



गौतम सहकारी बँक लि., गौतमनगर

पो. कोळपेवाडी, ता. कोपरगांव, जि. अहिल्यानगर.

❖ वार्षिक सर्वसाधारण सभेची नोटीस ❖

जा.क्र. ५१/२९७/२०२६-२०२७

(फक्त सभासदांकरिता)

दि. २०/०७/२०२६

प्रती,
मा.श्री./श्रीमती/मे.

आपले गौतम सहकारी बँक लि., गौतमनगरची सन २०२५-२०२६ या आर्थिक वर्षाची ५१ वी “वार्षिक सर्वसाधारण सभा” शनिवार दि. ०८/०८/२०२६ रोजी दुपारी २.०० वा. बँकेचे विद्यमान चेअरमन मा.श्री. संजय कारभारी आगवन यांच्या अध्यक्षतेखाली खालील विषयावर विचार विनिमय करण्यासाठी मु.पो. गौतमनगर, ता. कोपरगाव, जि. अहिल्यानगर येथे बँकेच्या मुख्य कार्यालयातील जनरल मिटींग हॉल / सभागृहामध्ये होणार आहे. तरी आपण या सभेत उपस्थित रहावे, हि विनंती.

❖ सभेपुढील विषय ❖

- विषय नं. १ दिनांक ०२/०८/२०२५ रोजी झालेल्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत्त वाचून कायम करणे.
- विषय नं. २ दिनांक ३१/०३/ २०२६ रोजी संपलेल्या आर्थिक वर्षाचा अहवाल वाचून त्यास मंजुरी देणे.
- विषय नं. ३ दिनांक ३१/०३/२०२६ अखेर बँकेचा ताळेबंद पत्रक व सन २०२५- २६ या कालावधीतील नफा-तोटा पत्रकास मंजुरी देणे
- विषय नं. ४ सन २०२५-२०२६ या आर्थिक वर्षाच्या वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालाचे वाचन करून त्याची नोंद घेणे व सदर अहवालाचा दोष-दुरुस्ती पुर्तता अहवालाची नोंद घेऊन स्विकृत करणे.
- विषय नं. ५ मा.संचालक मंडळाने शिफारस केलेल्या दिनांक ३१ मार्च २०२६ अखेरच्या नफा विभागणीस मान्यता देणे.
- विषय नं. ६ मा. संचालक मंडळाने तयार केलेल्या सन २०२६-२०२७ सालाकरीता खर्चाचे व उत्पन्नाचे अंदाज पत्रकास मान्यता देणे तसेच सन २०२५-२०२६ सालच्या अंदाजपत्रकातील रकमेपेक्षा जादा झालेल्या खर्चास मान्यता देणे.
- विषय नं. ७ सन २०२६-२०२७ या वर्षाकरीता वैधानिक लेखापरीक्षासाठी बँकेच्या संचालक मंडळाने रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियास शिफारस केलेल्या सनदी लेखापरीक्षाच्या नेमणूकीची नोंद घेणे व अनुषंगीक कार्यवाही करणे.
- विषय नं. ८ सन २०२६-२७ या वर्षाकरिता संचालक मंडळाने नेमणुक केलेल्या अंतर्गत व समावर्ती लेखापरिक्षक यांच्या नियुक्तीची व मानधनाबाबतची नोंद घेणे.
- विषय नं ९ बँकेच्या संचालक व संचालकांचे नातेवाईक यांना दिलेल्या कर्जाच्या माहितीची नोंद घेणे.
- विषय नं १० मा. संचालक मंडळास बाहेरील निधी उभारणीचे अधिकार देणे.
- विषय नं. ११ बँकेच्या संचालक मंडळाने सुचविलेल्या पोटनियम दुरुस्तीस मंजुरी देणे.
- विषय नं १२ मा. संचालक मंडळाने तयार केलेल्या बँकेच्या वार्षिक विकास आराखड्यानुसार सन २०२५-२०२६ मध्ये केलेल्या कामकाजाच्या आढाव्याची नोंद घेणे.
- विषय नं १३ सभासदांना बँकींग शिक्षण व प्रशिक्षण देण्याबाबत निर्णय घेणे.
- विषय नं १४ सन २०२५-२६ या वर्षामध्ये एक रकमी कर्ज परतफेड (OTS/Compromise Settlement) योजने अंतर्गत तडजोड केलेल्या कर्ज खात्यास मंजुरी देणे.
- विषय नं १५ सदर वार्षिक सर्वसाधारण सभेत उपस्थित नसलेल्या सभासदांची अनुपस्थिती क्षमापित करून मान्यता देणे
- विषय नं.१६ मा. अध्यक्षोंचे परवानगीने ऐनवेळी येणाऱ्या विषयांवर चर्चा करणे.

