

F. No. Waq-18/1/2025-Coord-MoMA
(Comp. No. 147943)
Government of India
Ministry of Minority Affairs
Waqf Division

11th Floor, Deendayal Antyodaya Bhawan , CGO Complex,
Lodhi Road, New Delhi-110003

Dated the 21st Sept, 2026

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Filling up the post of Secretary in the Central Waqf Council (CWC), New Delhi on deputation basis (including short-term contract) on foreign service terms - regarding.

Applications are invited for the post of Secretary in the Central Waqf Council (CWC), New Delhi, a Statutory Body under the Ministry of Minority Affairs, Government of India, to be filled up on deputation basis (including short-term contract) on "Foreign Service Terms" as per the criteria mentioned below: -

Name and particulars of the Vacancy	Method of recruitment and eligibility criteria
Secretary, Central Waqf Council PB-4: Rs. 37400-67,000/- + GP Rs. 8700/- (Level 13 in the pay Matrix as per the 7 th Pay Commission)	By deputation (including short-term contract) from: Serving officers of the Central Government or the State Government or Union territory Administration or public sector undertaking or autonomous or statutory body, holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or Department; or with five years' regular service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in post level 12 in the pay matrix (Rs. 78800-209200) or equivalent; <u>Or</u> Retired officers of the rank of Deputy Secretary or Director or above in the Central Government;
Qualification & Experience Essential:	(i) a Bachelors' degree or equivalent from a recognised University or institute; and (ii) having at least five years' experience of administrative, financial and legal matters.
Desirable	(i) experience in the field of waqf management.

Nishant

Age	The maximum age-limit for appointment to deputation shall be not exceeding fifty-six years as on the closing date of receipt of application However, in case of retired officers, the age should not be more than 62 years as on the last date for submission of the application.
Pay & allowances	The pay of a person who is a serving officer of the Central Government or the State Government or Union territory Administration or public sector undertaking or autonomous or statutory body, if selected for appointment as Secretary, CWC, will be protected. The other allowances viz. Transportation allowance, HRA, Deputation Allowance will be as applicable to Central Government employees on an equivalent scale of pay and Grade Pay. In case of a retired person who draws a pension from whatever source, a fixed monthly amount of remuneration shall be admissible, which shall be arrived at by deducting the basic pension from the pay drawn at the time of retirement. The amount of remuneration so fixed shall remain unchanged for the term of the contract and there shall be no annual increment or percentage increase during the contract period.
How to apply:	Duly filled and signed prescribed application form (in original) through proper channel with forwarding letters should be sent which has to reach the authority mentioned below within 45 days from the date of publication of advertisement in Employment News.
Address for Forwarding of the Applications:	The duly filled up application in original should be sent to the following address in sealed envelope and should be superscribed with the words "APPLICATION FOR THE POST OF SECRETARY, CENTRAL WAQF COUNCIL" on the envelope: Deputy Secretary (Waqf), Ministry of Minority Affairs, Room No. 1127 B-4 Wing, 11th Floor, Pt. Deendayal Antyodaya Bhawan, CGO Complex, Lodhi Road, New Delhi 110003.

Note:

1. The period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or other organization or department shall ordinarily not exceed four years and will be subject to the age of superannuation as determined by Government of India. The maximum age-limit for serving officers for appointment to deputation shall be not exceeding fifty-six years as on the closing date of receipt of application.

2. In case of retired officers applying for appointment, the initial period of appointment would be for a period of two years. Further extensions, with the approval of competent authority, would be admissible only up to a total cumulative tenure of four years or the officer attaining the age of sixty-five, whichever is earlier.
3. The terms and conditions of the service which are not explicitly provided in the Recruitment Rules of the CWC, shall be governed by the relevant provisions of the FR-SRs as well as the deputation rules / regulations / instructions issued by the Central Government.
4. Mere submission of an application would not entitle any candidate to claim for selection / interview / appointment. Ministry has the right to reject any application without assigning any reason thereof.
5. Applications must be accompanied by Integrity Certificate, Vigilance Clearance and attested copies of Annual Confidential Reports (ACRs) for the last five years (in case of retired officials, latest five years prior to retirement).
6. Application of officials, who may be relieved immediately, in case of their selection, may only be forwarded. Candidates once selected shall not be allowed to withdraw his/her candidature later.

