

राजभाषा नियम 1976 के नियम 8 (4) के अनुपालन में विनिर्दिष्ट किए गए विषय

1. 'क' तथा 'ख' क्षेत्र राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासन और इन क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों, उपक्रमों आदि और गैर सरकारी व्यक्तियों को जाने वाले सभी पत्रादि हिंदी में भेजना।
2. हिंदी में प्राप्त सभी पत्रादि के उत्तर हिंदी में ही देना।
3. राजभाषा कानून की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी प्रलेखों द्विभाषी रूप से जारी करना।
4. 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में देना।
5. किसी कर्मचारी द्वारा हिंदी में दिए गए या हस्ताक्षर किए गए आवेदन, अपील या अभ्यावेदन का उत्तर हिंदी में देना।
6. मानक मसौदा के माध्यम से भेजे जाने वाले पत्र हिंदी में जारी करना।
7. छुट्टी के आवेदन पत्र।
8. पास/पौटीओ के आवेदन पत्र।
9. अग्रिम के लिए आवेदन पत्र।
10. रजिस्ट्रारों में प्रविष्टियां।
11. हाथ से लिखे जाने वाले नोट।
12. उपस्थित पंजिका में नाम/हस्ताक्षर।
13. दौरा कार्यक्रम।
14. टी.ए./डी.ए.बिल।
15. अधीनस्थ कार्यालयों के निरीक्षण नोट।
16. क्षेत्र 'क' तथा 'ख' को भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते।
17. सेवा पुस्तिकाओं में इंदराज।
18. नियुक्ति पत्र।
19. पदोन्नति मामले।
20. वरीयता सूची।
21. अनुशासन और अपील संबंधी मामले।
22. मास्टर शीट एवं वेतन बिल।