स्थळ - गौतमनगर
दिनांक - २०/०७/२०२६

मा. संचालक मंडळाचे आदेशानुसार,
श्री. प्रविण संतोष पावडे
मुख्य कार्यकारी अधिकारी

- टीप - १) गणसंख्या अभावी सभा तहकुब झाल्यास सदर सभा त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी त्याच विषयांवर अर्ध्या तासानंतर घेण्यात येईल. त्यास उपविधीप्रमाणे गणपूर्तीची आवश्यकता राहणार नाही.
- २) अहवालाची प्रत बँकेच्या मुख्य कार्यालय व सर्व शाखा कार्यालयामध्ये उपलब्ध आहे. तसेच बँकेच्या संकेतस्थळ <https://www.gautam.bank.in> वर सुद्धा उपलब्ध आहे.
- ३) वरील वार्षिक सर्वसाधारण सभेत होणाऱ्या विषयांसंबंधी काही सुचना करावयाच्या असल्यास किंवा प्रश्न विचारावयाचे असल्यास अशा सुचना किंवा लेखी स्वरूपात बँकेच्या मुख्य कार्यालयात सभेच्या तारखेपुर्वी आठ दिवस अगोदर पोहचतील अशा रितीने पाठवावे.
- ४) सभेचे कामकाज संपल्यानंतर सभासदांसाठी प्रशिक्षणाचे आयोजन केलेले आहे. त्याचा सर्व सभासदांनी लाभ घ्यावा.
- ५) ज्या सभासदांनी अद्यापपर्यंत आपले भाग दाखले घेतले नसतील, त्यांनी बँकेमध्ये समक्ष येवून घेऊन जावे.
- ६) सर्व सन्मा. सभासदांना विनंती की, आपला मोबाईल नंबर व ई-मेल आयडी बँकेकडे नोंद करावा, जेणेकरून यापुढे बँकेला डिजिटल नोटीस आपणांस पाठविता येईल.
- ७) रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाचे परिपत्रकानुसार सभासदांनी / खातेदारांनी आपली केवायसी पुर्तता त्वरीत पुर्ण करावी.

कृपया मागे पहा...