Vishal
21/09/2026.
(Vishal Kumar Vishwakarma)
Under Secretary (Waqf)

To,

US (R & M), MoMA

Copy to:

- (i) NIC, MoMA- *with request to upload the advertisement on the Ministry's website for wider publication*
- (ii) DoPT- *With request to upload the advertisement on the DoPT's website for wider publication*
- (iii) The Secretary, CWC- *With request to upload the advertisement on the CWC website for wider publication*

Proforma

APPLICATION FOR THE POST OF SECRETARY, CENTRAL WAQF COUNCIL (ON FOREIGN DEPUTATION BASIS (INCLUDING SHORT TERM CONTRACT))

Paste Passport
size
photograph

1.	Name:		
2.	Father's/Spouse's Name:		
3.	Date of Birth:		
4.	Gender (Male / Female / Others)		
5.	Postal Address with telephone, Fax & e-mail:		
(a) Office		(b) Residence	
6.	Present designation (retired official to mention the last designation)		
7.	Present basic pay or pension with Pay Level (or Grade Pay)		
8.	Date of entry in Govt. Service:		
9.	Date of superannuation as per existing rules:		
10.	Whether retired or serving official		
11.	Substantive post held in the Parent Deptt. on regular basis (retired official may mention details about post from which the official has retired)		
(a) Name of Office/ Organization		(b) Name of the post	(c) Pay Level & Basic Pay
			(d) Nature of duties
12.	Present post held (if on deputation):		
(a) Name of Office/ Organization		(b) Name of the post	(c) Pay Level & Basic Pay
			(d) Nature of duties

13.	Details of past service(s)		
(a) Post	(b) Pay Scale /Grade Pay /Pay Level	(c) Period during which post held From - To	(d) Nature of duties performed
14.	Essential and desirable qualifications (name and year of the degree, university and year of passing out):		

Signature of the candidate: _____

Name: _____

Email id: _____

Place: _____

Date: _____

TO BE FILLED BY THE FORWARDING OFFICE

Office's Name							
Category of Office Please tick ()	Central Government / State Government						
	Central Ministry	Department	Attached Office	Sub-ordinate Office	Autonomous Body	Statutory Body	Other
Present Post							
Date of continuous employment of the applicant in the present grade					Present Pay level and basic pay		

Verification of service particulars by the office / department / organization:-

1. Certified that all the information mentioned by the applicant in his application as mentioned above has been verified as per service records and found to be correct.
2. It is also certified that Mr./Ms..... has been working as in the present post/present pay in the regular and substantive capacity w.e.f.
The Cadre and Vigilance clearance of the applicant is enclosed herewith.

Signature with date _____

Seal _____

Designation _____

Phone _____

Email id _____

भारत सरकार
अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय
वक्फ प्रभाग

11वां तल, दीनदयाल अंत्योदय भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स,
लोधी रोड, नई दिल्ली-110003
दिनांक: 21 सितंबर, 2026

कार्यालय ज्ञापन

विषय: केंद्रीय वक्फ परिषद (CWC), नई दिल्ली में सचिव के पद को “विदेश सेवा शर्तों” पर प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर भरे जाने के संबंध में।

अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक वैधानिक निकाय, केंद्रीय वक्फ परिषद (CWC), नई दिल्ली में सचिव के पद को निम्नलिखित मानदंडों के अनुसार “विदेश सेवा शर्तों” पर प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर भरे जाने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

रिक्ति का नाम एवं विवरण	भर्ती की विधि एवं पात्रता मानदंड
सचिव, केंद्रीय वक्फ परिषद पीबी-4: 37,400-67,000/- रु. + ग्रेड पे 8,700/- रु. (7वें केंद्रीय वेतन आयोग के अनुसार वेतन मैट्रिक्स में लेवल-13)	प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के आधार पर: केंद्र सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्तशासी अथवा वैधानिक निकाय में कार्यरत ऐसे अधिकारी, जो अपने मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर समकक्ष पद पर कार्यरत हों; या वेतन मैट्रिक्स के लेवल-12 (78,800-2,09,200 रु.) अथवा समकक्ष पद पर नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद उस ग्रेड में 5 वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों; अथवा केंद्र सरकार में उप सचिव या निदेशक अथवा उससे ऊपर के पद के सेवानिवृत्त अधिकारी;

