ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮ
ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ

ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2021ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ

ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು
ಪ್ರಸಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ವಿಭಾಗ 1 : ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿ

1. ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2021 ರ ಮಹತ್ವವೇನು?

ಕಳೆದ ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮವು ಬೆಳೆದಿದೆ. ಆನ್ಲೈನ್ ಸುದ್ದಿ ಪೋರ್ಟಲ್ಗಳು, ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ಗಳು ಮುಂತಾದ ಅನೇಕ ಹೊಸ ಭಾಗಿದಾರರು ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಕಲಾವಿದರು ಸೇರಿದಂತೆ ನಾಗರಿಕರ ವಾಕ್ ಮತ್ತು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಎತ್ತಿಹಿಡಿಯುತ್ತಲೇ ಈ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ, ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಸಶಕ್ತಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹಾನಿಕಾರಕ ವಿಷಯಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಿಸುತ್ತವೆ. ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಸುದ್ದಿ ಮಾಧ್ಯಮ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮಾನ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಾಗ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಮನರಂಜನಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸುಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತವೆ.

2. ಯಾವ ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ? ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಸತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ?

ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಾಯ್ದೆ, 2000 ವನ್ನು ಸಂಸತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದೆ. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಈ ಕಾಯಿದೆಯಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಸತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುವುದು.

3. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸುದ್ದಿ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಮತ್ತು ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಎಂದಿನಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ?

ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 2021 ರ ಫೆಬ್ರವರಿ 25 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿವೆ.

4. ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ಎಲ್ಲಿ ಓದಬಹುದು?

ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯದ https://mib.gov.in/digitalmedia/information tecnology-inter-mediary-guidelines-and-digital-media-ethics-code-rules-2021 ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ನೋಡಬಹುದು.

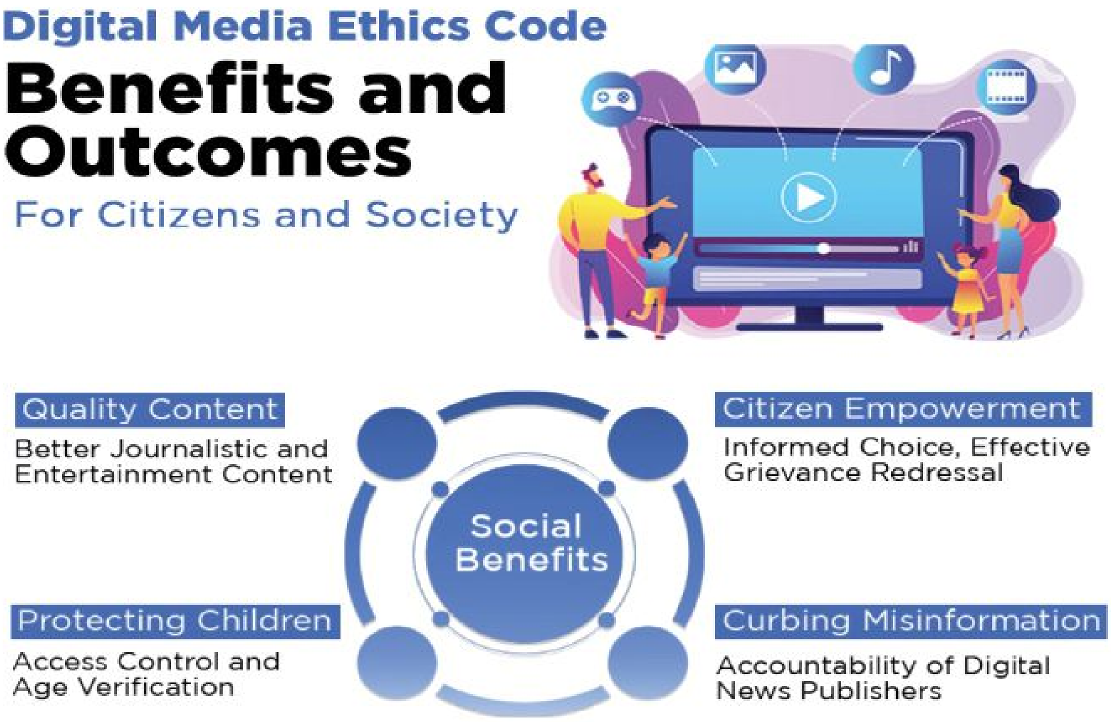
ವಿಭಾಗ II : ಮೂಲ ಪರಿಭಾಷೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ

5. ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2021 ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಘಟಕಗಳು ಬರುತ್ತವೆ?

ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಕ್ತ ವಿದ್ಯಮಾನಗಳ ಪ್ರಕಾಶಕರು, ಆನ್ಲೈನ್ ಇತರರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ (ಕ್ಯುರೇಟೆಡ್ ಕಂಟೆಂಟ್) ಪ್ರಕಾಶಕರು (ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ) ಮತ್ತು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಿಗೆ ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.

6. ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಚಿವಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆಯೇ?

ಭಾಗ II ನ್ನು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಚಿವಾಲಯವು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸುದ್ದಿ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಮತ್ತು ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭಾಗ III ನ್ನು ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.



7. ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಕ್ತ ವಿದ್ಯಮಾನಗಳ ಪ್ರಕಾಶಕ ಘಟಕಗಳು ಯಾವುವು?

ಆನ್ಲೈನ್ ಪತ್ರಿಕೆ, ಸುದ್ದಿ ಪೋರ್ಟಲ್, ನ್ಯೂಸ್ ಅಗ್ರಿಗೇಟರ್, ನ್ಯೂಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಕ್ತ ವಿದ್ಯಮಾನಗಳ ಪ್ರಕಾಶಕರು. ಈ ರೀತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಕ್ತ ವಿದ್ಯಮಾನಗಳ ವಿಷಯ ಪ್ರಕಾಶನದ ಇತರ ಘಟಕಗಳು.

8. ಆನ್ಲೈನ್ ಇತರರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ (ಕ್ಯುರೇಟೆಡ್ ಕಂಟೆಂಟ್) ಪ್ರಕಾಶಕರು ಯಾರು?

ಆನ್ಲೈನ್ ಕ್ಯುರೇಟೆಡ್ ಕಂಟೆಂಟ್ ಪ್ರಕಾಶಕರನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ನೆಟ್ಫ್ಲಿಕ್ಸ್, ಅಮೆಜಾನ್ ಪ್ರೈಮ್, ಝೀ 5, ಆಲ್ಟ್ ಬಾಲಾಜಿ ಮುಂತಾದವುಗಳಿವೆ. ಈ ಪ್ರಕಾಶಕರು ತಮ್ಮ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಚಲನಚಿತ್ರಗಳು, ವೆಬ್–ಸರಣಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

9. ಆನ್ಲೈನ್ ಕ್ಯುರೇಟೆಡ್ ಕಂಟೆಂಟ್ ಎಂದರೇನು?

ಆನ್ಲೈನ್ ಕ್ಯುರೇಟೆಡ್ ಕಂಟೆಂಟ್ ಎಂದರೆ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳು, ವೆಬ್ ಸರಣಿಗಳು ಮುಂತಾದ ಆಡಿಯೊ–ವಿಡಿಯೋ ವಿಷಯಗಳು ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ.

10. ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಷಯವನ್ನು ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಲಭ್ಯ ಎಂದು ಕರೆಯಬಹುದು?

ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರ, ಚಂದಾದಾರ ಅಥವಾ ವೀಕ್ಷಕರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದು ಎಂದು ಕರೆಯಬಹುದು.

11. ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ಘಟನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಳಕೆದಾರರು ಸಹ ಪ್ರಕಾಶಕರಾಗುತ್ತಾರೆಯೇ?

ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವ, ಆದರೆ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ವ್ಯವಹಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಭಾಗವಾಗದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಳಕೆದಾರರು, ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಕ್ತ ವಿದ್ಯಮಾನಗಳ ವಿಷಯದ ಪ್ರಕಾಶಕರ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದಲ್ಲಿ ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

12. ನಿಯಮಗಳು ಪ್ರಕಾಶಕರ ಜಾಲತಾಣಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆಯೇ ?

