్తర్వు (రొటీన్)
3	మెమోరాండం
4	ఉత్తరం
5	U.O. గమనిక
6	ఆఫీస్ ఆర్డర్ (ఇతరాలు)
7	ఆఫీస్ ఆర్డర్ (రొటీన్)
8	ఆమోదం
9	డి.ఓ. ఉత్తరం
10	సర్క్యులర్ మెమో

అధ్యాయం - VIII

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (vii)

దాని పాలసీని రూపొందించడానికి లేదా దాని అమలుకు సంబంధించి ప్రజా సభ్యులతో సంప్రదింపులు లేదా ప్రాతినిధ్యం కోసం ఉనికిలో ఉన్న ఏదైనా ఏర్పాటు యొక్క వివరాలు:

ప్రభుత్వేతర సంస్థలు మరియు నిపుణుల సమూహాలతో సంప్రదింపులు అవసరమైనప్పుడు మరియు అవసరమైనప్పుడు తీసుకోబడతాయి.

అధ్యాయం - IX

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (viii)

బోర్డులు, కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మరియు ఇద్దరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మంది వ్యక్తులతో కూడిన ఇతర సంస్థల ప్రకటన లేదా దాని సలహా కోసం ఏర్పాటు చేయబడింది మరియు ఆ బోర్డులు, కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మరియు ఇతర సంస్థల సమావేశాలు ప్రజలకు తెరిచి ఉన్నాయా అనే దానిపై , లేదా అలాంటి సమావేశాల మినిట్స్ పబ్లిక్ కోసం అందుబాటులో ఉంటాయి.

G.O.Mల ప్రకారం కమిటీలు ఏర్పాటు చేయబడ్డాయి. నం.301, రెవెన్యూ (రిజిస్ట్రేషన్.

1) డిపార్ట్మెంట్, తేదీ 4.5.1998 కమిటీలు నిర్ణయించిన మార్కెట్ విలువలలోని క్రమరాహిత్యాలను సరిదిద్దడానికి. డిపార్ట్మెంట్ అధికారులు ఏదైనా క్రమరాహిత్యాన్ని గుర్తించినట్లయితే లేదా ఏదైనా ప్రజల నుండి ప్రాతినిధ్యం వహిస్తే, కన్వీనర్ వారి మదింపు కోసం కమిటీ చైర్మన్ మరియు ఇతర సభ్యులకు కూడా నోట్ చేయాలి. కమిటీ నిర్ణయం దాని ఆమోదం కోసం కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులకు పంపబడుతుంది.వివిధ ప్రాంతాలలో మార్కెట్ విలువ మార్గదర్శకాలను సిద్ధం చేయడానికి క్రింది అధికారులు సమర్థులు.

(ఎ) పట్టణ ప్రాంతాలు : - అనగా మున్సిపాలిటీ/మునిసిపల్ కార్పొరేషన్లు, అర్బన్ డెవలప్మెంట్ అథారిటీలు, మునిసిపాలిటీలు మరియు వాటి మాస్టర్ ప్లాన్ ఏరియాలు మరియు అర్బన్ అగ్లోమరేషన్ ఏరియాల పరిధిలోకి వచ్చే గ్రామ పంచాయితీతో సహా నోటిఫైడ్ ఏరియాల పరిధిలోకి వచ్చే ప్రాంతాలు.

చైర్మన్:-జిల్లా జాయింట్ కలెక్టర్.

సభ్యులు:- (i) మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ కమిషనర్ లేదా అతని అధికార ప్రతినిధి:-

(ii) అర్బన్ డెవలప్మెంట్ అథారిటీ వైస్-చైర్మన్ లేదా అతని అధికార ప్రతినిధి;

(iii) జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి

(iv) మున్సిపాలిటీ కమిషనర్.

కన్వీనర్:- సంబంధిత సబ్-రిజిస్ట్రార్.

(బి) గ్రామీణ ప్రాంతాలు: అంటే, గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలోకి వచ్చే ప్రాంతాలు (ఏదైనా మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ లేదా మునిసిపాలిటీ యొక్క మాస్టర్ ప్లాన్ పరిధిలోకి వచ్చే గ్రామ పంచాయితీ కాకుండా, ఏదైనా అర్బన్ డెవలప్మెంట్ అథారిటీ యొక్క అర్బన్ సమీకరణంలో ఉన్న నోటిఫైడ్ నగర పంచాయితీ).

చైర్మన్:- సంబంధిత రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి.

సభ్యులు:- (i) సంబంధిత మండల రెవెన్యూ అధికారి.

