

بررسی مختصر ارکان دبیرخانه مرکزی دولت در «عصر ممالیک»

براساس کتاب «صبح الأعشی»

دکتر عبدالحسین فقهی

استادیار دانشگاه تهران

و

سید اسماعیل قاسمی موسوی

(از ص ۱۵۵ تا ۱۷۷)

چکیده:

کتاب صبح الأعشی فی صناعة الانشاء یکی از بزرگترین دایرة المعارف‌هایی است که تا قرن نهم هجری در تمدن اسلامی به وجود آمده است. در این کتاب، بسیاری از مباحث تاریخی، علمی و ادبی مطرح شده و نگارنده در آن، شیوه اداره دیوان انشاء (دبیرخانه‌ای که مکاتبات غیرمالی و غیر نظامی در آن نوشته می‌شده است) را توضیح داده است. نویسنده این کتاب، احمد بن علی قلقشندی، سالها در دیوان انشاء مشغول بوده است. در این مقاله که از مطالعه اجمالی کتاب فراهم آمده است، سازمان امور اداری دولت در عصر ممالیک بررسی و معرفی شده است. ارکان اداری یا سازمان اجرایی دیوان انشاء عبارت بوده است از: (۱) هفت دسته دبیران. (۲) انبارداران (۳) حاجب دیوان. (۴) کُتَّاب الدست. (۵) کُتَّاب الدرَج.

واژه‌های کلیدی: صبح الأعشی، دیوان انشاء، کُتَّاب الدست، کُتَّاب الدرَج.

مقدمه:

مطالعه و بررسی منابع و آثار سترگ تاریخی و ادبی بازمانده از قرون پیشین، آثار و فواید شگفت‌انگیزی دارد که گاهی غیرمنتظره می‌نماید.

آشنایی با اوضاع فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و ادبی به طور معمول و متداول، از کتاب‌های تاریخی حاصل می‌گردد، لکن گزارش چگونگی شکل‌گیری سازمان‌های اداری و تشکیلات دولتی از معدود فوایدی است که از هر کتابی به دست نمی‌آید. «صبح‌الأعشی»ی قلقشندی گرچه در عنوان خود فی صناعة الإنشاء را درج کرده است لکن شامل بخشها و مباحث بسیار ارزشمندی است که یکی از آنها روند تشکیل سازمان اداری و اجزای دولت مملوکیان است.

این مقاله در صدد ارائه گزارش مختصر بخشهایی از کتاب عظیم بلکه دائرة المعاف بزرگ صبح‌الأعشی فی صناعة الإنشاء است که واحدهای اداری دبیرخانه مرکزی، دفتر حقوقی واحد حفاظت و اطلاعات و بایگانی کل را در دولت ممالیک معرفی کرده است.

زندگی‌نامه قلقشندی:

مؤلف این کتاب ابوالعباس احمد بن علی قلقشندی است که سخاوی در جلد اول کتاب خود «الضوء اللامع لاهل القرن التاسع» در مورد او آورده است: «احمد بن علی بن احمد بن عبدالله، شهاب‌الدین بن جمال بن ابی الیمن فزاری القلقشندی، اهل قاهره و شافعی مذهب است.

او در سال ۷۵۶ هـ ق متولد شد؛ به فقه و دیگر علوم روی آورد و از ابن‌الشیخه و دیگر راویان آن زمان روایت شنید. یکی از دانشمندانی بود که در فقه، ادبیات و دیگر علوم مهارت یافت. در دیوان انشاء مشغول به خدمت شد و قسمت‌هایی از «جامع المختصرات» را شرح کرد و قسمت‌هایی را نیز به نظم درآورد.

قلقشندی کتاب «صبح‌الأعشی فی قوانین الانشاء» را در چهارده جلد نوشت، که تا امروز باقی مانده است. وی بیشتر این کتاب را از «جامع المختصرات» و «الحاوی»^(۱) جمع‌آوری کرده است. قلقشندی در روز شنبه، دهم جمادی الثانی سال ۸۲۱ هـ ق. در سن ۸۵ سالگی درگذشت». (السخاوی، ج ۲، ص ۸)

آثار قلقشندی و معرفی کتاب صبح الاعشی:

از قلقشندی آثار ارزشمندی باقی مانده که اهم آنها به شرح ذیل است:

- ۱) کتاب «ضوء الصبح المسفر و جنی الدوح المثمر» که خلاصه کتاب «صبح الاعشی» است؛
- ۲) «الغیوث الهوامع، فی شرح جامع المختصر و مختصرات الجوامع» در علم فقه مذهب شافعی؛

۳) «نهاية الارب فی معرفة قبائل العرب»؛

۴) «قلائد الجمّان فی قبائل العربان» در علم انساب و کتاب؛

۵) «صبح الاعشی فی صناعة الانشاء» که همین کتاب مورد بررسی است.

صبح الاعشی فی الإنشاء: این کتاب در چهارده جلد گردآوری و منتشر شده و دایره المعارفی سترگ و گرانقدر است که تا قرن نهم هجری همسنگ آن کمتر یافت می‌شود. چاپ این کتاب برای نخستین بار در «مطبعة الأميرية» مصر انجام گرفته است. جلد نخست آن در سال ۱۹۱۰ و جلد چهاردهم آن در سال ۱۹۲۰ به چاپ رسیده و پس از آن توسط وزارت فرهنگ مصر و در همان چاپخانه، تمامی مجلدات آن یکجا به صورت افست، تجدید چاپ گردیده است.

اگر بخواهیم این کتاب را به طور مختصر معرفی کنیم باید آن را یک دایرةالمعارف بزرگ درباره تاریخ، علوم مختلف، ادبیات، فرهنگ و اجتماع آن عصر بدانیم. کتابی که در جامعیت بر زوایای مختلف سرزمین مصر در آن عصر بی‌نظیر است.

گزارش از امور اداری و تشکیلات سازمانی دولتی و معرفی بخشهای مختلف دولت در آن عصر با ذکر ویژگی‌های کامل کلیه بخش‌ها و شرح فنون دبیری و لوازم و قوانین و دستورالعمل‌های دبیرخانه‌های بخشهای اجرایی در این کتاب آمده است.

برخی از موضوعات این کتاب عبارت است از:

- ۱) تاریخ تطوّر و تحولات زبان عربی تا آن عصر.
- ۲) معرفی مصر و ویژگیها و جایگاه و اوضاع تاریخی و جغرافیایی و سیاسی آن.
- ۳) گزارش تشکیلات سازمانی وزارتخانه‌ها و شرایط کسانی که بر این این مقامها گماشته

می‌شده‌اند.

۴) معرفی و شمارش برخی امکانات اداری و آموزشی و لوازم التحریر رایج.

۵) ارائه فهرستی از اصطلاحات مراسلات و مکاتبات مهم دولتی و دینی و توضیح کامل آنها.