❖ पोटनियम दुरुस्ती ❖

परिशिष्ट अ

उपविधी (पोटनियम) क्रमांक	सध्याची पोटनियम शब्द रचना	दुरुस्ती करावयाची शब्द रचना	दुरुस्तीचे कारण
२६	■ नामांकन - सभासदांना आपले पश्चात बँकेतील हक्क, जबाबदारी घेणेसाठी नामनिर्देशित व्यक्तीची नेमणूक करता येईल. अशी व्यक्ती नेमणेबाबत विहीत नमुन्यात अर्ज केला पाहिजे व त्याची नोंद बँकेचे नोंदणीकृत कार्यालयात ठेवलेल्या नामनिर्देशन नोंदणी रजिस्टरमध्ये झाली पाहिजे. जर नामनिर्देशित बँकेचा सेवक असेल तर मा. संचालक मंडळाची पूर्व परवानगी घेतली पाहिजे कोणत्याही वेळी अगोदर नोंदलेले नामनिर्देशन पत्र मागे घेऊन नवीन नामनिर्देशन पत्र दाखल करता येईल मात्र त्यासंबंधीची लेखी माहिती बँकेस दिली पाहिजे. तसेच नवीन नामनिर्देशन पत्र दाखल करताना मा. संचालक मंडळाने वेळोवेळी ठरविलेले शुल्क भरावे लागेल.	■ नामांकन - सभासदास आपले पश्चात बँकेतील हक्क जबाबदारी घेणेसाठी चार पर्यंत हक्काच्या टक्केवारीनुसार नामनिर्देशित व्यक्तीची नेमणूक करता येईल. वारस/नॉमिनी नेमणेबाबत विहीत नमुन्यात अर्ज केला पाहिजे व त्याची नोंद बँकेचे नोंदणीकृत कार्यालयात ठेवलेल्या वारस/नॉमिनी नोंदणी रजिस्टर मध्ये किंवा बँकेच्या सीबीएस मध्ये नोंदणी करणे आवश्यक असेल, जर वारस/नॉमिनी बँकेचा सेवक असेल तर मा. संचालक मंडळाची पूर्व परवानगी घेतली पाहिजे. कोणत्याही वेळी अगोदर नोंदलेले वारस/नॉमिनी पत्र मागे घेऊन नवीन वारस/नॉमिनी पत्र दाखल करता येईल मात्र त्यासंबंधीची लेखी माहिती बँकेस दिली पाहिजे. तसेच नवीन वारस/नॉमिनी पत्र दाखल करताना मा. संचालक मंडळाने वेळोवेळी ठरविलेले शुल्क भरावे लागेल एखाद्या सभासदास वारस/नॉमिनी नेमणूक करावयाची नसल्यास तसे घोषणापत्र बँकेला देणे आवश्यक राहील.	रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाच्या परिपत्रकानुसार पूर्तता करणे आवश्यक
२७	■ सभासदाचा मृत्यु - सभासदाचे मृत्युनंतर त्या सभासदाच्या भागांची रक्कम नेमलेल्या वारस/वारसांना मृत्यु झालेपासून ३६ महिन्यांच्या आत दिली पाहिजे. वारस नेमला नसेल तर संचालक मंडळास जो त्याचा कायदेशीर वारस आहे अथवा जो मृत्यु पावलेल्या सभासदाचा कायदेशीर प्रतिनिधी आहे. अशी खात्री असेल त्यास बँक रक्कम देईल. अशावेळी संचालक मंडळाने ठरविलेल्या अटीनुसार योग्य तो इंडेमनिटी बॉण्ड द्यावा लागेल.	■ सभासदाचा मृत्यु - सभासदाचे मृत्युनंतर त्या सभासदाच्या भागांची रक्कम नेमलेल्या वारस/वारसांना/नॉमिनी मृत्यु झालेपासून रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाने वेळोवेळी दिलेले निर्देश /पत्रके / परिपत्रकातील नियमानुसार देण्यात येईल. वारस/नॉमिनी नेमला नसेल तर संचालक मंडळास जो त्याचा कायदेशीर वारस/नॉमिनी आहे अथवा जो मृत्यु पावलेल्या सभासदाचा कायदेशीर प्रतिनिधी आहे, अशी खात्री असेल त्यास बँक रक्कम देईल. अशावेळी संचालक मंडळाने ठरविलेल्या अटीनुसार योग्य तो इंडेमनिटी बॉण्ड द्यावा लागेल.	रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाच्या परिपत्रकानुसार पूर्तता करणे आवश्यक
४३	■ संचालक मंडळाचे बैठकीचे इतिवृत्त - संचालक मंडळ सभेचे इतिवृत्त त्यासाठी ठेवलेल्या स्वतंत्र इतिवृत्त पुस्तकात नोंदविणे आवश्यक आहे. सदर इतिवृत्तावर पुढील संचालक मंडळ सभेचा अगोदर अध्यक्ष व मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी सह्या कराव्यात व पुढील सभेत इतिवृत्त कायम करण्यात यावे. अशा प्रकारचे सह्या केलेले व मोहोर केलेले इतिवृत्त सभेमध्ये झालेल्या कामकाजाचा अधिकृत पुरावा म्हणून समजले जाईल.	■ संचालक मंडळ, व्यवस्थापन मंडळ व उपसमित्यांचे बैठकीचे इतिवृत्त - संचालक मंडळ, व्यवस्थापन मंडळ व सर्व उपसमित्यांचे बैठकीचे इतिवृत्त त्यासाठी ठेवलेल्या पुस्तकात नोंदविणेचे आहे किंवा संगणकावर किंवा टंकलेखन/टंकलिखित ठेवून त्याची हार्ड कॉपी दफ्तरी ठेवणेची आहे. सदर इतिवृत्ताच्या प्रत्येक पानावर क्रमांक टाकणे आवश्यक आहे. सदर इतिवृत्तावर पुढील सभेच्या अगोदर त्या सभेच्या अध्यक्षांनी व बँकेच्या मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी सह्या केल्या पाहिजेत. सदर पुर्तता व सह्या झालेले इतिवृत्त हे ती सभा योग्य पद्धतीने पार पडल्याचा पुरावा असेल.	बँकेचे इतिवृत्ताचे काम जलद व अचुक होण्यासाठी व हाताळणीस सुलभ होण्यासाठी
४४	■ संचालक मंडळाचे अधिकार व कार्य : नवीन	■ संचालक मंडळाचे अधिकार व कार्य : यु) एक रक्कमी कर्ज परतफेड / तडजोड योजनेअंतर्गत आलेल्या प्रस्तावांना मान्यता देणे. व्ही) कर्ज निर्लेखित (Write Off) करावयाचे प्रस्तावांना शिफारस करणे. डब्ल्यू) दैनंदिन बँकिंग कामकाजासाठी आवश्यक असलेल्या त्रयस्थ / सल्लागार/मूल्यांकनकार/वकील यांची नियुक्ती करणे.	बँकेच्या दैनंदिन कामकाजामध्ये जलद गती व समस्या सोडविण्यासाठी

प्रति,

बुक-पोस्ट

मे श्री/श्रीमती _____

मु.पो. _____

ता. _____

जि. _____

पाठविणार

चेअरमन,

गौतम सहकारी बँक लि., गौतमनगर

पो. कोळपेवाडी, ता. कोपरगांव, जि. अहिल्यानगर. पिन ४२३ ६०२