(ii) సంబంధిత మండల అభివృద్ధి అధికారి. కన్వీనర్:- సంబంధిత సబ్-రిజిస్ట్రార్.

c) రాష్ట్రం మొత్తానికి భవనాలు, అపార్ట్‌మెంట్లు మరియు నిర్మాణాల నిర్మాణ రేట్ల సవరణ కోసం.

చైర్మన్: - జాయింట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్, కమీషనర్ కార్యాలయం & రిజిస్ట్రేషన్ & స్టాంపుల ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్, A.P., విజయవాడ.

సభ్యులు: -సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీర్, చీఫ్ ఇంజనీర్ కార్యాలయం (R&B) A.P., విజయవాడ

కన్వీనర్: -కమీషనర్ & ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంప్స్, A.P., విజయవాడ

**O/o కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంప్స్, A.P.,
విజయవాడలో పని చేస్తున్న ఉద్యోగుల వివరాలు**

	అధికారి పేరు	కార్యకర్తలు/క్రియాశీల సభ్యులు	సర్వీస్ రిజిస్టర్ ఆడిట్ కోసం తయారు చేయబడిందా లేదా
1.	శ్రీ.ఎం.ఉదయ్ భాస్కరరావు	అదనపు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్	అవును
2.	శ్రీ. వి.రవికుమార్	జాయింట్-ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ -I	అవును
3.	శ్రీమతి టి.సరోజ	జాయింట్-ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ -II	అవును
4.	శ్రీమతి జె.యు.ఎన్. జయ లక్ష్మి	అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-I	అవును
5.	శ్రీమతి టి.శాంతి సుధ	అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-II	అవును

సూపరింటెండెంట్లు

	అధికారి పేరు	కార్యకర్తలు/క్రియాశీల సభ్యులు	సర్వీస్ రిజిస్టర్ ఆడిట్ కోసం తయారు చేయబడిందా లేదా
1.	శ్రీ బి. సంజీవయ్య	సూపరింటెండెంట్/సబ్-రిజిస్ట్రార్	అవును
2.	శ్రీ పి.ఆదినారాయణ	సూపరింటెండెంట్/సబ్-రిజిస్ట్రార్	అవును
3.	శ్రీ డి.వెంకయ్య నాయుడు	సూపరింటెండెంట్/సబ్-రిజిస్ట్రార్	అవును
4.	శ్రీమతి.బి.సుహాసిని దేవి	సూపరింటెండెంట్/సబ్-రిజిస్ట్రార్	అవును
5.	శ్రీ ఎం. మోహన్	సూపరింటెండెంట్/సబ్-రిజిస్ట్రార్	అవును
6.	శ్రీ డి.శివాజీ	సూపరింటెండెంట్/సబ్-రిజిస్ట్రార్	అవును
7.	శ్రీ బి.చక్రపాణి	సూపరింటెండెంట్/సబ్-రిజిస్ట్రార్	అవును
8.	. S.N.V.S.సుబ్రహ్మణ్యం	సూపరింటెండెంట్/సబ్-రిజిస్ట్రార్	అవును
9.	శ్రీ ఎం.విజయ్ జీవన్ బాబు	సూపరింటెండెంట్/సబ్-రిజిస్ట్రార్	అవును
10.	శ్రీ v. వెంకట లక్ష్మి	సూపరింటెండెంట్/సబ్-రిజిస్ట్రార్	అవును

సీనియర్ సహాయకులు

	ఉద్యోగుల పేరు	కార్యకర్తలు/క్రియాశీల సభ్యులు	సర్వీస్ రిజిస్టర్ ఆడిట్ కోసం తయారు చేయబడిందా లేదా
1.	శ్రీ N.V. రాధా కృష్ణ	సీనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
2.	శ్రీవెంకట స్వామి.డి.	సీనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
3.	శ్రీమతి S. సుగుణ కుమారి	సీనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
4.	శ్రీమతిభవాని.ఎం.	సీనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
5.	శ్రీ S. వెంకట రమణ	సీనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
6.	శ్రీ పిబాలాజీ.	సీనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
7.	శ్రీశ్రీరామమనోహర్ .జె.	సీనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
8.	శ్రీ K.N.V.S.సాయి కుమార్	సీనియర్ అసిస్టెంట్	అవును