۶) گزارش سبک‌های رایج در میان دبیران در نگارش نامه‌ها، بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌ها. گذشته از موضوعات و بخشهای نامبرده، سبک فصل‌بندی کتاب، نگارش روان و بلیغ متن کتاب و نوع توجه به امور و زوایای موضوعات هر بخش که میزان احاطه و قدرت آینده‌نگری و توان بالای مؤلف را در مدیریت و ساماندهی مجموعه بزرگی از اطلاعات و فرآورده‌ها به صورت یک دایرةالمعارف بزرگ نشان می‌دهد.

همانگونه که ملاحظه می‌گردد، این ویژگی‌ها دلیل بی‌نظیر بودن این کتاب است. جامعیت کتاب و دقت در توضیح و معرفی بخشها و موضوعات مورد بحث، به آن شایستگی خاصی بخشیده که پژوهشگران در هر زمینه‌ای که نیاز داشته باشند این کتاب را بهترین و مناسب‌ترین منبع مطالعه و پژوهش خود بدانند و پایه تالیفات و پژوهش‌های خود قرار دهند. علاوه بر جزئیات و نکات موجود در متن کتاب، باید سبک زیبا و قلم دلنشین خود قلقشندی را هم در نظر داشت که در کنار ارزش‌های تاریخی، ارزش‌های ادبی فراوانی به این کتاب بخشیده است.

تاریخ مملوکیان در میان آثار فارسی به گونه‌ای مهجور مانده است. می‌توان گفت تاکنون اثر کاملاً فراگیری در این مورد به زبان فارسی به وجود نیامده و به تبع آن در مورد شیوه اداره دیوان انشاء در دوران ممالیک نیز پژوهش چشمگیری انجام نگرفته است و در عین حال موضوع مورد بحث می‌تواند در خور توجه بیشتر تاریخ پژوهان در ایران باشد. در این راه، شناخت شیوه‌های حکومتی در مطالعات تاریخ که مبحثی بسیار مهم است مؤثر خواهد بود. یکی از مهم‌ترین اجزای حکومت‌های قدیم، دیوانسالاری و به‌ویژه شیوه اداره دیوان انشاء آن حکومت‌هاست و این پژوهش می‌تواند گامی در راه شناخت دیوان انشاء ممالیک باشد.

درباره دولت ممالیک:

ممالیک که جمع مملوک است به افراد سفیدپوستی گفته می‌شد که ایشان را به عنوان برده، خریداری و جمع آوری می‌کردند.

این برده‌ها توسط حاکمان ولایات و به عبارت امروزی، استانداران از دولت ایوبی خریداری می‌شدند. برخی از نژادهای این برده‌ها عبارت بود از: ۱. ترک ۲. چرکسی ۳. مغول ۴. صقلی ۵. یونانی ۶. اسپانیایی ۷. آلمانی.

به نوشته مورخان تاجران برده «که در آن زمان به عنوان یکی از اصناف اقتصادی و بازرگانی مهم شناخته می‌شد» این برده‌ها را از مناطق مختلف از جمله: آسیای مرکزی خریداری می‌کردند و در بازارهای قاهره و اسکندریه به فروش می‌رساندند. منطقه‌ای شامل سرزمین اطراف رود جیحون تا مرز چین و تا نزدیکی‌های اقیانوس منجمد شمالی را محل زندگی و فروش این برده‌ها دانسته‌اند. (زیدان، جرجی، ص ۱۴۲)

این بردگان که در جریان برخی درگیری‌ها با اعراب به اسارت در می‌آمدند به مراکز حکومت اعراب، منتقل و براساس توانایی‌های جسمی و بهره‌هوشی به کارهای مختلف گمارده می‌شدند. (همانجا)

«ممالیک در ابتدای امر، در ظلمات جهل و توحش به سر می‌بردند. آنها از فضیلت و شعائر دین به دور بودند و خواندن و نوشتن نمی‌دانستند، اما به واسطه برخورد با امرا و دولت‌مردان به درجه‌ای از تهذیب و روشن اندیشی می‌رسیدند. همچنین به این علت که به دیانت اسلام در می‌آمدند کم‌کم در امور دولتی کار آزموده شدند. و در سیاست، مهارت یافتند؛ همچنین در اجرای احکام و اداره ولایات، توانایی پیدا کردند، تا اینکه در چشم خلفا بزرگ شدند. هنگامی که والیان کوچک، شروع به سرپیچی کردند خلفا ولایات کوچک را به این ممالیک سپردند و از میان مردم آن سرزمین‌ها طرفدارانی برایشان تدارک دیدند که در هنگام نیاز به آنها کمک رساندند». (همان، ص ۱۴۳)

گذشته از این، خلفا به تدریج سنت را بر این گذاشتند که تعداد زیادی از ایشان را با پول فراوان بخرند. آنها کسانی را که زیبایی، هوش و قدرت داشتند برمی‌گزیدند تا کم‌کم آنها را

در سلک چاکران و نزدیکان خود وارد کنند. «از جمله اینکه خلیفه المعتصم وقتی می‌خواست اطرافیان خود را تقویت کند، تعداد بسیار بیشتری از این ممالیک را خرید و دستور داد تا به آنها جنگ‌آوری بیاموزند و در ارتش واردشان کنند تا از میان آنها هر کدام را می‌خواست برای خاصگی خود برگزینند». (زیدان، ص ۱۴۴)

نخستین سلطان مملوک، زنی بود به نام «شَجَرَة الدَّر» که پس از قتل الملك المعظم ایوبی با استفاده از اختلاف دسته‌هایی که ممالیک تشکیل داده بودند، توانست حکومت را در دست بگیرد. پس از کشمکش‌های فراوان، شجره‌الدَّر، که به ام الخلیل، والده خلیل و عصمة الدین ملقب شده بود به سلطنت رسید؛ ملکه شد؛ به نام خود سکه زد و به نام او بر منابر خطبه خواندند. حال که زنی زمام امور حکومت را در دست گرفته بود، برسر مسئله زن بودن او اختلاف در گرفت. پس امیران از خلیفه عباسی در بغداد استفتاء کردند، «خلیفه عباسی اینگونه جواب داد: از بغداد به امرای مصر: به ما خبر دادند که در میان مردان مصر کسی نبوده که امر سلطنت را در دست بگیرد و شایسته این منصب باشد؛ اگر این گونه است ما مردی لایق برایتان بفرستیم. مگر نشنیده‌اید این حدیث را که پیامبر - صلی الله علیه و آله - می‌فرماید: «لا افلح قوم ولوا امرهم إمرأه»». (همان، صص ۳۱۱-۳۱۰)

با این فتوی، ممالیک مصر شوریدند و رفقای آنها در دمشق نیز ایشان را همراهی کردند. آنها شجره‌الدَّر را کنار نهادند و با الملك الناصر یوسف ایوبی بیعت کردند و همه ممالیک دمشق طرفدار شجره‌الدَّر را کشتند. همین اتفاق در بعلبک، شمیمس و عجلون تکرار شد. در پی این ماجرا اختلاف ممالیک مصر و سوریه بالا گرفت که به چند جنگ انجامید؛ در این تقسیمات، عزالدین ایبک - که او هم زن بود توانست بر شجره‌الدَّر پیروز شود. پس از او ایبک، جاشنگیر و اشرف بن یوسف بر سر کار آمدند.

