



फाल्गुनन्द गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: २

मिति २०७७/६/१४

भाग: २

फाल्गुनन्द गाउँपालिका
१ नं. प्रदेश, नेपाल

पशुपन्छी तथा मत्स्य व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि-२०७७

आज्ञाले
निर्मल तुम्रोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



फाल्गुनन्द गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: २

मिति २०७७/६/१४

भाग: २

फाल्गुनन्द गाउँपालिका

१ नं. प्रदेश, नेपाल

पशुपन्छी तथा मत्स्य व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि-२०७७

आजाले

निर्मल तुम्रोक

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्राप्ति करण

Raj
Rajesh Kumar

निर्मल तुम्रोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



पशुपन्छी तथा मत्स्य व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि २०७७

कार्यपालिकाबाट प्रमाणीकरण मिति २०७७/६/१४



निमल तुम्होक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फाल्गुनन्द गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पशुपन्छी सेवा शाखा, फाल्गुनन्द
१ नं. प्रदेश नेपाल



विषयसूची

प्रस्तावना

1. परिच्छेद १- प्रारम्भिक
2. परिच्छेद २- व्यावसाय दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था
3. परिच्छेद ३- अनुगमन तथा कारबाही
4. परिच्छेद ४- विविध
 १. अनुसूची १- व्यावसाय दर्ता प्रमाणपत्र
 २. अनुसूची २- निवेदनको ढाँचा
 ३. अनुसूची ३- व्यवसायिक फार्म दर्ताको लागि पशुपन्छी पालन मापदण्ड
 ४. अनुसूची ४- व्यवसायिक फर्म दर्ताको लागि सिफारिस माग गर्दा सँलग्न गुर्ने पर्ने आवस्यक कागजातहरू:
 ५. अनुसूची ५- दर्ता भएका व्यवसाय तथा फर्म को सुचिकृत हुन आवस्यक कागजात कागजातहरू
 ६. अनुसूची ६- व्यवसायिक फार्मको वर्गीकरण

अन्मल तुम्रोक
प्रमुख प्रशासकीय



पशुपन्धी तथा मत्स्य व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि- २०७७

प्रस्तावना:

फाल्गुनन्द गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालित एवं सञ्चालन हुने विभिन्न व्यवसायिक गतिविधिहरूलाई कानूनी दायरामा ल्याउन, व्यवसाय सञ्चालन मार्फत गाउँपालिकाको आन्तरिक आमदानीलाई समेत टेवा पुळ्याउन, स्वच्छ, मर्यादित र प्रतिस्पर्धात्मक बजारको प्रवर्द्धनमार्फत उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्न का साथै स्थानीय सरकार र आम व्यवसायीहरूबीच सुमधुर सम्बन्ध स्थापित गर्दै साझेदारीमा आधारित विकासलाई अगाडि बढाउन नेपाल सरकारको पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०५५ र सो को नियामावली, २०५६ को मर्म र भावना अनुरूप पशुपालन व्यवसाय, व्यवसायिक फार्म संचालन तथा अनुगमनका कार्यहरु कार्यान्वयन गर्न बाझनिय भएकोले फाल्गुनन्द गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिम फाल्गुनन्द गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “फाल्गुनन्द गाउँपालिका व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि-२०७७” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिती देखि लागु हुनेछ ।

- २. परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) “कार्यालय” भन्नाले यस फाल्गुनन्द गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्नेछ ।
- (ख) “शाखा” भन्नाले यस फाल्गुनन्द गाउँपालिकामा रहेका सम्बन्धित विषयगत शाखा सम्झनुपर्नेछ ।
- (ग) “वडा कार्यालय” भन्नाले यस फाल्गुनन्द गाउँपालिका अन्तर्गतका ७ वटै वडा कार्यालयहरु सम्झनुपर्नेछ ।
- (घ) “अध्यक्ष” भन्नाले यस फाल्गुनन्द गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्नेछ ।
- (ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले यस फाल्गुनन्द गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्नेछ ।
- (च) “कार्यपालिका सदस्य” भन्नाले यस गाउँपालिकाको सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले यस फाल्गुनन्द गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्नेछ ।
- (ज) “वडा समिति” भन्नाले यस फाल्गुनन्द गाउँपालिकाको ७ वटै वडाका समितिहरु सम्झनु पर्नेछ ।