జూనియర్ అసిస్టెంట్లు

	ఉద్యోగుల పేరు	కార్యకర్తలు/క్రియాశీల సభ్యులు	సర్వీస్ రిజిస్టర్ ఆడిట్ కోసం తయారు చేయబడిందా లేదా
1.	శ్రీమతి ఎ శ్యామల .	జూనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
2.	కుమారి .SK. నీలోఫర్	జూనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
3	V V S చక్రధర్ K	జూనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
4	ప్రమీల.కె	జూనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
5	మురళి కార్తీక్.కె	జూనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
6	స్వాతి బిందు.కె	జూనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
7	మావిసా.కె	జూనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
8	సౌజన్య.ఎం	జూనియర్ అసిస్టెంట్	అవును
9	డానియల్ రాజ్ కుమార్.పి	జూనియర్ అసిస్టెంట్	అవును

అధ్యాయం-X

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (ix)

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ:

	ఉద్యోగి పేరు	హోదా
1.	శ్రీ వి.రామకృష్ణ, ఐ.ఆర్.ఎస్	కమీషనర్ & I.G
2.	శ్రీ ఎం.ఉదయ భాస్కరరావు	అదనపు ఐ.జి
3.	శ్రీ వి.రవి కుమార్	జాయింట్ I.G-I
4.	శ్రీమతి టి.సరోజ	జాయింట్ I.G-II
5.	శ్రీమతి ఉషా నాగిని జయలక్ష్మి జట్ల	అసిస్టెంట్ ఐ.జి
6.	శాంతి సుధ తమరాల	అసిస్టెంట్ ఐ.జి
7.	శ్రీ M.S.J.K. మూర్తి	అసిస్టెంట్ ఐ.జి
8.	శ్రీ బి.సంజీవయ్య	సూపరింటెండెంట్
9.	శ్రీ పి.ఆదినారాయణ	సూపరింటెండెంట్
10.	శ్రీ డి.వెంకయ్య నాయుడు	సూపరింటెండెంట్
11.	శ్రీమతి.బి.సుహాసిని దేవి	సూపరింటెండెంట్
12.	శ్రీ M. మోహన్	సూపరింటెండెంట్
13.	శ్రీ డి.శివాజీ	సూపరింటెండెంట్
14.	శ్రీ బి.చక్రపాణి	సూపరింటెండెంట్
15.	శ్రీ. S.N.V.S.సుబ్రహ్మణ్యం	సూపరింటెండెంట్
16.	శ్రీ ఎం.విజయ్ జీవన్ బాబు	సూపరింటెండెంట్
17.	శ్రీ v. వెంకట లక్ష్మీ నరసింహారావు	సూపరింటెండెంట్
18.	శ్రీ N.V.రాధా కృష్ణ	సీనియర్ అసిస్టెంట్
19.	శ్రీ డి.వెంకట స్వామి	సీనియర్ అసిస్టెంట్
20.	శ్రీమతి M.భవాని	సీనియర్ అసిస్టెంట్
21.	శ్రీ పి.బాలాజీ	సీనియర్ అసిస్టెంట్
22.	శ్రీ ఎస్.వెంకట రమణ	సీనియర్ అసిస్టెంట్
23.	శ్రీ ఎన్ వి ఎస్ సాయి కుమార్ కరణం	సీనియర్ అసిస్టెంట్
24.	శ్రీ రామ మనోహర్ జొన్నాదుల	సీనియర్ అసిస్టెంట్
25.	శ్రీమతి. ఎ. శ్యామల కుమారి	జూనియర్ అసిస్టెంట్
26.	కు. SK. నీలోఫర్	జూనియర్ అసిస్టెంట్
27.	V V S చక్రధర్ K	జూనియర్ అసిస్టెంట్
28.	ప్రమీల.కె	జూనియర్ అసిస్టెంట్

29.	మురళి కార్తీక్.కె	జూనియర్ అసిస్టెంట్
30.	స్వాతి బిందు.కె	జూనియర్ అసిస్టెంట్
31.	మావిసా.కె	జూనియర్ అసిస్టెంట్
32.	సౌజన్య.ఎం	జూనియర్ అసిస్టెంట్
33.	డానియల్ రాజ్ కుమార్.పి	జూనియర్ అసిస్టెంట్

కమిషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ యొక్క ప్రాథమిక చెల్లింపు వివరాలు