«در رأس ممالیک، سلطان بود که غالباً امرای دولت، او را انتخاب می‌کردند» (ماجد، ص ۲۷). بر همین روال، کارها پیش رفت و ممالیک اول یا سلسله بحری از سال ۷۸۴-۶۴۸ه.ق/۱۳۸۲-۱۲۵۰م. حکومت کردند. سلطان مملوک حاجی بن شعبان در حدود یک سال و نیم حکومت کرد، سپس «برقوق» او را در سال ۷۸۴ه.ق. به روز ۱۹ رمضان تبعید کرد و خودش حکومت را

در دست گرفت. ملک منصور، آخرین حاکم دولت ممالیک است که به ممالیک بحری یا ترکمانی معروف بوده‌اند دولت آنها بعد از حدود ۱۳۲ سال منقرض شد. پس از آنها ممالیک دوم یا چرکسیان روی کار آمدند که در مورد آنها توضیح مختصری می‌آوریم.

چرکسیان به اصل خود یعنی ملت چرکس منسوب بوده‌اند. این ملت در منابع همچنین کرکس، چرکس و کرغز نامیده شده‌اند. زادبوم آنها شمال آسیا نیست بلکه از جنوب قفقاز هستند. آنها کم‌کم به سواحل غربی دریای خزر کوچیدند. تاجران برده، آنها را به بردگی گرفتند و برای خرید و فروش، آنها را به همه نواحی جهان اسلام بردند. سلاطین ممالیک بحری نیز بر طبق سنت پیشین، تعدادی از آنها را خریدند. (زیدان، ص ۳۴۴) چراکسه نیز همچون بحریان پیشرفت کردند تا اینکه حاجی بن شعبان را بر کنار و به جای او با برقوق بیعت نمودند. هوش و زیبایی برقوق به او کمک کرد تا در این دربار پیشرفت کند و به سلطنت برسد.

آخرین سلطان چرکس، طومان بای بود که در ۱۹ ربیع الاول سال ۹۲۳ ه.ق. به دست سلطان سلیم عثمانی به دار آویخته شد. حکومت ممالیک چرکس یا برجی پس از حدود ۱۳۵ سال به پایان رسید. در این سال یعنی ۹۲۳ ه.ق. مصر، یکی از ایالات امپراطوری عثمانی شد. پیکر طومان بای هشت روز معلق ماند تا سایرین ببینند و عبرت بگیرند.

تشکیلات اداری ممالیک با تکیه بر کتاب صبح الاعشی:

به صورت اجمالی، تشکیلات حکومتی ممالیک را می‌توان متشکل از ابن ارکان دانست: سلطان، وزیران، نظام دیوانسالاری، سازمانهای دینی و سازمانهای جنگی دریایی. سلطان مملوکی همچنان که گفتیم بر اساس انتخاب امرا روی کار می‌آمد نه از طریق وراثت؛ برخی از سلاطین بحری کوشیدند که اصل وراثت را در این نظام وارد کنند، اما امرای ممالیک بدانها اجازه ندادند و بر این اساس فرزند بزرگ سلطان هیچ حقی در سلطنت نداشت. لقب سلطان چنانکه از کتب بر می‌آید و از جمله کتاب صبح الاعشی؛ نخستین بار در مصر، برای سلاطین فاطمی^(۲) به کار رفته است.

مقام دوم در نظام اداری ممالیک، وزیر بوده است؛ اما بعدها وظیفه‌ای به وجود آمد به نام

نیابت حکم که مرتبه‌ای بالاتر از وزیر و پایین‌تر از سلطان داشت؛ گاه نایب به وزارت می‌رسید و بسیاری از اوقات به سلطنت نایل می‌شد. (ماجد، ص ۴۲)

در حکومت‌های اسلامی به غیر از شاه و وزیر، سه دسته کارگزار داشته‌ایم: قلم به‌دستان، علما و جنگاوران. نخستین گروه، دیوانیان بوده و اعمال دیوان‌سالارانه حکومت را بر عهده داشتند. دومین دسته، وظایف دینی و سومین دسته، وظایف جنگی را دارا بودند؛ دولت ممالیک نیز از این قاعده مستثنی نیست؛ وظیفه هر کدام به صورت گذرا چنین بوده است:

قلم به‌دستان، وظایف دیوانی از جمله: نامه‌نگاری را بر عهده داشته‌اند و ارکان آن، دبیران و منشیان بوده‌اند.

علما در آن زمان، وظایف دینی را بر عهده داشته و مهم‌ترین کارهای آنان، قضاوت، رسیدگی به مظالم، امور محتسبان و مأموران بوده است. (همان، ص ۹۱)

نظام‌های جنگی و دریایی که به‌دست ارباب شمشیر بوده است در عهد ممالیک به وضوح تمایز پیدا می‌کند چرا که ممالیک، ارتشی منظم داشتند و توانستند صلیبیان را شکست دهند و نخستین کسانی باشند که در مقابل مغول ایستاده و آنها را متوقف کنند. البته در این میان، دیوان ارتش برای اداره ارتش به‌وجود آمده است که کارش ضبط و ربط امور ارتش و نظارت بر آن بوده است.

به هر حال، این دیوان، دیوان الجیش (ارتش) نام داشت؛ شغلش «نظارة الجیش» و شاغل آن «ناظر الجیش» بوده است^(۳). اساس امور مالی ارتش و پرداخت هزینه سپاهیان، بر دادن زمین و اقطاع از سوی سلطان یا نایب، استوار می‌شد.

حکام مصر به وظایف دریایی یا «اسطول» (ناوگان دریایی) توجه خاصی داشته‌اند. البته از زمان فاطمیان «اسطول» مورد توجه بوده و پس از آن در زمان ایوبیان نیز همین اهمیت را داشته است. آنها از طریق دریا و خشکی به صلیبیان - که در عصر فاطمی در شام مستقر شده بودند - حمله می‌کردند.

