

د) نگرانی اور نفاذ

مسودہ

ورژن 1.0

تاریخ: 12 جولائی 2012ء

وضاحت

یہ ضابطہ اخلاق بنیادی طور پر ان امتگوں اور اعلیٰ معیار کی نمائندگی کرتا ہے جن کی حیوان نظامیہ اور چوٹیم پیشہ ورانہ طور پر پاسداری کرتی رہی ہے۔ یہ ضابطہ اخلاق ادارے کے لئے ایک معیاری پیمانہ ہے اس لیے اسے یا اس کے کسی حصے کو چوٹیم کی کسی کمیٹی، حیوان نظامیہ کے کسی رکن یا چوٹیم میں کام کرنے والے کسی صحافی کے خلاف کسی دعوے کی چارہ جوئی کے لیے بنیاد نہیں بنایا جاسکتا، اگر وہ دعویٰ قانون کی عمومی شقوں کی رو سے قابل اعتنا نہ ہو۔ اس ضابطہ اخلاق کو اپنانے سے چوٹیم کی کمیٹیوں اور چوٹیم کے ارکان کی قانونی ذمہ داریاں، پاکستان کے قوانین کے تحت کم زیادہ نہیں ہوں گی۔

ج) اندرونی معیاری طریقہ عمل: ہم ہدایات کی نگرانی اور ان پر عملدرآمد کیسے کریں گے؟

اس دستاویز میں یہ بتایا گیا ہے کہ میگزین/اسٹریٹجک پالیسی وژن نیز تفصیلی ہدایات، بہترین مروجہ طریقوں پر کیسے عمل کیا جائے گا۔ کام کی ترتیب اور معیاری طریقہ عمل کا تفصیلی بیان کیا گیا ہے جس کے ذریعے مختلف اقدامات کیے جائیں گے تاکہ ہمارے نیٹ ورک کی ایڈیٹوریل پالیسی کی نگرانی اور تعمیل ہو۔

پری پروڈکشن

- 1) ایڈیٹوریل کمیٹی کی فیڈ بیک کا طریقہ
- 2) پروگرام کا نینٹ کمیٹی
- 3) کنٹرول روم کے ماہرین کی دستیابی
- 4) کمیٹی کا فیڈ بیک اور پروگرام ایڈٹ کرنے کا طریقہ کار

پوسٹ پروڈکشن

- 5) بعد از پروگرام مہمانوں کا تجزیہ
- 6) پروگرام کے موضوع کا تجزیہ
- 7) پروگرام کے بعد پی ڈی کی رپورٹس
- 8) لائیو

الف۔ لائیو ایڈیٹوریل فورس سائٹ

ب۔ لائیو سٹریڈ ویڈیو۔ ایم سی آر میں آڈیو اور ویڈیو

پری براڈ کاسٹ

- 1) ایڈیٹوریل کمیٹی پرو ایکٹو فیڈ بیک پروسیس

الف۔ تمام میزبان اور پروڈیوسرز کے لیے ضروری ہوگا کہ ہفتہ وار ریکارڈ کیے ہوئے شو کے لیے پروگرام سے 36 گھنٹے پہلے اور ہفتے میں تین دن کے لائیو شو کے لیے 3 گھنٹے پہلے ایک رن ڈاؤن پیپر جمع کرائیں جس میں مہمانوں کی فہرست اور ممکنہ مسائل اور پوچھے جانے والے ممکنہ سوالات درج ہوں۔

ب۔ ایڈیٹوریل کمیٹی ہفتہ وار ریکارڈ کیے ہوئے شو کے لیے پروگرام سے 24 گھنٹے پہلے اور ہفتے میں تین دن کے لائیو پروگرام کے لیے 2 گھنٹے پہلے فیڈ بیک بھیجے گی۔
ج۔ جب ممکن نہ ہو اور وقت کے لحاظ سے خصوصی حالات ہوں تب بھی ایڈیٹوریل کمیٹی سے ای میل کی بجائے زبانی بات چیت ضروری ہے اور بعد میں تحریری صورت میں لائی جاسکتی ہے۔
ڈ۔ دیکھیے شکل نمونہ الف۔

