

Contract Renewal Letter

HR & WorkTech

दस्तावेज़ प्रकार : पत्र / नोटिस • तैयार किया गया 14 Oct 2026

यह गाइड बताती है कि यह टूल क्या बनाता है, उसका उपयोग कैसे करें, और किन बातों का ध्यान रखें। टूल का वास्तविक आउटपुट (ड्राफ्ट/रिपोर्ट) टूल पेज पर बनता है।

पृष्ठभूमि

निश्चित-अवधि अनुबंध का स्वच्छ नवीनीकरण नई-अवधि, संशोधित-शर्तें और प्रभावी-तिथि दर्ज करता है।

इस टूल और आउटपुट का उद्देश्य

यह टूल अनुबंध-नवीनीकरण पत्र बनाता है।

आउटपुट का उपयोग कैसे करें

निश्चित-अवधि अनुबंध स्वच्छ रूप से नवीनीकृत करने के लिए उपयोग करें।

यह किसे दिया जाता है

नवीनीकरण-पत्र निश्चित-अवधि कर्मचारी को संबोधित होता है; हस्ताक्षरित प्रति personnel-file में।

कैसे जमा करें / दाखिल करें

वर्तमान-अवधि समाप्त होने से पहले नई-अवधि और संशोधित-शर्तों सहित नवीनीकरण जारी करें, हस्ताक्षरित-स्वीकृति लें, और फ़ाइल करें।

इसकी जाँच किससे कराएँ

HR और रोज़गार-वकील से, नवीनीकरण से पहले निश्चित-अवधि व्यवहार और वैधानिक-निहितार्थ पुष्टि कराएँ।

महत्वपूर्ण सावधानियाँ

बार-बार नवीनीकरण के वैधानिक-निहितार्थ वकील से जाँचवाएँ।

साथ के दस्तावेज़

- Offer Letter Template
- Appointment Letter Generator
- Tax-Optimised CTC Structurer
- Internship Offer Letter
- Probation Confirmation Letter
- Promotion / Increment Letter

यह एआई-सहायित मार्गदर्शन है। किसी भी बाध्यकारी निर्णय से पहले योग्य पेशेवर से पुष्टि करें। शुल्क, प्राधिकरण और प्रक्रियाएँ राज्य और समय के अनुसार बदलती हैं — अपने राज्य के प्राधिकरण से सत्यापित करें।