विशाल

शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव अनिवार्य:	(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से स्नातक डिग्री या समकक्ष योग्यता; और (ii) प्रशासनिक, वित्तीय एवं विधिक मामलों में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव।
वांछनीय योग्यता	(i) वक्फ प्रबंधन के क्षेत्र में कार्य करने का अनुभव।
आयु	प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। तथापि, सेवानिवृत्त अधिकारियों के मामले में, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को आयु 62 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
वेतन एवं भत्ते	यदि केंद्र सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्तशासी अथवा वैधानिक निकाय का कोई सेवारत अधिकारी सचिव, केंद्रीय वक्फ परिषद के पद पर नियुक्ति के लिए चयनित होता है, तो उसका वेतन संरक्षित रहेगा। अन्य भत्ते, जैसे- परिवहन भत्ता, HRA, प्रतिनियुक्ति भत्ता, केंद्र सरकार के समान वेतनमान एवं ग्रेड पे वाले कार्मिक के लिए लागू नियमों के अनुसार देय होंगे। यदि कोई सेवानिवृत्त व्यक्ति किसी भी स्रोत से पेंशन प्राप्त कर रहा है, तो उसे एक निश्चित मासिक पारिश्रमिक दिया जाएगा, जो उस वेतन में से, जिसे अधिकारी ने सेवानिवृत्ति के समय प्राप्त किया था, मूल पेंशन घटाकर निर्धारित किया जाएगा। इस प्रकार निर्धारित पारिश्रमिक, संविदा की पूरी अवधि के दौरान अपरिवर्तित रहेगा। संविदा अवधि के दौरान इसमें कोई

	वार्षिक वेतन वृद्धि अथवा प्रतिशत वृद्धि नहीं होगी।
आवेदन कैसे करें	निर्धारित आवेदन-पत्र को विधिवत भरकर एवं हस्ताक्षरित करके (मूल प्रति में) उचित माध्यम से, अग्रेषण पत्र सहित इस प्रकार भेजा जाना चाहिए कि वह नीचे उल्लिखित प्राधिकारी के पास रोजगार समाचार में विज्ञापन प्रकाशित होने की तारीख से 45 दिनों के भीतर पहुंच जाए।
आवेदन भेजने का पता	विधिवत भरा हुआ मूल आवेदन-पत्र निम्नलिखित पते पर मुहरबंद (सीलबंद) लिफाफे में भेजा जाना चाहिए और लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से निम्नलिखित शब्द अंकित होने चाहिए: “केंद्रीय वक्फ परिषद में सचिव पद हेतु आवेदन” उप सचिव (वक्फ), अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय, कमरा संख्या 1127, बी-4 विंग, 11वां तल, पं. दीनदयाल अंत्योदय भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003

टिप्पणी (Note):

1. प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पहले उसी अथवा किसी अन्य संगठन या विभाग में किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर की गई प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, सामान्यतः चार वर्ष से अधिक नहीं होगी और यह अवधि भारत सरकार द्वारा निर्धारित अधिवर्षिता की आयु के अधीन होगी। प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति के लिए सेवारत अधिकारियों की अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
2. नियुक्ति के लिए आवेदन करने वाले सेवानिवृत्त अधिकारियों के मामले में प्रारंभिक नियुक्ति अवधि दो वर्ष होगी। सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से आगे की अवधि के लिए विस्तार दिया जा सकता है, लेकिन कुल संचयी कार्यकाल चार वर्ष या अधिकारी के 65 वर्ष की आयु पूर्ण करने, जो भी पहले हो, तक ही स्वीकार्य होगा।

विशाल

3. सेवा के वे नियम व शर्तें जो केंद्रीय वक्फ परिषद (CWC) के भर्ती नियमों में स्पष्ट रूप से निर्धारित नहीं हैं, वे मूल नियम एवं अनुपूरक नियम (FR-SRs) के संबंधित प्रावधानों तथा केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी प्रतिनियुक्ति नियमों/विनियमों/अनुदेशों के अनुसार अभिशासित होंगे।

4. केवल आवेदन प्रस्तुत कर देने से किसी भी उम्मीदवार को चयन/साक्षात्कार/नियुक्ति का अधिकार प्राप्त नहीं होगा। मंत्रालय को बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार है।

5. आवेदनों के साथ निम्नलिखित दस्तावेज अनिवार्य रूप से संलग्न किए जाने चाहिए: सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र, सतर्कता अनापत्ति, पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (ACRs) की सत्यापित प्रतियां।

(सेवानिवृत्त अधिकारियों के मामले में सेवानिवृत्ति से ठीक पहले के पिछले 5 वर्षों की ACRs)

6. केवल उन्हीं अधिकारियों के आवेदन अग्रेषित किए जाएं जिन्हें चयन होने की स्थिति में तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता हो। एक बार चयन हो जाने के बाद उम्मीदवार को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।


(विशाल कुमार विश्वकर्मा)
अवर सचिव (वक्फ)

सेवा में,

अवर सचिव (आर एंड एम),

अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय

प्रतिलिपि:

(i) एनआईसी, अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय – विज्ञापन के व्यापक प्रचार-प्रसार हेतु मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

(ii) कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT) – विज्ञापन के व्यापक प्रचार-प्रसार हेतु DoPT की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

(iii) सचिव, केंद्रीय वक्फ परिषद (CWC) – विज्ञापन के व्यापक प्रचार-प्रसार हेतु केंद्रीय वक्फ परिषद की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

केंद्रीय वक्फ परिषद में सचिव के पद हेतु आवेदन
(विदेश प्रतिनियुक्ति के आधार पर, (अल्पकालिक संविदा सहित))

पासपोर्ट
आकार का
फोटो यहां
चिपकाएं

1.	नाम:	
2.	पिता/पति/पत्नी का नाम:	
3.	जन्म तिथि:	
4.	लिंग (पुरुष/महिला/अन्य)	
5.	डाक पता, टेलीफोन, फैक्स एवं ई-मेल सहित:	
(क) कार्यालय:		(ख) निवास:
6.	वर्तमान पदनाम (सेवानिवृत्त अधिकारी अंतिम पदनाम का उल्लेख करें)	
7.	वेतन स्तर(या ग्रेड पे) सहित वर्तमान मूल वेतन या पेंशन	
8.	सरकारी सेवा में प्रवेश की तिथि:	
9.	वर्तमान नियमों के अनुसार अधिवर्षिता की तिथि	
10.	सेवानिवृत्त अथवा सेवारत अधिकारी	
11.	मूल विभाग में नियमित आधार पर धारित मूल पद (सेवानिवृत्त अधिकारी उस पद का विवरण दे सकते हैं, जिससे वे सेवानिवृत्त हुए हैं)	
(क) कार्यालय/संगठन का नाम	(ख) पद का नाम	(ग) वेतन स्तर एवं मूल वेतन
		(घ) दायित्वों की प्रकृति
12.	वर्तमान में धारित पद (यदि प्रतिनियुक्ति पर हैं):	
(क) कार्यालय/संगठन का नाम	(ख) पद का नाम	(ग) वेतन स्तर एवं मूल वेतन
		(घ) दायित्वों की प्रकृति

13.	पूर्व की सेवाओं का विवरण		
(क) पद	(ख) वेतनमान/ग्रेड पे/वेतन स्तर	(ग) पद पर कार्य करने की अवधि से तक	(घ) किए गए कार्यों की प्रकृति
14.	अनिवार्य एवं वांछनीय योग्यताएं (डिग्री का नाम एवं वर्ष, विश्वविद्यालय का नाम तथा उत्तीर्ण होने का वर्ष उल्लेख करें)		

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर: _____

नाम: _____

ई-मेल आईडी: _____

स्थान: _____

दिनांक: _____

अग्रेशन कार्यालय द्वारा भरा जाना है

कार्यालय का नाम:							
कार्यालय की श्रेणी कृपया (✓) का निशान लगाएं	केंद्र सरकार / राज्य सरकार						
	केंद्रीय मंत्रालय	विभाग	संबद्ध कार्यालय	अधीनस्थ कार्यालय	स्वायत्तशासी निकाय	वैधानिक निकाय	अन्य
वर्तमान पद							
वर्तमान ग्रेड में आवेदक की निरंतर सेवा/नियोजन की तिथि				वर्तमान वेतन स्तर एवं मूल वेतन			

कार्यालय/विभाग/संगठन द्वारा सेवा विवरण का सत्यापन

- यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा उपर्युक्त आवेदन में दी गई सभी सूचनाओं का सेवा अभिलेखों के अनुसार सत्यापन कर लिया गया है और वे सही पाई गई हैं।
- यह भी प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री _____ वर्तमान पद/वर्तमान वेतनमान में _____ के रूप में दिनांक _____ से नियमित एवं मूल क्षमता में कार्यरत हैं। आवेदक की संवर्ग एवं सतर्कता अनापत्ति इसके साथ संलग्न है।

हस्ताक्षर, दिनांक सहित _____

मुहर _____

पदनाम _____

दूरभाष _____

ई-मेल आईडी _____