ಪ್ರಸಾರಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವ ಯಾವುದೇ ಆನ್ಲೈನ್ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲೂ ಪ್ರಕಾಶಕರು ವಿಷಯ ಪ್ರಸಾರದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು.

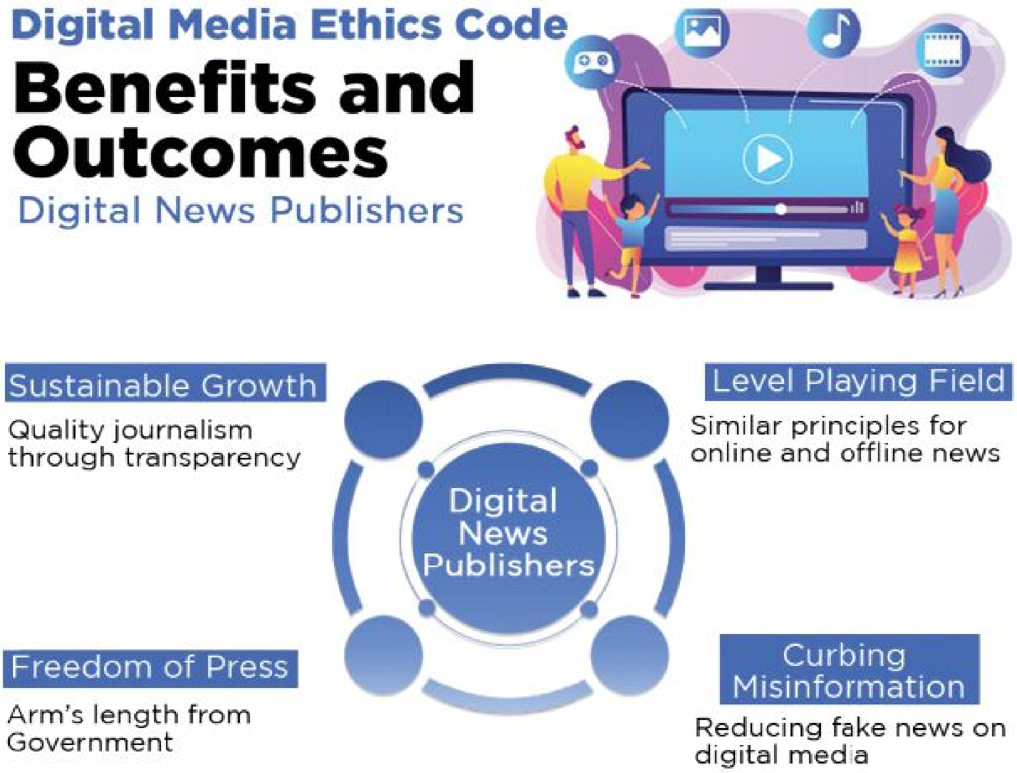
ವಿಭಾಗ III : ಸುದ್ದಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಕ್ತ ವಿದ್ಯಮಾನಗಳ ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ

13. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸುದ್ದಿ ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ ಇರುವ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಯಾವುದು?

- ಭಾರತೀಯ ಪತ್ರಿಕಾ ಮಂಡಳಿಯ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳು https://presscouncil.nic.in/WriteReadData/Pdf/NORMSTWOZEROONEININE.pdf
- ಕೇಬಲ್ ಟೆಲಿವಿಷನ್ ನೆಟ್ವರ್ಕ್ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ, 1995 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಹಿತೆ https://www.mib.gov.in/broadcasting/programme-and-advertising codes
- ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.

14. ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ಸುದ್ದಿ ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ ಹೊಸ ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತದೆಯೆ?

ಡಿಜಿಟಲ್ ಸುದ್ದಿ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕೆಂದು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ಷರತ್ತು ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಕೆಲವು ಸುದ್ದಿ ಜಾಲತಾಣಗಳು ಈಗಾಗಲೇ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಟಿವಿ ಸುದ್ದಿ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರಬಹುದು, ಆದರೆ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸುದ್ದಿಗಳು ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು (ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ) ಮತ್ತು ಕೇಬಲ್ ಟೆಲಿವಿಷನ್ ನೆಟ್ವರ್ಕ್ಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು (ಟಿವಿ ಮಾಧ್ಯಮ) ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಆ ಮೂಲಕ ಸುದ್ದಿ ಮಾಧ್ಯಮ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಸಮಾನ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ.