- (झ) “व्यवसायी” भन्नाले यस फाल्गुनन्द गाउँपालिका भित्रका सम्बन्धित व्यवसायी, व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्नेछ ।

लमल तुमोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(ज) "कार्यविधि" भन्नाले "व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि-२०७७ सम्झनुपर्नेछ ।

३. क्षेत्रः यस फाल्गुनन्द गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सबै व्यवसायीहरूलाई यस कार्यविधिले समेट्नेछ ।
४. व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्ने: (१) व्यवसायिक रूपमा पशुपन्छी, माछापालन आहारा तथा पशुजन्य वस्तुको उत्पादन, सँकलन, प्रसोधन, व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने कृषक वा फार्मले आफ्नो व्यवसाय दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।
(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएपनि यो कार्यविधि लागु हुन अघि दर्ता प्रकृयामा नआएका उद्योगीहरूले व्यवसाय दर्ता गरी गाउँपालिकाको कार्यलयमा सुचिकृत हुनुपर्नेछ भने दर्ता गरेका समुह, समिति, व्यवसायिक फर्मले, सुचना जारी भएको मितिले १५ दिन भित्र गाउँपालिकाको कार्यलयमा सुचिकृत हुनुपर्नेछ ।
(३) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवसाय दर्ता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछ ।
(४) व्यवसाय दर्ता गर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
(५) व्यवसायिक पशुपालन सम्बन्धी मापदण्ड अनुसूचि ६ बमोजिम हुनेछ ।
५. विषयगत क्षेत्रः विषयगत क्षेत्र अन्तर्गत करका दायरा भित्र देहायका क्षेत्रहरू पर्नेछन् ।
 - (क) दैनिक उपभोग्य सामग्रिहरू खाद्यन्न, थोक तथा खुद्रा पसल
 - (ख) पशुपन्छी तथा मत्स्यपालन फर्म
 - (ग) नर्सरी
 - (घ) उद्योग तथा कल कारखाना
 - (ड) कृषि फर्म
 - (च) औषधि पसल

परिच्छेद-२

व्यवसाय दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

६. व्यवसाय दर्ता प्रकृया:
 - (१) व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्ने: प्रत्येक व्यवसायीले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा आ-आफ्नो व्यवसाय अनिवार्य दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
 - (२) सूचना प्रकाशन गरिनें: व्यवसाय दर्ताको लागि गाउँपालिकाको सूचना पाठी, स्थानिक संघरामाध्यमबाट प्रकाशन गरिनेछ ।
 - (३) तोकिएको समयभित्र व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्ने: हाल सञ्चालनमा रहेका सम्पूर्ण व्यवसायीले ०७७ कार्तिक मसान्त सम्ममा अनिवार्य दर्ता गरिसक्नुपर्नेछ । साथै नयाँ व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यवसायीले व्यवसाय सञ्चालन गरेको मितिले १ महिना भित्र अनिवार्य आफ्नो व्यवसाय दर्ता गरिसक्नु पर्नेछ ।

[Signature]

नमल तुम्रोक

प्राप्त व्यवसायिक अधिकार



७. दर्ताका लागि आवश्यक कागजातहरु: (१) व्यवसाय दर्ताका लागि व्यवसायिले देहायका कागजातहरु सहित अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (१) हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो
- (२) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
- (३) वडा कार्यालयको सिफारिस
- (४) व्यवसाय सञ्चालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि
- (५) अर्काको नाममा जग्गा भए व्यवसाय सञ्चालन गर्ने दिने जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा
- (६) उद्योगको हकमा संधियारको मञ्जुरीनामा ।

८. प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था: (१) माथि दफा ७ को १ मा उल्लेखित कागजातहरु प्राप्त भई सकेपश्चात् तोर्किको दस्तुर लिई कार्यालयले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र दिनेछ ।