کارکنان دیوان انشاء در دوره ممالیک^(۴)، پیش از زمان قلقشندی:

دیوان انشا دارای رئیسی بوده که او را متولی دیوان انشاء می‌گفته‌اند. در طول زمان، وظایف

و اهمیت آن شخص تحول یافته است؛ گاه خود در حدّ یک وزیر بوده و گاه تحت نظارت یک وزیر، دیوان را اداره می‌کرده است. این شخص، انیس و رازدار شاه بود و بنابراین در چگونگی و شرایط گزینش او و شرح امور محوّل به وی سخن بسیار رفته است. این شخص باید صبور، باوقار، باهوش، خوش سخن، خوش صدا و... می‌بود تا خللی به امور مملکت وارد نشود. رازداری، صفتی است که به طور اکید باید در متولی دیوان یافت می‌شد زیرا وی همیشه با شاه هم‌نشین بود و از تمام اسرار مهم مملکتی باخبر می‌شد. امور محوّل به او عبارت است از: ۱. توقیع و تعیین ۲. نظارت بر نامه‌های دریافتی ۳. نظارت بر پاسخ این نامه‌ها ۴. نظارت کامل بر نامه‌های عزل و نصب ۵. نظارت بر مکتوبات دیوان انشاء ۶. نظارت بر امر برید ۷. نظارت بر برج‌های کبوتران نامه‌بر ۸. نظارت بر امر فداویه^(۵) ۹. نظارت بر امر جاسوسان ۱۰. نظارت بر امر قاصدان و نامه‌بران ۱۱. نظارت بر امر آتش داران و آتش زن‌ها ۱۲. نظارت بر امور عام.^(۶)

قلقشندی در فصل چهارم جلد اول کتاب خود، به معرفی وظایف دیوان انشاء مصر و کاری که هر کس وظیفه انجام آن را داشته، پرداخته و نظری به حالت آن در گذشته و آنچه در روزگار او رایج بوده، افکنده است. مناصب و وظایف اهل دیوان انشاء را در گذشته، بیان کرده سپس به عنوان کسی که در این دیوان مشغول به کار بوده، شیوه اداره این دیوان را در زمان خود بیان می‌کند. این کارکنان در دوره پیش از قلقشندی به چهار گروه تقسیم می‌شده‌اند:

گروه نخست، دبیران که به هفت دسته تقسیم می‌شوند:

قلقشندی دسته نخست دبیران را دبیرانی می‌داند که: «مکاتبات و ولایات»^(۷) نوشته شده را انشاء و برای انشاء بر توانایی و ذوق خود تکیه می‌کند» (قلقشندی، ج ۱، صص ۱۳۱-۱۳۰). از نگاه وی، این دسته بایستی ویژگی‌ها و توانایی‌هایی داشته باشند: «این دبیران باید همه صفات متولی دیوان انشاء را به طور کامل در خود دارا بوده و تمام شروط کتابت را در خود گرد آورده باشند؛ فونوی را که دبیر به آن نیاز دارد، بشناسند؛ در فصاحت و بلاغت، پیشرو، در جدل، قادر به آوردن استدلال‌های قوی، در سخن گفتن بسیار توانا باشند و به واسطه این قدرت خود در سخنوری، بتوانند آنچه را دیگران می‌نکوهند بستانند و آنچه را دیگران می‌ستایند بنکوهند و عنان سمند سخن را هر سو که خواستند بکشند. جایی که باید اطباب باشد بر طبق اقتضا عمل

کنند و اگر مقام، اقتضای سخن کوتاه کرد، ایجاز بیاورند» (همانجا). قفلشندی به این دلیل که اولاً متولی دیوان انشاء از میان آنها برگزیده می‌شود، ثانیاً اینکه نوشته‌های آنها در شأن و مرتبه شاه در نزد سلاطین دیگر اثر می‌گذارد، این شروط را برای آنها قایل است و آنها را مهم‌ترین دسته دبیران می‌داند: «این شروط بدین علت است که این دبیران برترین کاتبان و دبیران دیوان هستند، از همه والا مرتبه‌ترند و از میان آنها یک نفر متولی دیوان انشاء می‌شود. یک کلمه و معنی مفرد به آنها داده می‌شود؛ آنها کلامی طولانی ایجاد می‌کنند و آن را با عبارات فراوان می‌آورند؛ این دبیران، زبان پادشاهانند، پس هر چه سخن آنان بدیع‌تر و دلفریب‌تر باشد مرتبه شاه، بالاتر می‌رود و بر دیگر شاهان غلبه می‌یابد. این دسته از دبیران به علت مهارت‌ها و استعدادهایی که ذکر شد مکاتبات مهم و نامه‌نگاری در امور حساس را برعهده داشتند و مسئولیت آنها از دیگر دبیران بیشتر بوده و اگر امر مهمی پیش می‌آمد، نامه‌هایی که آنها می‌نوشتند بر منبرها به گوش عموم می‌رسید و نوشته‌های آنها به عنوان الگو در مکتب‌ها تدریس می‌شد. (همانجا)

او در ادامه معرفی این طبقه از دبیران داستانی را به عنوان مثل می‌آورد که در آن داستان، نامه یزید بن ولید به ابراهیم بن ولید باعث می‌شود ابراهیم از شورش منصرف شود و این خود نشان دهنده تأثیر نوشته‌های دبیران است.

دسته دوم دبیران کسانی هستند که مکاتبات سلطان را به قلم خود می‌نگارند و باید علاوه بر شروط مذکور با شاه هم عقیده باشند؛ افرادی شریف، بلند همت، سخنور، سخن شناس بوده و مقام سخن را بدانند و درک کنند که چه کسی را با چه لحنی خطاب قرار دهند: «علاوه بر شرط‌هایی که برای متولی دیوان در نظر گرفته‌اند در مورد این کاتب که به قلم خود و از زبان شاه می‌نویسد، شرط کرده‌اند با شاهی که از زبانش می‌نگارد، هم‌کیش باشد زیرا در نامه‌نگاری با پادشاه دیگر باید بر درستی عقیده و برتری مذهب خود احتجاج کند و برای صحت آن دلیل بیاورد. البته هرگز کسی که مخالف اعتقادات یک ملت یا مذهب است نمی‌تواند به نفع آنها حجت بیاورد، زیرا شخص مخالف، نقاط ضعف بیشتر از نقاط قوت به چشمش می‌آید. همچنین لازم است بیشترین سهم را از بلندی همت، قوت عزم، اراده و شرافت نفس داشته

باشد؛ زیرا از طرف پادشاه خود می‌نویسد و باید در نظر داشت که هر دبیری فطرتاً به صفاتی که خود دارد، متمایل است. هر قدر که این دبیر قویتر، با اراده‌تر و بلند همت‌تر باشد توانایی تعظیم، تهویل و ترغیب و ترهیب شاهش را بیشتر داشته باشد و هر قدر این صفات در او ضعیف‌تر باشد همانقدر در کتابت او نقص و ضعف وارد می‌شود؛ همچنین باید بداند طبقه‌ای که بدان نامه می‌نویسد چقدر زبان عربی را می‌شناسد، سپس هر کسی را به اندازه دانش او در این مورد، خطاب قرار دهد و بر اساس آنچه از فهمشان می‌داند با آنها برخورد کند». (همان، ص ۱۳۱)

بنا به نوشته قلقشندی در آن عصر، یکی از وظایف مهم سلطان، دفاع از دین رسمی کشور در برابر مخالفان و دشمنان دین بود و دبیران سلطان هر چه دانستند و توانستند در دفاع از دین بودند و قدرت نگارش و استدلال و منطق بیشتری داشتند، به انجام وظیفه سلطان در دفاع از دین بیشتر کمک می‌کردند و قدرت آنان نشان قدرت شاه به‌شمار می‌رفت. نکته‌سنجی و استدلال قوی و موقعیت‌شناسی دبیران می‌توانست مسیر حوادث و امور مهم را به نفع کشور و حکومت سلطان تمام کند.

