

**Terms of Reference for the post of Legal Consultant
(Central Mental Health Authority (CMHA), MoH&FW)**

Legal Consultant - (One)

Qualifications and Experience:

- A bachelor's degree in law from a recognized Institution/ University.
- 5 years' experience in legal matters out of which atleast 2 years of experience must be with Central Government and having exposure to the following areas:
- Handling of Court cases/ arbitration cases including those related to public interest litigations/public health emergencies/ establishment/ contractual cases at High Court and Supreme Court level.
- Experience of examination and analysis of Law/ Statute.
- Knowledge of Government administrative regulations/ experience in Legal procedures/ labour laws/ arbitration matters.
- Fluency in written and oral English/ legal drafting skills.
- Familiarity with Mental Health Programme and Government Schemes.
- Qualification & Experience of computer skills and proficiency in working on Office software.

Job Responsibilities:

- The Legal consultant will help and assist the CMHA in preparing the Para-wise reply and also brief the Govt. Advocate and may appear along with them the court to protect the interest of the Department. matters related to Central Mental Health Authority.
- To examine and analyse law/ statute related cases and render advice.
- To prepare documents for filing in various forums connected with legal matters.
- To render advice and inputs connected with legal vetting of documents.
- To carry out any other and all tasks as may be assigned by the Central Mental Health Authority.
- To work in coordination with other officers and consultants of Central Mental Health Authority.
- To pro-actively monitor all legal issues and judicial cases in the Court cases of CMHA and assist in brief the Ld. ASG, Senior Counsels about the cases and coordinate with the Counsels in different Court cases in different States.
- Coordinate with Government Counsels and other Authorities / State Mental Health Authority / Mental Health Review Board.
- Assist Central Mental Health Authority Secretariat by regularly monitoring the progress of court cases pending.
- Coordinate with ASG/ Legal representatives to Union of India.
- Draft the para-wise/ point to point reply to the petitions and various applications of the court cases pending in Supreme Court and High Court.
- Coordinate and correspond with all concerned parties, such as within the Ministry of Health and Family Welfare as well as outside the Ministry of Health and Family Welfare, such as State Mental Health Authority / Mental Health Review Board.
- Drafting counter affidavits, affidavits and replies on behalf of the Central Mental Health Authority.
- Dealing with RTI matters related to CMHA.
- Attending the hearing of important court matters and briefing the matters to the Central Government Counsels and learned ASG.

Remuneration: Rs. 88,000/- p.m. (Fixed annual increase of 5 percent per year).

Age: Up to 45 years.

How to apply: - Candidates are requested to fill the online application correctly which is available on the NHSRC website (<http://nhsrcindia.org>). Applications will be accepted in the prescribed online application format only. The last date for receiving applications is **26-Mar-2024**.

कानूनी सलाहकार के पद के लिए संदर्भ की शर्तें

(केंद्रीय मानसिक स्वास्थ्य प्राधिकरण, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय)

योग्यता एवं अनुभव:

- किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से कानून में स्नातक की डिग्री।
- कानूनी मामलों में 5 साल का अनुभव जिसमें से कम से कम 2 साल का अनुभव केंद्र सरकार के साथ होना चाहिए और निम्नलिखित क्षेत्रों में अनुभव होना चाहिए:
- उच्च न्यायालय और उच्चतम न्यायालय स्तर पर जनहित याचिकाओं/सार्वजनिक स्वास्थ्य आपात स्थितियों/स्थापना/संविदात्मक मामलों सहित अदालती मामलों/मध्यस्थता मामलों को संभालना।
- कानून/संविधि की जांच और विश्लेषण का अनुभव।
- सरकारी प्रशासनिक नियमों का ज्ञान/कानूनी प्रक्रियाओं/श्रम कानूनों/मध्यस्थता मामलों में अनुभव।
- लिखित और मौखिक अंग्रेजी/कानूनी प्रारूपण कौशल में निपुणता।
- मानसिक स्वास्थ्य कार्यक्रम और सरकारी योजनाओं से परिचित होना।
- कंप्यूटर कौशल की योग्यता व अनुभव और ऑफिस सॉफ्टवेयर पर काम करने में दक्षता।

नौकरी की जिम्मेदारियां:

- कानूनी सलाहकार सीएमएचए को अनुच्छेद अनुसार उत्तर तैयार करने में मदद करेगा और सरकार को जानकारी भी देगा। विभाग के हितों की रक्षा के लिए वकील और उनके साथ अदालत में उपस्थित हो सकते हैं। केंद्रीय मानसिक स्वास्थ्य प्राधिकरण से संबंधित मामले।
- कानून/कानून से संबंधित मामलों की जांच और विश्लेषण करना और सलाह देना।
- कानूनी मामलों से जुड़े विभिन्न मंचों पर दाखिल करने के लिए दस्तावेज़ तैयार करना।
- दस्तावेजों की कानूनी जांच से संबंधित सलाह और इनपुट प्रदान करना।
- केंद्रीय मानसिक स्वास्थ्य प्राधिकरण द्वारा सौंपे गए किसी भी अन्य और सभी कार्यों को पूरा करना।
- केंद्रीय मानसिक स्वास्थ्य प्राधिकरण के अन्य अधिकारियों और सलाहकारों के साथ समन्वय में काम करना।
- सीएमएचए के अदालती मामलों में सभी कानूनी मुद्दों और न्यायिक मामलों की सक्रिय रूप से निगरानी करना और एलडी की संक्षेप में सहायता करना। एसजी, मामलों के बारे में वरिष्ठ वकील और विभिन्न राज्यों में विभिन्न अदालती मामलों में वकीलों के साथ समन्वय करना।
- सरकारी परामर्शदाताओं और अन्य प्राधिकारियों/राज्य मानसिक स्वास्थ्य प्राधिकरण/मानसिक स्वास्थ्य समीक्षा बोर्ड के साथ समन्वय करना।
- लंबित अदालती मामलों की प्रगति की नियमित निगरानी करके केंद्रीय मानसिक स्वास्थ्य प्राधिकरण सचिवालय की सहायता करना।
- भारत संघ के एसजी/कानूनी प्रतिनिधियों के साथ समन्वय करना।
- सुप्रीम कोर्ट और हाई कोर्ट में लंबित याचिकाओं और अदालती मामलों के विभिन्न आवेदनों के लिए अनुच्छेद अनुसार/बिंदु-दर-बिंदु उत्तर तैयार करना।

- सभी संबंधित पक्षों के साथ समन्वय और पत्राचार करना, जैसे कि स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के भीतर और साथ ही स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के बाहर, जैसे राज्य मानसिक स्वास्थ्य प्राधिकरण / मानसिक स्वास्थ्य समीक्षा बोर्ड।
- केंद्रीय मानसिक स्वास्थ्य प्राधिकरण की ओर से प्रति शपथ पत्र, शपथ पत्र और उत्तर का तैयार करना।
- सीएमएचए से संबंधित आरटीआई मामलों से निपटना।
- महत्वपूर्ण अदालती मामलों की सुनवाई में भाग लेना और केंद्र सरकार के वकीलों और सक्षम एसजी को मामलों की जानकारी देना।

पारिश्रमिक: रु. 88,000/- प्रतिमाह (प्रति वर्ष 5 प्रतिशत की निश्चित वार्षिक वृद्धि) ।

आयु: 45 वर्ष तक.

आवेदन कैसे करें: उम्मीदवारों से अनुरोध है कि एनएचएसआरसी की वेबसाइट (<http://nhsrcindia.org>) पर उपलब्ध ऑनलाइन आवेदन को सही ढंग से भरें। आवेदन केवल निर्धारित ऑनलाइन आवेदन प्रारूप में ही स्वीकार किए जाएंगे। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि **26 मार्च, 2024** है।

-