2) ڈسکشن پروگرام کا نینٹ کمیٹی

الف۔ پروگرام ریکارڈ کیے جانے سے پہلے پروڈیوسر، میزبان اور پروگرام سے متعلق اندرونی ماہرین کے درمیان بحث و مباحثہ ہونا ضروری ہے۔ دو ایسے ماہرین مقرر کئے جائیں گے جو تبادلہ خیال، تحقیق نیز مہمانوں کے ناموں کا تعین کرنے میں مددگار ہوں گے اور متوازن سوالات تشکیل دینے کے لیے دستیاب ہوں گے۔

ب۔ یہ ماہرین صرف اپنے خیالات اور مشورے فراہم کرنے کے لیے ہوں گے۔ ضروری نہیں کہ پروڈیوسران کی تجاویز کو پروگرام میں شامل کرے۔ تاہم یہ تجاویز ریکارڈ کی جائیں گی اور ایڈیٹوریل کمیٹی کو بھیجی جائیں گی۔
ج۔ بہترین صورت یہ ہے کہ یہ بحث و مباحثہ ایڈیٹوریل کمیٹی کو ڈرافٹ رن ڈاؤن بھیجنے سے پہلے ہو۔

3) کنٹرول روم کے ماہرین کی دستیابی

الف۔ کنٹرول روم میں پروگرام کے پروڈیوسر کی مدد کیلئے ایڈیٹوریل ماہرین موجود ہوں گے اور میزبان کو سوالات نیز پس منظر کی معلومات وغیرہ پروڈیوسر کے توسط سے آئی ایف بی کے ذریعے دیں گے۔

ب۔ پروڈیوسر بھی آئی ایف بی کے ذریعے ہوسٹ کی رہنمائی کرے گا اور مشورے دے گا تاکہ متوازن نقطہ نظر سامنے آئے۔ ضابطہ اخلاق/بہترین رویہ طریقوں غیر جانبداری، توازن اور درستگی کے بارے میں نوٹس پر مصنوعی اہمیت دے گا۔

4) پروگرام پری ویکینیٹی فیڈ بیک اور ایڈٹ پروسیس

الف۔ پروگرام چلنے سے پہلے شو، اگر ریکارڈ کیا ہوا ہے، ہو کراچی میں واقع ہیڈ کوارٹر میں ایڈیٹوریل کمیٹی دیکھے گی۔
ب۔ ایڈٹ ریوٹس پروڈیوسر کو بھیجے جائیں گے کہ وہ پروگرام کو ایڈٹ کرے۔ وقت کی کمی کی وجہ سے اگر آڈیو ایڈٹ کرنے کی ضرورت ہے تو ٹائمن لائن ایم سی آر (MCR) کو بھیجی جائے گی تاکہ ٹرانسمیشن کے دوران آواز ایڈٹ کی جاسکے۔ پری ویونگ کے دوران سینئر ڈپارٹمنٹ کا ایک نمائندہ بھی موجود ہوگا۔

پوسٹ براڈ کاسٹ

5) جب پروگرام اسکرین پر چل جائے گا تو ایڈیٹوریل کمیٹی پروڈیوسر اور اینکر کو شو کے تمام مثبت اور منفی پوائنٹس سمیت ایک رپورٹ بھیجے گی جس میں جیو اصول کے خلاف پاس کونفوئٹ پہنچانے والے پہلو شامل ہوں گے۔ اگر پری پروڈکشن پروسیس سے پہلے ایڈیٹوریل کمیٹی کو بھیجے گئے رن ڈاؤن سے واضح انحراف ہوا ہے تو وہ بھی اس رپورٹ میں شامل کیا جائے گا۔

6) مندرجہ بالا کی خلاصہ رپورٹ ماہانہ اور سالانہ بنیادوں پر بھیجی جائے گی جسے پی ڈی اور ایم ڈی ایڈیٹوریل کمیٹی میں استعمال کریں گے۔