९. व्यवसाय नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था: प्रत्येक व्यवसायीले आर्थिक वर्षको श्रावण मसान्तसम्म आफ्नो व्यवसाय अनिवार्य रूपमा गाउँ कार्यपालिकाबाट नविकरण गरिसक्नु पर्नेछ । व्यवसाय नवीकरण को प्रमाणपत्र कार्यालयले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण शुल्क र पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) व्यवसाय दर्ता/नविकरण सम्बन्धी शुल्कःदस्तुर राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (२) चालु आ.व.को हकमा अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिमको व्यवसाय दर्ता शुल्क/दस्तुर लिईनेछ ।
- (३) प्रत्येक आ.व. मा व्यवसाय दर्ता-नविकरण शुल्कमा गाउँ कार्यपालिकाले पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम पुनरावलोकन गरिएको व्यवसाय दर्ता-नविकरण शुल्क सम्बन्धी जानकारी स्थानीय संचार माध्यम वा अन्य कुनै माध्यमबाट सार्वजनिक गरिनेछ ।

परिच्छेद-३
अनुगमन तथा कारवाही

प्रमाण तुमोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

११. मूल्य सूची सम्बन्धी व्यवस्था: सम्पुर्ण व्यवसायीहरूले अनिवार्य रूपमा उपभोक्ताहरूले प्रष्ट संग देख्ने गरी मूल्य सूची राख्नुपर्नेछ ।

१२. बजार अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस गाउँपालिका भित्र सञ्चालन भएका व्यापार व्यवसायलाई स्वस्थ, व्यवस्थित बनाउन नियमित अनुगमन गरिनेछ । बजार अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँपालिकाले जारी गर्ने बजार अनुगमन निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।



१३. दर्ता खारेजी र व्यवसाय बन्द सम्बन्धी व्यवस्थाः: कार्यविधि विपरितको देहायका कार्य गरेमा व्यवसायको दर्ता खारेजी वा व्यवसाय बन्द गरिनेछ ।

- (क) तोकिएको समय भित्र व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण नगरेमा
- (ख) निषेध गरिएका सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा
- (ग) कालो बजारी गरेमा
- (घ) गुणस्तरहीन सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा
- (ङ) म्याद नाघेका सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा
- (च) चर्को मूल्यमा सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा
- (छ) प्रदुषित, फोहोर सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा ।

१४. कारवाही र जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्थाः: (१) बजार अनुगमनको क्रममा देहायको अवस्था भेटिन गएमा देहाय बमोजिमको तुरुन्त जरिवाना गरिनेछ ।

जरिवानाः:

- (क) मूल्यसूची नराखेमा रु.1000/-
 - (ख) प्रमाणपत्र नराखेमा रु.3000/-
 - (ग) तोकिएको समय भित्र व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण नगरेमा रु.....।
 - (घ) गुणस्तरहीन सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा रु.5000/-
 - (ङ) म्याद नाघेका सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा रु.2000/-
 - (च) बजार मूल्य भन्दा चर्को मूल्यमा सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा रु.....।-
 - (छ) प्रदुषित, फोहोर सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा रु.1000।-
- (२) उपदफा (१) बमोजिम जरिवाना गरिसके पश्चात् पनि कुनै व्यवसायीले आफ्नो कमजोरी सुधार नगरेका पाईएको त्यस्ता व्यवसायीलाई सोही कसुरमा दोब्बर जरिवाना गरिनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१५. बाधा अड्काउ सम्बन्धी व्यवस्थाः: (१) यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्ने सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अवरोध वा अस्पष्टता भएमा त्यस्तो बाधा अवरोध हटाउन गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार व्यवस्था गर्ने सक्नेछ ।

१६. विशेष व्यवस्था: (१) माथि अन्यत्र जुनसुकै व्यवस्था उल्लेख गरिएको भएता पनि प्रदेश कानून नबनुन्जेल सम्म वा गाउँपालिकाले बनाएको अर्को ऐन, कानूनले खारेज नगरेसम्म यो कार्यविधिमा भएका व्यवस्था पूर्ण रूपमा सक्रिय रहनेछन् ।

मुख्य प्रशासकीय अधिकृत
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत



(२) यस अधि यस कार्यविधि सम्बन्धी भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

नर्मल तुम्रोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

द. नं.