دسته سوم، دبیرانی هستند که مکاتبات درباریان، بزرگان، والیان و اشخاص آبرومند دولت از قبیل قاضیان، ناظرین^(۸) و دیگر کارگزاران را می‌نگارند. قلقشندی در مورد این دسته از دبیران می‌نویسد: «اگر چه رتبه این دسته، از دو دسته‌ای که گفتیم پایین‌تر است اما وظیفه‌ای بسیار حساس و گرانسنگ دارد؛ باید در رازداری او شک نباشد، دست درازی نکند، نفس پاک از خواسته‌های دنیوی داشته باشد زیرا او از بیشتر آنچه در حکومت می‌گذرد با خبر است؛ قبل از اینکه یک والی منصوب شود او خبر دارد، و پیش از اینکه مأموریتی به کسی ابلاغ شود این دبیر آگاه می‌شود، علاوه بر این، در نوشتن، دست‌تندی داشته باشد و همزمان خوش‌خط هم باشد». (همان، صص ۱۳۲-۱۳۱)

قلقشندی در مورد سومین دسته اشاره می‌کند که این دبیر، مکاتبات با خارج از کشور را نمی‌نگاشته، از همین رو جایگاهش از دو دسته پیش‌گفته، پایین‌تر است و با توجه به مطالبی که در مورد دو گروه پیشین گفتیم، این دبیر بدین علت که با بیگانگان و گاه حاکمانی که بر ادیان دیگرند مکاتبه ندارد از اهمیت شغلش کاسته می‌شود، اما چون به هر حال یکی از ارکان

اساسی دولت، دیوان‌سالاری آن است، هر کس که در دیوان انشاء مشغول به کار است باید شخصی قابل باشد و در رازداری او شک و شبهه راه پیدا نکند.

دسته چهارم، دبیرانی که مرتبه پایین‌تری دارند، کسانی هستند که نوشتن منشورات^(۹) و ملطقات^(۱۰) و استنساخ را بر عهده دارند، و از دید قلقشندی باید این خصوصیات را داشته باشند که در بسیاری موارد به دسته سوم شبیه است: «این دبیر نیز، جایگاهی شبیه دسته پیشین دارد و گویی، جزئی از آن است. باید امین و رازدار باشد؛ آن‌قدر بهره از ادب داشته باشد که از اشتباه و لحن در الفاظ و خطا در معانی، و از سوی او آسوده باشیم. همچنین باید خوش‌خط باشد یا حداقل به قدر کافی خط خوانایی داشته باشد اما به علت گستردگی این شغل و اینکه بیشتر کار دیوان انشاء به آن مربوط و جزء لاینفک دیوان است، یک نفر نمی‌تواند از پس آن برآید، پس به شخص دیگری نیاز است که او را یاری کند. آن شخص باید دون مرتبه‌تر باشد؛ باید وظیفه نوشتن منشورات و فصل‌هایی را که به مقیمان حضور شاه داده می‌شود، بر عهده بگیرد؛ این شخص دوم همچنین باید انشاهای متولی دیوان را بنویسد و آنچه را در نسخه‌های ضبط شده می‌آورند، نقل کند». (همان، ص ۱۳۲)

به علت اینکه در دیوان انشاء اسرار حکومت نگاشته می‌شود و کارکنان آن از اسرار باخبرند باز هم می‌بینیم که بر رازداری دبیران تأکید شده است. در مورد بقیه افراد دیوان نیز همین شرط را در نظر می‌گرفته‌اند و این به نوعی امور محرمانه و شاید دفتر حراست یا دفتر حقوقی امروزی را در این دیوان نشان می‌دهد.

همچنان که در این سخن قلقشندی ملاحظه می‌شود هرچه به دسته‌های پایین‌تر نزدیک می‌شویم، کارهایی که دبیران این دسته‌ها باید انجام دهند بیشتر می‌شود و براینکه باید چندین نفر این وظایف را برعهده بگیرند تأکید می‌گردد و با کاسته شدن از مسئولیت و اهمیت بر وظایف و اعمالی که باید دبیر انجام دهد افزوده خواهد شد.

دسته پنجم، دبیرانی هستند که وظیفه داشتند نوشته‌های دبیران را در مواردی مانند: عهدنامه‌ها و بیعت‌ها، پاک‌نویس کنند.

«بلاغت تام که لازمه متولی دیوان انشاء است و خوش‌خطی برای نگاشتن شرط است و به

این علت که کمتر پیش می‌آید؛ یک نفر همزمان هم بلاغت و هم خط خوش را داشته باشد، باید در دیوان شخصی برای پاک نویس کردن سجات^۱، فرمان‌ها و مکاتبات شاهان به کار گرفته شود؛ او باید به غایت، خوش خط باشد به گونه‌ای که در آن زمان، کسی خوش‌خط‌تر از او یافت نشود تا نامه‌های شاه با الفاظ خوش و خط دلفریب نوشته شود. این برای مملکت بهتر است؛ تفخیم بیشتری نزد مخاطب نامه دارد و باعث می‌شود مملکت در نظر او عظیم جلوه کند. او باید از نظر امین بودن، رازداری و پاک طینتی مانند دبیران مذکور باشد». (همانجا)

از سیاق کلام چنین بر می‌آید که چون این دبیر، نامه‌های متوکی دیوان را پاک‌نویس می‌کند و از خود آفرینشی ندارد در مرتبه پنجم اهمیت قرار گرفته است. هر چند نوشته‌هایش به دست پادشاهان بیگانه می‌رسد اما از دسته پیشین - که گفتیم با شاهان بیگانه مکاتبه ندارد - در مرتبه پایین‌تری قرار گرفته است. همچنین درمی‌یابیم که به نظر «قلقشندی» ظاهر دلفریب نامه به جذبه و دلفریبی متن می‌افزاید و باز هم تأکید می‌شود که هرچه دیوان انشاء قوی‌تر و نامه‌ها زیباتر و فصیح‌تر باشد، شاهان مملکت‌های دیگر در مورد سرزمین آنان قضاوت بهتری می‌کنند و از این نظم در نامه‌نگاری به این می‌رسند که در آن سرزمین، کارها سامان و ترتیب دارد و حکومت آنها قوی و مقتدر است.

