



**MEETING NOTICE**  
**(Physical and Virtual meeting)**

**Reference:**MHD02/A2.17

**Date:**13-March-2024

**Subject:** TC Meeting

To,

The Chairperson and Members of MHD 02 Sectional Committee

Dear Member,

It has been decided to hold the meeting of MHD 02 Sectional Committee as per the details given below:

**Tech-Committee : MHD 02 Sectional Committee**

**Day : Friday**

**Date : 17-May-2024**

**Time : 17-5-2024 11:00**

**Venue : Manak Bhavan, New Delhi, Delhi, India**

The Agenda for the meeting is under preparation and will be sent to you in due course. You are also requested to forward any suggestion(s) for matters you would like to be included in the agenda well in advance. Suggestions, which are sent very late or brought along for tabling during the meeting, deprive other members of the opportunity to discuss and arrive at a viewpoint within their respective organizations and are therefore liable not to be considered during the meeting. We would therefore appreciate, if such suggestions are sent in advance for the convenience of all concerned.

We hope, you would kindly make it convenient to attend this meeting. A line in confirmation for participation in the meeting would be highly appreciated.

**In case it is not possible for you to be present physically in the meeting, you can still participate through video conferencing(WebEx).**

**VC Meeting URL :**

**Meeting ID :**

**Password :**

Thanking you,

Yours faithfully,

Name of Member Secretary:UNNIKRISHNAN A R

Designation: Head-MHD

E-mail:mhd@bis.gov.in



**बैठक की सूचना**  
(फिजिकल और वर्चुअल बैठक)

संदर्भ :MHD02/A2.17

दिनांक :13-March-2024

विषय :TC Meeting

विषय समिति MHD 02 Sectional Committee के सभी सदस्य

प्रिय महोदय/या,

विषय समिति MHD 02 Sectional Committee की बैठक नीचे दिये गए विवरण के अनुसार आयोजित करने का निर्णय लिया गया है :

**तकनीकी समिति(याँ) : MHD 02 Sectional Committee**

**दिन : Friday**

**दिनांक : 17-May-2024**

**समय : 17-5-2024 11:00**

**स्थान : Manak Bhavan, New Delhi, Delhi, India**

बैठक की कार्यसूची तैयार की जा रही है और आपको भेज दी जाएगी । आपसे अनुरोध है कि यदि विषय से संबंधित आप कोई सुझाव कार्यसूची में शामिल कराना चाहे तो उसे पहले ही भेज दें । ऐसे सुझाव जो बहुत देर से भेजे जाते हैं अथवा बैठक के दौरान रखे जाते हैं उन पर अन्य सदस्यों को चर्चा करने का और उनके संगठन के भीतर किसी निर्णय पर पहुंचने का अवसर नहीं मिलता है इसलिए बैठक में इन पर विचार नहीं किया जा सकता है । अतएव आपसे निवेदन है कि सभी के हित में ऐसे सुझाव समय रहते भेजे ।

हमें उम्मीद है, आप इस बैठक में भाग लेने के लिए इसे सुविधाजनक बनाएंगे । बैठक में भाग लेने के लिए पुष्टिकरण की एक पंक्ति की बहुत सराहना की जाएगी ।

**मामले में आपके लिए बैठक में शारीरिक रूप से उपस्थित होना संभव नहीं है । आप अभी भी वीडियोकांफ्रेंसिंग (वेबएक्स) के माध्यम से भाग ले सकते हैं ।**

**वीसी बैठक यूआरएल :**

**बैठक आईडी :**

**कुंजिका :**

धन्यवाद ।

भवदीय/या,

सदस्य सचिव का नाम :UNNIKRISHNAN A R

पदनाम :Head-MHD

ई-मेल :mhd@bis.gov.in