दफा (7) सँग सम्बन्धित

फाल्गुनन्द गाउँपालिका
 गाउँ कार्यपालिकाको कार्यलय
 फाकतेप, पाँचथर
 १ नं. प्रदेश, नेपाल

फोटा

श्री

.....

प्रस्तुत विषायमा तपाईंलाई फाल्गुनन्द गाउँपालिकाको “व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७” को दफा (7) बमोजिम यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ । प्रचलित नियमानुसार उपभोक्ताको हित संरक्षण गरी मर्यादित तवरले आफ्नो व्यवसाय सञ्चालन गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

क्र.सं.	व्यवसायको प्रकार	कारोबारको प्रकृती	कारोबार रकम	स्थान



कार्यलयको छाप:

मिति:

प्रमाणपत्र जारी गर्नेको

सही:

नाम:

पद:

१८ मार्च २०७७
 तुम्ला तुम्ला
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूचि २ निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
फालगुनन्द गाउँपालिकाको कार्यलय
फाक्तेप, पाँचथर

मिति:

विषय: व्यवसाय दर्ता गरि पाँ
महोदय,

प्रस्तुत विषयमा मैले तपशिल अनुसारको व्यवसाय संचालन गर्न इच्छुक रहेकोले नियमानुसार व्यवसाय दर्ता गरिदिनुहन अनुरोध छ ।

व्यवसायको प्रकार

संलग्न कागजातहरू:

- १) हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो
- २) नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- ३) वडा कार्यलयको सिफारिस
- ४) व्यवसाय संचालन हुने जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि
- ५) अर्काको नाममा जग्गा भए व्यवसाय संचालन गर्न दिने जग्गाधनीको मञ्जुरी नामा
- ६) उद्योगको हकमा संधियारहरूको मञ्जुरीनामा ।

निवेदक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
नाम:
ठेगाना:



अनुसूचि ३

व्यवसायिक फार्म दर्ताको लागि पशुपन्छी पालन मापदण्ड

१) व्यवसायिक पशुपालन गरी पशुपालकका रूपमा सुचिकृत हुनका लागि उन्नत गोठ वा खोर सहित

न्युनतम देहाय मट्यये कुनै एक वा एक भन्दा बडि मापदण्ड पुरा गर्नुपर्नेछ ।

- क) सुधारिएको गोठमा दुधालु उन्नत गाइ ५ माउ देखी माथी विमा गरी पालन गरेको ।
- ख) सुधारिएको गोठमा दुधालु उन्नत भैंसी पालन ३ माउ देखी माथी विमा गरी पालन गरेका ।
- ग) सुधारिएको गोठमा उत्पादन योग्य बारब्रा २० माउ देखी माथी विमा गरी पालन गरेका ।
- घ) सुधारिएको गोठमा उत्पादनयोग्य माउभेडा पालन ५० गोटा भन्दा माथी विमागरी पालन गरेको ।
- ङ) सुधारिएको गोठमा उन्नत बँगुर पालनमा ५ माउ भन्दा माथी विमा गरी पालन गरेको ।
- च) सुधारिएको गोठमा कुखुरा पालनमा ५०० देखी माथीको सँख्यामा लेर्यस, गिरीराज, व्लाक अष्ट्रोलोप, ब्रोइलर आदि व्यवसायिक कुखुरापलन गर्ने गरेको ।
- छ) सुधारिएको गोठमा स्थानीय जातका ५० माउ र १० भाले कुखुरा पालन गर्दै गरेको ।
- ज) १ रोपनी भन्दा बडि जगामा माछापालन गरेको ।
- झ) ५ रोपनी भन्दा माथिको जगामा उन्नत जातको घाँस विस्तार गरीरहेको ।
- ञ) दैनिक ५० लिटर भन्दा माथि दुध सँकलन तथा प्रसोधन गर्ने निजी/समुह/सहकारी मार्फत सञ्चालित डेरी ।