دسته ششم، دبیرانی هستند که نوشته‌های دیگر دبیران را بازنگری می‌کنند. مؤلف صبح‌الاعشی به صورت تلویحی به اهمیت این نوشته‌ها اشاره کرده که باید بسیار مورد بازنگری و دقت نظر قرارگیرد: «هیچ کدام از کسانی که ذکر کردیم از سهو، اشتباه، خطا، لحن و لغزش قلم، معصوم و در امان نیست و هر کدام عیبی دارد که خودش آن را نمی‌بیند، بلکه عیب دیگران در نظرش جلوه می‌یابد و وقت متوکی دیوان نیز کمتر از آن است که همه نوشته‌های دبیران را به خوبی بررسی کند؛ هدف هم این است که هرآنچه از طرف شاه نوشته می‌شود از لحاظ خط، لفظ، معنا و اعراب کامل باشد تا حسودان نتوانند به آن طعنی وارد کنند، پس باید متوکی دیوان انشاء، شخص معینی را به کار گمارد تا همه انشاءها، فرمان‌ها، نامه‌ها و مابقی نوشته‌های دیوان را بررسی کند». (همان، صص ۱۳۳-۱۳۲)

تا بدینجا شمه‌ای از دقت کار دیوان انشاء را، در زمان قدیم ملاحظه کردیم اما در سخن از دسته هفتم دبیران و نظامی که شاید بتوان آن را آرشیو یا بایگانی امروزی دیوان دانست، بیشتر به دقت عمل و اهمیت این دیوان پی می‌بریم. دکتر عبدالمنعم ماجد، در کتاب «نظم دولة سلاطین الممالیک و رسومهم فی مصر» آورده است: «ویژگی این دیوان، سیستم دیوانسالاری و بوروکراتیک قوی آن است؛ متولی دیوان انشاء از مردان صاحب قلم بوده، که معمولاً از میان مصریان انتخاب می‌شده؛ لقب او «صاحب دیوان الانشاء» یا «کاتب الدست» بوده و در عصر فاطمی نیز این لقب جاری بوده است». (ماجد، صص ۵۵-۵۴)

دسته هفتم دبیرانی هستند که یادداشت‌ها و دفاتر متضمن متعلقات دیوان انشاء را می‌نویسند: «برای این کار باید دبیری امین، پربطقت و در مقابل سختی‌ها صبور، برگزیده شود». (قلقشندی، ج ۱، ص ۱۳۳)

ابوالعباس قلقشندی وظایف این دسته را این‌گونه توصیف می‌کند: ۱. یادداشت نویسی و خلاصه برداری از نوشتجات ۲. تنظیم دفتر خاص القاب کارگزاران و شاهان دیگر سرزمین‌ها ۳. تهیه دفتری در مورد حوادث بزرگ و مهم ۴. تهیه فهرست از همه نامه‌های ارسالی و دریافتی به صورت سالیانه، ماهیانه و روزانه ۵. تهیه فهرست برای انشاهای فرمان‌ها، امانات و... ۶. تهیه فهرست از ترجمه نامه‌های دریافتی به غیر عربی؛

«۱- در دیوان، تذکره‌هایی وضع کند که شامل امور مهم مضمون نوشته باشد و در نظر بدارد که ممکن است از او سؤال کنند و یا بدان نوشته نیاز افتد که از طریق این یادداشت‌ها پیدا کردن نامه و جستجو به دنبال در میان پرونده‌ها آسان‌تر شود. باید همه نامه‌های واصله را پس از پاسخ‌گویی تحویل بگیرد تا در آن تأمل کند؛ آنچه را نیاز است در یادداشت‌ها بیاورد و اگر چیزی در پاسخ آن نامه نوشته شد آن را هم نقل کند. برای هر برگه، اوراقی از این یادداشت‌ها، به اندازه اهمیت آن نوشته قرار دهد که بر بالای این ورق‌ها علاماتی به نام آن برگه یا جهت ارسال آن باشد و بر بالای آن ورقه بنویسد این نامه فلان والی، ناظر یا کارگزار است، و در فلان تاریخ وصول شد؛ مضمونش اینچنین است؛ این‌گونه بدان پاسخ داده شد، یا اینکه اصلاً پاسخی بدان داده نشد، تا پایان آن سال فرا رسد. در ابتدای سال بعد، یادداشت‌های دیگر تهیه کند و امور

مهمی را که در نامه‌های صادر شده آمده، در آن تذکره ضبط کند تا اینکه از آن غافل نشوند و از نظر دور ندارند. اگر پاسخ نامه‌ای رسید و به او سپردند باید بنویسد: پاسخ این نامه در فلان تاریخ و با فلان مضمون رسید. این دبیر اگر بر این منوال عمل نماید، سلطان هر چه را از او طلب کند در دم و بدون عذر و بهانه نزد خود حاضر و آماده خواهد یافت.

اگر این بخش را به اصطلاح امروزی بایگانی بنامیم، به خطا نرفته‌ایم.

۲- در دیوان، یک دفتر، خاص القاب والیان و دیگر کارگزاران و چاکران و چگونگی خطاب آنان قرار دهد؛ زیر نام هر یک بنویسد که چگونه آنها را مورد خطاب قرار می‌دهند؛ باید کاف را نشانه خطاب و هاء به معنای کنایه قرار دهد؛ طول دعایی را که در سجلات، نامه‌ها، منشورات و توقیعات برای او نوشته می‌شود ذکر کند؛ زیرا طبق رسم، طول دعا برای افراد مختلف متفاوت است. همچنین باید در آن دفتر، لقب‌های پادشاهان سرزمین‌های دور دست و کسانی را که در جاهای دور با آنها مکاتبه و نامه‌نگاری برقرار است، اسامی، چگونگی دعا برای آنها و طول آن دعا را وارد کند. این دفتر، بایستی در اختیار دبیران دیوان انشاء باشد تا اگر نیاز بود مطلب خود را از آن بگیرند و در نوشته‌هایشان نقل کنند زیرا ممکن است نتوانند همه این مطالب را با دقت به خاطر بسپارند، اگر هم زمانی یکی از این موارد تغییر کرد زیر آن بنویسد. هر کار و خدمتی باید برگه‌ای داشته باشد و در آن، نام متولی و عهده‌دار آن خدمت، لقب و دعای او آورده شود. هرگاه نیز، آن شخص برکنار شد، بنویسد که در فلان تاریخ برکنار شد و به جای او فلان شخص در فلان تاریخ به کار گمارده شد و ذکر کند که آیا همان القاب و دعاها برای او هم جاری است یا اینکه از آن کم یا بر آن افزوده شده است. دبیر نباید در این کار سستی و غفلت کند زیرا اگر کوچکترین موردی را نادیده بگیرد و قلم اغماض بر چیزی جزئی بکشد به علت این لغزش او، دبیران و متولی دیوان انشاء بلکه خود شاه گرفتار خطا می‌شوند.

