

## نویسی اداریہ

اداریہ کے لغوی معنی ہیں "مدیر کا یا مدیر کی طرح کا" اس سے مراد ایسی تحریر ہے جس کا انداز بیباک اداریہ نگار یا مدیر (اداریہ لکھنے والا) کی سوچ کی عکاسی کرتا ہو۔ یہ اس دن کے سب سے اہم مسئلے یا واقعہ کے متعلق عوام کو معلومات فراہم کرنے کے لیے لکھا جاتا ہے۔ دوسرے لفظوں میں اسے اخبار کی رائے بھی تصور کیا جاسکتا ہے۔ یہ انگریزی لفظ ایڈیٹوریل کا مترادف ہے۔ عام مفہوم میں اداریہ سے مراد ایسی تحریر ہے جو اخبار کے نام کی تختی کے نیچے ادارتی صفحے پر شائع کی جائے۔

### صحافتی معنی:

صحافتی معنی میں اداریہ سے مراد ایسی تحریر ہے جو کسی اہم مسئلے پر لکھی ہو، اسے اخبار کی پالیسی کو مدنظر رکھ کر لکھا جاتا ہے۔ ابتدائی صحافت میں اداریہ اخبار کا سب سے تجربہ کار صحافی لکھتا تھا، لیکن آج کے دور میں اخبار کے لیے کئی تجربہ کار صحافیوں کا گروپ مل کر اداریے کے موضوع کا انتخاب کر کے اس پر بحث مباحثہ کر کے لکھا جاتا ہے۔

### اصطلاحی معنی:

اصطلاحی طور پر اداریہ کو درج ذیل اقسام میں تقسیم کیا جا سکتا ہے۔

### لیڈر اداریہ:

لیڈر سے مراد ایسا اداریہ ہے جو اخبار کے ادارتی صفحہ میں اخبار کے نام کی تختی کے نیچے سب سے پہلے دیا جائے۔ یہ اس دن کے سب سے اہم مسئلے پر لکھا جاتا ہے، اسے اخبار کا تجربہ کار صحافی لکھتا ہے۔

کہتے ہیں۔ اردو زبان میں اسے مقالہ افتتاحیہ leading article انگریزی زبان میں اسے لیڈنگ آرٹیکل یا اختتامیہ بھی کہا جاتا ہے۔

### ادارتی نوٹ یا شذرات:

ادارتی صفحہ پر اداریہ کے بعد جو دوسرے تیسرے نمبر پر ادارتی تحریر ہوتی ہے ان کو ادارتی نوٹ یا شذرات کہتے ہیں۔

### اداریے کی تعریف:

ماحرین صحافت اور کئی دانشوروں نے ادارے کی تعریف اپنے اپنے انداز میں کی ہے۔ ان میں سے چند ادارتی تعاریف مندرجہ ذیل یہ ہیں۔

ورکنگ جرنلسٹس کے مصنف نے ادارے کی تعریف یوں کی ہے: عبدالقیوم

ادارتی صحفے کے بغیر اخبار نہ تو قارئین کو متاثر کر سکتا ہے اور نہ اس اخبار کی تاریخ بن سکتی ہے " اداریہ اخبار کا دائمی حصہ ہے اور اخبار کی کامیابی اور نام کا سہرا اس کے ادارتی صحفے پر ہے۔

ڈاکٹر عبدالسلام خورشید کے مطابق

فن صحافت " میں ادارے کی تعریف یوں کرتے ہیں کہ "

ادارتی صحفہ پر اخبار کے نام کی تختی کے نیچے جو مضامین ہوتے ہیں ان میں مسائل حاضرہ " پر اخبار کی آراء پیش کی جاتی ہیں۔ چونکہ ان میں اداریہ نویس اپنے نقطہ نگاہ کے مطابق مسائل جانچ پرکھ کر کے قارئین کی رہنمائی کا فرض سر انجام دیتا ہے اس لیے اس قسم کے ہر مضمون کو اداریہ کا نام دیا جاتا ہے۔"

کارل جی ملر کے مطابق

اداریہ اس مضمون کو کہتے ہیں جو کسی ہنگامی موضوع پر لکھا گیا ہو اور جس میں قاری کی سوچ " کسی ایسی راہ پر ڈالنے کی کوشش کی گئی ہو جو مضمون نگار کے خیال میں درست ہو۔"

محمد علی جوہر کے مطابق

کسی ایسے مضمون پر لکھا گیا مضمون جو زمانے میں زیر بحث ہو اور مضمون اخبار بھرنے کی " غرض سے نہ لکھا گیا ہو بلکہ ایسا ہو کہ جس کا لکھا جانا نہایت ضروری ہو۔"

علی حجازی کے مطابق ڈاکٹر مسکین

اداریہ نویسی " میں رقم طراز ہیں کہ "اداریہ نویس کی طرف سے کسی ہنگامی موضوع پر مباحثے " میں تحریری طور پر حصہ لینے کا نام اداریہ ہے۔"

لاسٹر مارک کے مطابق

جو آپ دیکھتے ہیں یہ خبر ہے جو آپ جانتے ہیں یہ پس منظر ہے اور جو آپ سوچتے ہیں یہ رائے " ہے۔"

اداریہ کی اہمیت اور اُس کے مقاصد

کسی بھی اخبار میں ادارے کی اہمیت سے انکار نہیں کیا جاسکتا۔ اخبار میں ادارتی صحفے کے لیے ایک الگ صفحہ مخصوص کیا جاتا ہے۔ اداریہ ملکی و بین الاقوامی خبروں سے وابستہ کسی بھی خبر