7) پروگرام کے مہمانوں کا تجزیہ۔

الف۔ پوسٹ گیٹ انالسس ٹریکنگ پروسیس ایڈیٹوریل کمیٹی اور مانیٹرنگ ڈپارٹمنٹ انجام دے گا جہاں مہمانوں کی پروفائٹنگ کو ٹریک کیا جائے گا تاکہ متنوع خیالات اور آراء سامنے آسکیں اور متوازن انداز میں نقطہ ہائے نظر پیش کیے جاسکیں۔
ب۔ باضابطہ رپورٹ ہر ماہ تیار کی جائے گی۔ خلاصہ ہر ہفتے تیار ہوگا۔

8) پوسٹ ٹاپک انالسس

(الف)۔ پروگرام کے موضوع کا تجزیہ۔ پروگراموں کے موضوع کا تجزیہ ایک مسلسل عمل ہے جس میں ہفتہ وار بنیاد پر موضوعات کا جائزہ لیا جاتا ہے تاکہ مختلف موضوعات پیش کیے جاسکیں اور ایسا نہ ہو کہ ہم غیر شعوری طور پر کسی ہم میں شریک نظر آئیں۔
ب۔ باضابطہ رپورٹ ہر ماہ تیار کی جائے گی۔ خلاصہ ہر ہفتے تیار ہوگا۔

9) پروگراموں/چینلز کی سروے پریزنٹیشن ٹریکنگ

الف۔ چیمپل نیز انفرادی پروگراموں کے بارے میں تاثر کو جانچنے کے لیے ٹریکنگ سروے ماہانہ بنیاد پر کیے جائیں گے تاکہ اس امر کو یقینی بنایا جاسکے کہ ہم متوازن ہیں اور جہاں تک ناظرین کے تاثر کا تعلق ہے ایڈیٹوریل ہدایات پر عمل کیا جا رہا ہے۔

10) سیاسی پارٹی مارکیٹ شیئر

الف۔ ایڈیٹوریل کمیٹی کو اس بارے میں بھی مانیٹرنگ کے ذریعے ایک رپورٹ بھیجی جائے گی کہ کس سیاسی پارٹی کو اہم پلیئرز نیز اہم پروگراموں میں کتنے فیصد کو ریٹج دی جا رہی ہے۔ ہر رپورٹ مع تجزیہ ایم ڈی اور سی ای او کو جو اصول سے متعلق فیڈ بیک کے ساتھ بھیجی جائے گی۔

11) لائیو

الف۔ لائیو ایڈیٹوریل فورسائٹ

ا۔ تمام لائیو پروگراموں کے لیے ڈائریکٹر نیوز، ایم ڈی، سی ای او اور ایڈیٹوریل کمیٹی کے چیئرمین کے ساتھ بحث و مباحثہ ضروری ہوگا۔ ایڈیٹوریل معائنہ بے حد اہم ہے اور خصوصاً ایسے امور میں جنہیں حساس قرار دیا گیا ہو چیٹنگی گروپ کی شکل میں بحث و مباحثہ کی ضرورت ہے۔ وقتاً فوقتاً ایڈیٹوریل کمیٹی وسیع تر مفاد میں بعض موضوعات پر لائیو پروگرام سے گریز کرنے کے بارے میں یاد دہانی جاری کر سکتی ہے۔ ایڈیٹوریل معائنہ اسی وقت ممکن ہے جب معائنے کے ذمہ دار افراد خود عملاً شامل نہ ہوں اور اپنا زیادہ تر وقت فیڈ بیک اور مثبت مداخلت فراہم کرنے میں صرف کر رہے ہوں۔

ب۔ لائیو سینئر ووڈیلے۔ ایم سی آر میں آڈیو اور ووڈیلو

i۔ ہم ایک دس سیکنڈ کا تاخیری نظام نصب کریں گے جس پر 24 گھنٹے تربیت یافتہ اور ذمہ دار افراد تعینات ہوں گے جنہوں نے بہترین مروجہ طور طریقوں اور دستاویز کا مطالعہ کیا ہوگا اور اس پر دستخط کیے ہوں گے، وہ اس پر عملدرآمد کو یقینی بنائیں گے۔ اس سلسلے میں دو لائیو سیشنز چلیں گے جس میں ایک تصویری اور ایک آواز کی ہوں گی۔