۳- در دیوان دفتری برای حوادث عظیم و پیش‌آمدهای گرانی که در کل مملکت رخ می‌دهد، قرار دهد و هر کدام از این حوادث را با ذکر تاریخ در آن ضبط نماید که سود و منفعت این کار، فراوان است. اگر بخواهیم فقط از روی این دفتر یک کتاب تاریخ جمع کنیم،

بی شک موفق خواهیم شد.

۴- برای نامه‌های ارسالی و دریافتی، فهرست‌های مفصلی تهیه کند، این فهرست‌ها باید سالانه، ماهانه و روزانه باشد؛ زیر اسم هر کس که نامه‌ای از او رسیده بنویسد: «نامه او در فلان تاریخ دریافت شد»، همچنین به مضمون آن اشاره کند و اگر نیاز بود از آن نقل و یا از تمام نامه نسخه‌برداری نماید، پس از آن، فهرست‌ها را به انبار دار بسپارد تا به روشی که خواهیم گفت از آن حفاظت شود.

۵- فهرستی برای انشاءها، فرمان‌ها، امانات، منشورات و غیر از این، به صورت ماهیانه و در طول دوازده ماه سال، تهیه کند؛ هر گاه سال تمام شد، دفتر فهرست دیگری را بیاغازد و در آن بر همان منوال مذکور عمل نماید.

۶- فهرستی در مورد ترجمه نامه‌های دریافتی به دیوان انشاء که به زبان عربی نیست و ممکن است به رومی، فرنگی و... باشد و پس از دریافت به عربی ترجمه شده، تهیه کند؛ در آن معنای عربی هر نامه‌ای را بیاورد و نام مترجم را نیز همانطور که پیش از این گفتیم ضبط نماید. صوری گفته است: اگر این قوانین را مراعات نمایم امور، منظم و مرتب می‌شود؛ کمتر مشکلی پیش می‌آید و هر چه از دبیر بخواهند با کمترین زحمت و در سریع‌ترین زمان آماده می‌کند». (قلقشندی، صص ۱۳۵-۱۳۳)

دیدیم که در کار ثبت و ضبط نامه‌ها چه دقت و حساسیتی وجود داشته است؛ در مورد کارگزاران دیگر دیوان نیز همین دقت عمل را خواهیم دید. البته سیستم بایگانی که ذکر کردیم، رکن دیگری نیز دارد که انباردار است. گزارش قلقشندی را در مورد انباردار، ذکر می‌کنیم. وی سایر کارکنان دیوان را به دو دسته تقسیم کرده است: نخست، انبارداران هستند که باید افرادی با هوش، عاقل و متقی باشند. نکته دیگر که بر اهمیت دیوان انشاء تأکید می‌کند این است که اگر انباردار نامطمئن برای آن برگزیده شود و محتوای نامه‌ها به بیرون رخنه کند اسرار حکومتی از آنجا فاش می‌شود و همین که در انبار، جایی اسرار حکومت نگه داشته شود و پس از گذشت زمان، اسناد آن دایره، اهمیت و حساسیت خود را از دست ندهد، خود نشانه‌ای از اهمیت آن اداره است.

«دسته نخست: انبارداران؛ برای این خدمت باید مردی باهوش، عاقل، درستکار، بسیار معتمد، پاک طینت و تا حد ممکن کم طمع را برگزینیم زیرا سگان همه دیوان در دست اوست. اگر این دبیر کاملاً امین نباشد، ممکن است با رشوه، مکاتبات را به بیرون از دیوان برساند و رازی را فاش کند و با این کار خود زینانی بزرگ به دولت برساند. همچنین باید دائماً در محضر دبیران دیوان حاضر باشد. هر گاه متصدی و عهده دار مکاتبه با شاهان، متصدی مکاتبه با اهل دولت یا متصدی نگارش منشورات و دیگران چیزی نوشتند آن را از او بگیرد و بسپارد تا حرف به حرف از روی آن نسخه برداری کنند. تاریخ روز و ماه و سال را در بالای نامه به طرزی که بدان اشاره کردیم^(۱۱)، بنویسد و به انبار دار تحویل دهد. در مورد نامه‌های واصله نیز پس از دریافت خط دبیری که جواب را نوشته این گونه می نویسد: «این نامه از سوی فلان شخص در فلان تاریخ دریافت و جوابش در فلان تاریخ نوشته شد». اگر هم جوابی نداشت، از متولی دیوان دست خط بگیرد که آن نامه جوابی نداشته تا اینکه از تهمت مبراً بماند و هیچ گاه کسی گمان نکند که آن را پنهان کرده یا از آن بی خبر است. سپس همه گونه‌ها و انواع را با مشابه خود در یک جا جمع کند و مکاتبات رسیده و غیره را - که مربوط به ولایات مملکت است - گرد آورد. برای هر ماه پوشه‌ای بسازد و نامه‌هایی را که به هر یک از کارگزاران آن ولایات نوشته می شود، در آن قرار دهد و بر رویش تکه کاغذی بنویسد با مضمونی مانند این: «پوشه نامه‌های رسیده از فلان ولایت در فلان ماه». سپس آن بسته‌ها را جمع کند، برای آن ماه یک بسته تهیه کند و تکه کاغذی در آن مورد بر رویش قرار دهد تا اگر نیاز بود چیزی از آن استخراج شود، به آسانی به آن دست یابند. همچنین گفته است: این انباردار باید کل نامه‌های رسیده و نسخ نامه‌های فرستاده، یادداشت‌ها، نقشه‌های مهم و مالیات نامه‌ها را با دقت کامل، حفظ کند». (همان، صص ۱۳۶-۱۳۵)

در سیر بررسی این نظام دقیق و منظم به آخرین حلقه می‌رسیم که نهایت دقت و اهمیت این دیوان را نشان می‌دهد؛ حاجب دیوان انشاء که از ورود افراد متفرقه پیشگیری می‌کرد. براساس نکاتی که در مورد اهمیت این دیوان گفته شد، دور از انتظار هم نیست که ورود و خروج افراد بدانجا کنترل شود و هر کسی به این حلقه راه نیابد. بهتر است فلسفه این کار و

جزئیات را از زبان قلقشندی بخوانیم:

«دوم: حاجب دیوان، متوکی دیوان انشاء باید برای دیوان خود حاجبی تعیین کند که هیچ غیری نتواند بدانجا وارد شود و فقط اهل دیوان - که حاجب را می‌شناسند - اجازه یابند به دیوان رفت و آمد کنند، زیرا دیوان، همه اسرار سلطنت را در خود دارد و واجب است که این اسرار پوشیده بماند. اگر در این کار سستی شود دیگر اطمینانی نیست که کسی از این اسرار با خبر نشود. فاش شدن این اسرار باعث از دست رفتن مرتبه متوکی می‌گردد، هرگاه تعداد خادمان و کسانی که به دیوان آمدوشد دارند زیاد شود، اهل دیوان هم این فرصت را پیدا می‌کنند که اسرار را فاش کنند و گناه خود را بر گردن دیگران بیندازند. اما اگر این امکان را نداشته باشند به ناچار از ترس اینکه اگر این راز به در افتد و پرده دری به آنها نسبت داده شود، دانسته‌های خود را کتمان می‌کنند». (همان، صص ۱۳۷-۱۳۶)

تا اینجا قلقشندی در پی این بود که بگوید در گذشته، شیوه اداره دیوان چگونه بوده است، اما از این پس بر آن است که دسته‌بندی دبیران دیوان انشاء، تعداد و کار آنها را در زمان خود توضیح دهد.

