

Relieving / Experience Letter

HR & WorkTech

दस्तावेज़ प्रकार : पत्र / नोटिस - तैयार किया गया 15 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

निकास-दस्तावेज़ (relieving/experience letter) कार्यकाल, भूमिका और स्वच्छ-पृथक्करण की पुष्टि करते हैं।

इस टूल और आउटपुट का उद्देश्य

यह टूल relieving/अनुभव पत्र बनाता है।

आउटपुट का उपयोग कैसे करें

निकास-दस्तावेज़ तैयार करने के लिए उपयोग करें।

यह किसे दिया जाता है

पत्र जाने वाले कर्मचारी को संबोधित होता है ; प्रति personnel-file में रखी जाती है।

कैसे जमा करें / दाखिल करें

निकास-औपचारिकताएँ और F&F पूर्ण होने के बाद relieving/अनुभव पत्र जारी करें, और कर्मचारी को दें/ईमेल करें।

इसकी जाँच किससे कराएँ

HR से, जारी करने से पहले कार्यकाल, भूमिका और देय/clearance निपटान पुष्टि कराएँ।

महत्वपूर्ण सावधानियाँ

clearance और F&F पूर्ण होने के बाद ही जारी करें।

साथ के दस्तावेज़

- Separation Agreement Template
- Full-and-Final Settlement Calculator
- Exit Interview Question Set
- Knowledge-Transfer Plan
- Layoff / Retrenchment Compliance Guide

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।