రిజిస్ట్రేషన్ స్టాంపులు, అధికారులు మరియు సిబ్బంది

	ఉద్యోగి పేరు	హోదా	ప్రాథమిక చెల్లింపు(.రూ)
1.	శ్రీ వి.రామకృష్ణ, ఐ.ఆర్.ఎస్	కమిషనర్ & I.G	130600
2.	శ్రీ ఎం.ఉదయ భాస్కరరావు	అదనపు ఐ.జి	166680
3.	శ్రీ వి.రవి కుమార్	జాయింట్ I.G-I	162780
4.	శ్రీమతి టి.సరోజ	జాయింట్ I.G-II	162780
5.	శ్రీమతి ఉషా నాగిని జయలక్ష్మి జట్ల	అసిస్టెంట్ ఐ.జి	65360
6.	శాంతి సుధ తమరాల	అసిస్టెంట్ ఐ.జి	58680
7.	శ్రీ M.S.J.K. మూర్తి	అసిస్టెంట్ ఐ.జి	104510
8.	శ్రీ బి.సంజీవయ్య	సూపరింటెండెంట్	74770
9.	శ్రీ పి.ఆదినారాయణ	సూపరింటెండెంట్	99430
10.	శ్రీ డి.వెంకయ్య నాయుడు	సూపరింటెండెంట్	54060
11.	శ్రీమతి.బి.సుహాసిని దేవి	సూపరింటెండెంట్	78820
12.	శ్రీ M. మోహన్	సూపరింటెండెంట్	54060
13.	శ్రీ డి.శివాజీ	సూపరింటెండెంట్	65360
14.	శ్రీ బి.చక్రపాణి	సూపరింటెండెంట్	72810
15.	శ్రీ. S.N.V.S.సుబ్రహ్మణ్యం	సూపరింటెండెంట్	94500
16.	శ్రీ ఎం.విజయ్ జీవన్ బాబు	సూపరింటెండెంట్	118390
17.	శ్రీ v. వెంకట లక్ష్మి నరసింహారావు	సూపరింటెండెంట్	72810
18.	శ్రీ N.V.రాధా కృష్ణ	సీనియర్ అసిస్టెంట్	72810
19.	శ్రీ డి.వెంకట స్వామి	సీనియర్ అసిస్టెంట్	63660
20.	శ్రీమతి M.భవాని	సీనియర్ అసిస్టెంట్	40970
21.	శ్రీ పి.బాలాజీ	సీనియర్ అసిస్టెంట్	52600
22.	శ్రీ ఎస్.వెంకట రమణ	సీనియర్ అసిస్టెంట్	39800
23.	శ్రీ ఎస్ వి ఎస్ సాయి కుమార్	సీనియర్ అసిస్టెంట్	36560
24.	శ్రీ రామ మనోహర్ జొన్నాదుల	సీనియర్ అసిస్టెంట్	57100
25.	శ్రీమతి. ఎ. శ్యామల కుమారి	జూనియర్ అసిస్టెంట్	25940
26.	కు. SK. నీలోఫర్	జూనియర్ అసిస్టెంట్	25940
27.	V V S చక్రధర్ K	జూనియర్ అసిస్టెంట్	33590
28.	ప్రమీల.కె	జూనియర్ అసిస్టెంట్	25940
29.	మురళి కార్తీక్.కె	జూనియర్ అసిస్టెంట్	29130

30.	స్వాతి బిందు.కె	జూనియర్ అసిస్టెంట్	28280
31.	మావిసా.కె	జూనియర్ అసిస్టెంట్	28280
32.	సౌజన్య.ఎం	జూనియర్ అసిస్టెంట్	27500
33.	డానియల్ రాజ్ కుమార్.పి	జూనియర్ అసిస్టెంట్	25940

అధ్యాయం – XII

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (xi)

దాని ప్రతి ఏజెన్సీకి కేటాయించిన బడ్జెట్, అన్ని ప్లాన్ల వివరాలను, ప్రతిపాదిత వ్యయాలను మరియు చేసిన చెల్లింపులపై నివేదికలను సూచిస్తుంది:-

శూన్యం

అధ్యాయం – XIII

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (xii)

కేటాయించిన మొత్తాలు మరియు అటువంటి ప్రోగ్రామ్ల లబ్ధిదారుల వివరాలతో సహా సబ్సిడీ ప్రోగ్రామ్ల అమలు విధానం:

రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల శాఖలో ఎటువంటి సబ్సిడీ కార్యక్రమాలు లేవు మరియు అటువంటి కార్యక్రమాలకు ఎటువంటి మొత్తం కేటాయించబడలేదు

అధ్యాయం – XIV

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (xiii)

రాయితీల అనుమతులు లేదా మంజూరు చేయబడిన అధికారాల గ్రహీతల వివరాలు:

ఈ విభాగం ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో వివరణాత్మక సమాచారంతో www.registration.ap.gov.in వెబ్‌సైట్‌ను రూపొందించింది.

అధ్యాయం - XV

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (xiv)

సమాచారానికి సంబంధించి వివరాలు, ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో తగ్గించబడ్డాయి.