लिम्ल तुम्रोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची ४

व्यवसायिक फर्म दर्ताको लागि सिफारिस माग गर्दा सँलग्न गुन घर्ने आवस्यक कागजातहरू:

१. व्यवसायको नाम:
२. ठेगाना:
३. नागरिकताको प्रतिलिपि
४. व्यवसाय सँचालन गर्ने स्थानको धनिपूर्जाको फोटोकपी र मन्जुरिनामा (धनिपूर्जा आफ्नो नाममान भएमा)
५. मुचुल्का (वडाअद्यक्षले प्रमाणित गरेको) र मुचुल्का मा रहेनको नागरिकताको फोटोकपी
६. व्यवसाय सँचालन गर्दै गरेको देखिने फोटो
७. व्यवसायिक परियोजना
८. वडा कार्यालयको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र
९. वडा कार्यालयको शिफारिस
१०. निवेदन

अनुसूची ५

दर्ता भएका व्यवसाय तथा फर्म को सुचिकृत हुन आवस्यक कागजात कागजातहरू

१. नागरिकताको प्रतिलिपि
२. व्यवसाय/नवीकरण दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
३. पान नं.
४. करचुक्ता को प्रमाणपत्र
५. बैंक खाता खोलेको चेक बुक को कभरपेजको फोटोकपी
६. मासिक रूपमा नियमित व्यवसायको प्रगति पेश गरेको
७. लेटरप्याडमा निवेदन



ब्रह्मल तुम्रोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



अनुसूची ६

व्यवसायिक फार्मको वर्गीकरण

तालिका नं. १ व्यवसायिक गाई फार्मको लागि		तालिका नं. २ व्यवसायिक भैंसी फार्मको लागि	
फार्मको वर्गीकरण	दुधालु गाईको सँख्या	फार्मको वर्गीकरण	दुधालु गाईको सँख्या
साना	5 देखी 10 सम्म	साना	3 देखी 4 सम्म
मझौला	5 देखी 10 सम्म	मझौला	5 देखी 12 सम्म
ठूला	5 देखी 10 सम्म	ठूला	12 भन्दा माथी
तालिका नं. ३ व्यवसायिक बास्त्रा फार्मको लागि		तालिका नं. ४ व्यवसायिक भेडाफर्मको लागि	
फार्मको वर्गीकरण	प्रजनन् योग्य माउ बारबाको सँख्या	फार्मको वर्गीकरण	प्रजनन् योग्य माउ भेडाको सँख्या
साना	20 देखी 100 सम्म	साना	50 देखी 100 सम्म
मझौला	101 देखी 250 सम्म	मझौला	101 देखी 250 सम्म
ठूला	251 देखी माथी	ठूला	251 देखी माथी
तालिका नं. ५ ब्रोईलर फार्मको लागि		तालिका नं. ६ ह्याचरी/प्यारेन्ट स्टक फार्मको लागि	
फार्मको वर्गीकरण	कुखुरा सँख्याको वर्गीकरण	फार्मको वर्गीकरण	कुखुरा सँख्याको वर्गीकरण
साना	200 देखी 1000 सम्म	साना	500 देखी 1000 सम्म
मझौला	1001 देखी 5000 सम्म	मझौला	1001 देखी 5000 सम्म
ठूला	5001 देखी 10000 सम्म	ठूला	5001 देखी 10000 सम्म
तालिका नं. ७ व्यवसायिक वँगुर फार्म (पाठापाठी) फार्मको लागि		तालिका नं. ८ व्यवसायिक वँगुर फार्म (मासु) फार्मको लागि	
फार्मको वर्गीकरण	माउ वँगुरको सँख्या	फार्मको वर्गीकरण	वँगुरको सँख्या
साना	5 देखी 15 सम्म	साना	10 देखी 30 सम्म
मझौला	16 देखी 30 सम्म	मझौला	30 देखी 60 सम्म
ठूला	31 देखी माथी	ठूला	61 देखी माथी

प्रधान प्रशासकीय अधिकारी