ವಿಭಾಗ IV: ಆನ್ಲೈನ್ ಕ್ಯುರೇಟೆಡ್ ಕಂಟೆಂಟ್ ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ (ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ಗಳು) ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ

15. ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳಿಗೆ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಯಾವುದು ?

ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ಗಳ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- ನಿಷೇಧಿತ ವಿಷಯ (ಕಂಟೆಂಟ್) ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಿವೇಚನೆ ವಹಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ಲ್ಯಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.
- ಕಂಟೆಂಟ್ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವಯಸ್ಸಿನ ಆಧಾರಿತ ವರ್ಗಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಂಟೆಂಟ್ ರೇಟಿಂಗ್ ಮಾಡಬೇಕು
- ಕಂಟೆಂಟ್ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕಂಟೆಂಟ್ ವಿವರಣೆಗಳ ಪ್ರದರ್ಶನ ಮಾಡಬೇಕು
- ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕೆಲವು ಕಂಟೆಂಟ್ ಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲು ವಯಸ್ಸಿನ ನಿರ್ಬಂಧ, ಪೋಷಕರು ಲಾಕ್ ಮಾಡುವ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ವಯಸ್ಸಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕು

16. ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ತತ್ವಗಳು ಯಾವುವು?

ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ತತ್ವಗಳು ಹೀಗಿವೆ:

- ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ನಿಷೇಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಕಂಟೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಬಾರದು.
- ಭಾರತದ ಸಾರ್ವಭೌಮತ್ವ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ, ದೇಶದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಬೆದರಿಕೆ ಅಥವಾ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವ, ವಿದೇಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಭಾರತದ ಸ್ನೇಹ ಸಂಬಂಧಕ್ಕೆ ಹಾನಿ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಹಿಂಸಾಚಾರವನ್ನು ಪ್ರಚೋದಿಸುವ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ತೊಂದರೆ ಉಂಟುಮಾಡುವ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವೇಚನೆಯನ್ನು ವಹಿಸಬೇಕು.
- ಭಾರತದ ಬಹು–ಜನಾಂಗೀಯ ಮತ್ತು ಬಹು–ಧಾರ್ಮಿಕತೆಯನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಜನಾಂಗೀಯ ಅಥವಾ ಧಾರ್ಮಿಕ ಗುಂಪಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ನಂಬಿಕೆಗಳು, ಆಚರಣೆಗಳು ಅಥವಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವೇಚನೆ ವಹಿಸಬೇಕು.

17. ಆನ್ಲೈನ್ ಕ್ಯುರೇಟೆಡ್ ವಿಷಯದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕಾದ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು?

ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ಗಳು ಪ್ರತಿ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ವೆಬ್–ಸರಣಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ವಯಸ್ಸು ಆಧಾರಿತ ರೇಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಿದ್ದರೆ, ಪ್ರಕಾಶಕರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಕರ ವಿವೇಚನೆಯ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಸಹ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.

18. ಐದು ಹಂತದ ವಯಸ್ಸು ಆಧಾರಿತ ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ಬಳಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಆಧಾರ ಯಾವುದು? ಇದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ?

ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಭ್ಯಾಸದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಯಸ್ಸು ಆಧಾರಿತ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾನದಂಡವು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಅಥವಾ ಹಾನಿಕಾರಕ ವಿಷಯಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಿಸುವ ಉದ್ದೇಶ ಹೊಂದಿದೆ. ಮಕ್ಕಳ ಮನಸ್ಸನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮವು ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುವುದರಿಂದ, ವಯಸ್ಸು ಆಧರಿಸಿದ ಐದು ವಿಭಾಗಗಳು ಪೋಷಕರು ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ನೋಡಲು ಅನುಮತಿಸುವ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

19. ಆನ್ಲೈನ್ ಕ್ಯುರೇಟೆಡ್ ಕಂಟೆಂಟ್ ವರ್ಗೀಕರಿಸುವ ವಿವಿಧ ವಯಸ್ಸು ಆಧಾರಿತ ವರ್ಗಗಳು ಯಾವುವು?