ఈ విభాగం పౌరుల కోసం ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో వివరణాత్మక సమాచారంతో

www.registration.ap.gov.in వెబ్‌సైట్‌ను రూపొందించినదిలో పౌరులకు ఈ సిటిజన్ చార్టర్ .

.లో ఉంచారు.సైట్‌లను వెబ్‌విభాగం అందించే వివిధ సేవలకు నిర్దేశించిన సమయ ఫ్రేమ్

అధ్యాయం - XVI

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (xv)

లైబ్రరీ లేదా రీడింగ్ రూమ్ యొక్క పని గంటలతో సహా సమాచారాన్ని పొందడం కోసం

పౌరులకు అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాల వివరాలు, పబ్లిక్ ఉపయోగం కోసం నిర్వహించబడితే

శాఖకు సంబంధించిన మొత్తం సమాచారాన్ని వెబ్‌సైట్‌లో ఉంచారు.

వెబ్‌సైట్‌లో ఉంచబడిన సమాచారం క్రింది విధంగా ఉందిలో పౌరులకు వివిధ సిటిజన్ చార్టర్ - :

లో ఉంచబడ్డాయి మరియు రాష్ట్రవ్యాప్తంగా సైట్‌లు వెబ్‌సేవల కోసం నిర్దేశించిన సమయ ఫ్రేమ్

ఉన్న 291 సబ్.రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలలో కూడా ప్రదర్శించబడ్డాయి-

ఈ విభాగం కింది చట్టాలపై విధులు మరియు విధులను కలిగి ఉంది మరియు కొన్ని చట్టాలు

పెడ్యూల్‌లు మరియు పీజుల పట్టికతో పాటు వెబ్‌సైట్‌లో ఉంచబడ్డాయి.

i) రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం, 1908.

ii) స్టాంప్ చట్టం, 1899,

iii) హిందూ వివాహ చట్టం,

iv) A.P. సొసైటీ చట్టం.

v) ప్రత్యేక వివాహ చట్టం.

vi) నోటరీల చట్టం

మరియు వెబ్‌సైట్‌లో సవరణలు మరియు G.Oలు, సర్క్యులర్ల వంటి సమాచారాన్ని కూడా

ఉంచారు.

అధ్యాయం - XVII

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (xvi)

పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ల పేర్లు మరియు ఇతర ప్రత్యేకతలు

1.	సూపరింటెండెంట్, RTI విభాగం కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంపుల కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, IGRS తాడేపల్లి, V స్క్వేర్ బిల్డింగ్ కేటీఆర్ పార్క్ రోడ్ తాడేపల్లి-522501 గుంటూరు జిల్లా ఆంధ్రప్రదేశ్ చరవాణి సంఖ్య .7093921319	అసిస్టెంట్ పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ (APIO)
2.	అసిస్టెంట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ -I కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంపుల కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, IGRS తాడేపల్లి, V స్క్వేర్ బిల్డింగ్ కేటీఆర్ పార్క్ రోడ్ తాడేపల్లి-522501 గుంటూరు జిల్లా ఆంధ్రప్రదేశ్ ఫోన్ .నం .7093921305	పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ (PIO)
3.	జూనియర్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-II కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంపుల కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, IGRS తాడేపల్లి, V స్క్వేర్ బిల్డింగ్ కేటీఆర్ పార్క్ రోడ్ తాడేపల్లి-522501 గుంటూరు జిల్లా ఆంధ్రప్రదేశ్ ఫోన్ .నం .7093921302	డిపార్ట్మెంట్ ఆఫీస్ హెడ్ కోసం అప్పీలేట్ అథారిటీ

4.	జాయింట్ ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్-1 కమీషనర్ మరియు ఇన్స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ స్టాంపుల కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, IGRS తాడేపల్లి, V స్క్వేర్ బిల్డింగ్ కేటీఆర్ పార్క్ రోడ్ తాడేపల్లి-522501 గుంటూరు జిల్లా ఆంధ్రప్రదేశ్ ఫోన్ .నం .7093921302 ఫోన్ .నం .7093921302	రాష్ట్ర అప్పీలేట్ అధారిటీ
----	---	---------------------------

అధ్యాయం – XVIII

సెక్షన్ 4 (1) (బి) (xvii)

అటువంటి ఇతర సమాచారం సూచించబడవచ్చు మరియు ఆ తర్వాత ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను నవీకరించండి

నవీకరించబడిన సమాచారం మొత్తం డిపార్ట్మెంటల్ వెబ్సైట్

<http://registration.ap.gov.in>లో అందుబాటులో ఉంది