

परिशिष्ट-3**मध्यप्रदेश फार्म स्टे स्थापना (पंजीयन तथा नियमन)****योजना, 2019**

विषय - फार्म स्टे से आशय नगरीय निकायों (नगरपालिका, नगर निगम) की सीमा से बाहर स्थित ऐसे आवासीय भवन से होगा जिसमें संपत्तिधारक/ केयर टेकर स्वयं निवास करता हो, ऐसे भवन में कम से कम 01 तथा अधिकतम 06 कक्ष (12 शैय्या तक) पर्यटक आवास हेतु संधारित एवं उपलब्ध हो, खानपान सुविधा उपलब्ध हो तथा प्राकृतिक पर्यावरणीय अनुभव एवं इनडोर-आउटडोर मनोरंजक गतिविधियाँ उपलब्ध हों। ऐसे मध्यप्रदेश फार्म स्टे स्थापना (पंजीयन तथा नियमन) योजना अंतर्गत पंजीकृत किये जाने वाले भवन को "फार्म स्टे" से संबोधित किया जायेगा, मध्यप्रदेश फार्म स्टे स्थापना (पंजीयन तथा नियमन) योजना अंतर्गत "फार्म स्टे" जिस भूमि पर स्थित है वह भूमि जिस व्यक्ति के नाम से पंजीकृत, नामांकित अथवा मालिकाना हक की है, उसे "संपत्तिधारक" से संबोधित किया जायेगा एवं मध्यप्रदेश फार्म स्टे स्थापना (पंजीयन तथा नियमन) योजना अंतर्गत "संपत्तिधारक" द्वारा "फार्म स्टे" की देखभाल करने हेतु अधिकृत किये गये व्यक्ति को "केयर टेकर" से संबोधित किया जायेगा। जो इकाई में सदैव निवासरत होगा।

1. योजना का संक्षिप्त नाम, विस्तार तथा लागू करना :-

- 1.1 यह योजना मध्यप्रदेश फार्म स्टे स्थापना (पंजीयन तथा नियमन) योजना 2019 कहलायेगी।
- 1.2 इस योजना का विस्तार नगरीय निकाय की सीमा को छोड़कर सम्पूर्ण मध्यप्रदेश होगा।
- 1.3 यह योजना शासन द्वारा जारी दिनांक से लागू होगी।
- 1.4 इरादा योजना का उद्देश्य -
 - (अ) देशी-विदेशी पर्यटकों को प्राकृतिक परिवेश में आवास एवं भोजन सुविधा एवं फार्म जीवन अनुभव प्रदाय करना,
 - (ब) देशी-विदेशी पर्यटकों को भारतीय ग्रामीण संस्कृति, खान पान, आतिथ्य, कृषि एवं साहसिक पर्यटन का अनुभव प्रदान करना एवं
 - (स) गैर शहरी क्षेत्र के संपत्तिधारकों को अपने आवास में उपलब्ध अतिरिक्त क्षमता से आय के साथ पर्यटन संवर्धन एवं विकास तथा स्थानीय रोजगार के अवसर पैदा करने हेतु प्रोत्साहित करना है।
- 1.5 योजना संचालन के विस्तृत दिशा निर्देश जारी करने हेतु प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड अधिकृत होगा।

2. पंजीयन :-

- 2.1 संपत्तिधारक/ केयर टेकर न्यूनतम 01 तथा अधिकतम 06 कक्ष (12 शैय्या) को पर्यटक रहवास के लिये उपलब्ध करा सकेगा।
- 2.2 फार्म स्टे का पंजीयन शुल्क - रु. 5000/- एवं जीएसटी होगा।
(इकाइयों का पंजीयन परिशिष्ट 'एक' में निर्धारित मापदंड चेकलिस्ट के आधार पर किया जायेगा)
- 2.3 पंजीयन तीन (3) साल तक वैध रहेगा।