ಆನ್ಲೈನ್ ಕ್ಯುರೇಟೆಡ್ ಕಂಟೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಯಸ್ಸು ಆಧಾರಿತ ರೇಟಿಂಗ್ ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಂಟೆಂಟ್ ಸ್ವರೂಪ (ಯಾರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದದ್ದು)	ವರ್ಗೀಕರಣ
1	ಅನಿಯಂತ್ರಿತ ಪ್ರವೇಶ. ವಯಸ್ಸಿನ ನಿರ್ಬಂಧವಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಸ್ನೇಹಿ	U
2	7 ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು 7 ವರ್ಷದೊಳಗಿನವರು ಪೋಷಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಂದಿಗೆ ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು	U/A 7+
3	13 ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು 13 ವರ್ಷದೊಳಗಿನವರು ಪೋಷಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಂದಿಗೆ ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು	U/A 13+
4	16 ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು 16 ವರ್ಷದೊಳಗಿನವರು ಪೋಷಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಂದಿಗೆ ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು	U/A 16+
5	ವಯಸ್ಕರಿಗೆ ಮಾತ್ರ	A

20. ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫರ್ಮ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೆನ್ಸಾರ್‌ಶಿಪ್ ಇದೆಯೇ ?

ನಿಯಮಗಳು ಯಾವುದೇ ಸೆನ್ಸ್‌ರ್‌ಶಿಪ್ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ಗಳು ಕಂಟೆಂಟ್ ಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂ-ವರ್ಗೀಕರಿಸಬೇಕು.

21. ಕಂಟೆಂಟ್ ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು?

ವಿಷಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು i) ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂದೇಶಗಳು ii) ಹಿಂಸೆ iii) ನಗ್ನತೆ iv) ಲೈಂಗಿಕತೆ v) ಭಾಷೆ vi) ಮಾದಕ ದ್ರವ್ಯ ಮತ್ತು ವಸ್ತು ದುರುಪಯೋಗ (vii) ಭಯಾನಕ. ಇವುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

22. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕಂಟೆಂಟ್ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು?

ಕಂಟೆಂಟ್ ವಿವರಣೆಯು ಚಲನಚಿತ್ರ, ವೆಬ್-ಸರಣಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಬೇಕು. ಈ ಅಂಶಗಳು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಅಥವಾ ಹಾನಿಕಾರಕ ವಸ್ತುಗಳ ಚಿತ್ರಣ, ಅನುಕರಿಸುವ ನಡವಳಿಕೆ, ನಗ್ನತೆ, ಭಾಷೆ, ಲೈಂಗಿಕತೆ, ಹಿಂಸೆ, ಭಯ, ಬೆದರಿಕೆ, ಭಯಾನಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರಬಹುದು.

23. ಮಕ್ಕಳು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ವಿಷಯವನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸದಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ?

'U / A 13+' ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ರೇಟಿಂಗ್ ವಿಷಯಕ್ಕಾಗಿ, ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಪೋಷಕರ ಲಾಕ್ ನಂತಹ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. 'ಂ'ರೇಟಿಂಗ್ ಕಂಟೆಂಟ್ ವೀಕ್ಷಕರಿಗಾಗಿ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ವಯಸ್ಸಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

24. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಒಟಿಟಿ ಉದ್ಯಮದ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹೇಗೆ ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತವೆ?

ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತಷ್ಟು ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತವೆ. ಸ್ಥಿರವಾದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸಲು, ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಒಟಿಟಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಚಾಂಪಿಯನ್ ಆಡಿಯೋ-ವಿಷುಯಲ್ ಸೇವಾ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

25. ಪ್ರಾಸ್ತಾವಿತ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ಕಲಾತ್ಮಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಮತ್ತು ಸೃಜನಶೀಲತೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ?

ಕಲಾತ್ಮಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಮತ್ತು ವಾಕ್ ಮತ್ತು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ ಹಕ್ಕಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಫಿಲ್ಮ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಶನ್ ಯಾವುದೇ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಇಲ್ಲದೆ ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು ಕಂಟೆಂಟ್ ಸ್ವಯಂ-ವರ್ಗೀಕರಿಸಲು ನಿಯಮಗಳು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶಾಲ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸಹ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನಿಯಮಗಳು ಕಲಾತ್ಮಕ ಸೃಜನಶೀಲತೆಯ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಮನರಂಜನಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿಷಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತವೆ.

26. ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತವೆ?

ನಿಯಮಗಳು ವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಶಕ್ತಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ. ನಿಯಮಗಳು ಒಟಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳಿಂದ ರೇಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಯಂ-ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುತ್ತವೆ. ಇವು ಪ್ರೇಕ್ಷಕರು ತಾವು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತವೆ. ಕೆಲವು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ವಯಸ್ಸಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹಾನಿಕಾರಕ ವಿಷಯದಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಪೋಷಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ.

ವಿಭಾಗ V: ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

27. ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂರು ಹಂತಗಳು ಯಾವುವು?

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು. ನಿಯಮಗಳು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೂರು ಹಂತದ ರಚನೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತವೆ:

- ಹಂತ **I** – ಪ್ರಕಾಶಕರಿಂದ ಸ್ವಯಂ ನಿಯಂತ್ರಣ
- ಹಂತ **II** – ಪ್ರಕಾಶಕರ ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸ್ವಯಂ ನಿಯಂತ್ರಣ
- ಹಂತ **III** – ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.

28. ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಯಾವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಾರೆ? ಸರ್ಕಾರವು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆಯೇ

ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಎರಡು ಹಂತದ ಸ್ವಯಂ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತದೆ– ಹಂತ **I** ಪ್ರಕಾಶಕ ಮತ್ತು ಹಂತ **II** ಸ್ವಯಂ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆ. ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಪ್ರಕಾಶಕರೇ ಸ್ವತಃ ರಚಿಸಿದ ಉದ್ಯಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ಸುಪ್ರೀಂ ಕೋರ್ಟ್ / ಹೈಕೋರ್ಟ್‌ನ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಅಥವಾ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಪ್ರಖ್ಯಾತ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಇದು ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಸ್ಥಾನಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮೊದಲ ಎರಡು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಬಗೆಹರಿಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಮೂರನೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರವು ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

29. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಕಾಶಕರ (ಹಂತ I) ಪಾತ್ರವೇನು?

ಪ್ರಕಾಶಕರು ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ಭಾರತ ಮೂಲದ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಬೇಕು. ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಾಶಕರು ತಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಥವಾ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೆ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಸ್ವಯಂ-ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರಾಗುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

30. ಪ್ರಕಾಶಕರು ಎಷ್ಟು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕುಂದುಕೊರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು?

ಪ್ರಕಾಶಕರು ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ದೂರುದಾರರಿಗೆ 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

31. ದೂರುದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರಕಾಶಕರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಧಾರದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದೇ?

ಹೌದು, ಪ್ರಕಾಶಕರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ಸ್ವಯಂ-ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಪ್ರಕಾಶಕರ ನಿರ್ಧಾರದ ವಿರುದ್ಧ ದೂರುದಾರರು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮನವಿಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

32. 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸದಿದ್ದರೆ ಏನಾಗುತ್ತದೆ?

15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸದಿದ್ದರೆ, ಪ್ರಕಾಶಕರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ಸ್ವಯಂ-ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

33. ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ರೂಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ?

ಪ್ರಕಾಶಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ಸಂಘಗಳು, ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದು.

34. ಸ್ವಯಂ ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ ಹೇಗಿರುತ್ತದೆ?

ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೇತೃತ್ವವನ್ನು ಸುಪ್ರೀಂ ಕೋರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಹೈಕೋರ್ಟ್‌ನ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಅಥವಾ ಮಾಧ್ಯಮ, ಪ್ರಸಾರ, ಮನರಂಜನೆ, ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಸ್ವತಂತ್ರ ಹೆಸರಾಂತ ವ್ಯಕ್ತಿ ವಹಿಸಬೇಕು. ಇದು ಈ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಆರು ತಜ್ಞ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

35. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ ಒಂದೇ ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆ ಇರಬಹುದೇ?

ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇರಬಹುದು ಆದರೆ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು.

36. ಸ್ವಯಂ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಯಾವುವು?

ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ:

- ಪ್ರಕಾಶಕರು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಪರಿಹರಿಸದ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು
- ಪ್ರಕಾಶಕರ ನಿರ್ಧಾರದ ವಿರುದ್ಧ ದೂರುದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು
- ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು

37. ಸ್ವಯಂ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯ ನೋಂದಾಯಿಸುತ್ತದೆಯೇ?

ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿದ ನಂತರ ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯವು ನೋಂದಾಯಿಸುತ್ತದೆ.

38. ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ ಯಾವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ?

- ಪ್ರಕಾಶಕರನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಸುವುದು, ಆಕ್ಷೇಪಿಸುವುದು, ವಾಗ್ದಂಡನೆ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಖಂಡಿಸುವುದು; ಅಥವಾ
- ಪ್ರಕಾಶಕರಿಂದ ಕ್ಷಮೆಯಾಚಿಸುವುದು ಅಥವಾ
- ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಕಾರ್ಡ್ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಣೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಅಥವಾ
- ಆನ್ಲೈನ್ ಕ್ಯುರೇಟೆಡ್ ವಿಷಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ ಇವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು –

* ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯದ ರೇಟಿಂಗ್‌ಗಳ ಮರು ವರ್ಗೀಕರಣ ಅಥವಾ

* ವಿಷಯ ವಿವರಣೆ, ವಯಸ್ಸಿನ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಪಾಡು ಅಥವಾ

* ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯದ ಸಾರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಡು

39. ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಧಾರದ ವಿರುದ್ಧ ದೂರುದಾರರು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದೇ?

ಹೌದು, ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ದೂರುದಾರರು ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ಧಾರದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

40. ಮೂರು ಹಂತದ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (ಹಂತ III) ಯಾವುದು?

ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಮತ್ತು ಸಚಿವಾಲಯ ರಚಿಸಿದ ಅಂತರ ಇಲಾಖಾ ಸಮಿತಿಯು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

41. ಅಂತರ–ಇಲಾಖಾ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ ಹೇಗೆ?

ಅಂತರ ಇಲಾಖಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿ ವಹಿಸಲಿದ್ದಾರೆ. ಇದು ಗೃಹ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಚಿವಾಲಯ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಚಿವಾಲಯ ಮತ್ತಿತರ ಸಚಿವಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರದ ತಜ್ಞರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

42. ಅಂತರ ಇಲಾಖಾ ಸಮಿತಿಯ ಪಾತ್ರ ಏನು?

ಅಂತರ–ಇಲಾಖಾ ಸಮಿತಿಯು ಹಂತ II / I ರಿಂದ ಅಥವಾ ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದೂರುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

43. ಪ್ರಕಾಶಕರು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ತಮ್ಮ ಅಹವಾಲು ಹೇಳಲು ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗಾಗಿ, ಪ್ರಕಾಶಕರು ತಮ್ಮ ಅಹವಾಲು ಹೇಳಲು ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

44. ದೂರು / ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು?

ಸಮಿತಿಯು ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು:

- ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಸುವುದು, ಆಕ್ಷೇಪಿಸುವುದು, ವಾಗ್ದಂಡನೆ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಖಂಡಿಸುವುದು; ಅಥವಾ
- ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಕ್ಷಮೆಯಾಚಿಸುವುದು ಅಥವಾ
- ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಕಾರ್ಡ್ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಣೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಅಥವಾ

• ಆನ್ಲೈನ್ ಕ್ಯುರೇಟೆಡ್ ವಿಷಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ ಇವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು –

*** ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯದ ರೇಟಿಂಗ್‌ಗಳ ಮರು ವರ್ಗೀಕರಣ ಅಥವಾ**

*** ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯದ ಸಾರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಡು**

*** ವಿಷಯ ವಿವರಣೆ, ವಯಸ್ಸಿನ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಪಾಡು**

• ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಚೋದನೆಯನ್ನು ತಡೆಯಲು ವಿಷಯವನ್ನು ಅಳಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಪಡಿಸುವುದು.

• ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 69 ಎ ಯ ಉಪವಿಭಾಗ (1) ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಕಾರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ ಎಂದು ಸಮಿತಿಗೆ ಅನಿಸಿದರೆ, ಅದು ಅಂತಹ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದು.

45. ದೂರು / ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು?

ಸಚಿವಾಲಯವು ಅಂತರ-ಇಲಾಖಾ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾಶಕರ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಆದೇಶ / ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

46. ಸರ್ಕಾರವು ವಿಷಯವನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು ಹೊಸ ನಿಬಂಧನೆಯೇ?

ವಿಷಯವನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಅವಕಾಶವು ಹೊಸ ನಿಬಂಧನೆಯಲ್ಲ. ಇದು ಕಳೆದ ಹನ್ನೊಂದು ವರ್ಷಗಳಿಂದ, ಅಂದರೆ 2009 ರಿಂದ ಐಟಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 69 ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದೆ. 2009ರ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ (ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗಳು) ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಐಟಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಈ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ) ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಈ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಾರೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಭಾಗ **III** ಅನ್ನು ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

47. ವಿಷಯವನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಕುರಿತ ಸುರಕ್ಷತೆಗಳು ಯಾವುವು?

ಶ್ರೇಯಾ ಸಿಂಘಾಲ್ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಸುಪ್ರೀಂ ಕೋರ್ಟ್, ಸೆಕ್ಷನ್ 69 ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಬಂಧದ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಸುರಕ್ಷತೆಗಳಿವೆ ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ. ಈ ಸುರಕ್ಷತೆಗಳನ್ನು ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಸುರಕ್ಷತೆಗಳಲ್ಲಿ ಇವು ಸೇರಿವೆ:

- ಸಂವಿಧಾನದ 19 (2) ವಿಧಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ಕೆಲವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ವಾಕ್ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಕ್ಕೆ ನಿರ್ಬಂಧ ಹೇರಬಹುದು. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಭಾರತದ ಸಾರ್ವಭೌಮತ್ವ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆ, ದೇಶದ ಭದ್ರತೆ, ವಿದೇಶಿ ರಾಜ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ನೇಹ ಸಂಬಂಧ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಸೇರಿವೆ.
- ವಿಷಯವನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯ ಸಚಿವಾಲಯ, ರಕ್ಷಣಾ ಸಚಿವಾಲಯ, ವಿದೇಶಾಂಗ ಸಚಿವಾಲಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಶಿಫಾರಸು ಬರಬೇಕು.
- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕಾಶಕರು ತಮ್ಮ ಉತ್ತರ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಯಮಗಳು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಮಿತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ ಎಂದು ಸಮಿತಿ ಕಂಡುಕೊಂಡಾಗ ಮಾತ್ರ ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ವಿಷಯದ ನಿರ್ಬಂಧನೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.

ವಿಭಾಗ VI: ಇತರ ಅಂಶಗಳು

48. ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಸಚಿವಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಮಾಡಬೇಕು?

ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಾಶಕರು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

49. ಪ್ರಕಾಶಕರು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳು ಯಾವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು?

ಪ್ರಕಾಶಕರು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ–ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅವರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು, ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ, ಕುಂದುಕೊರತೆಯ ಮೇಲೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮ, ದೂರುದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಉತ್ತರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು.

ವಿಭಾಗ VII: ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳು

50. ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಅಥವಾ ಅನುಮಾನಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು?

ಯಾವುದೇ ಅನುಮಾನಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು:

- ಶ್ರೀ ಅಮರೇಂದ್ರ ಸಿಂಗ್. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮ), ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ ಸಚಿವಾಲಯ. ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ: amarendra.singh@nic.in
- ಶ್ರೀ ಕ್ಷಿತಿಜ್ ಅಗರ್ವಾಲ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕ (ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮ). ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ ಸಚಿವಾಲಯ. ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ: kshitij.aggarwal@gov.in

ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ https://mib.gov.in/ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.