یا واقعہ پر لکھا جاسکتا ہے۔ ادارہ کے ذریعے عوام کی رہنمائی کی جاتی ہے۔ کسی بھی اہم موضوع پر ادارہ لکھا جا سکتا ہے خصوصاً ایسا موضوع یا واقعہ جس پر عوام کی دلچسپی ہو۔ مختلف اخبارات میں بہت سی خبریں تو ایک جیسی ہو سکتی ہیں لیکن ادارے نہیں۔ کیونکہ ہر اخبار کی پالیسی دوسرے اخبار سے مختلف ہوتی ہے اور ادارہ اخبار کی ترجمانی کرتا ہے اس اخبار کی پالیسی کا ضامن ہوتا ہے۔ ماضی میں بہت سی نامور شخصیات نے اپنے اخباروں کے اداروں کی وجہ سے لوگوں میں انقلاب برپا کر دیا تھا قوموں کو بیدار کرنے میں ماضی کے اخبارات کا بہت بڑا ہاتھ ہے۔ سرسید احمد خاں، مولانا محمد علی جوہر، مولانا ظفر علی خان، ابو الکام آزاد جیسے نامور صحافیوں نے اپنے اخباروں کے اداروں کی وجہ سے قوموں میں انقلاب برپا کر دیا تھا۔ ادارہ کی اہمیت کا اندازہ اس بات سے لگایا جا سکتا ہے کہ ادارہ کو اخبار کی روح تصور کیا جاتا ہے۔

حقائق کا ترجمان

ادارہ میں کسی اہم مسئلے سے متعلق حقائق کا بھی خلاصہ کیا جاتا ہے، تاکہ عوام کی درست زاویہ سے رہنمائی ہو سکے۔ ادارہ نویس واقعہ یا مسائل کے ہر پہلو کو اس طرح سامنے رکھ کر اس کی وضاحت کرتا ہے کہ کوئی پہلو بھی تشنہ نہ رہے۔ مختصر ادارہ حالات و واقعات کی مکمل وضاحت کر دیتا ہے۔

اخبار کی پہچان

ادارے کسی بھی اخبار کی پہچان ہوتے ہیں، مختلف اخبارات میں خبریں تو ایک جیسی ہو سکتی ہیں لیکن ادارے نہیں، کیونکہ ادارے اخبارات کی پالیسی کو مدنظر رکھ کر لکھے جاتے ہیں۔ ہر اخبار کی پالیسی دوسرے اخبار سے مختلف ہوتی ہے، اس لیے ان کے ادارے بھی ایک دوسرے سے مختلف ہوتے ہیں۔

عوام کی رہنمائی یا رائے عامہ کی تشکیل

ادارے عوام کی رہنمائی کرنے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ ادارہ لکھنے والے شخص پر یہ ذمہ داری عائد ہوتی ہے کہ وہ حالات کا مکمل جائزہ لے کر سارے حقائق سے آگاہ ہونے کے بعد ادارہ لکھے۔ کیونکہ اخبارات کے ادارے لوگوں پر اثر انداز ہوتے ہیں لوگ ادارہ نویس کی رائے کو اپنی رائے تصور کرتے ہیں۔

قائد اعظم محمد علی جناح نے فرمایا تھا کہ

صحافت ایک عظیم طاقت ہے۔ یہ فائدہ بھی پہنچا سکتی ہے اور نقصان بھی۔ اگر یہ درست طرح " سے چلائی جائے تو یہ راہے عامہ کی رہنمائی اور ہدایت کا فرض سر انجام دے سکتی ہے ادارہ حکومتیں بنانے اور بگاڑنے میں بھی اہم کردار ادا کرتا ہے۔ اسی لیے نپولین نے کہا تھا کہ میں " سو سنگینوں کی نسبت ایک اخبار سے زیادہ ڈرتا ہوں۔"

سنجیدگی

اداریہ کا طرزبیاں سنجیدہ نویت کا ہوتا ہے۔ اسی سنجیدگی کی وجہ سے لوگ داریہ کو غور سے پڑھتے ہیں اور کسی مسئلے سے مکمل طور پر آگاہ ہو کر اس کے حقائق کو سمجھنے کے قابل ہوتے ہیں۔

تجزیہ:

اداریہ کے ذریعے کسی واقعہ پر تجزیہ یا تبصرہ کیا جاتا ہے۔ اداریہ اخبار کا تجربہ کار صحافی لکھتا ہے۔ اداریہ نویس ایک لیڈر کی طرح قارئین کی رہنمائی کا فریضہ سر انجام دیتا ہے۔

حکومتی محکموں کا احتساب:

اداریہ کے ذریعے حکومتی محکموں کا احتساب کیا جاتا ہے۔ ان محکموں میں کام کرنے والے کرپٹ افسران کی طرف حکومتی توجہ مبذول کروائی جاتی ہے، تاکہ حکومت ان کے خلاف کوئی اقدامات کر سکے۔

مختصر یہ کہ اداریہ کی مدد سے بہت سارے مسائل، واقعات کو عوام کے سامنے لایا جاتا ہے تاکہ عوام انہیں اداریہ نویس کے نقطہ نظر سے بہتر طور پر سمجھ سکیں۔ بعض اوقات ہنگامی صورت حال میں بھی اداریہ نویس قلم کی طاقت سے لوگوں میں امن پیدا کرنے کی کوشش کرتا ہے۔

---

ختم شد

---