- 2.4 तीन वर्ष पश्चात पंजीयन के नवीनीकरण हेतु आवेदन पत्र के साथ रु. 5000/- एवं जीएसटी एवं पूर्व संचालन संबंधी जानकारी सहित वैधता की अंतिम तिथि के तीन माह पूर्व जमा कर नवीनीकरण कराया जा सकेगा।
- 2.5 जो सम्पत्तिधारक इस योजना अंतर्गत पंजीकरण कराने का इच्छुक हो, उसे मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड (जिसे आगे बोर्ड कहा जायेगा) के प्रबंध संचालक को प्रारूप 'अ' में विहित पंजीयन फीस के साथ आवेदन प्रस्तुत करना होगा। पंजीयन फीस का भुगतान डिमाण्ड ड्राफ्ट/ RTGS/ NEFT अथवा बैंकर्स चैक से करना होगा। डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड, भोपाल के नाम पर बनाये जाये। आवेदन पत्र अमान्य होने पर यह फीस वापसी योग्य नहीं होगी। आवेदन के साथ चेक लिस्ट अनुसार जानकारी संलग्न करनी होगी।
6. इस योजना के अंतर्गत पंजीकृत होने के लिये फार्म स्टे को निम्न शर्तों की पूर्ति करना आवश्यक होगा, अर्थात्-
- (1) यह कि फार्म स्टे विशुद्धतः आवासीय इकाई हो। इकाई स्वामी अथवा उसके द्वारा नियुक्त किया गया केयर टेकर (देखभाल करने वाला) भौतिक रूप से उसमें निवासरत हो एवं इकाई में किचन का संधारण/ संचालन हो।
 - (2) यह कि सम्पत्ति धारक/ केयर टेकर उसके आवासीय भवन के अधिकतम दो तिहाई शयन कक्षों की यथा मांग किराये पर दे सकता है जिसकी संख्या कम से कम 01 तथा अधिकतम 06 होगी जिसमें अधिकतम 12 शैय्या होगी।
 - (3) यह कि इकाई में स्नानागार, संचालय, जल, उर्जा आपूर्ति, फर्नीचर, व अन्य सुविधाएं उपयुक्त/ आरामदायक होंगी। कक्षों में हवा आने-जाने के लिये खिड़की अथवा वेन्टीलेटर हो।
 - (4) यह कि परिसर अच्छी अवस्था में हो। परिसर में साफ सफाई की उत्तम व्यवस्था हो। अग्नि सुरक्षा सहित अन्य सुरक्षा का पर्याप्त प्रबंध हो।
 - (5) सम्पत्तिधारक/ केयर टेकर द्वारा एक ही परिसर/ भवन/ कॉलोनी में पृथक-पृथक फार्म स्टे का पंजीयन नहीं कराया जा सकेगा।
 - (6) अन्य कोई शर्तें जो राज्य सरकार या 'बोर्ड' द्वारा समय समय पर निर्धारित की जावें।
- 2.7 उप कंडिका (2.5) में प्राप्त आवेदन पत्रों को प्रबंध संचालक, पंजीयन के निमित्त निरीक्षणकर्ता नियुक्त कर स्थल निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त करेगा।
- 2.8 परिसर का निरीक्षण करने पर पायी गयी कमियों को निर्धारित समयावधि में निरीक्षणकर्ता की संतुष्टि स्तर तक सुधार का अवसर आवेदक को दिया जायेगा। आवेदक ऐसा करने में यदि असफल रहता है तो उसका आवेदन अमान्य किया जायेगा।
- 2.9 निरीक्षणकर्ता, ऐसी जांच अथवा निरीक्षण जैसा कि वह उपयुक्त समझे करने के पश्चात, परिसर के पंजीयन की अर्हता के संबंध में अपना दृष्टिकोण तय करेगा। निरीक्षणकर्ता अपनी अनुशंसाएं देते समय सम्पत्तिधारक द्वारा उपलब्ध करायी जा रही भोजन सुविधा एवं सेवाओं पर भी विचार करेगा।
- 2.10 निरीक्षणकर्ता प्रतिवेदन प्राप्त होने पर प्रबंध संचालक, प्रतिवेदन से संतुष्ट होने पर इकाई का पंजीयन करने के लिए विहित प्रारूप 'ब' में प्रमाण पत्र जारी करेगा। यह प्रमाण पत्र 3 वर्ष के लिये होगा, बशर्ते उसे पहले निरस्त न कर दिया जाये। फार्म स्टे के सफल संचालन पर पंजीयन का नवीनीकरण, विहित शुल्क अदा करने पर किया जा सकेगा।

- 2.11 फार्म स्टे के पंजीयन की संपूर्ण प्रक्रिया आवेदन प्राप्ति से 45 दिवस में पूर्ण की जावेगी तथा परिणाम से आवेदक को अवगत कराया जावेगा।
- 2.12 इस योजना के अंतर्गत स्थापित फार्म स्टे की एक डायरेक्ट्री विहित प्रारूप 'स' में संधारित की जायेगी।

योजना अंतर्गत प्राप्त आवेदन पत्रों का पर्यवेक्षण तथा निरीक्षण कार्य :-

प्रबंध संचालक द्वारा अधिकृत प्राधिकारी अथवा योजना प्रभारी अधिकारी तथा एक नामांकित अशासकीय सदस्य द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों का पर्यवेक्षण अथवा निरीक्षण कार्य किया जायेगा। अशासकीय सदस्यों को मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड द्वारा द्वितीय श्रेणी अधिकारियों हेतु निर्धारित यात्रा/आवास/भोजन भत्ते की पात्रता तथा रुपये एक हजार प्रतिदिवस के मान से मानदेय भुगतान योग्य होगा।