عملدرآمد

ایڈیٹوریل کمیٹی کا چیئر مین منتخب کے طور پر کام کرے گا۔ ایڈیٹوریل کمیٹی میں ڈائریکٹر نیوز، ایم ڈی، سی ای او، صدر اور چیئر مین یا ان کے نمائندے شامل ہوں گے۔ ایڈیٹوریل کمیٹی کا سربراہ جو اصول کی خلاف ورزی پر مندرجہ ذیل سزائیں تجویز کرے گا۔ مبینہ خلاف ورزی کرنے والے کو وضاحت کا پورا موقع دیا جائے گا اور وہ کسی خاص نقطہ نظر کو پیش کرنے کے لیے مزید دو افراد کو پیش کر سکتا ہے۔ ایڈیٹوریل کمیٹی کے ان سیشنز میں وڈیو یا آڈیو کا ٹرانس اسٹیمال کی جائے گی جو معمول کے طور پر ہفتے میں ایک بار یا ہنگامی صورت میں کسی بھی وقت کی جاسکتی ہے۔

- 1) وضاحت کی کال/انکوائری (یہ اقدام صرف چیئر مین ایڈیٹوریل کمیٹی کے حکم سے یا کمیٹی کے دو ارکان کی سفارش پر کیا جاسکتا ہے)
- 2) معذرت طلب کرنا (یہ اقدام چیئر مین اور کمیٹی کے ایک رکن کی سفارش پر کیا جاسکتا ہے)
- 3) جرمانہ عائد کرنا (یہ اقدام چیئر مین اور کمیٹی کے دو ارکان کی سفارش پر کیا جاسکتا ہے)
- 4) متعلقہ فرد کی معطلی (یہ اقدام چیئر مین کی سفارش اور کمیٹی کے اکثریتی ووٹ سے کیا جاسکتا ہے)
- 5) ملازمت سے برخاست کرنا (یہ اقدام کمیٹی کے ارکان کے اتفاق رائے سے کیا جاسکتا ہے)

نمبر 5 کا اطلاق صرف انتہائی نوعیت کی خلاف ورزیوں یا نمبر 3-4 کی خلاف ورزیوں کے بار بار ارتکاب پر ہوگا۔

نمبر 5 میں جو اصول کی وہ خلاف ورزیاں شامل ہیں، اور ان کے علاوہ بھی ہو سکتی ہیں، جن میں تشدد پر اکسانا، آمریت کی بطور ایجنڈا اشاعت کرنا، رقم یا فوائد قبول کرنا شامل ہیں جس سے کسی خاص نقطہ نظر یا فرد، بلیک میلنگ یا بھتہ خواری کی اشاعت ہو۔

ضمیمہ 1۔ پروگرام کی تفصیلات

(یہ پروگرام سے پہلے ایڈیٹوریل کمیٹی کو جمع کرانی ہوں گی)

پروگرام کا نام:

قسط نمبر:

اینکر/پریزینٹر/ہوسٹ:

پروگرام کا موضوع/پس منظر:

مہمانان:

مہمان کا نام تفصیلات (پس منظر/پروفائل/وابستگی)

مجوزہ سوالات:

ضمیمہ 2۔ پوسٹ فیڈ بیک کا نمونہ

(یہ پروگرام کے بعد ایڈیٹوریل کمیٹی کو جمع کرانا ہوگا)

پروگرام کا نام:

قسط نمبر:

دورانیہ:

اینکر/پریزینٹر/ہوسٹ:

پروگرام کا خلاصہ:

مہمانان:

مہمان کا نام تفصیلات (پس منظر/پروفائل/وابستگی)

مثبت نکات:

منفی نکات:

اصول کی خلاف ورزیاں/جو قطع و برید کی گئی: