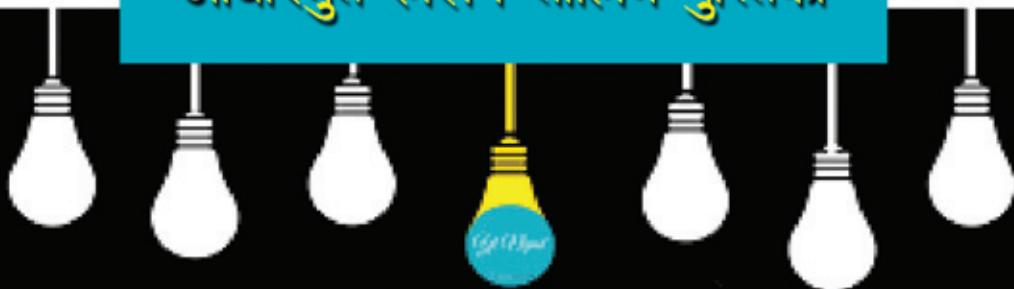


# आधारभूत लेखन तालिम पुस्तका



**सामग्री संयोजन : बविता बस्नेत**

**सम्पादन : जयप्रकाश त्रिपाठी**

**प्रथम संस्करण : २०७४**

**संख्या : १००० प्रति**

**सर्वाधिकार : म्याग, २०७४**

**प्रकाशक:**

**मिडिया एडभोकेसी ग्रुप (म्याग)**

**पो. बक्स नं. १९७**

**काठमाण्डौ, नेपाल**

**फोन नं. ०१-५५३५०७०**

**फ्याक्स नं. ०१-५५३५०७०**

**ई-मेल: maggroup08@gmail.com**

**वेब साईट: www.mag.org.np**

## हाम्रो भनाइ

कुनै पनि विषयमा जनचेतना जगाउन तथा जनमत निर्माण गर्न सञ्चार माध्यमको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । पछाडि पारिएका वर्ग तथा समुदायका लागि मिडियासम्मको पहुँच अभै पनि सहज बन्न सकेको छैन । मिडिया एदूभोकेसी ग्रुपले तराई मधेशमा विद्यमान हरूवा-चरुवा समुदाय तथा यस समुदायसँग कार्य गर्ने साझेदार संघ-संस्थाहरूसँग काम गर्दै आएको छ । विश्वका धेरै मुलुकहरूको इतिहासमा रहेको दासप्रथा नेपालमा चन्द्र शम्शेरको पालामा अन्त्य भएको हो । कुप्रथाको रूपमा रहेको सतीप्रथाको सन् १९२० मा उन्मुलनसँगै चन्द्र शम्शेरले दास कुप्रथाको पनि उन्मुलन गरेका थिए । विश्वका सभ्य मानिने युरोप, अमेरिकालगायत र मुलुकमा पनि दास कुप्रथाको अभ्यास रहेको थियो । अमेरिकाको इतिहासमा त भन् यसले निकै स्थान राख्छ । नेपालको इतिहासमा पनि घोषित दास कुप्रथा थियो । यस्तो प्रचलनको अन्त्य भएको करिव सय वर्ष पुग्न लाग्दा दास कुप्रथाका अनेक अवशेष अहिले पनि हाम्रो समाजमा भेटिन्छन् ।

पश्चिम र सुदूरपश्चिमका कतिपय जिल्लामा कमैया र कम्लरी यस्तै विसङ्ग गतिको अवशेष थियो । सुदूरपश्चिममा हलियाहरू अर्को उदाहरण हुन । पुर्वमा अर्को कुप्रथा छ, हरूवा-चरुवा । प्रजातन्त्र, लोकतन्त्र हुँदै गणतन्त्रको अभ्यास गरिरहेको ने पालमा हरूवा-चरुवाका नाममा मानिसहरू वर्षौंदेखि कुनै जमिन्दारको घरमा काम गरिरहेका छन् भन्ने कुरा कति नेपालीलाई त थाहा पनि छैन । काम गरेर खानु नराम्रो होइन तर अन्य कामदार र हरूवा-चरुवाबीचको भिन्नता ठुलो छ ।

हरूवा-चरुवा विशेष गरेर हाम्रो पुर्वी तराईमा कायम छ । जमिन्दारको हलो जोत्ने र खेतको काम गर्नेलाई हरूवा भन्ने गरिएको छ, भनें उनीहरूका वस्तुभाउ चराउनेहरूलाई चरुवा भन्ने गरिन्छ । तराईका विभिन्न जिल्लामा रहेका हरूवा-चरुवाहरूको आफै खेतबारी छैन । बस्नलाई घर छ तर पानी पर्दा डुबानमा पर्ने, हावा चल्दा हावाले उडाएर लैजान सक्ने । डगरका स-साना भुपडीमा धेरै हरूवा-चरुवाको पुस्ता बित्यो तर उनीहरूको स्थितिमा सुधार आउन सक्ने । विगतमा हरूवाका छोराछोरी पढ्न पाउँदैनथे, अहिले पनि कतिले पढाउन पाएका छैनन् । उनीहरू बाल्यकालमा खेल्दाखेल्दै बाबुआमासँग काममा पुर्ये । बाबु अर्काको हलो जोत्ने या खेतको काम गर्ने र आमा घर तथा खेतबारीको काम गर्ने देख्दै

हुर्किएका ति छोराछोरीको दिनचर्या पनि पछि बाबुआमाकै जस्तो बन्थ्यो । अलिकिति काम गर्न सक्ने भएपछि उनीहरू गाइबाखा चराउन थाल्ये । चरुवाको काम गर्दा गर्दै हरूवा हुन पुग्ये ।

हरूवा-चरुवाको इतिहास दुखदायी छ । कतिपय हरूवा-चरुवाहरूले आफ्ना हजुरबाले लिएको ऋण चुक्ता गर्दागर्दै यो संसारबाट विदा लिए । हजुर बाउले कति ऋण लिएका थिए, बाबुले कति तिरे र आफुले कति तिरें भन्ने थाहै नपाइ यो संसार छोडेर जाने हरूवाहरूको संख्याको गणना कसैले गरेन । अहिले पनि हाम्रो देशमा यस प्रकारका हरूवा-चरुवा कुन जिल्लामा कति छन् भन्ने निश्चित तथ्याङ्क छैन ।

बाल्यकाल देखिनै अर्काको काम गरेर हुर्किएका हरूवा-चरुवाका जीवन कामको चपेटामा वितेपनि बुढेसकालका लागि कुनै सरक्षा हुदैन । काम गरुन्जेल पेट पाल्न सक्ने उनीहरूको काम गर्न नसकेपछिको जीवन निकै कहाली लाग्दो बन्ने गरेको छ । पौष्टिक आहारको कमीले क्षय रोग लाग्ने कुरा कहि समय अघि सम्म सामान्य थियो । अहिले क्षय रोगीको संख्या त घटि रहेको छ तर अन्य स्वास्थ समस्या भन्ने देखिने गर्दै । पुरुषहरूमा हाड जोर्नीको समस्या धेरै छ भन्ने अर्काको खोतबारी र घरको काममा खट्टने महिलाहरू धेरै जसो पाठेघर खस्ने रोगको शिकार हुने गरेका छन् ।

यस्तो अवस्थामा रहेका हरूवा-चरुवाको विषयलाई स्थानीय तह देखि नीतिगत तह सम्म पुऱ्याउनका लागि मिडियाको महत्वपूर्ण भूमिकालाई ध्यानमा राखेर यो पुस्तिका प्रकाशित गरिएको छ । यो पुस्तिका सामाजिक क्षेत्रमा कलम चलाउन चाहनेहरूका लागि दिइने तालिममा सहयोगी भूमिका निर्वाह गरोस भन्ने उद्देश्यले प्रकाशित गरिएको हो । तालिम पछि सहभागीहरूले हरूवा-चरुवा समुदायका मुद्दालाई केस स्टडी, फिचर, समाचार लगायतका सामाग्री मार्फत बाहिर ल्याई सम्बन्धित विषयमा वकालत गर्न मद्दत पुऱ्याउनु हुनेछ भन्ने अपेक्षा हामीले गरेका छौं । सामग्री निर्माणमा महत्वपूर्ण सहयोग पुऱ्याउनु भएकोमा नेपाल पत्रकार महासंघका अध्यक्ष डा. महेन्द्र बिष्ट प्रति आभार व्यक्त गर्दछु । यस कार्यमा हामीसँग सहकार्य गर्ने फ्रिडम फण्ड तथा जेनेभा ग्लोबल प्रति हामी आभारी छौं ।

## बिता बस्नेत

अध्यक्ष

मिडिया इड्भोकेट्टी युप (म्याग)

# विषय सूची

पेज नं.

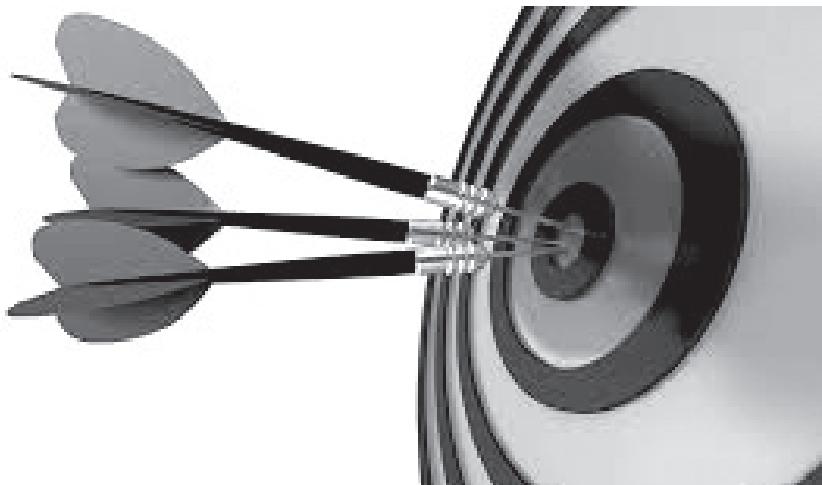
परिचय	६
उद्देश्य	७
तालिम पद्धति	८
तालिमको अपेक्षित उपलब्धि	८
लेखन	९
पत्रकारिता	१०
समाचार	१७
केस स्टडी	२५
प्रोफाइल लेखन	३१
फिचर लेखन	३१
अन्तरवार्ता	३७
मिडियाको बारेमा जानुपर्ने कुरा	४२
कानुनी बन्देज	४२
पत्रकार आचारसंहिता	४४
नेपालमा पत्रकार आचारसंहिताको विकास	४६
पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य	४७
गर्न नहुने कार्यहरू	४७
उपचार	४८

## परिचय

यो पुस्तिका फिडम फण्ड र जेनेभा रलोवलसँगको सहकार्यमा मिडिया एड् भोकेसी ग्रुप (म्याग)ले गर्दै आएको कार्यक्रम अन्तर्गत लेखन सीप तालिमका लागि तयार पारिएको हो ।

दुईदिने यो तालिम सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूलाई लेखन, पत्रकारिता, पत्रकार एवम् समाचारका विभिन्न आयामबाटे ज्ञान दिलाउदै लेखन तथा पत्रकारिताका आधारभूत सीपहरूको अभ्यासमा जोड दिन केन्द्रित छ । यस तालिमको उद्देश्य सहभागीहरूलाई व्यवसायिक पत्रकारितामा पोख्त बनाउने होइन, पत्रकारिताको सीप दिएर सामाजिक मूद्हालाई जनसमक्ष ल्याउनसक्ने बनाउनु हो । तसर्थ, यो तालिममा समाचारका विविध पाठाहरू या भनौं ‘हार्ड न्युज’को पक्षलाई भन्दा ‘सफ्ट न्युज’को पाटोलाई बढि समेटिएको छ ।

यस तालिममा प्राज्ञिक तथा सैद्धान्तिक ज्ञानभन्दा बढि सीपमूलक दृष्टिकोण अवलम्बन गरिएको छ । आफ्नो कार्य क्षेत्रमा भइरहेका कार्य, सफलताका कथा, केस स्टडी तथा फिचरहरू लेखेर सामाजिक अभियन्ताहरूले समेत सामाग्रीहरू मिडियासम्म पुऱ्याउन सक्नु भन्ने उद्देश्यले यो तालिम पत्रकारहरूका साथै ले खनमा रुचि भएका सामाजिक अभियन्ताहरूलाई समेत लक्षित गरिएको छ । तालिम(पछि) सहभागीहरूले मुल प्रवाहीकरणका मिडियामा मात्र नभएर आफुले लेखेका सामाग्रीहरूलाई सामाजिक सञ्जालमार्फत पनि जनसमक्ष ल्याउन सक्नुहुनेछ, भन्ने अपेक्षा गरिएको छ ।



## उद्देश्य

यस तालिमको मुख्य उद्देश्य पत्रकार तथा हरूवा-चरुवा समूदायका विषयमा कार्यरत सामाजिक अभियन्ताहरूलाई सम्बन्धित पक्षका मुद्दालाई अगाडि त्याउन आधारभूत सीप सिकाई दक्षता अभिवृद्धि गराउनु हो । तालिमका विशिष्ट उद्देश्यहरूलाई बुँदागत रूपमा निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ :

- पत्रकार तथा लेखनमा रुचि भएका हरूवा-चरुवाको मुद्दामा कार्यरत सामाजिक अभियन्ताहरूलाई आधारभूत लेखनका लागि दक्षता अभिवृद्धि गर्ने ।
- मिडियामार्फत हरूवा-चरुवा समूदायका मुद्दालाई स्थानीयदेखि नीति निर्माण तहसम्म पुऱ्याउनका लागि क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- पेसेवर सञ्चारकर्मीका रूपमा पत्रकारको कार्यक्षेत्र, कर्तव्य एवम् सीमावारे सचेतना अभिवृद्धि गराउने तथा पत्रकारिताको सामाजिक उत्तरदायित्वका बारे मा पत्रकार र सामाजिक अभियन्ता दुवैलाई जानकारी तथा बोध गराउने ।
- पत्रकारले सामाजिक रिपोर्टिङ गर्दा अपनाउनु पर्ने संवेदनशीलताको बारेमा जानकारी गराउने ।
- पत्रकारिताको आचारसंहिताबारे जानकारी गराई उत्तरदायी तथा संवेदनशील लेखन सामग्रीका लागि तयार बनाउने ।

## तालिम पद्धति :

यस तालिममा सीपमूलक दृष्टिकोण अवलम्बन गर्दै सहभागितात्मक सिकाइको प्रक्रिया अवलम्बन गरिने छ । जसमा प्रदर्शन, प्रश्नो तर, प्रस्तुति, मस्तिष्क-मन्थन,



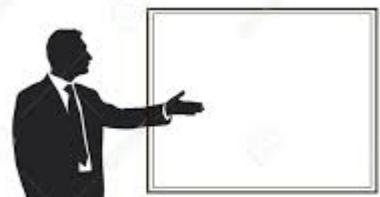
घटना अध्ययन (Case study), व्यक्तिगत क्रियाकलाप (Individual assignments) तथा सामूहिक क्रियाकलाप (Group activities) पर्दछन् । व्याख्यान विधिको प्रयोग गर्दा यो एकोहोरो सञ्चारका रूपमा सीमित नहोस् तथा कुनै पनि व्याख्यान प्रशिक्षार्थीहरूका लागि निरस नहोस् भन्नेतरफ प्रशिक्षक विशेष सचेत हुनु पर्दछ । यस क्रममा तालिम सत्र-विशेषको अन्तर्वस्तुलाई सान्दर्भिक हुने गरी कथा, उखानटुक्का, कविता, गीत, चुट्किला आदिको प्रयोग गर्न सकिन्छ । प्रशिक्षकले लक्षित समूह (तालिममा सहभागी समूह-विशेष) को सन्दर्भ, विशेषता एवम् आवश्यकतालाई ख्याल राख्दै आफ्नो तालिम सत्र-विशेषको परिप्रेक्ष्यमा माथि उल्लेखित विभिन्न विधि वा अन्य कुनै मौलिक विधिको समुचित प्रयोग गर्न सक्दछन् ।

## तालिमको अपेक्षित उपलब्धि :

(put “अपेक्षित उपलब्धि “in the white board)

यो तालिमका सहभागीहरूले निम्नानुसारको उपलब्धि हासिल गर्ने अपेक्षा लिइएको छ :

- आधारभूत लेखनबारे अद्यावधिक एवम् समष्टिकृत ज्ञान अभिवृद्धि हुने,
- लेखनका सीमा तथा संवेदनशीलताबारे सचेतना अभिवृद्धि हुने,
- लेखनका विभिन्न पक्षबारे ज्ञान अभिवृद्धि हुने,
- समाचार, केस स्टडी तथा फिचर संकलन तथा लेखन



(न्यूज रिपोर्टिंग) का सैद्धान्तिक पक्षको आधारभूत ज्ञान एवं व्यावहारिक पक्षमा दक्षता अभिवृद्धि हुने,

- पत्रकारिताको आचारसंहिता र लेखनको संवेदशीलता एवं उत्तर दायित्व बारेमा जानकारी हुने,

## लेखन :

### लेखन के हो ?

लेखनको दायरा निकै ठूलो छ। कुनै पनि ले खनको उद्देश्यअनुरूप यसका रूप फरक-फरक हुन्छन्। के लेख्ने ? भन्ने प्रश्नका पछाडि किन लेख्ने ? केका लागि लेख्ने ? कसका लागि लेख्ने ? कहिले लेख्ने ? के बारे मा लेख्ने जस्ता कुराहरू निर्भर गर्दछ। लेख्ने कुराहरू धेरै छन् जस्तो, चिट्ठी, प्रतिवेदन, थे सिस, प्रस्ताव आदि। तर यहाँ मिडिया ले खनका केही पक्षलाई मात्र समेटिएको छ।



### मिडियाका लागि लेखन :

#### १. व्यवसायिक लेखन

- पत्रकारिताका लागि लेखन

#### २. उद्देश्यमुलक लेखन

- नागरिकका लागि लेखन
- विकास लेखन
- बकालतका लागि लेखन

#### ३. साहित्यिक लेखन

- परिकल्पनामा आधारित लेखन (कथा, कविता, उपन्यास, नाटक आदि)

### व्यवसायिक तथा उद्देश्यमुलक लेखन :

किन लेख्ने ?

लेख्नुको उद्देश्य के हो स्पष्ट हुनु पर्दछ।

(नागरिकलाई सचेत बनाउन, पैसा कमाउन, जनतालाई सशक्त बनाउन)

पाठक को हुन् ? कसका लागि लेख्ने ?

(किसान, राजनीतिक व्यक्ति, शिक्षक, युवा, गृहणी, नीति-निर्माणकर्ता, ग्रामिण जनता, विकास कार्यकर्ता आदि)  
के लेख्ने ? विषयवस्तु के हो ?  
(लिक्षित वर्ग र समयअनुसार)

**नागरिकलाई सचेत बनाउन लेख्ने**

(मानवअधिकार, सामाजिक न्याय, सुशासन, विकास आदि)

### पत्रकारिता :

पत्रकारिताको अर्थ र परिभाषा :

‘पत्रकारिता’ र ‘पत्रकार’ शब्दहरूको व्युत्पत्ति ‘पत्र’ शब्दबाट भएको हो । अंग्रेजीमा पनि जर्नलिज्म (Journalism) र जर्नलिस्ट (Journalist) शब्दहरूको उत्पत्ति जर्नल (Journal) शब्दबाट भएको हो ।



अंग्रेजी शब्द ‘Journalism’ मुलतः फ्रेन्च भाषाको ‘de Jour’ शब्दबाट उद्भव भएको मानिन्छ, जसको अर्थ हुन्छ ‘of the day’ अर्थात् दैनिक क्रियाकलापहरू (Daily Activities) । त्यस्तै, यसको मूल शब्दका रूपमा ल्याटिन भाषाको ‘Diurnum’ लाई पनि लिइन्छ, जसको माने हुन्छ दिनसम्बन्धी (Pertaining to a Day) । यसरी तात्पर्य के हुन आउँछ भने रोचक तथा महत्वपूर्ण घटनाबारे कागज वा पत्र (Journal) मा समाचार छाप्ने कार्यलाई पत्रकारिता (Journalism) र त्यस्तो कार्यमा संलग्न व्यक्तिलाई पत्रकार (Journalist) भनिएको हो । तर अहिले ‘पत्रकारिता’ र ‘पत्रकार’ शब्दको अर्थ-विस्तार भइसकेको छ । यसैगरी, छापाखाना अथवा प्रेस (Press) बाट छापिई पत्रपत्रिका तयार हुने भएकाले पत्रपत्रिकासम्बन्धी कार्य तथा सम्पूर्ण पत्रकारहरूलाई नै जनाउने

गरी 'प्रेस' शब्दको प्रयोग हुने गरेको हो । अहिले आएर यसको पनि अर्थ-विस्तार भइसकेको छ । 'पत्रकारिता' र 'प्रेस' एक-अर्काका समानार्थक शब्दका रूपमा प्रयोग हुन्छन् ।

पत्रकारिता आमसञ्चार प्रणालीको एक भाग हो । आमसञ्चार भित्रको एउटा विशिष्ट विधा हो पत्रकारिता । आमसञ्चारमा सबै प्रकारका सूचनाहरूको आदान-प्रदान प्रक्रिया समेटिएको हुन्छ भने पत्रकारिता मुख्यतया समाचारसँग सम्बद्ध छ ।

### **पत्रकारिता :**

- एक प्रकारको आमसञ्चार हो ।
- समाचारको रिपोर्टिङ (सूचनाको संकलन एवम् समाचार लेखन) र सम्पादन गरी उत्पादित समाचार सामग्रीको आमसञ्चारमाध्यममार्फत् वितरण गर्ने प्रक्रिया हो ।
- एक प्रकारको पेसा, व्यवसाय एवम् उद्योग हो ।
- राज्यको चौथो अंग भनेर प्रतिष्ठा कमाएको सामाजिक संस्था हो ।
- विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालयजस्ता शैक्षिक संस्थानमा अध्ययन गरिने ज्ञानको एक आधुनिक विधा पनि हो ।

### **पत्रकारिताका विभिन्न परिभाषाहरू छन् जस्तै :**

- समसामयिक चासोको समाचार तथा विचारहरू जनसमुदायलाई जानकारी गराउने पेसा नै पत्रकारिता हो । (न्यू वर्ल्ड इन्साइक्लोपेडिया)
- समाचारमाध्यम सञ्चालन गर्ने पेसा नै पत्रकारिता हो; जसअन्तर्गत (समाचारको) लेखन, सम्पादन, प्रकाशन, प्रसारण कार्यहरू पर्छन् । (न्यू वेब्सर्ट्स डिक्सनरी)
- पत्रकारिता त्यस्तो व्यवसाय वा पेसाका विशेष पक्ष हो जसअन्तर्गत सूचनाको संकलन, अवलोकन, मूल्यांकन र प्रसारका साथै समसामयिक घटनाहरूमा विवेचना गरिन्छ । (माइकल कुनजिक)
- पत्रकारिता मिडियाबाट प्रस्तुत गर्नका लागि सामयिक अभिरुचिका सामग्रीहरूको संकलन तथा सम्पादन कार्य हो । (अल्फ्रेड ए. क्रोवेल)

- पत्रकारिता यस्तो सामाजिक क्रियाकलाप हो, जसले समाजका बारे मा मानवीय गतिविधिका बारेमा समाचार तथा विचारहरू फैलाउने काम गर्दछ । (बीएन आहुजा)
- पत्रकारिता सूचना हो । यो सञ्चार पनि हो । दिनभर भएका घटनाहरूलाई केही शब्द, आवाज वा तस्विरका रूपमा सञ्चारका यान्त्रिक विधिहरूको प्रयोग गरेर कहाँ के भइरहेको छ भन्ने जानकारी दिई मानिसका उत्सुकतालाई सन्तुष्ट पार्ने काम पनि हो । (डेविड वाइनराइट)
- पत्रकारिता बदलिँदो स्थिति बारेमा समसामयिक विवरण दिने कार्य हो, जसले मानिसलाई आफ्नो वरिपरि के भइरहेको छ भन्ने जानकारी दिने उद्देश्य राख्छ । (एगी, अल्टर र इमेरी)
- पत्रकारिता सामयिक ज्ञानको व्यवसाय हो । (सी.जी. मुलर)
- पत्रकारिता कला पनि हो, कृति पनि हो र जनसेवा पनि हो । (एच विखेम स्टीड)
- नेपालका वरिष्ठ पत्रकार रामराज पौड्यालका शब्दमा, ‘समाज, देश र विश्वकै असल, खराव, दया वा धृणा जगाउने प्रभावकारी र रोचक समाचार, लेख, चित्र आदि पत्रपत्रिका रेडियो वा टेलिभिजनको माध्यमले प्रकाशमा ल्याइने क्रिया-प्रक्रिया तथा अझ छोटकरीमा भन्ने हो भने सूचनाका विभिन्न माध्यमबाट दिइने समाचारका निम्नि गरिने प्रयास नै पत्रकारिता हो ।’

यसरी, पत्रकारिता पेसा भन्नासाथ मूलतः रिपोर्टिङ (समाचार संकलन-ले खन) एवम् सम्पादन नै बुझिन्छ ।

#### **विभिन्न प्रकारका पत्रकारिता :**

प्रारम्भिक कालमा छापाखाना (प्रेस) मा लगेर छापिने पत्रपत्रिका सम्बन्धी कार्यलाई पत्रकारिता भनिने गरेको भए पनि आज आएर यसको विस्तार व्यापक क्षेत्रमा भएको छ । प्रविधिमा हुने विकाससँगै मिडिया पनि नयाँ

नयाँ स्वरूपमा प्रकट हुने र सोहीअनुरूप पत्रकारिताले नयाँ स्वरूपमा पनि आफुलाई प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिन्छ, उदाहरणका लागि, कुनै बेला पत्रकारिता भन्नासाथ छापाखानाबाट छापिने पत्रपत्रिकाका लागि समाचारको रिपोर्टिङ/सम्पादन गर्ने काम भन्ने बुझिने स्थिति थियो भने अहिले हामीसँग छापामाध्यमको पत्रकारिताका अलावा प्रसारण पत्रकारिता (रेडियो पत्रकारिता तथा टेलिभिजन पत्रकारिता), अनलाइन पत्रकारिताका क्षेत्र पनि उद्घाटित छन्। मिडियामा आउने परिवर्तनसँगै पत्रकारिताको स्वरूपमा पनि परिवर्तन आउने क्रम निरन्तर चलिरहने देखिन्छ। तसर्थ वर्तमान कालमा पत्रकारिताका अनेक स्वरूप र प्रकार छन्।



## म्यागले आधारभूत लेखन सम्बन्धी तालिम दिई

सञ्चार प्रविधि वा माध्यमको आधारमा : छापा पत्रकारिता (अखबारी पत्रकारिता तथा म्यागाजिन पत्रकारिता), प्रसारण पत्रकारिता (रेडियो पत्रकारिता तथा टेलिभिजन पत्रकारिता), अनलाइन पत्रकारिता, फोटोपत्रकारिता।

विषयवस्तुको प्रधानताको आधारमा : समाचारप्रधान पत्रकारिता, साहित्यिक पत्रकारिता, चलचित्र पत्रकारिता, आर्थिक पत्रकारिता, वातावरण पत्रकारिता, विज्ञान पत्रकारिता, खेलकूद पत्रकारिता आदि। पछिल्ला दिनमा चर्चामा आएका मानवअधिकार पत्रकारिता तथा शान्ति पत्रकारितालाई पनि यसैअन्तर्गत राख्न सकिन्छ।

**उद्देश्यको आधारमा :** पैरवी पत्रकारिता (Advocacy Journalism), सार्वजनिक पत्रकारिता (Public Journalism), मिसन पत्रकारिता (Mission Journalism), विकास पत्रकारिता (Development Journalism) आदि ।

**समाचार संकलन विधिका आधारमा :** खोज पत्रकारिता (Investigative Journalism)

**लक्षित भौगोलिक क्षेत्रको आधारमा :** स्थानीय पत्रकारिता, राष्ट्रिय पत्रकारिता, क्षेत्रीय पत्रकारिता, अन्तर्राष्ट्रिय पत्रकारिता ।

**लक्षित जनसमुदाय तथा बजारका आधारमा :** मूलधारको पत्रकाता (Mainstream Journalism), वैकल्पिक पत्रकारिता (Alternative Journalism) आदि ।

**सहभागिताको आधारमा :** नागरिक पत्रकारिता (Citizen Journalism) आदि ।

**पत्रकारिताका तत्वहरू :**

पत्रकारिता पनि एक किसिमको आमसञ्चार नै भएकाले कुनै पनि आमसञ्चार प्रक्रियाका लागि आवश्यक सबै तत्वहरू यसका लागि पनि अपरिहार्य छन् । तीमध्ये केहीको तल चर्चा गरिएको छ-

### **पत्रकार**

आमसञ्चारको विशिष्टिकृत क्षेत्र पत्रकारितामा संलग्न पेसेवर सञ्चारकर्मी हुन् पत्रकार ।

### **समाचार**

समाचार एक प्रकारको सूचना हो । पत्रकारले रिपोर्टिङ एवम् सम्पादन गरी उत्पादित विशेष प्रकारको सूचना नै समाचार हो । पत्रकारितामा उत्पादन तथा वितरण गरिने मूल तत्व नै समाचार हो ।

### **सञ्चारमाध्यम**

पत्रकारिताका लागि पत्रकार समाचारजस्तै मिडिया पनि अपरिहार्य हुन्छन् । पत्रकारले रिपोर्टिङ एवम् सम्पादन गरी उत्पादन गरेका विशेष प्रकारका सूचना (समाचार)लाई जनसमक्ष पुऱ्याउन मिडिया चाहिन्छ । पत्रकारिताका लागि आवश्यक प्राविधिक साधनहरू नै मिडिया हुन् । वास्तवमा मिडियाको प्रयोग नगरी पत्रकारिता गर्न सकिदैन । समाचारको प्रकाशन/प्रसारण मिडियामार्फत् नै हुने हो ।

### जनसमुदाय :

पत्रकारले जसका लागि भनेर समाचार प्रकाशन/प्रसारण गरेका हुन्छन्, ती जनसमुदाय नै प्रापक हुन् । पत्रपत्रिकाका पाठक, रेडियोका स्रोता तथा टीभीका दर्शक, यी सबै प्रापकका उदाहरण हुन् । प्रापक छन्, त्यसैले पत्रकारिताको पनि औचित्य छ । साहित्य कतिपय अवस्थामा स्वान्तः सुखाय पनि लेखिएला, तर पत्रकारिता त जनतालाई लक्ष्य गरेर मात्र गरिन्छ । त्यसैले जनचासो र जनताका लागि कुनै पनि विषय-वस्तुको महत्व, यी दुई कुरालाई पत्रकारले हमेशा ख्याल राख्नैपर्छ ।

### पत्रकारिताका सिद्धान्तहरू :

पत्रकारिताका सिद्धान्त भन्नासाथ सामान्यतया 'एबीसी' भन्ने प्रचलन छ,  
जसअनुसार

- 'ए' – Accuracy सत्यता, शुद्धता, यथार्थ
- 'बी' – Balance सन्तुलन
- 'सी' – Credibility विश्वसनीयता

#### सत्यता, शुद्धता, यथार्थ (Accuracy)

यो सिद्धान्तलाई अवलम्बन गरेर पत्रकारिताले समाचारसामग्रीमार्फत् तथ्य, विचार, घटना, घटनाक्रम आदिको यथार्थ विवरण पेस गर्दछन् र जनतालाई सत्यान्वेषणमा मदृत गर्दछन् । सत्यको खोजी र सत्यको प्रकाशन-प्रसारणमार्फत् जनतालाई सुसुचित पार्नु नै पत्रकारिताको मूल उद्देश्य हो ।

#### सन्तुलन (Balance)

यो सिद्धान्तलाई अड्गिकार गरेर पत्रकारले अनेक आवाजहरूलाई पक्षपातविना स्थान दिन्छ, विविध तथा कतिपय अवस्थामा परस्परविरोधी मतहरूबारे जनतालाई सूचना दिन्छ र सबैको साभा बनी सत्यको लागि संघर्ष गर्न सक्छ ।

#### विश्वसनीयता Credibility

सत्य र सन्तुलन अवलम्बन गर्ने पत्रकारिता जनताको विश्वासिलो बन्न पुग्छ । विश्वसनीयता पत्रकारको सबै भन्दा ठूलो पूँजी हो । जनताको विश्वास कमाउनुलाई पत्रकारिताको सबै भन्दा ठूलो प्राप्ति मानिन्छ । पत्रकारितालाई राज्यको चौथो अङ्ग भनिएको र पत्रकारहरूलाई सुविधाको व्यवहार गरिएको त्यसै होइन । विगतमा प्रेस जगत्ले सर्वसाधारण जनताको भलाइका लागि गरेको योगदान र त्यसका कारण

उसले कमाएको जनविश्वासले नै पत्रकारितालाई मानिएको हो । कुनै दिन पत्रकारि ताप्रति जनविश्वास गुम्यो भने त्योभन्दा ठूलो हानी पत्रकारिताका लागि केही हुने छैन ।

संक्षेपमा पत्रकारिताका सिद्धान्तअन्तर्गत यिनै तीनवटाको चर्चा हुने भए तापनि पत्रकारिताका स्वीकृत सिद्धान्तलाई विभिन्न तरिकाबाट उल्लेख गरेको पाइन्छ । कतिपयले पत्रकारिताका सिद्धान्त भनेर इमान्दारी, सत्यता र यथार्थलाई उल्लेख गरेको पाइन्छ । पत्रकारिताकार्य जहिले पनि इमान्दारीपूर्वक गर्नुपर्छ । एउटा पत्रकार आफ्नो पेसाप्रति इमान्दार हुनु जति जरुरी छ, उति नै आफ्ना प्रापक (पाठक, स्रोता, दर्शक) प्रतिको इमान्दारी पनि अत्यावश्यक छ । त्यो इमान्दारीको निर्वाह जनतालाई जहिले पनि सत्य तथ्यमा आधारित समाचार प्रकाशन/प्रसारण गरेर मात्र हुन सक्छ ।

निष्पक्षता पनि पत्रकारिताको आधारभुत सिद्धान्त हो । समाचार सबै किसिमका पुर्वाग्रहहरूबाट मुक्त हुनुपर्दछ । समाचार लेख्नुअघि सम्भाव्य सबै पक्षका धारणा बुझ्नु पर्दछ । पत्रकार पनि समाजको एक अङ्ग भएकाले समाजका घटना र त्यसका प्रतिक्रियाबाट पुरै निरपेक्ष रहन नसके तापनि आफ्नो आग्रह-पुर्वाग्रह लेपन नगरी सत्य तथ्य सूचना प्रस्तुत गर्ने प्रतिबद्धता भने उसमा हुनै पर्छ ।

पत्रकारिता उत्तरदायित्वबाट टाढा रहन सक्दैन । कुनै कुराको रिपोर्टिङ वा सम्पादन गरेर मात्र पत्रकारको दायित्व समाप्त भएको हुँदैन । प्रकाशित/प्रसारित समाचार वा टिप्पणीबाट पर्ने प्रभाव वा त्यसको परिणामप्रति पत्रकारहरू जवाफदेही हुनु पर्दछ । वास्तवमा नैतिक मुल्य र मान्यताले पत्रकारितालाई निर्देश गरेको हुनु पर्दछ ।

त्यसैगरी, कुनै पनि प्रकाशन वा प्रसारण संस्थाले कुनै पनि किसिमको स्वार्थ पुर्तिका लागि पत्रकारिताको दुरुपयोग गर्नु हुँदैन । प्रकाशित वा प्रसारित समाचार मा कुनै संस्था वा व्यक्तिको निहित स्वार्थ, अनुचित निर्णय वा मान्यताले प्रभाव पर्ने हुँदैन । सामाजिक उत्तरदायित्व, इमान्दारी, सार्वजनिक हित, सेवाभाव, स्वतन्त्रता र शिष्टात्मा आधारित रहेर पत्रकारिता गर्नु पर्नेमा विज्ञहरू जोड दिन्छन् । पत्रकारिताका सिद्धान्तहरूलाई अङ्गीकार गरेर नै आचारसंहिता बनाइएको हुन्छ । राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा स्वीकृत विभिन्न आचारसंहिताले माथि उल्लेखित सिद्धान्तहरूलाई नै आत्मसात् गरेका छन् ।

(श्रोत: आधारभुत पत्रकारिता तालिम पुस्तिका, म्याग, डा. निर्मलमणी अधिकारी)

**समाचार :**



### समाचारको परिभाषा

नेपाली भाषाको 'समाचार' शब्द अंग्रेजी भाषाको NEWS वाट उल्था गरिएको हो । 'NEWS' शब्दमा परेका यी चार अक्षर 'एन इ डब्ल्यु र एस'ले क्रमश North (उत्तर) East (पुर्व) West (पश्चिम) र South (दक्षिण) दिशा बुझाउँछ । पुर्व, पश्चिम, उत्तर, दक्षिण चारैतिरबाट आएका घटना विवरण दिने भएकाले यसलाई न्युज अर्थात समाचार भनिएको हो भन्ने गरेको पाइन्छ । सामाजिक, देशमा कैयौं घटनाहरू भइरहेका हुन्छन् तर ति सबैलाई समाचार बनाइदैन । तर कुनै चाखलागदो या अचम्मका घटनाहरू भए ति समाचार बन्नेछ । समाचारलाई विज्ञहरूले यसरी परिभाषित गरेका छन् । कतै कसैले लुकाउन खोजेको कुरा समाचार हो र अरु सबै विज्ञापन हो । - विलियम च्याण्डोल्फ हर्स्ट

- हिजोको विश्व र आजको विश्वमा जुन फरक छ त्यही समाचार हो ।
- हाम्रो वरिपरि चलिरहेको जीवन नै समाचार हो ।
- समुदायको ठूलो भागलाई चासो हुने खालका तर समुदायलाई पहिले थाहा नभएका सबै कुरा समाचार हुन् ।

(न्युयोर्क सन पत्रिकाका सम्पादक चार्ल्स डेन)

समसामयिक धेरै मानिसलाई प्रभाव पार्ने र उनीहरूलाई बुझनसक्ने कुनै पनि घटना, विचार वा धारणा समाचार हो । पाठकहरूका लागि ताजा रोचक र महत्वपूर्ण कुराहरूको संकलन समाचार हो ।

### समाचार र अन्य संरचनाको फरक :

सूचना र समाचारकावीचको फरक के हो भने जेसुकै कुरा पनि सूचना हुन सक्छ, तर सबै कुरा समाचार होइन। गाउँमा कसैको बच्चा जन्मियो त्यो सूचना हो तर समाचार होइन। सूचनाका रूपहरू तथ्य, गफ, हल्ला जे पनि हुन सक्छन् तर समाचार सत्य नै हुनुपर्छ। समाचार लेखनका चरणहरू हुन्छन्, सूचना चरणबद्ध भइरहनु पर्छ भन्ने आवश्यक छैन। कसैले कुनै कुरा सुनाइदियो त्यो सूचना भइहाल्यो, तर समाचारका लागि माध्यमको जरुरी हुन्छ।

समाचार र तथ्यबीच पनि फरक छ। आधारभूत पत्रकारिता पत्रकार प्रशिक्षण पुस्तकाका लेखक डा. निर्मणमणी अधिकारीले समाचार र सूचनावीचको फरकलाई यसरी प्रष्ट पार्नुभएको छ- ‘तथ्य र समाचारबीचको फरक के हो भने तथ्य जे हो त्यही अथवा जस्ताकोतस्तै (*as it is*) प्रस्तुत हुन्छ, तर समाचारमा त्यसलाई कलात्मक तरिकाले प्रस्तुत गरिएको हुन्छ। प्रमाणित गर्न सकिने, मुर्त तथा यथार्थ कुराहरू तथ्य हुन्। जस्तै : ‘संसदमा प्रस्तुत अविश्वास प्रस्तावको पक्षमा द५ मत पन्यो।’ तर समाचारमा यत्तिले पुग्दैन। त्यो प्रस्तावमा द५ मत नै किन पन्यो ?, त्यहाँ के कस्ता खेल वा घडयन्त्र भए ?, अब के हुन्छ ?, आदित्यादि कुरासमेत चाहिन्छ, समाचारमा। समाचार सधै तथ्यमा आधारित हुनैपर्छ, तर तथ्यको सोभो प्रस्तुति मात्र समाचार होइन। तथ्य नभएको समाचार विश्वसनीय हुँदैन। तथ्यमा आधारित नभई दिइएको समाचार वस्तुतः प्रोपगाण्डा (*propaganda*) मात्र बन्न पुर्छ।”

गफ र हल्ला तथ्यमा आधारित नहुने सम्भावना बढी हुन्छ। यसमा एकपक्षीय दृष्टिकोण हुन्छ, त्यसैले विषयपरक (*Subjective*) हुन्छ। तर समाचार वस्तुनिष्ठ (*Objective*) हुन्छ। गफ र हल्लासँग समाचारको अर्को भिन्नता के हो भने सामान्यतया समाचार आमसञ्चार माध्यमबाट प्रवाहित हुन्छन् भने गफ र हल्ला अन्तरव्यक्तिगत माध्यमबाट प्रवाहित हुन्छन्। समाचारको जस्तो हल्लाको विश्वसनीय श्रोत हुँदैन।

समाचार र साहित्यबीचको फरक प्रष्ट्याउँदै म्याथ्यु आर्नोल्ड नामक विद्वानले भनेका छन्- ‘समाचार हतारमा लेखिएको साहित्य हो।’ यसबाट स्पष्ट हुन्छ कि समाचार लेखनमा समयको जुन हतारो हुन्छ, साहित्य सिर्जनामा त्यस्तो हुँदैन। यी दुईबीचको अर्को फरक के हो भने समाचार तथ्यमा आधारित हुन्छ तर साहित्यिक

रचना पूर्णतया कल्पना पनि हुन सक्छ । साहित्य प्रायः नित्य-नवीन (Evergreen) मानिन्छ, तर समाचार एकैछिनमा बासी हुन सक्छ । भनिएकै छ, समाचार नयाँ हुँदासम्म मात्र समाचार हुन्छ । बासी समाचारमा मानिसको रुचि प्रायः हुँदैन । तर साहित्यिक रचना पुरानो हुँदा त्यसको महत्व भन् बढ्छ ।

समाचार र इतिहासबीचको फरक प्रष्ट्याउदै समाचारलाई भोलिको इतिहासको टिपोट भनिन्छ । आजको समाचार भोलि लेखिने इतिहासको सूचनाको स्रोत हो । तर इतिहास जहिले पनि भूतकालका वारेमा लेखिन्छ भने समाचार सामयिक हुन्छ । समाचारमा पनि भूतकालका कुरा दिन नसकिने होइन, तर त्यसको वर्तमानमा सान्दर्भिकता भने जोड्नै पर्छ ।

### समाचारीय मूल्य :

- सामयिकता वा ताजा
- निकटता
- प्रभाव वा परिणाम
- दुर्लभ / अनौठो / अस्वभाविक
- मानव रुचि
- आर्थिक गतिविधि
- दृन्द्व / हत्या / आतंक / हिंसा / युद्ध / अपराध
- खोज / अनुसन्धान / आविष्कार

### समाचारमा हुनुपर्ने कुरा :

#### ६ वटा 'क' अर्थात् 5 W and H

- के ?
- कहाँ ?
- कहिले ?
- को ? कसले ?  
कसलाई ?
- किन ?
- कसरी ?



तपाईंले लेखेको सामाग्रीमा यी कुरा हुनु आवश्यक छ ।

हरूवा-चरुवाको विषय लेखनमा '६ क' को प्रयोग-

हरूवा-चरुवाको हुन् ? कहाँबाट आएका हुन् ? यो मुद्दा कहिलेदेखिको हो ? यसमा

को-को जोडिएका छन् ? किन यो सार्वजनिक सामाजिक विषय बन्न पुर्यो ?

यसको समाधान कसरी हुन सक्छ ?

हरूवा-चरुवाको मुद्दामा कलम चलाउँदा यी कुरा स्पष्ट गर्नु आवश्यक छ ।



## मिडिया र नागरिक रामाज तालिम लिई

हार्डन्यूज, सफ्टन्यूज र अन्य प्रकारका समाचार :

समाचारको वर्गीकरण गर्ने एउटा तरिका कडा समाचार (हार्ड न्यूज) र नरम समाचार (सफ्ट न्यूज) भनेर छुट्याउने हो । हार्ड न्यूज भन्नाले कुनै घटना विशेषसँग सम्बन्धित समाचार (Event news) हुन् । सफ्ट न्यूजचाहिँ घटनाक्रम वा परिस्थितिसँग सम्बन्धित समाचार (Situation news) हुन् । हार्ड न्यूजको डेडलाइन (deadline) अत्यन्त छोटो हुन्छ । यस्तो समाचार तत्काल प्रसारण/प्रकाशन नगर्ने हो भने बासी हुन्छ । सफ्ट न्यूजको डेडलाइन तुलनात्मक रूपमा लामो हुन्छ । आज दिन नसकिएमा भोली दिएमा पनि समाचारको सान्दर्भिकता कायमै रहने हुन्छ ।

हार्ड न्यूजको उदाहरण

**विष्फोटमा बालकको मृत्यु**

नुवाकोट (कास) / सेनाले छोडेको बम खेलाउँदा भएको विष्फोटमा बुधवार एक बालकको मृत्यु भएको छ भने दुई महिला घाइते भएका छन् ।

सैन्य तालिम केन्द्रअन्तर्गत विदुर-३ को वाराही वन क्षेत्रमा भएको घटनामा सूर्यमती-७ निवासी श्याम राईका १२ वर्षीय छोरा सुमनको मृत्यु भएको हो । आमा जानुका र हजुरआमा मिठु लामिछाने गम्भीर घाइते भएका छन् । उनीहरूको उपचार भइरहेको छ । जानुका गम्भीर रहेको अस्पतालले जनाएको छ ।  
कान्तिपुर, २०६४, साउन १० गते

सफ्ट न्यूजको उदाहरण :

### पशुपतिनाथको मन्दिर भास्सिने खतरा

- राजनलाल जोशी

काठमाडौं ९ साउन : भगवान् पशुपतिनाथको मन्दिर भास्सिने खतरा बढेको छ । मन्दिर परिसर र गर्भगृहमा मुसाले बनाएका दुला र बागमती नदीबाट बालुवा निकाल्ने कार्यको निरन्तरतासँगै मन्दिर भास्सिने खतरा बढेको हो । नदीले आर्यघाटास्थित ब्रह्मनालतर्फको किनारमा रहेको भ्याडमुनिको दुई फिट माटो कटान गरिसकेको छ । यसले गर्दा मन्दिरको पुर्वीभागको मुक्तिमण्डपछेउको प्रांगणमा चिरा परिसकेको छ । पशुपतिक्षेत्र विकास कोषका कोषाध्यक्ष ज्ञानबहादुर हमालले जीर्णोर नगरिएको खण्डमा कुनै पनि बेला दुर्घटना हुनसक्ने बताउनुभयो । उहाँले भन्नुभयो, 'नदीले भित्रभित्रै माटो कटान गरेका कारण मन्दिरपरिसरको भार थेरन नसकेर चिरा परेको हुनसक्छ ।' तीन महिनाअगाडि अफुसँगको सम्पर्कमा भुग्भविद्ले नदीले माटो बगाएका कारण मन्दिरमा चिरा परेको बताएको जानकारी हमालले दिनुभयो । उहाँका अनुसार भुग्भविद्को अनुमानमा नदीले थप दुई फिट कटान गरेमा पशुपतिनाथ मन्दिरको आधा भाग भास्सिने डर छ ।

उहाँले मन्दिरलाई सम्भावित दुर्घटनाबाट बचाउन चाँडै भौगर्भिक अध्ययन गराइने बताउनुभयो । मुक्तिमण्डपछेउमा परेको चिरा फराकिलो भएमा ब्रह्मनाल, विरूपाक्ष गंगामाई मन्दिरलगायतको क्षेत्रमा क्षति पुछ । कोषका सदस्यसचिव निर्मल कुँइकेलले भन्नुभयो, 'मन्दिरभित्र केकस्ता अवस्थाको निर्माण शैली छ, थाहा छैन । मन्दिरको संरक्षण गर्न मन्दिरभित्र बस्ने भण्डारी र पुजारीलाई गुहार्नुबाहेक अरु विकल्प नभएकाले मन्दिरको स्थिति खतरामा छ, वा खतरामुक्त अवस्थामा छ, यसै भन्न सकिन्न ।'

उहाँले पशुपतिनाथ मन्दिरका चारवटै ढोका जीर्ण भइसकेका र मन्दिर वरिपरि मुसाका दुलारहेकोबताउनुभयो । उहाँले भन्नुभयो, 'मुसालेत यहाँहैरान बनाइसक्यो । मन्दिरपरिसरमा

जहाँतहीं दुलैदुला ! आर्यघाट जाने सिंढी भत्किंदै छ . त्यसैले मन्दिरपरिसरको अवस्था थाहा पाउन विशेष अध्ययन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।' पशुपतिनाथका नियमित दर्शनार्थीले मन्दिरको गजुर उत्तरपश्चिम दिशातर्फ ढल्किएको गुनासो गरेका छन् । पशुपतिनाथ भण्डार तहाविल कार्यालयका प्रमुख अरुण श्रेष्ठले लामो समयदेखि मर्मतसम्भार नभएकाले मन्दिर जीर्ण हुँदै गएको बताउनुभयो ।

अन्त्पूर्ण पोष्ट, २०६४ साउन १० गते

### हरूवा-चरूवा मुद्दामा हार्ड न्यूज सफ्ट न्यूज

हार्ड न्यूज

### हरूवा-चरूवा आयोग गठन गर्न भाग

राजविराज / हरूवा-चरूवा अधिकार मञ्च सप्तरीको नेतृत्वमा आइतबार राजविराजमा १२७ओँ अन्तर्राष्ट्रिय मजदुर दिवस मनाइएको छ । उनीहरूको आफुहरूको ऋण मिनाह, जमिनसहित पुनःस्थापित समान कामको समान ज्याला निर्धारण, हरूवा-चरूवा आयोग गठनको माग गर्दै चालीसमेत प्रदर्शन गरे ।

तीन-तीन पुस्तादेखि गिरहत (जमिनदार) को ऋण तिर्न हरूवा बस्दा पनि सप्तरीका करिपय हरूवा-चरूवाहरूको मुक्ति हुन नसेकेको हरूवा-चरूवा अधिकार मञ्च सप्तरीका उपाध्यक्ष देवलाल रामले बताए । राष्ट्रिय भुमि अधिकार मञ्चका पुर्व केन्द्रीय अध्यक्ष बलदेव रामले राज्यले पश्चिमका हलियाको मुक्ति कार्यक्रम ल्याए पनि पुर्वतर्फ त्यही समस्या भएका हरूवा-चरूवाहरू पस्तादेखि ऋणमा डुबेको बताए ।

भुमिहिन भएका कराण ऐलानी जमिनमा पुस्तादेखि भुप्रो बारेर बस्दै आएका आफुहरूलाई गाउँका सामन्त र ठुला भनाउँदाहरू बेलाबखत ठाउँ खाली गर्न उर्दी जारी गर्ने गरेको कारण आफुहरू सधैं त्रासमा बस्नुपरेको मौवाहाका हिरालाल पासवानले बताए । मजदुरहरूको हकहितका लागि कार्यक्रम ल्याउने भनी सरकारले भन्ने गरे तापनि आफुहरूको अवस्थामा भने कुनै सुधार आउन नसकेको पासवानको गुनासो छ ।

यस्तै इटहरी विष्णुपुर-७ गोरगामाकी भुमिहीन सीतादेवी रायले हलो जोतेर गुजारा गर्दै आएका आफुहरूको अवस्था दयनीय भएका कराण बालबच्चा पढाउन नसकेको दुखेसो सुनाइन् । आफुहरू जस्ता सुकुम्वासीलाई साहुको ऋण मिनाह गरी सरकारले

व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने उनले माग गरिन् ।

हरूवा-चरुवा अधिकार मञ्च सप्तरीका सचिव लागेन सदाले हरूवा-चरुवा मुक्तिका लागि पटक-पटक सरकारको ध्यानाकर्षण गराउदै आए पनि अहिलेसम्म कुनै काम नभएको कारणले मजदुर दिवसको उल्लासले पनि आफुहरूलाई नछोएको बताए ।  
(२०७३ साल वैशाख २० गते, नेपाल समाचारपत्र)

### सफ्ट न्यूजको उदाहरण

#### हरूवा-चरुवा महिलालाई आत्मनिर्भर बनाउन तालिम

राजविराज / सप्तरी जिल्लाको चार गाविसका हरूवा-चरुवा परिवारका महिलालाई सीप सिकाएर आत्मनिर्भर बनाउने उद्देश्यका साथ डिटर्जेन्ट पाउडर बनाउने तालिम प्रदान गरिएको छ । जिल्लाको बरसाइन, कोइलाडी, धर्मपुर र ठेलियाका हरूवा-चरुवा परिवारका ४८ जना महिलालाई आत्मनिर्भर बनाउन दुईदिने सीपमुलक डिटर्जेन्ट पाउडर बनाउने तालिम प्रदान गरेको छ । तपेश्वरी समाज कल्याण संघ र मानवअधिकार तथा ग्रामीण युवा परिवर्तन नेपाल संस्थाको संयुक्त आयोजनामा उक्त तालिम प्रदान गरिएको हो ।

द फ्रिडम फन्ड, जेनेभा ग्लोबल र घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय राजविराजको सहयोगमा प्रदान गरिएको दुईदिने तालिममा महिलाले सिकेका सीप व्यवहारमा उतारेर व्यवसाय सुरु गर्ने निश्चित रहेको आयोजक मानवअधिकार तथा ग्रामीण युवा परिवर्तन नेपालका अध्यक्ष पार्थे सरकारले जानकारी दिनुभयो ।  
(२०७३ असार ५ गते, गोरखापत्र)

### समाचार लेखक वा सम्बाददाताका सीपहरू :

- समाचार चिन्ने क्षमता
- हेर्ने/देख्ने क्षमता
- सुन्ने क्षमता
- सुनेका कुरा टिप्पे
- सूचना वा जानकारी भेट्टाउने / कुरा खातल्ने क्षमता
- प्रश्न सोच्ने
- प्राप्त सूचनाको सत्यता जाँच्ने
- सूचनाको विश्लेषण गर्ने र अर्थ निकाल्ने

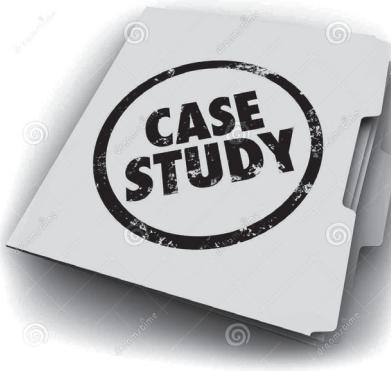
समाचार लेखने ले पालना गर्नुपर्ने सैद्धान्तिक, नैतिक तथा कानूनी दायित्व

- सत्य तथ्य/वस्तुनिष्ठ
- निष्पक्ष
- उत्तरदायित्वपूर्ण
- व्यक्तिगत इमानदारी
- स्पष्ट दृष्टि
- स्वतन्त्रता र आत्मनिर्भरता
- विवेकशील
- निर्भीक
- आचारसंहिता
- प्रेस कानून

## केस स्टडी

### केस स्टडीको भुमिका

- पाठकहरूको रुचिलाई प्रभावकारी ढंगले तान्छ ।
- यसले व्यक्ति वा समूहमाथि कुनै घटना, विषय/मुद्दा, कार्यक्रम वा नीतिको कस्तो प्रभाव पर्छ भन्ने कुरा नजिकबाट हेरेर/अध्ययन गरेर यथार्थ चित्ररण गर्दछ ।



### केस स्टडी लेखन किन ?

- रुखो, प्राविधिक, दिक्क लाग्ने खालको लेखाइको सद्वा जीवन्त तथा रोचक शैलीले प्रस्तुत गर्दछ ।
- अंक, तथ्यांक र अनुहारविहीन मानिसको सद्वा ज्युँदाजारदा मानिस, घटना र प्रक्रियाहरूलाई प्रस्तुत गर्दछ ।
- तथ्य, तथ्यांक, प्राविधिक शब्दावलीहरूलाई सामान्य पाठकले बुझ्नसक्ने गरी प्रस्तुत गर्दछ ।

### केस स्टडीमा के हुन्छ ? कसको कुरा हुन्छ ?

- व्यक्ति, परिवार, समुदाय, गाउँ, शहर
- जाति, जनजाति, व्यावसायिक समूहहरू
- कलाकार तथा खेलाडीहरू
- विभिन्न उमेरका मानिसहरू
- व्यावसायिक/व्यापारिक समूहहरू
- कार्यक्रम, अभियान या सामाजिक कार्यहरू

### केस स्टडीले के गर्द ?

- समाचार, लेख, फिचरमा मानवीय पक्षलाई समावेश गर्दछ, जसले गर्दा लेख बढी रोचक र बुझ्न सजिलो हुन्छ ।
- यसले व्यक्ति, परिवार वा समुदायलाई एकदम नजिकबाट हेर्दै/अध्ययन गर्दछ ।
- व्यक्ति, परिवार, समुदायले भोगिरहेको सुख वा दुःख, लाभ-हानी, चिन्ता र पीडालाई अध्ययन गर्दछ ।

- व्यक्ति, परिवार र समाजमा भइरहेको परिवर्तनको प्रक्रियालाई व्याख्या गर्दै/बुझाउँछ ।
- यसले ठूलो कुरा वा राष्ट्रिय विषयलाई स्पष्ट पार्नका लागि स-साना कुराहरूमा ध्यानाकर्षित गर्दै ।
- केस स्टडी साँगोपाइङ्ग लेख नहुन सक्छ । यो लामो समाचार, रिपोर्ट, लेख वा फिचरको एउटा अंश पनि हुनसक्छ ।
- धेरै केस स्टडी मिलेर एउटा सिंगो फिचर वा रिपोर्ट बन्न सक्छ ।  
(केस स्टडी लेखन, विनय कसजु)

### हाम्रो माग : वैकल्पिक व्यवस्थासहितको मुक्ति

- दर्शन मण्डल



मैले बुझ्ने भएदेखि नै बुबाआमा अर्काको घरमा काम गर्नुहुन्थ्यो । हामी तीन दाजुभाइ र चार दिदीबैनी थियौँ । चाडबाड आउँदा मालिकको घरमा मिठो-मसिनो खाएको देख्दा हामी पनि त्यस्तै खान पाए हुन्थ्यो जस्तो लाग्थ्यो । बाबु खेतमा हलो जोत्ने, फरुवाले खन्ने लगायतका काम गर्थे । आमा भाँडा माझ्ने, घर सफा गर्ने, खेत रोप्ने काम गर्थिन् । आमालाई पछ्याउदै मलिकको घर जाँदाजाँदै मैले गाईबस्तु चराउन थालैँ । बाबु हरूवा थिए, म चरुवा भएँ । गाईभैंसी चराउँदा चराउदै म हलो जोत्नसक्ने भएँ र खेतको काम गर्न थालैँ । जुन काम अहिले ५० वर्षको उमेर पुगदासम्म गरिरहेको छु । म दर्शन मण्डल, हरूवा-चरुवाका प्रतिनिधिका रूपमा पनि अहिले मलाई मानिसहरूले चिन्छन् । आफुले पढ्न पाइन तर आफ्ना एक छोरा र दुई छोरीलाई पढाइरहेको छु । हरूवाको रूपमा काम गर्दागर्दै अब हरूवा-चरुवा मुक्तिका लागि आफैले केही गर्नुपर्छ जस्तो लागेर यो अभियानमा लागेको हुँ । आमाबाबुले अर्काको

घरमा काम गर्दागाई जिन्दगी बिताए । मैले पनि ५० वर्ष बिताएँ । अब छोरा छोरीले यसबाट मुक्ति पाउन् भन्ने चाहना हो । छोराछोरीको अर्थ मेरा मात्र होइन, सबै हरूवा-चरुवाका छोराछोरीले । सप्तरीको हरिपुर गाविस वडा नं ६ मा बस्छु । बष्ठौदेखि जमिन जोतियो, जोतिएकै छ तर हाम्रो आफ्नो जग्गा जमिन छैन । हरूवा-चरुवाको अभियान काम नगरी खान पाउँ भन्ने नभएर आत्मसम्मानको अभियान हो । कामअनुसारको ज्याला र उचित सुविधाको माग हो । कृषि मजदुरका रूपमा हरूवा-चरुवाको पहिचान हुनसकेको छैन । हामी चाहन्छौं, राज्यबाट हलिया, कमैया जस्तै हाम्रो पनि मुक्तिको घोषणा होस् तर वैकल्पिक व्यवस्थासहितको मुक्ति । हामीले जमिनमा काम गर्नबाहेक अरु केही जानेको छैन । केही जग्गा जमिन र बस्ने व्यवस्था सहितको मुक्ति हाम्रो माग हो । (बबिता बट्टेत)

### छोरा विदेश गाएपछि सरमान बढ्यो

बाबु बाजे देखिको ऋण तिर्दा तिर्दै आधा जिन्दगी बित्यो । मेरो घर सप्तरीको मधुपट्टी गाविसमा पर्छ । घर पनि के भनौं, बालुवामा बनाएको भुपडी छ, हावाहुरी चल्दा उडाएर लान्छ, पानीपर्दा हिलाम्मे हुन्छ । विरामी पर्दा लिएको साहुको ऋण तिर्दातिर्दै अर्को पटक बिरामी परिन्छ । कहिलेकाहीं त ऋण नसकिदै मर्छ कि के हो जस्तो पनि लाग्छ । मेरा दुई छोरा र एकछोरी छन् । छोरीको बिहे भयो, छोरा



- देवलाल राम

रोजगारीकालागि विदेश साउदी अरब गएको छ । छोरालाई विदेश पठाउँदा पनि साहुकै ऋण लिएर पठाएँ । अहिले महिनैपिच्छे छोराले पैसा पठाउँछ, र ऋण तिरिरहेका छौं । वैदेशिक रोजगारीका लागि ऋण लिन धितो राख्ने जग्गाजमिन या घर नभएकाले हामीले चर्को व्याज तिर्नुपर्छ । हरूवा-चरुवाका छोराछोरीलाई वैदेशिक रोजगारमा जानका लागि सहुलियतमा ऋण पाए हुन्थ्यो जस्तो लागेको छ ।

छोरा विदेश गाएपछि गाउँमा हामीलाई हेर्ने दृष्टिकोण बदलिएको छ । मालिकका छोराछोरीले सम्बोधन गर्ने भाषा पनि फेरिएको छ । पहिले ओ...रे...भनेर बोलाउनहरू अहिले अंकल भन्न थालेका छन् । (बबिता बट्टेत)

## छेराको कमाइले इज्जत बढायो

मेरा पति जमिन्दारकोमा हरूवा काम गर्दैन् । म धान रोप्ने र घरको काम गर्ने गर्दै । प्रायः हरूवा-चरुवा परिवारका महिलाहरूले यस्तै काम गर्दैन् । कतिपय परिवारमा पहिला-पहिला हरूवा-चरुवाका महिलामाथि यौन दुर्व्यवहार पनि हुन्थ्यो रे, तर मैले भने त्यस्तो केही भोगनु परेन । मैले चिनेका महिलाहरूले पनि जमिन्दारबाट त्यस्तो दुर्व्यवहार भोगेका छैनन् । तर हामी आफैभित्र भने हिंसा र दुर्व्यवहार धेरै छ ।

दाइजोको समस्या पनि छ ।

चरुवा परिवारका महिलाहरू प्रायः पाठेघर खस्ने समस्याबाट पीडित छन् । पत्नीको पाठेघर खसेपछि कतिले दोश्रो विवाह गरेका छन् ।

हाम्रा समस्या पुरुषकाभन्दा अलि फरक छन् । कामको ज्याला पनि पुरुषलाई भन्दा महिलालाई कम दिइन्छ । जमिन र घर नहुँदाका दुख भने महिला पुरुष दुवैका उस्तै हुन् । मैले १ लाख ७५ हजार ऋण लिएर छोरा विदेश पठाएँ । अब उसले कमाएको पैसा त ऋण र त्यसको ब्याज तिर्दातिर्दै सकिन्छ । छोरा विदेश गएपछि ऐंचोपैचोमा फरक परेको छ । पसलवालाहरूले सजिलै उधारो दिन्छन् । यसको छोरा विदेशमा छ, तिरहाल्छ भन्छन् । हरूवा-चरुवाका दुख धेरै छन् तर मैले जानेको कुरा चाहिँ के हो भने हामीले पढन पाएनौँ छोराछोरीलाई चाहिँ पढाउनुपर्ने रहेछ ।

(बिबिता बट्टेत)



- रज्जादेवी सर्दाहरूवा

## प्रोफाइल लेखन :

### प्रोफाइल लेखिने व्यक्तित्व

- समाजलाई उदाहरण हुने, शिक्षा वा प्रेरणा दिने काम गरेको,
- अरुकोभन्दा बेलै वा विशेष स्वभाव, चरित्र वा शारीरिक क्षमता, काम गर्ने तरिका भएको
- समाजमा नाम चलेको वा बदनाम भएको
- कुनै नीति, योजना वा कार्यक्रमको सफलता वा असफलतामा महत्वपूर्ण यो गदान दिएको ।



### व्यक्तिको प्रोफाइल लेख्द्वा चाहिने सामग्री :

- नाम, उमेर, ठेगाना
- जन्म मिति, स्थान र परिवारिक स्थिति
- शिक्षा, व्यवसाय, आर्थिक स्थिति
- दिनचर्या
- प्रेरणा वा शिक्षाको श्रोत
- व्यक्तिसँग कुराकानी, उसको महत्वपूर्ण वा रोचक विचार, भनाई र तथ्यहरू
- गरेका महत्वपूर्ण काम
- सम्बन्धित व्यक्तिको बारेमा अरुको भनाई
- सम्बन्धित व्यक्तिका बारेमा लिखित वा मुद्रित सामग्री
- उनको आस्था वा जीवनको लक्ष्य
- शारीरिक, चारित्रिक वा वैचारिक विशेषता
- महत्वपूर्ण तिथिमितिहरू
- सम्बन्धित वा सँगै मिलेर काम गरेका उल्लेखनिय व्यक्तिहरू
- जीवनमा आएको मोड वा परिवर्तन ल्याउने विचार वा घटना
- महत्वपूर्ण, उल्लेखनीय, स्मरणीय, रमाइला वा दुखद् वा प्रेरक घटनाहरू

## फिचर लेखन

### फिचरको काम / भूमिका

- फिचरले धेरै प्रकारका काम गर्न सक्छ ।
- व्याख्या (Explain): के भइरहेको छ भन्ने जानकारी दिन्छ । व्याख्या गर्दछ ।
- विस्तृतीकरण (Expand): छोटा समाचार वा संक्षिप्त वक्तव्यलाई बुझिने गरी प्रस्तुत गर्दछ ।
- अन्वेषण (Explore): नयाँ-नयाँ विचार, दृष्टिकोण र धारणाहरू खोज्छ/पत्ता लगाउँछ ।
- अनुसन्धान (Investigate): विभिन्न विषय वा मुद्दाहरू, सामाजिक समस्याहरू, घटना वा काण्डहरूको विश्लेषण, भण्डाफोर गर्दछ ।
- वर्णन (Describe): ठूला-साना घटनाहरू, ठाउँहरू, अनुभव, यात्रा, मानिसहरूबारे बताउँछ ।
- मनोरञ्जन (Entertain): मनोरञ्जन, हाँसो, ठट्टा, रमाइलो गर्दछ र त्यस्तो परिस्थितिको रङ्गीन वर्णन गर्दछ ।
- अभियान (Campaign): गल्ती सुधार्ने, मानिसको जीवनस्तर र हैसियत उकास्ने प्रेरणा दिन्छ/अभियान गर्दछ ।
- टिप्पणी : (Comment): स्तम्भ-लेखको शैलीमा समसामयिक तथा सान्दर्भिक विषयमाथि टिका टिप्पणी गर्दछ ।

### फिचरमा हुनुपर्ने सर्जाम

- जानकारी, तथ्य तथ्याङ्क, सूचना (Statistics/Factual Information)
- आख्यान (Anecdote) कथा, चुटकिला, उखानटुक्क
- रङ्गीन, रोचक विवरण, रमाइला कुरा, सजीव वर्णन (Colour/Description)
- पृष्ठभूमि, इतिहास (History/Background)
- तुलना, विरोधाभास (Comparision and Contrast)
- तनाव/द्वन्द्व (Tension)
- परिवेश, परिस्थिति, परिदृश्य (Stage/Scene)



- तर्कवितर्क, छलफल (Argument)
- उदाहरण, भनाई, विचार (Quote)
- केस स्टडी, उदाहरण, उपमा (Case Study, Example)
- निष्कर्ष, समापन (Conclusion)

### फिचर लेखनको उद्देश्य

- सूचित गर्नु
- शिक्षित गर्नु
- मनोरञ्जन गर्नु
- अभियान गर्नु
- स्तम्भ लेखन
- शृङ्खलावद्ध लेखन/लेख माला
- पहरेदारी
- परिवेश निर्माण
- विज्ञापनको रूपमा

### फिचर लेखन प्रक्रिया

- विषय निधो गर्ने
- अनुसन्धान गर्ने र सामग्री बटुल्ने
- रूपरेखा, खाका कोर्ने
- लेख्ने
- प्रकाशन गर्न पठाउने

### अनुसन्धान र सामग्री सङ्कलन

- भौतिक श्रोत
- पुस्तकालय, कागजपत्र, अनुसन्धान रिपोर्ट
- मानव श्रोत
- श्रोतव्यक्ति, अन्तर्वार्ता, छलफल, भेटघाट



## फिचरका लागि विचार कहाँबाट आउँछ ?

- प्रेस वर्कव्य/विज्ञप्ति
- समाचार
- अन्य प्रकाशन
- अनुसन्धान/प्रतिवेदन
- सम्पादकलाई चिठी
- विज्ञापन
- दैनिक जीवनको सूक्ष्म निरीक्षण
- वार्षिक दिवस, उत्सव, पर्व/क्यालेण्डर

## अनुसन्धानको सिलसिलामा लेखकले गर्ने अरु काम

- घटनास्थलमा पुग्नु
- काममा आफू पनि संलग्न हुनु
- सूक्ष्म निरीक्षण/अवलोकन गरेर विवरण बटुल्नु
- लचिलो बन्नु
- उपलब्ध श्रोत र साधनको सकेसम्म उपयोग गर्नु
- अन्य सम्भावित समस्याको समाधान गर्नु

## विषयको अनुसन्धान

- तपाईंले छानेको विषयमा अरुले लेखिसकेको छ, कि ? प्रेस कटिङ फाइल, पत्रपत्रिका हेर्नुस् । तिनलाई सन्दर्भ सामग्रीको रूपमा उपयोग गर्न सकिन्छ कि ?
- सम्बन्धित विषयमा आधिकारिक, ऐतिहासिक, रोचक जानकारी दिनसक्ने व्यक्ति को-को हुन सक्छन् ? उनीहरूलाई भेट्ने, अन्तर्वार्ता लिने, के-के प्रश्न सो छने सूचि बनाउनुस् ।
- योजनावद्व रूपमा अनुसन्धान गरिएन भने तथ्यांकहरूको भीडमा अलमलिने डर हुन्छ । फेलापरेका सबै तथ्यांक उपयोग गर्न सकिदैन । तिनलाई महत्व र दृष्टिकोणको आधारमा छुट्याउनुपर्छ । संकलिन सबै तथ्यांकहरूलाई बारम्बार पढ्नुपर्छ । यसबाट छुटेका कुरा पूरा गर्न वा अनुगमन गर्न र थप प्रश्न गर्न सघाउ पुग्छ ।
- सकेसम्म घटना वा विषयसँग सम्बन्धित ठाउँमा पुग्नुस् ।

**मानव श्रोत/अन्तर्वार्ताबाट प्राप्त कुराहरूको लेखनमा कसरी उपयोग गर्ने ?**

- जानकारीको लागि = के, कहाँ, कहिले, कसले/कसलाई, किन कसरी
- उदाहरणको रूपमा = रोचक, महत्वपूर्ण, सजीव एवम् आधिकारिक विचार, भनाई
- प्रामाणिकताको लागि = औपचारिक, आधिकारिक, विशेषज्ञतायुक्त भनाई, विचार
- सजीवता त्याउनका लागि = भाषा, शैली, स्थानीयता/आंचलिकता, रोचकता, परिस्थिति, पहिरन, परिवेश
- प्रभावकारी बनाउनका लागि = लेखना व्यक्त विचारहरूको प्रभाव, महत्व बढाउन, पुष्टि गर्न,

### लेखन प्रक्रिया

- विषय निधो गर्ने
- अनुसन्धान गर्ने र सामग्री बटुले
- रूपरेखा, खाका कोर्ने
- लेख्ने
- प्रकाशन गर्न पठाउने

### फिचरको बनाट वा संरचना

- आरम्भ (इन्ट्रो/लिड)
- तथ्य (फ्याक्ट)
- पृष्ठभूमि (व्याकग्राउण्ड)
- उदाहरण/विचार
- थप तथ्यहरू
- बीचबीचमा रमाइला कुरा, विचार र तथ्यतथ्याङ्कहरू (कलर)
- निष्कर्ष समापन

**लिड लेख्दा सामान्यतः यी कुराहरूमा विचार गर्नुपर्छ :**

- आकर्षक, मन तान्ने, पढ्न लोभ्याउने ।
- सजिलो र छोटो वाक्य
- बुझ्न सजिलो ।

- फिचारको विषयसँग मिल्ने ।
- विषयमा फिचर पढ्दैछु भनी सजिलै अडकल गर्न सकिने ।

**प्रभावकारी लेखनका लागि भाषा शैली**

### KISSL=Keep It Short, Simple and Sweet

लेख्नुको उद्देश्य तब मात्र सफल हुन्छ जब लेखकको बुझाउन खोजेको कुरा पाठकले छिटो र सजिलोसँग बुझ्छ । यसैले लेखकको विद्वता देखाउन वा प्रभाव पार्न होइन पाठकले बुझ्नसक्ने गरी लेख्नु नै सफल लेखन हो । अतः

- छोटा-छोटा शब्द, छोटाछोटा वाक्य, छोटाछोटा अनुच्छेद प्रयोग गर्नुस् ।
- सरल शब्द र सरल वाक्य प्रयोग गर्नुस् ।
- लामा-लामा, जेलिएका वाक्य टुकाएर छोटा बनाउनुस् ।
- चलनचल्तीका शब्द प्रयोग गर्नुस् । अप्रचलित वा गाहो शब्द प्रयोग नगर्नुस् ।
- चलनचल्तीका वाक्य प्रयोग गर्नुस् । अप्रचलित वाक्य प्रयोग नगर्नुस् ।
- पुराना वा थोत्रा उपमा, उदाहरण, वाक्यांश प्रयोग नगर्नुस् ।

**प्रभावकारी लेखनका लागि भाषा शैली**

- कर्तवाच्य (Active Voice) को प्रयोग गर्नुस् ।
- सकेसम्म क्रियापद (Verb) को प्रयोग गर्नुस् ।
- सकेसम्म सक्रिय क्रियापद (Active Verb) को प्रयोग गर्नुस् ।
- अस्पष्ट (Vague) वा अनिश्चित (imprecise) शब्द प्रयोग नगर्नुहोस् । सुनिश्चित वा ठोस् शब्द प्रयोग गर्नुस् । जस्तै, कारवाहीहरू = जेल सजाय, जरिवाना, पक्राउ, स्पष्टीकरण ?
- सुस्पष्टता (Precision) अर्थात् जुन वस्तु वा विषयको लागि जुन शब्द हो त्यही प्रयोग गर्नुस् । जस्तै धारिलो हतियार = चक्कु, खुकुरी, बन्चरो ?
- विशेषणको प्रयोग सकेसम्म थोरै गर्नुस् ।
- उपदेश दिने काम नगर्नुस् ।
- लेखिसकेपछि दोहोच्यानुस्, काटछाँट गर्नुस् । जिति धेरै काटछाँट गच्यो उति राम्रो हुन्छ ।



- जटिसकेको धेरै श्रोत उल्लेख गर्नुस् ।
- पाठकलाई सिधै सम्बोधन गर्नुस् ।
- लेखकमा हुनुपर्ने गुण, स्वभाव-बानी
- असल निरिक्षक (**Observer**) हुनुपर्छ ।
- कुशल जनसम्पर्ककर्ता (**Public Relation**) हुनुपर्छ ।
- उत्सुकता, जिज्ञासा हुनुपर्छ । आमजनताप्रति रुचि हुनुपर्छ ।
- लेखको लागि प्रेरणा वा मुड पर्खन हुँदैन । इमर्जेन्सी विरामी जाँच वसेको डाक्टरलेभै जुनसुकै बेला जुनसुकै विषयमा लेखन तत्पर हुनुपर्छ ।
- लेखन कार्यलाई व्यवसायको रूपमा लिनुपर्छ ।
- कवि वा साहित्यकारलेभै मनखुशी वा स्वान्त सुखायको लागि लेखनु हुँदैन ।
- आफ्नो व्यक्तिगत रुचि वा भावनालाई प्राथमिकता दिनु हुँदैन ।
- व्यावसायिक लेखक समाजलाई डोच्याउने नेता वा दार्शनिक होइन ।
- पाठकलाई केही बुझ्न नसक्ने अबूझ ठान्न हुँदैन ।
- पाठकलाई सबै कुरा जान्ने विद्वान ठान्नु हुँदैन ।

### लेखकका सीप, साथी र औजारहरू

- असल निरिक्षक (**Observer**)
  - कुशल जनसम्पर्ककर्ता (**Public Relation**)
  - उत्सुकता, जिज्ञाशा
  - आमजनताप्रति रुचि
  - विषयसँग सम्बन्धित श्रोतव्यक्ति, जानकार, विशेषज्ञ, कार्यालय, कर्मचारी, सरोकारवालाहरू
  - शब्दकोश, विश्वकोश, ज्ञानकोश, सन्दर्भग्रन्थ
  - पुस्तकालय, पत्रपत्रिका, किताव, प्रेस किलपिड
  - कलम, कागज, क्यामरा, टेपरेकर्डर
  - कम्प्युटर (इमेल, इन्टरनेट), फ्याक्स
- (फिचर लेखन तालिम म्यानुअल, विनय कसजु)

### अन्तर्वार्ताको उद्देश्य

१. तथ्य प्राप्त गर्नको लागि
२. विचार जान्नको लागि
३. व्यक्तित्व परिचयको लागि

### अन्तर्वार्ताको उपयोग

१. सूचना वा जानकारी
२. उदाहरण

आधिकारिक

विश्वसनीय

रोचक

प्रामाणिक

प्रभावकारी

३. सजीवता



### अन्तर्वार्ताकारका गुणहरू

- वाकपटुता, मिजासिलो बोली वचन, विनम्रता
- विषय वस्तुको अध्ययन, ज्ञान,
- मानिसहरूमा रुचि
- पात्रबारे जानकारी
- सुन्ने धैर्य
- छिटोछिटो लेखन वा टिप्प सक्ने क्षमता
- स्पष्ट नभएको, नबुझेको वा शंका लागेको कुरा सोध्ने
- टेप रेकर्डर क्यामरा चलाउन सक्ने
- आफ्ना प्रश्नहरू कागजमा नहेरी सोध्ने

### अन्तर्वार्ताको तयारी

- विषय, व्यक्ति, घटना वा घटनास्थलबाबारे पहिले नै पूर्ण जानकारी लिने
- पात्रलाई पूर्व जानकारी र आफ्नो तथा आफ्नो पत्रिका (सञ्चारमाध्यम)को परिचय दिने
- विषय, घटना वा पात्रको पृष्ठभूमि जान्नको लागि अखबारको पुस्तकालय,

प्रेस कटिड फाइल, जानकार व्यक्तिहरू तथा अरु श्रोतहरूसँग सम्पर्क गर्ने ।

- प्रश्नहरूको सूचना बनाउने ।

जान्न चाहेको कुराहरू,

सोध्ने क्रम मिलाएर प्रश्न लेख्ने,

प्रश्नहरू सटिक (**To the point**) र संक्षेपमा होस् ।

छापिएको कुरा वा कुनै प्रमाण देखाएर अन्तर्वार्ता दिनेको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नु छ भने त्यस्तो प्रमाण पनि सँगै लैजाने ।

### अन्तर्वार्ता सञ्चालन

- सामान्य, प्रचलित र मौसमअनुसारको पहिरन ।
- शिष्टाचार पालन, अभिवादन आदानप्रदान, भलाकुसारी, हाँसिलो अनुहार ।
- आफ्नो परिचय दिएर र अन्तर्वार्ता लिनुको उद्देश्य स्पष्ट पार्ने ।
- अन्तर्वार्ताको लागि अनुमानित समयको जानकारी दिने ।
- सर्वप्रथम पात्रसँग सौहार्दतापूर्ण सम्बन्ध, वातावरण बनाउने ।
- सकेसम्म सहमतिको बिन्दुबाट कुरा थाल्ने ।
- पात्रले खुलेर वा मन फुकाएर कुरा गर्नसक्ने परिस्थिति सिर्जना गर्ने ।
- प्रहरी वा वकिलले अभियुक्तसँग बयान लिएजस्तो गरी प्रश्न नसोध्ने ।
- मलाई सबै कुरा थाहा छ भन्ने भाव भल्क्ने गरी प्रश्न नसोध्ने ।
- जिज्ञासु भाषा शैली प्रयोग गर्ने ।
- पात्रको मन जित्ने वा विश्वास प्राप्त गर्ने कोसिस ।
- पाठकको रुचिलाई प्राथमिकता दिएर प्रश्न सोध्ने ।
- जवाफ दिन आनाकानी गन्यो भने घुमाउरो ढंगले प्रश्न सोध्ने ।
- प्रश्नको जवाफ दिनु पात्रकै भलाइको लागि हो भन्ने विश्वास दिलाउने ।
- अनुमति लिएर लेख्ने वा टेप गर्ने ।
- पात्रमाथि अन्तर्वार्ताकारको व्यक्तित्व प्रभुत्व जमाउन हुँदैन । साथै अन्तर्वार्ताकार पात्रको कृपापात्र बन्न पनि हुँदैन ।
- गल्ती भए माफी माग्न पछि पर्न हुँदैन ।
- मूल बुँदाभन्दा बाहिर नजाने । तर नयाँ कुरा खोतल्ल पनि नपर्ने ।
- बोल्ने काम पात्रको हो उसैलाई सकेसम्म धेरै बोल्न दिने ।
- सकेसम्म सोभो प्रश्न सोध्ने लामो र घुमाउरो प्रश्न नसोध्ने ।

- अन्तर्वार्ता सकिने बेलामा आफ्ना प्रश्नहरूको सूची हेर्नुस्, कुनै प्रश्न बाँकी भए सोध्ने ।
- अन्तर्वार्ता सकिएपछि कुनै कुरा छुट्यो कि, अथवा केही कुरा भन्न बाँकी छ कि भनी पात्रसँग सोध्ने ।
- धन्यवाद दिन नविर्सनुस् ।

**समाचार/लेख रचना छाप्न पठाउँदा विचार पुन्याउनुपर्ने कुराहरू :**

- लेख रचना सेतो कागजमा, कागजको एकातिर मात्रै लेखिएको वा टाइप गरिएको हुनुपर्छ ।
- कागजको आकार फुलस्केप वा ए-फोर पेपरमा हुनुपर्छ । स्कुलेकपीको पानामा लेख्नु हुँदैन ।
- कागजको दायाँबायाँ प्रशस्त मार्जिन छोडेको हुनुपर्छ । सामान्यतया बायाँतिर डेढ वा दुई इन्च तथा तल-माथि दायाँतिर एक इन्ज मार्जिन छाड्नुपर्छ ।
- पंक्तिहरूबीच पनि धेरै स्पेस छाड्नुपर्छ । टाइप गर्दा डबलस्पेस छाड्नुपर्छ ।
- रचनाको पहिलो पेजमा माथि एक चौथाई ठाउँ छाडेर शीर्षक लेख्नु वा टाइप गर्नुपर्छ ।
- शीर्षकको तल दायाँतिर लेखकको नाम र नामको तल रचनामा किति शब्द छन् गनेर शब्द संख्या लेख्नुपर्छ ।
- टाइप गरिसकेपछि कलम मसीले काटछाँट गरेर सच्याइएको हुनु हुँदैन ।
- रचनाको मूलप्रति पठाउनुपर्छ । फोटोकपी वा कार्बन कपी पठाउनु हुँदैन ।
- रचनाको नक्कल आफूसँग राख्नुपर्छ । अप्रकाशित रचना प्रायः फिर्ता हुँदैन ।
- लेख रचनासँग चलानी पत्र (कभरिड लेटर) पनि पठाउनुपर्छ ।
- रचना छापिएपछि मूल प्रतिसँग दाँजेर हेर्नुस् । सम्पादकले के-के सुधार गरेको छ थाहा पाउनुस् ।
- आफ्नो रचना छापिएको पत्रिकाको कटिड वा फोटोकपी सुरक्षित राख्नुस् ।
- यदि कम्प्युटरमा लेखुहुन्छ भने फाइल इमेल गरेर पठाउनुस् ।
- प्रकाशन गर्न पठाइएका र प्रकाशित लेखहरूको लेखा राख्नुस् ।

**फिचर लेख्दा ध्यान पुन्याउनु पर्ने कुराहरू :**

- गतिशील, सक्रिय, जीवन्त एवम् आकर्षक वाक्यबाट सुरु गर्नुस् । पहिलो वाक्यले नै पाठकको मन जित्नुपर्छ । पढुँपहुँ लाग्नुपर्छ ।

- पाठकलाई पूरै आफ्नो मुट्ठीमा नपारेसम्म उसको मन तान्ने प्रयास नछोडनुस् ।
- त्यसपछि आफूले लेख्न खोजेको विषय वा फिचरको महत्व र सान्दर्भिकतालाई स्पष्ट पार्ने, बढाउने केही तथ्यहरू दिनुस् ।
- अनि फिचरको विषयको लक्षण, गुण, परिचयलाई सकेसम्म स्पष्ट हुने गरी चित्रण गर्नुस् ।
- लेखकको नाम वा परिचयभन्दा फिचरको विषयवस्तु नै महत्वपूर्ण कुरा हो भन्ने नविर्सनुस् ।
- फिचरमा लेखिएका बुँदाहरूलाई पुष्टि गर्ने उदाहरण वा केसहरू दिनुस् र स्रो तहरू उल्लेख गर्न नविर्सनुस् ।
- एउटा राम्रो फिचरमा रोचक प्रारम्भ, मन तान्ने मध्य (मूल भाग) र विर्सन नसकिने समापन हुनुपर्छ ।



### प्रभावकारी लेखनका तत्वहरू

- ताजा समसामयिक (Timeliness)
- पर्याप्त मात्रामा सन्दर्भ, प्रसङ्ग उल्लेख (Sufficient Contest)
- पर्याप्त मात्रामा पृष्ठभूमि, भूमिका उल्लेख (Background Information)
- प्राविधिक शब्दावलीहरूको अर्थ र परिभाषा उल्लेख
- पाठकहरूलाई सचिकर (मैले किन पढ्ने ?)
- पाठकहरूसँग सम्बन्धित तथा उपयोगीहरू उदाहरणहरू (Examples to Which Readers can relate)

- पाठको बुझाइको स्तरअनुसार (Geared to Audience's level of understanding)
- सांस्कृतिक रूपले सुहाउँदो व्याख्या, विवरण (Culturally Appropriate Explanations)

असल लेखनका दश नियम :

- विकास पत्रकारिताले सकारात्मक अर्थात् राम्रा कुराहरू मात्रै समेटदैन ।
- ताजा र नयाँ एंगल (दृष्टिकोण) खो ज्ञुस्, पत्ता लगाउनुस् ।
- प्रत्यक्ष हेरेर जीवन्त रिपोर्टिङ गर्नुस् ।
- उपन्यासकारलेभैं कोठाभित्र बसेर नलेख्नुस् ।
- अतिशयोक्ति नगर्नुस् ।
- सानातिना, महत्वहीन कुरालाई बढाइचढाइ बयान नगर्नुस् ।
- व्यापक दृश्य प्रस्तुत गर्नको लागि 'जुमआउट' शैली अपनाउनुस् ।
- उपेक्षित व्यक्ति, समूह, घटना, विषयतिर ध्यान दिनुस् ।
- उपदेश दिने, नैतिक मान्यता स्थापित गर्ने काम नगर्नुस् ।
- विद्रोह र भूकम्प जस्ता घटनाको पनि रिपोर्टिङ गर्नुस् ।
- भिडियो क्यामरालेभैं श्रृंखलावद्व चित्ररण गर्नुस् । स्टिल क्यामरालेभैं होइन ।

१०. कुनै पनि घटना, विषय वा कामबाट सबैभन्दा पछि कसले फाइदा पाउँछ भन्ने कुरा पत्ता लगाउनुस् र त्यसलाई पछ्याउनुस् ।

Soruce: DATELIIJE. EARTH: journalism. as if. the. planet. mattered\_kunda. DIXIT



मिडियाका बारेमा जान्नुपर्ने कुरा :

### प्रेसका चार सिद्धान्त (Four Theories of the Press)

१) अधिनायकवादी सिद्धान्त (The Authoritarian Theory)

२) उदारवादी सिद्धान्त (The Libertarian Theory)

३) सामाजिक उत्तरदायित्वको सिद्धान्त (The Social Responsibility Theory)

४) सोभियत साम्यवादी सिद्धान्त (The Soviet Communist Theory)

सामाजिक उत्तरदायित्वको सिद्धान्त

#### (The Social Responsibility Theory)

अमेरिकी प्रेसको सन्दर्भमा सन् १९४२ मा सिकागो विश्वविद्यालयका कुलपति प्राध्यापक रोवर्ट हचिन्स (Robert Hutchins) को अध्यक्षतामा बनेको स्वतन्त्र आयोगको निष्कर्ष-

- मिडियाको समाजप्रति उत्तरदायित्व हुनुपर्छ र मिडियाको स्वामित्व सार्वजनिक दायित्व हो ।
- सञ्चारमाध्यम सत्य-तथ्यपरक, निष्पक्ष, विषयपरक र सान्दर्भिक हुनुपर्छ ।
- मिडिया स्वतन्त्र हुनुपर्छ, तर स्वनियमनको आवश्यकता रहन्छ ।
- मिडियाले स्वीकृत आचारसंहिता र व्यावसायिक आचरण पालना गर्नुपर्दछ ।
- निश्चित परिस्थितिमा राज्यले सार्वजनिक हितका खातिर हस्तक्षेप गर्नुपर्ने हुनसक्दछ ।



### कानूनी बन्देज (Legal Restrictions)

एउटा चाखलागदो प्रसङ्ग— एक भारतीय च्यानललसँग जोडिएको मुद्दाको छ । सन् २००८ सेम्टेम्बर १० मा टाइम्स नाउ न्यूज च्यानलले गजियावादमा भएको एउटा भ्रष्टाचार प्रकरणमा कलकत्ता उच्च न्यायालयका निवृत्त न्यायाधीश पी.के. सामन्त मुद्दिएकासम्बन्धी समाचार प्रसारण गरेको थियो । तर, त्यससँग देखाइएको तस्विर भने सर्वोच्च अदालतका निवृत्त न्यायाधीश पी.बी. सावन्तको परेछ । जम्माजम्मी १५ सेकेण्ड देखाइएको त्यो तस्विरका बारेमा सावन्तले आपत्ति जनाएपछि सम्बन्धित च्यानलले क्षमा याचना गर्यो र स्कोलमा राखेर पाँच दिनसम्म देखायो । तर, न्यायाधीश सावन्तले च्यानलले तत्काल गम्भीर रूपमा नलिई दुइ सातापछि मात्र



**डा. महेन्द्र विष्ट एफ. एन. जे. का प्रमुख, कानुनी बन्देजको बारे  
मिडिया तथा नागरिक समाजका साथीहरूलाई सुचना दिइ ।**

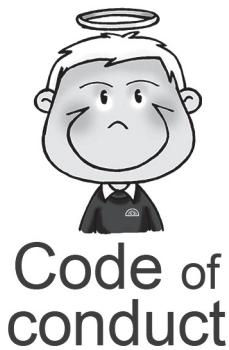
भुल सुधार गरेको भनी चित्त नवुभाएर मुद्दालाई पुणे जिल्ला अदालत पुऱ्याए । आफ्नो ख्यातिमा आँच पुगेको भन्दै उनले अघि बढाएको मानहानि सम्बन्धी यो मुद्दामा पुणे जिल्ला अदालतले सन् २०११ अप्रिल २६ मा च्यानलविरुद्ध एक सय करोड भारतीय रुपियाँ क्षतिपूर्ति तिर्नुपर्ने फैसला सुनायो । अझ चाखलारदो कुरा के भयो भने त्यो आदेश विरुद्ध बम्बे उच्च न्यायालयमा अपील गर्न जाँदा अदालतले मुद्दाको सुनुवाई गर्नुअघि २० करोड नगद र ८० करोडको बैंक ग्यारेन्टी पेश गर्नुपर्ने फैसला सन् २०११ सेप्टेम्बर २८ मा सुनायो । त्यसमा सर्वोच्च अदालत गुहार्दा उसले सन् २०११ नोभेम्बर १४ मा सुनाएको आफ्नो फैसलामा भन्यो— बम्बे उच्च न्यायालयले गरेको आदेशमाथि हस्तक्षेप गर्नपर्ने कारण देखिएन ।

बेलायतको १ सय ६८ वर्ष पुरानो चर्चित टेल्वाइड दैनिक पत्रिका न्यूज अफ द वर्ल्ड जुलाई २०११ मा बन्द भयो । स्थापित मिडिया उद्योगी रूपर्ट मुर्डोकले चलाएको यो पत्रिका बन्द हुनुको कारण थियो— पत्रिकाले समाचारका लागि अनधिकृत रूपमा फोन ह्याकिड गरेको घटना सार्वजनिक हुनु । पत्रिकाका सामु त्यस घटनाले पारेको नै तिक दबाव, कानुनी दायित्व र त्यसबापत तिर्नु या बुझाउनु पर्ने क्षतिपूर्तिको ठूलो परिमाणको रकम धान्न नसकेर पत्रिका आफैले ‘अलविदा’ छापेर पत्रिका बन्दको घोषणा गयो । पत्रिकाले सन् २००३ देखि २००६ सम्म प्रकाशित गरेका कानुनसम्बन्धी १६ वटा समाचार फोन ह्याकिडबाट प्राप्त भएको स्वीकार गरेको थियो भने त्यसबापत बुझाएको क्षतिपूर्तिसम्बन्धी समाचार सार्वजनिकसमेत भएको थियो ।

त्यस्तै अन्तर्राष्ट्रिय प्रेस इन्ष्टिच्युटको भियनास्थित दक्षिणपूर्वी मिडिया संगठन (सिमो)ले सन् २०१२ फेब्रुवरी १३ मा अर्को त्यस्तै समाचार प्रकाशमा त्याएको छ । संस्थाले जनाएअनुसार, ग्रीसको उत्तरपूर्वी एउटा गाउँमा १२०० देखि १५०० सम्म वितरण हुने तुर्किस अल्पसंख्यक प्रकाशन गुण्डेम र मिलेट (Gundem and Millet) ले एक जना विद्यालय शिक्षिकाले दिएको भगवान्को चित्र उतार्नेसम्बन्धी कार्य गर्न ती विद्यार्थीले अस्वीकार गर्दा उत्पन्न प्रतिक्रियालाई समेटेर प्रकाशन गरेको समाचारलाई लिएर ती शिक्षिकाले गरेको उजुरीमा त्यहाँको स्थानीय अदालतले ती पत्रिकालाई क्रमशः १ लाख ५० हजार र १ लाख २० हजार युरो जरिवाना तोकेको छ । यो जरिवानाले ती पत्रिका बन्द हुने र सञ्चालक जेल जाने अवस्था बन्यो । यसमा पनि अदालतले आवश्यकभन्दा बढी जरिवाना गरेको भन्दै पुनरावलो कनको आग्रह गरिएको छ । मिडिया क्षेत्रले यो फैसलाले प्रेस स्वतन्त्रता संकुचित हुने भन्दै असन्तुष्टि जनाएका छन् ।

## पत्रकार आचारसंहिता

पत्रकार आचारसंहिता कानुन हैन; पत्रकार र मिडिया आफैले आफ्ना लागि निर्धारण गर्ने नियमन अर्थात् स्वनियमन हो । यसलाई प्रेस काउन्सिल, मिडिया काउन्सिल या त्यस्तै खालका नियमनकारी निकायमार्फत व्याख्या, अनुगमन र सुनुवाइ गर्ने प्रचलन विश्वका धेरैजसो लोकतान्त्रिक मुलुकमा छ । कतिपयमा प्रेस अम्बुड्सम्यानको नाममा त कतै आचरण वा गुनासो सुनुवाइ गर्ने कमिटी, आयोग या पत्रकारिता, आमसञ्चार, समाचार आदि जोडिएका संस्थाका रूपमा नामाङ्कन गरी यिनलाई व्यवस्थित गरेको पाइन्छ । पत्रकार आचारसंहिता भनेको स्वनियमन प्रणाली हो । यसले स्वतन्त्र र निष्पक्ष हुने पत्रकारको अधिकारको रक्षा गर्दै र उसको व्यावसायिक त्रुटिको परीक्षण पनि कुनै अधिकारी या शक्तिशाली व्यक्ति या निकायबाट नभई उसको मित्रबाटै हुने अवस्था बनाउँछ । यसको उद्देश्य शुद्धता र व्यावसायिक आचारको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण, गोपनीयता र अन्य व्यक्तिगत अधिकारको रक्षा एवम् सम्पादकीय स्वतन्त्रता, अभिव्यक्ति स्वतन्त्रता एवम् आस्था र विचारको विविधताको संरक्षण गर्नु हो ।



अनुशासित पत्रकारिताको एक प्रमुख आधारसमेत मानिने आचारसंहिताको मुख्य उद्देश्य सत्यको सम्प्रेषण (Truth telling), स्वतन्त्रता र स्वाधीनताको सम्मान (Respect to freedom and independence), मानवताको व्यवहार (Attitude of humanness) र सामाजिक हितको प्रवर्द्धन (Contributing to the social good) जस्ता व्यवस्थाको परिपालन गराउनु हो भन्ने मत पनि पाइन्छ । यसको विकासक्रमलाई हेर्दा युरोपेली मुलुकहरूमध्ये स्वीडेनले सर्वप्रथम सन् १८७४ मा प्रेस क्लबको गठन गरी आचारसंहिताको निर्माण र त्यसको उल्लंघन गर्नेका विरुद्ध उजुरी सुनी कारबाही गर्ने गरेको पाइन्छ । बेलायतले सन् १९३६ र अन्य युरोपेली मुलुकहरूले सन् १९३० को दशकदेखि प्रेस आचारसंहिताको विकास गरेको पाइन्छ । पत्रकारहरूको अन्तर्राष्ट्रिय संस्था आइएफजेले सन् १९५४ को विश्व सम्मेलनबाट जारी र सन् १९८६ को विश्व सम्मेलनबाट संशोधन गरी लागु गरे को पत्रकार आचारसंहिताका सिद्धान्तसम्बन्धी आइएफजे घोषणामा सत्यको सम्मान; प्रेस स्वतन्त्रताको प्रतिरक्षा; भुठ सामग्रीबाट अलग; समाचार, तस्विर या सामग्री सङ्कलनका लागि सही विधिको अवलम्बन; गल्तीको सुधार; गोप्य स्रोतको संरक्षण; रड्ग, लिड्ग, लैड्गिकता, भाषा, धर्म, राजनीतिक या अन्य विचार एवम् राष्ट्रिय या सामाजिकजस्ता कुनै पनि विभेदको खतराबाट सचेतता, कुनै समाचार प्रकाशन या दबाउन अर्काको कृतिको चोरी (plagiarism); विद्वेष (malicious); मिथ्या विवरण (misrepresentation); भुठो आरोप (calumny); गाली (slander); बेइज्जती (libel); निराधार अभियोग (unfounded accusations) तथा घुसखोरी (acceptance of a bribe) को प्रयोगमा इन्कारी एवम् उल्लिखित सिद्धान्तको इमान्दारीपूर्वक पालना र सरकारी या अन्य हस्तक्षेपको अस्वीकार गर्नुपर्ने उल्लेख गरिएको छ ।

भारतको प्रेस काउन्सिलले सन् १९९६ मा पत्रकारका लागि जारी गरेको आचारसंहितामा सत्यता र निष्पक्षता; सूचनाको तथ्ययुक्तताका लागि प्रकाशनपूर्व प्रमाणीकरण; मान प्रतिष्ठामा आँच आउने लेखप्रति सावधानी; समालोचनाको अधिकार; गोपनीयताको अधिकार; अन्तर्वार्ता र टेलिफोन संवादको गोप्य रेकर्डमा रोक; अनुमानलाई तथ्यका रूपमा प्रस्तुत गर्न नहुने; कुनै अपराधका समाचारमा घटनासँग असम्बन्धित नाते दारको परिचय खोल्न नहुने; जवाफको अधिकार; सम्पादकलाई चिठ्ठी छाप्न बाध्य नहुने; अश्लीलता हटाउनुपर्ने; युद्ध या आतड्क र सामाजिक विकृतिलाई प्रोत्साहित गर्न नहुने; उत्तेजक शीर्षक राख्न नहुने जस्ता कुराहरू उल्लेख छन् ।

## नेपालमा पत्रकार आचारसंहिताको विकास



नेपालमा प्रजातन्त्रको उदयपछि सरकारले देशमा स्वच्छ, पत्रकारिताको विकासका लागि राय सुझाव पेस गर्न भनेर २०१४ सालमा गठन गरिएको प्रेस कमिसनले २०१५ सालमा पेस गरेको प्रतिवेदनमा पत्रकारले पालना गर्नुपर्ने आचरणका १८ बुँदे नियमहरू प्रस्ताव गयो, जसलाई आचारसंहिताको प्रारम्भबिन्दु मान्न सकिन्छ। त्यसमा मुलतः व्यक्तिगत स्वार्थलाई विर्सी राष्ट्रिय स्वार्थलाई सर्वोपरि राख्नुपर्ने, राजपरिवारको आलोचनानगर्ने, समाजमाविकार पैदागर्ने काम नगर्ने, साम्प्रदायिक भावना विथोल्ने कुरा नलेख्ने, सत्यतथ्यमा जोड दिने, गोपनीयताको आदर गर्ने, कसैलाई लाञ्छना नलगाउने, कसैलाई नधम्काउने, अश्लील सामग्री प्रकाशन नगर्ने जस्ता व्यवस्थाहरू थिए। २०२४ सालमा प्रेस सल्लाहकार समिति र त्यसैको निरन्तरता स्वरूप २०२७ सालमा प्रेस काउन्सिल गठन भयो। यसपछि २०२५, २०३३, २०४०, २०४७, २०४९, २०५५ र २०६० सालमा आचारसंहिता तयार पारेको र तिनमा समय समयमा संशोधन भएको पाइन्छ। नेपाल पत्रकार संघको २०२३ साल फागुन २४ देखि २७ सम्म काठमाडौंमा भएको प्रथम सम्मेलनले २२ बुँदे आचारसंहिता जारी गरेको थियो, जसमा मुलतः पत्रकारले आफ्नो पेसालाई सार्वजनिक स्वार्थमा उपयोग गर्नुपर्ने; सामाजिक हित र सद्भावका निम्नित काम गर्नुपर्ने; व्यावसायिक गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने; गल्ती सच्याउने तत्परता हुनुपर्ने; दुराचार वा अपराधलाई प्रश्रय दिन नहुने; राष्ट्रिय एकताको भावनालाई प्रोत्साहित गर्नुपर्ने; राष्ट्रिय सुरक्षालाई प्राथमिकता दिनुपर्ने; शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नुपर्ने; उच्छृङ्खलताबाट टाढै रहनुपर्ने जस्ता विषयहरू समेटिएका थिए। २०४२ सालमा पत्रकारको भेलाले पनि पत्रकार आचारसंहिता जारी गरेको थियो भने नेपाल पत्रकार संघको २०५० सालमा वीरगञ्जमा भएको भेलाले १४ बुँदे आचारसंहिता जारी गरेको थियो।

२०६० सालमा प्रेस काउन्सिल र पत्रकार महासंघको अलग-अलग आचारसंहिता मिलाएर एउटै साभा आचारसंहिता बनाइयो। जुन अहिले कार्यान्वयनमा छ, २०६४ को परिमार्जनसंहित।

### पत्रकार आचारसंहिता २०६० (संशोधित तथा परिमार्जित २०६४)

प्रेस काउन्सिल नेपालले नेपाल पत्रकार महासंघको सहमतिमा कार्यान्वयनमा ल्याएको पत्रकार आचारसंहिता २०६० (संशोधित तथा परिमार्जित २०६४) ले मूलभूत रूपमा अन्तर्राष्ट्रिय सिद्धान्तलाई आत्मसात् गर्दै पत्रकार र सञ्चारमाध्यमले गर्न हुने र गर्न नहुने कार्यसम्बन्धी मान्यता अधि सारेको छ । दफा ३ मा रहेको पत्रकार तथा आमसञ्चारमाध्यमले निर्वाह गर्नुपर्ने ११ बुँदा र दफा ४ मा गर्न नहुने १४ बुँदा तोकिएको छ ।

#### पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य :

- (१) प्रेस स्वतन्त्रताको संरक्षण र सम्वर्द्धन;
- (२) मानवीयता, मानवअधिकार र अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धको सम्मान;
- (३) सूचनाको हकको रक्षा र प्रचलन;
- (४) सत्यतथ्य सूचनाको सम्प्रेषण;
- (५) सम्पादकीय स्वतन्त्रता र उत्तरदायित्व;
- (६) गोपनीयताको हकको सम्मान;
- (७) उच्च व्यावसायिक अभ्यास;
- (८) शिष्ट व्यवहार;
- (९) गलती सच्चाउने तत्परता;
- (१०) सामाजिक दायित्व र
- (११) आपसी सम्बन्ध



#### गर्न नहुने कार्यहरू :

- (१) राष्ट्रिय अखण्डतामा प्रतिकुल प्रभाव पार्न नहुने;
- (२) सामाजिक न्याय र सद्भावमा प्रतिकुल असर पार्न नहुने;
- (३) समाचारको गोप्य स्रोत खोल्न नहुने;
- (४) निजी स्वार्थपूर्तिका लागि प्रयोग गर्न नहुने;
- (५) भेदभाव हुनेगरी सूचनाको सम्प्रेषण गर्न नहुने;



- (६) पीडितलाई थप पीडा हुनेगरी सूचनाको सम्प्रेषण गर्न नहुने;
- (७) पीडित व्यक्तिको नाम, ठेगाना खुलाउन नहुने;
- (८) हिंसा, आतंक र अपराधलाई प्रोत्साहन गर्न नहुने;
- (९) वीभत्स दृश्य र तस्विर प्रकाशन/प्रसारण गर्न नहुने;
- (१०) घटनासँग असम्बन्धित व्यक्तिको नाम उल्लेख गर्न नहुने;
- (११) तथ्य बझग्याउन नहुने;
- (१२) विज्ञापनलाई समाचारका रूपमा प्रस्तुत गर्न नहुने;
- (१३) स्रोत उद्धृत नगरी पुनः प्रयोग गर्न नहुने, र
- (१४) स्रोतसँग अनुचित सम्बन्ध राख्न नहुने ।

### उपचार

- पत्रकारले आफ्नो व्यावसायिक आचारसंहिता उल्लंघन गरेमा कुनै पनि व्यक्तिले प्रेस काउन्सिलमा उजुरी दिन सक्ने र त्यस्तो उजुरी परेमा काउन्सिलले आवश्यक जाँचबुझ गरी देहायबमोजिम गर्न गराउन सक्ने व्यवस्था पनि ऐनमा छ—
- (क) मर्का पर्ने पक्षको भनाइ सम्बन्धित पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्न लगाउने,
  - (ख) मर्का पर्ने पक्षसँग क्षमायाचना गर्न लगाई निजको कुरा सम्बन्धित पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्न लगाउने,
  - (ग) मर्का पर्ने पक्षको कुनै टिप्पणी, लेख वा प्रकाशन सामग्री सम्बन्धित पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्न लगाउने, र
  - (घ) पटकपटक व्यावसायिक आचारसंहिता उल्लंघन गर्ने पत्रकारलाई निजले नेपाल सरकारबाट पाउने सहुलियत वा सुविधा तोकिएको अवधिभरका लागि आंशिक वा पूरै रोक लगाउन नेपाल सरकारमा सिफारिस गर्ने ।
- त्यस्तै ऐनको उफादफा (३) मा उफदफा (२) बमोजिमको काउन्सिलको निर्णय पालना नगर्ने पत्रकारउपर काउन्सिलले खेद प्रकट गरी सो कुरा सार्वजनिक रूपमा प्रकाशित गर्न लगाउने व्यवस्था छ भने उपदफा (४) मा त्यस्तो निर्णय गर्नुअघि काउन्सिलले सम्बन्धित पत्रकारलाई आफ्नो स्पष्टीकरण पेस गर्न मौका दिने व्यवस्था छ । (डा.महेन्द्र बिष्ट)

## आफनैबारेमा

मिडिया एड्भोकेसी ग्रुप (म्याग) महिला र सूचनाको क्षेत्रमा कार्यरत संस्था हो । मिडिया, कानून, व्यवस्थापन तथा एड्भोकेसीको क्षेत्रमा लामो समयदेखि कार्यरत व्यक्तित्वहरूको सहभागिता रहेको म्यागले सूचनाको हकलाई सुशासन, पारदर्शिता र जवाफदेहिताको लागि संयन्त्रको रूपमा प्रयोग गर्न स्थानीय देखि राष्ट्रिय तहसम्म विभिन्न काम गर्दै आएको छ । सूचनामा सर्वसाधारण नागरिक तथा महिलाको पहुँच, महिला, शान्ति र सुरक्षा, सुरक्षित बैदेशिक रोजगारी र लैडिगिक हिंसाको न्यूनीकरणमा वकालत म्यागको प्रमुख कार्यक्षेत्र हो । महिलासम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय संयन्त्रहरू महिलाविरुद्धका सबै प्रकारका भेदभाव उन्मूलन गर्ने महासन्धि (सिड), वेझिड कार्ययोजना र संयुक्त राष्ट्रसङ्घ सुरक्षा परिषद्को प्रस्ताव नं. १३२५ र १८२० को कार्यान्वयनका सन्दर्भमा म्यागले वकालतको कार्य गर्दै आएको छ । स्थानीय देखि केन्द्रीय र सर्वसाधारण देखि नीति-निर्माण तहसम्म संस्थाका लक्षित वर्ग हुन् । सुसूचित र समतामूलक समाजको निर्माण संस्थाको अन्तिम लक्ष्य हो ।