इस योजना के अंतर्गत पंजीयन के लिए कोई फार्म स्टे निर्हर होगा -

- (क) यदि सम्पत्तिधारक/ केयर टेकर किसी आपराधिक मामले में चालान प्रस्तुत किया गया हो अथवा दंडित होकर जेल में निरूद्ध रहा हो, या
- (ख) यदि फार्म स्टे का नाम इस योजना की कंडिका -9 के अधीन डायरेक्ट्री से हटा दिया गया हो।

सम्पत्तिधारक का दायित्व होगा कि वह:-

- 5.1 अतिथि के आगमन तथा प्रस्थान व उनके विवरण की विहित प्रारूप 'द' में एक पंजी संधारित करे, जो निरीक्षण के लिये सभी अवसरों पर उपलब्ध रहेगी। ऐसी पंजी प्रत्येक वर्ष नवीनीकृत की जावेगी एवं उसे पाँच वर्ष तक सुरक्षित रखा जाना होगा।
- 5.2 फार्म स्टे में रुकने वाले विदेशी अतिथियों का विवरण स्थानीय पुलिस को 24 घण्टे में पेश करना होगा।
- 5.3 फार्म स्टे में रुकने वाले सभी अतिथियों की जानकारी संबंधित सरपंच को प्रेषित करना होगा।
- 5.4 फार्म स्टे के समुचित संधारण, उत्तम साफ सफाई, सुरक्षा जिसमें अग्नि सुरक्षा भी शामिल है, का प्रबंध करना होगा।
- 5.5 'फार्म स्टे' के पंजीयन प्रमाण पत्र, कक्षों का किराया, खाद्य पदार्थों की दरों के साथ, चेक इन/आउट का समय तथा फार्म स्टे में कार्यरत कर्मचारियों के नामों की सूची सहज दिखाई देने वाले स्थान पर प्रदर्शित करना होगा।
- 5.6 खाद्य पदार्थ स्वच्छ, ताजा एवं पौष्टिक तैयार कर उपलब्ध कराना होगा।
- 5.7 अतिथियों को ठहरने तथा खान-पान की सुविधा उनकी दरों, फार्म स्टे के खुलने एवं बंद होने आदि की समस्त जानकारी पूर्व में उपलब्ध करानी होगी।
- 5.8 अतिथि समस्या निराकरण/शिकायत के लिए बोर्ड द्वारा नामांकित अधिकारी का नाम, पद, पता, दूरभाष क्रमांक, ई-मेल आई.डी. को सहज दृष्टिगोचर रूप से प्रदर्शित करना होगा।

सम्पत्तिधारक/केयर टेकर

- 6.1 सम्पूर्ण फार्म स्टे इकाई सामान्य आवासीय भवन की तरह संधारित रखेगा।

- 6.2 संपत्तिधारक अतिथियों की आवास/खानपान की व्यवस्था के साथ मनोरंजक गतिविधियाँ जैसे इनडोर/आउटडोर गेम्स, स्विमिंग पुल, किचन गार्डन, लान, बगीचा, फलोद्यान आदि अनुभव उपलब्ध करायेगा।
- 6.3 ऐसी किसी गतिविधि में संलग्न नहीं होगा अथवा उसकी अनुमति नहीं देगा, जो पड़ोसियों तथा मोहल्ले/कॉलोनी के निवासियों की निजता अथवा अधिकारों को विपरीत रूप से प्रभावित करता हो।
- 6.4 किसी भी व्यक्ति को इकाई की स्थापना के संबंध में गलत जानकारी नहीं देगा।
- 6.5 अतिथि के साथ सौम्य, नम्र एवं शिष्ट व्यवहार एवं सभ्य आचरण करेगा एवं अतिथि की सुरक्षा एवं सुरक्षित व निरापद आवास सुनिश्चित करेगा।
- 6.6 संपत्तिधारक द्वारा आय-व्यय का संपूर्ण ब्यौरा संधारित किया जायेगा जो कि मांगे जाने पर मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगा।
- 6.7 संपत्तिधारक गुणवत्ता एवं सुरक्षा व्यवस्था को सुनिश्चित करने हेतु निर्धारित प्रक्रिया का पालन करना सुनिश्चित करेगा। मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड द्वारा छःमाही आधार पर उक्त व्यवस्था/प्रक्रिया का प्रमाणीकरण किया जायेगा।
- 6.8 सम्पत्तिधारक/ केयरटेकर/ इकाई में संलग्न कर्मचारियों का पुलिस प्रमाणीकरण करवाकर प्रतिवेदन एवं इनके विरुद्ध लंबित आपराधिक प्रकरणों की जानकारी मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड को प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। उक्त व्यक्ति/यों में परिवर्तन होने की दशा में नवीन व्यक्ति/यों का पुलिस प्रमाणीकरण कराया जाना आवश्यक होगा।

7. अतिथि के दायित्व:-

अतिथि अपने अन्य सामान्य दायित्व के साथ निम्न दायित्वों का पालन करेगा, अर्थात:-

- 7.1 वह स्वयं के संबंध में सही विवरण बतलाकर निर्धारित पंजी में उसकी प्रविष्टि करेगा।
- 7.2 वह उत्तम आचरण तथा व्यवहार रखेगा। वह ऐसी किसी गतिविधियों में संलग्न नहीं होगा जो शांति भंग करने वाली हो अथवा जिससे पड़ोसी/ मोहल्ले/ कॉलोनी में बाधा(nuisance) उत्पन्न होता हो।
- 7.3 उसकी गतिविधियों से अन्य अतिथियों की निजता अथवा अधिकार प्रभावित नहीं करेगा।
- 7.4 परिसर को साफ एवं स्वच्छ रखने में वह भवन स्वामी/ केयर टेकर को पूर्ण सहयोग करेगा, समय पर देय राशि का भुगतान करेगा और संपत्तिधारक द्वारा तय नियमों का पालन करेगा एवं परिसर को क्षति नहीं पहुंचायेगा।
- 7.5 आगंतुक पंजी में दर्ज व्यक्तियों के अलावा किसी अन्य व्यक्ति को रात्रि में स्वयं के साथ फार्म स्टे में रुकने की अनुमति नहीं देगा।
- 7.6 विदेशी अतिथि अपने आगमन के 24 घण्टे में स्थानीय पुलिस अधिकारी को सूचित करेगा।

8. अतिथियों के सुझाव/फीडबैक एवं शिकायत का निराकरण

- 8.1 सम्पत्तिधारक द्वारा प्रदान की गई सेवाओं एवं सुविधाओं के आधार पर फीडबैक देने हेतु सम्पत्तिधारक द्वारा फीडबैक/ सुझाव रजिस्टर का संधारण किया जायेगा।

- 8.2 समस्त अतिथियों द्वारा चेक आउट करते समय फीडबैक रजिस्टर में फीडबैक/ सुझाव देने हेतु अनुरोध किया जाये।
- 8.3 नवीनीकरण के समय उक्त फीडबैक/ सुझाव रजिस्टर की छायाप्रति आवेदन के साथ संलग्न की जाये।
- 8.4 उक्त फीडबैक/ सुझाव के आधार पर सम्पत्तिधारक को पुरस्कार/ दण्ड लगाये जाने हेतु प्रक्रिया निर्धारित की जायेगी।
- 8.5 उत्कृष्ट सेवाओं एवं सुविधाओं का फीडबैक/ सुझाव प्राप्त होने पर सम्पत्तिधारक को पुरस्कार श्रेणी में पृथक से अंकों का प्रावधान किया जायेगा।
- 8.6 खराब सेवाओं एवं सुविधाओं का फीडबैक प्राप्त होने पर सम्पत्तिधारक को सुधार हेतु चेतावनी दी जायेगी। सम्पत्तिधारक द्वारा 03 बार चेतावनी देने के उपरांत भी सुधार न करने पर पंजीयन निरस्तीकरण की कार्यवाही निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार संपादित की जायेगी।
- 8.7 जब कोई सम्पत्तिधारक/ केयर टेकर अतिथि को गलत जानकारी देता है या ख़ाद्य पदार्थ या अन्य सुविधाएँ जैसा कि वह वचन देता है, उपलब्ध कराने में असमर्थ रहता है, तो अतिथि इस बारे में एक लिखित शिकायत ऐसे दस्तावेज या सामग्री जिन पर वह विश्वास करता है, के साथ प्रबंध संचालक, मध्य प्रदेश टूरिज़्म बोर्ड को प्रस्तुत कर सकेगा। ऐसी शिकायत ई-मेल (md@mptourism.com) या पोस्ट से भेजी जा सकती है। शिकायत पत्र में अतिथि का पूरा स्थाई पता, दूरभाष/मोबाइल क्रमांक, ई-मेल आई.डी. होना चाहिये।
- 8.8 अतिथियों द्वारा मध्यप्रदेश टूरिज़्म बोर्ड द्वारा निर्धारित दूरभाष क्रमांक पर शिकायत पंजीकृत की जा सकती है। उक्त शिकायतों के निराकरण हेतु बोर्ड द्वारा पंजी का संचालन किया जायेगा, जिसमें की गई कार्यवाही की पूर्ण जानकारी होगी।
- 8.9 प्रबंध संचालक ऐसी शिकायत की जांच तथा सम्पत्तिधारक को सुझाव का व्यक्तिगत अवसर देने के पश्चात् यदि शिकायत को निरस्त करेगा अथवा यदि यह पाया जाता है कि शिकायत में सत्यता है तो उस इकाई का पंजीयन निरस्त करते हुए उसका नाम डायरेक्ट्री से हटा देगा।
- 8.10 प्रकरण में निराकरण से संतुष्ट न होने की स्थिति में मंत्री, पर्यटन, मध्यप्रदेश शासन, को अपील की जा सकती है। जिनका निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

9. डायरेक्ट्री से नाम हटाया जाना

- 9.1 प्रबंध संचालक एक लिखित आदेश के जरिये फार्म स्टे का नाम डायरेक्ट्री से हटाते हुए उसका पंजीयन प्रमाण-पत्र निम्न आधारों पर निरस्त कर सकेगा, अर्थात्-
 - (क) यदि सम्पत्तिधारक परिवर्तित हो गया हो एवं नवीन सम्पत्तिधारक फार्म स्टे संचालन का अनिच्छुक हो,
 - (ख) यदि सम्पत्तिधारक/ केयर टेकर को आपराधिक मामले में चलन पेश हुआ हो अथवा दंडित किया गया हो अथवा वह जेल में रहा हो,
 - (ग) यदि सम्पत्तिधारक/ केयर टेकर ने योजना के प्रावधानों का उल्लंघन किया हो।
 - (घ) अन्य कोई उपयुक्त कारण।
- 9.2 उप कंडिका (1) में की गयी कार्रवाई से प्रचलित विधि के अंतर्गत सम्पत्तिधारक को अभियोजित करने की कार्रवाई अथवा उसके सिविल दायित्वों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

- 9.3 इकाई का नाम डायरेक्ट्री से हटाने के पूर्व प्रबंध संचालक सम्पत्तिधारक को उन कारणों को बतलाते हुए कारण बताओ सूचना पत्र जारी करेगा जिसके आधार पर स्थापना का नाम डायरेक्ट्री से युक्तियुक्त हटाया जाना प्रस्तावित हो। सम्पत्तिधारक को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात प्रबंध संचालक मामले में नीति अनुरूप निर्णय लेंगे।
- 9.4 जिस इकाई का पंजीयन निरस्त किया गया हो, वह वांछित सुधार के बाद पुनः पंजीयन के लिए आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा। ऐसे आवेदन पत्र का कंडिका-2 के प्रावधानों के अनुसार पुनः परीक्षण कर यथोचित निर्णय प्रबंध संचालक द्वारा लिया जा सकेगा।

10. देयताएं :-

- 10.1 फार्म स्टे जल कर तथा सम्पत्ति कर का आवासीय दर से संबंधित स्थानीय नगरीय/ ग्रामीण निकाय को भुगतान करेगा।
- 10.2 फार्म स्टे पर प्रचलित प्रावधान अनुसार गुड्स एवं सर्विसेस टैक्स (जी.एस.टी) लागू होगा।
- 10.3 फार्म स्टे को विद्युत प्रभार म.प्र. विद्युत मंडल द्वारा संबंधित प्रयोजन के लिए निर्धारित प्रचलित आवासीय दर पर नियमानुसार भुगतान करना होगा।
- 10.4 योजना के अंतर्गत प्रचलित नियमों के अंतर्गत करों, फीस आदि, अगर कोई देय हो तो उसका भुगतान करने का दायित्व फार्म स्टे का होगा।

11. निरीक्षण की शक्तियां :-

प्रबंध संचालक या उनके द्वारा अधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा यथा आवश्यकता पंजीकृत इकाईयों के परिसर का निरीक्षण किया जा सकेगा।

12. प्रचार-प्रसार:-

- 12.1 मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड/मध्यप्रदेश राज्य पर्यटन विकास निगम ऐसी पंजीकृत इकाईयों का प्रचार-प्रसार अपनी वेबसाइट तथा अन्य माध्यम से करेगा।
- 12.2 योजना अंतर्गत पंजीकृत फार्म स्टे की डायरेक्ट्री समय-समय पर (आनलाईन एवं ऑफलाईन) प्रकाशित की जायेगी।

13. प्रोत्साहन:-

- 13.1 फार्म स्टे सम्पत्तिधारक को फूड तथा रेस्टोरेंट लायसेंस लेना आवश्यक नहीं होगा।
- 13.2 मध्यप्रदेश टूरिज्म अवार्ड्स अंतर्गत प्रतिवर्ष श्रेष्ठ फार्म स्टे को अवार्ड दिया जायेगा।
- 13.3 पर्यटन विभाग द्वारा आयोजित/भाग लिये जाने वाले मार्केटिंग रोड शो आदि में फार्म स्टे संपत्तिधारक निःशुल्क भाग ले सकेगा।
- 13.4 संपत्तिधारक को ब्रोशर प्रिंटिंग हेतु एक बार व्यय राशि का 100 प्रतिशत अधिकतम राशि रुपये 10,000/- अनुदान दिया जाएगा।
- 13.5 संपत्तिधारक को वेबसाइट निर्माण हेतु एक बार व्यय राशि का 100 प्रतिशत या अधिकतम राशि रुपये 10,000/- अनुदान दिया जाएगा।

13.6 राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय पर्यटन मार्केटिंग शो/रोड शो/बायर सेलर मीट में भाग लेने पर एक व्यक्ति के परिवहन व्यय (रेल द्वारा एसी-11 श्रेणी देश में/विदेश भ्रमण हेतु इकोनॉमी क्लास का) एवं स्टॉल शुल्क की 50 प्रतिशत राशि अधिकतम रुपये 50,000/- का अनुदान दिया जाएगा।

13.7 फार्म स्टे सम्पत्तिधारक को निम्नानुसार प्रोत्साहन अनुदान दिया जायेगा:-

(अ) प्रथम वर्ष उपरांत न्यूनतम 50 पर्यटक/अतिथि आवास दिवस होने पर रुपये 15,000/- अनुदान

(ब) द्वितीय वर्ष उपरांत न्यूनतम 75 पर्यटक/अतिथि आवास दिवस होने पर रुपये 20,000/- अनुदान

(स) तृतीय वर्ष उपरांत न्यूनतम 100 पर्यटक/अतिथि आवास दिवस होने पर रुपये 25,000/- अनुदान

न्यूनतम पर्यटक/अतिथि आवास दिवस की शर्त पूर्ण न होने पर नवीनीकरण तो किया जा सकेगा किंतु अनुदान देय नहीं होगा।

13.8 उपरोक्त अनुदान क्लेम हेतु आवेदन प्रपत्र -1 में किया जायेगा । आवेदन निराकरण प्रक्रिया प्रपत्र-2 अनुसार होगी ।

14. प्रशिक्षण :-

संभावित फार्म स्टे धारकों/पंजीकृत फार्म स्टे धारकों को संचालन संबंधी प्रशिक्षण मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड की प्रशिक्षण संस्थाओं से प्राप्त करने की सुविधा यथा मांग/आवश्यकता उपलब्ध करायी जायेगी। पंजीकृत सम्पत्तिधारकों की मांग के अनुरूप हाउसकीपिंग, फूड प्रोडक्शन, व्यवहार कुशलता, सुरक्षा प्रावधान जैसे आवश्यक प्रशिक्षणों का आयोजन मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड द्वारा कराया जायेगा।

15. फार्म स्टे विकास में निजी क्षेत्र/पंजीकृत स्व-सहायता समूह/पर्यटन हेतु गठित पंजीकृत सहकारी समिति की भूमिका :-

15.1 प्रदेश में फार्म स्टे स्थापना हेतु पंजीकृत स्व सहायता समूह, पर्यटन हेतु गठित पंजीकृत सहकारी समितियों एवं अलाभकारी संस्थाओं/ सहकारी समितियों आदि को प्रोत्साहित किया जायेगा।

15.2 ऐसी संस्थाएँ जो पर्यटन विभाग/ बोर्ड द्वारा फार्म स्टे एवं इससे संबंधित गतिविधियों के संचालन में चयनित/ सूचीबद्ध संस्थाओं को विभाग/ मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड द्वारा निर्धारित प्रक्रिया अंतर्गत सहायता प्रदान की जायेगी।

16. योजना को लागू करना :-

इस योजना को लागू करने, निर्देश जारी करने एवं प्रक्रिया आदि निर्धारण हेतु प्रबंध संचालक मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड अधिकृत होंगे।

17. योजना की व्याख्या/स्पष्टीकरण/संशोधन :-

इस योजना की व्याख्या/ स्पष्टीकरण/ संशोधन हेतु मध्यप्रदेश शासन पर्यटन विभाग अधिकृत होगा।

भोपाल, दिनांक 31 अक्टूबर 2019

क्रमांक एफ 10-41/2019/तैंतीस, राज्य शासन एनद् द्वाारा राज्य की पर्यटन नीति (2016) संशोधित 2019 की कंडिका क्र. 9.12 में अल्ट्रा, मेगा परियोजना हेतु पर्यटन विभाग/राजस्व विभाग की लैंड बैंक की शासकीय भूमि कलेक्टर गाईड लाईन रेट पर आवेदन करने के संबंध में निम्नानुसार प्रावधान किये गये हैं -

कंडिका क्र. 9.12

"अल्ट्रा मेगा परियोजना हेतु प्रस्ताव प्राप्त होने पर राजस्व/पर्यटन विभाग के लैंड बैंक में से प्रस्तावक द्वारा चिन्हित शासकीय भूमि निवेशक को विभाग द्वारा उस स्थान के तत्समय प्रचलित कलेक्टर गाईड लाईन रेट पर 90 वर्ष की लीज पर 1% वार्षिक लीज रेंट पर आवंटित की जा सकेगी। प्रत्येक 30 वर्ष के उपरांत लीज रेंट में 6 गुना वृद्धि की जायेगी। यदि प्रस्तावक द्वारा राजस्व विभाग के शासकीय भूमि के लैंड बैंक की भूमि निवेशक को ऐसी भूमि प्रथमतः पर्यटन विभाग को हस्तांतरित की जायेगी। यह आवंटन प्रथम आओ प्रथम गाने के आधार पर किया जायेगा। ऐसे प्रस्ताव का अनुमोदन पर्यटन नीति अंतर्गत गठित साधिकार समिति द्वारा किया जायेगा।"

उपरोक्त कंडिका के क्रियान्वयन हेतु निम्नानुसार नियम एवं प्रक्रिया निर्धारित की जाती है -

1. आवेदन हेतु पात्रता- उपरोक्त नीति के अंतर्गत आवेदन की पात्रता निम्नानुसार होगी -

1.1 कोई व्यक्ति, फर्म, कम्पनी अथवा कंसोर्शियम (जिसे आगे आवेदक कहा जायेगा) जिनकी नेटवर्थ आवेदन दिनांक को प्रचलित वित्तीय वर्ष अथवा उसके पूर्व के वित्तीय वर्ष में रु. 100 करोड़ से अधिक हो।

1.2 आवेदक का व्यवसायिक ग्रास टर्न ओवर विगत 3 वित्तीय वर्षों में न्यूनतम रु. 150 करोड़ हो।

1.3 नेटवर्थ की पुष्टि हेतु चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा जारी प्रमाण पत्र आवश्यक होगा।

1.4 टर्न ओवर के प्रमाणीकरण हेतु चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित बैलेंस शीट की प्रतियां प्रस्तुत करनी होगी।

1.5 कंसोर्शियम की स्थिति में कंसोर्शियम के सदस्यों की संयुक्त नेटवर्थ रु. 100 करोड़ होना आवश्यक होगी।

1.6 आवेदक को पर्यटन नीति में उल्लेखित पर्यटन परियोजनाओं का एकल परियोजना अथवा एकाधिक परियोजनाओं का 5 वर्षीय संचालन अनुभव आवश्यक होगा तथा प्रति वर्ष विगत 3 वर्षों में रु. 50 करोड़ का न्यूनतम ग्रास टर्न ओवर आवश्यक होगा।

1.7 भूमि का आवंटन पर्यटन नीति में घोषित पर्यटन परियोजनाओं के लिये ही किया जायेगा।

1.8 आवेदक को भूमि पर, भूमि का मूल्य छद्मरूपये 100 करोड़ से अधिक की परियोजना स्थापित करनी होगी।

2 भूमि आवंटन हेतु आवेदन -

2.1 आवेदक द्वारा परिशिष्ट-1 पर निर्धारित प्रपत्र में आवेदन, परिशिष्ट-2 में निर्धारित चेकलिस्ट अनुसार सहपत्रों सहित आवेदक अथवा उसके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षरित कर प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड को प्रस्तुत किया जायेगा।

2.2 आवेदन पत्र टूरिज्म बोर्ड की वेबसाईट पर आन लाईन प्राप्त किये जायेंगे। आनलाईन व्यवस्था प्रारंभ होने तक ऑफ लाईन आवेदन प्रबंध संचालक के कार्यालय में प्रस्तुत कर पावती प्राप्त की जा सकेगी। आवेदन ईमेल/कोरियर/पंजीकृत डाक के माध्यम से भी आनलाईन व्यवस्था होने तक प्राप्त किये जा सकते हैं।

2.3 आवेदन अपूर्ण होने पर एक सप्ताह में त्रुटि पूर्ति हेतु संबंधित आवेदक को प्रबंध संचालक द्वारा सूचित किया जायेगा। त्रुटि पूर्ति हेतु 15 दिवस की समय सीमा दी जायेगी, तदोपरांत आवेदन निरस्त किया जायेगा।

2.4 आवेदन की वरियता पूर्ण आवेदन प्राप्त होने के दिनांक से की जायेगी।

2.5 आवंटन प्रथम आओ प्रथम पाओ के आधार पर किया जायेगा। एक से अधिक आवेदन होने की स्थिति में यदि प्रथम आवेदक द्वारा आवेदन वापिस किया जाता है तो ऐसी दशा में क्रमशः उसके बाद वाले आवेदक को वरियता दी जायेगी।

3. आवंटन प्रक्रिया -

3.1 आवेदन पत्र प्राप्त होने के दिनांक से आवेदन हेतु संक्षेपिका तैयार कर आवेदन नीति की कंठिका क. 20 में प्रावधित मुख्य सचिव की अध्यक्षता में गठित साधिकार समिति के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी।

3.2 साधिकार समिति द्वारा प्रस्ताव मान्य किये जाने की दशा में कलेक्टर गाईड लाईन रेट पर 0 वर्ष हेतु लीज पर भूमि आवंटन के संबंध में लेटर आफ अलाटमेंट (LOA) जारी किया जायेगा।

3.3 आवंटित भूमि हेतु तत्समय प्रचलित गाईड लाईन रेट को एक मुश्त प्रीमियम माना जायेगा तथा इसके 1% के तुल्य राशि, वार्षिक लीज रेंट के रूप में ली जायेगी। प्रति 30 वर्ष उपरान्त लीज रेंट में 6 गुना वृद्धि की जायेगी।

3.4 लेटर आफ अलाटमेंट (LOA) जारी होने के उपरान्त लीज निष्पादन, लीज पंजीयन एवं कब्जा सौंपना आदि संबंधी कार्यवाही पर्यटन नीति (2016) संशोधित 2019 में वर्णित प्रावधानों एवं प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा।

4. परियोजना क्रियान्वयन एवं भूमि का आधिपत्य -

4.1 भूमि का आधिपत्य भूमि जहां जैसी है उसी रूप में किया जायेगा।

4.2 भूमि तक सड़क/विद्युत/जल प्रदाय आदि मूल अधोसंरचनाएँ आवंटी आवेदक द्वारा विकसित की जायेगी।

4.3 अतिक्रमण रहित भूमि का आधिपत्य आवंटी आवेदक को दिया जायेगा।

4.4 परियोजना क्रियान्वयन एवं निर्माण कार्य आधिपत्य देने के एक वर्ष में सभी आवश्यक अनुमतियाँ अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त आवेदक आवंटी द्वारा किया जायेगा।

4.5 परियोजना क्रियान्वयन हेतु आधिपत्य दिनांक से अधिकतम 5 वर्ष की अवधि प्रदान की जायेगी।

4.6 उपरोक्त अवधि में न्यूनतम 75% तक कार्य पूर्ण होने की दशा में दिये गये कार्य के आंकलन उपरान्त गुण दोष के आधार पर प्रबंधक संचालक मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड द्वारा अधिकतम एक वर्ष की अवधि बढ़ायी जा सकेगी।

4.7 भूमि के आधिपत्य के उपरान्त कार्य प्रारंभ करने के पूर्व विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन सहित प्राप्त अनुमतियाँ एवं अनुमोदित नक्शे आदि की प्रतियाँ प्रबंध संचालक मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड को प्रस्तुत की जायेगी।

5. विविध -

5.1 राजस्व विभाग की शासकीय भूमि यदि आवेदक द्वारा चयनित की जाती है तो प्रथमतः ऐसी भूमियों का हस्तांतरण पर्यटन विभाग के नाम पर कराया जायेगा। तदोपरांत उपरोक्त प्रक्रिया अनुसार आवंटन किया जायेगा।

5.2 उपरोक्त प्रक्रिया के अनुपालन हेतु प्रपत्र आदि निर्धारण तथा मार्गदर्शन एवं निर्देशन हेतु प्रबंध संचालक मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड अधिकृत होंगे।

5.3 उपरोक्त नियम एवं प्रक्रिया में संशोधन अथवा स्पष्टीकरण हेतु पर्यटन विभाग मध्यप्रदेश शासन अधिकृत होगा।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

फैज अहमद किदवाई, सचिव.