کارکنان دیوان انشاء در زمان قلقشندی:

قلقشندی دبیران دیوان زمانه خود را به دو طبقه تقسیم می‌کند: کُتاب الدست و کُتاب الدرَج. دبیران (کُتاب الدست) در مقابل شاه به ترتیب می‌نشسته و عریضه‌ها و شکایات را برای شاه قرائت می‌کرده‌اند و از طرف دیگر به خاطر نوشتن تویع بر حاشیه نامه‌ها به آنها مَوْقَعین (اسم فاعل از تویع) می‌گفته‌اند.

«کُتاب الدست کسانی هستند که همراه «کاتب اسرار» در حضور سلطان می‌نشینند و در دسته‌هایی به ترتیب منزلت خود، صف می‌بندند. اینان پس از کاتب اسرار به ترتیبی که نشسته‌اند، عریضه‌ها و مظالم را برای سلطان قرائت می‌کنند، همانطور که کاتب اسرار بر آن تویع^(۱۲) می‌زند آنها نیز همین کار را می‌کنند. این اسم از اضافه کُتاب به دست ساخته شده و منظور، دست سلطان است که آنها در مقابل دست راست و چپ سلطان می‌نشینند. همچنین در

میان دبیران دیوان انشاء، اسم موقّعیین برای آنها برازنده‌تر است چرا که بر حاشیه مظلالم توقیع می‌نویسند اما بقیه دبیران این کار را انجام نمی‌دهند.

مؤلف قدر و اهمیت دیوان را چنان والا می‌داند که از ورود افراد نالایق به آن می‌نالد و از اینکه به خاطر این افراد ناشایست از ارزش این دسته دبیران کاسته شده، ناراضی است.

آغاز مرتبه این طبقه با مرتبه کاتب اسرار در ارزش و ریاست، همسان و مرتبط بوده تا اینکه افراد دخیل و نامستحق بدان راه یافتند؛ کسانی که صلاحیت آن را نداشتند و اسحتقاق عهده دارشدن این امر را دارا نبودند، عهده دار امر شدند و این اتفاق باعث پایین آمدن رتبه این طبقه شد و اهل آن در ورطه پستی قدرت گرفتار شدند، به یاد داشته باشیم که پیش از این در اوج ریاست بودند و فقط تعداد کمی از یکه مردان در آن، مرتبه والا و ارزش می‌یافته‌اند. (همان، ص ۱۳۷)

طبق گفته قلقشندی در زمانه او مقداری کار دیوان انشاء به سستی گراییده، اما هنوز می‌توان همان انسجام و نظم را در دیوان ملاحظه کرد. می‌بینیم که وظایف هر یک از کارکنان مشخص است و هر کس مسئولیت‌هایی برعهده دارد و باید نسبت بدان پاسخگو باشد. دسته دوم دبیران که قلقشندی در زمانه خود معرفی می‌کند کُتّاب الدرّج (دبیران درج) هستند. اینان بیشتر وظیفه منشی را بر عهده داشته‌اند:

«کُتّاب الدرّج: اینان کسانی هستند که آنچه را کاتب اسرار و کُتّاب الدست، توقیعی می‌زنند و نیز گفته‌های نایب یا وزیر را می‌نویسند: همچنین نامه دوادار^(۱۳) و دیگر مکاتبات فرمان‌ها، توقیعات، منشورات، پیمان نامه‌ها، امانات و مانند آن را می‌نویسند. به خاطر اینکه آنان این مکتوبات را در اوراقی به نام درج می‌نوشته‌اند، کاتب درج نامیده شده‌اند. درج در عرف، ورق مستطیل شکلی است که از چند وصله تشکیل شده و در عرف زمانه ما فقط به ورقه متشکل از بیست وصله می‌گویند. ابن حاجب النعمان در «ذخیره الکتاب» نوشته است: «در اصل از اسم فعل مأخوذ از درجت الکتاب ادرجتّه درجاً إذا سرعت طیّه و ادرجتّه إدراجاً فهو مُندرَج إذا عُدتّه علی مطاویه و أصله الإسراع فی حالة، گرفته شده است».

مدرّجّه الطریق؛ جایی است که مردم به سرعت در آمدورفت می‌کنند. ناچه درُوجه به شتر

تندرو گفته می‌شود. البته جایز است که به آنها دبیران انشاء هم گفته شود زیرا مکاتبات و نوشته‌هایی را که گفتیم برای آنها انشاء می‌کنند و آنها هم می‌نویسند، اما جایز نیست لقب مؤفّعیین را به آنها بدهیم زیرا همانطور که گفتیم منظور، کسانی هستند که بر حاشیهٔ مظالم و گزارشات توقیع می‌نوشته‌اند. همانطور که تعداد کتاب الدست افزایش یافته تعداد دبیران درج نیز رو به فزونی است، به صورتی که از حیز شمار خارج شده‌اند و به حدود سیصد و سی دبیر رسیده‌اند، این وظیفه، ریاست و مکنت خود را از دست داده و از ارزش آن کاسته شده، تا جایی که فقط ناهالان در صف آن وارد می‌شوند. با وجود اینهاست که اکنون کُتّاب الدّست، متصدی نوشتن مکتوبات مهم به جای کتاب الدرّج شده‌اند. از جمله کارهایی که به عهدۀ دبیران دست گذاشته شده است می‌توان این موارد را برشمرد: نامه‌نگاری و نامه‌رسانی مختص سلطان مانند مکاتبات، عهدنامه‌ها، فرمان‌ها، توقیعات مفصل و طولانی، دستورها و منشورات؛ و کُتّاب الدرّج، اغلب به مکاتبات برای گرفتن اموال و حقوق و مانند آن مشغولند. همچنین توقیعات خلاصه و کوتاه، فرمان‌ها و منشوراتی را که در قطع‌های کوچک نوشته می‌شود نیز می‌نگارند. گهگاه سرکردهٔ آنها در نوشتن فرمان‌ها و توقیعات طولانی و مانند آن، آنهم در صورتی که فردی خوش خط باشد، با کُتّاب الدّست همکاری می‌کند. هیچ توجهی نیز به بلاغت او ندارند بلکه هر کدام از آنها سخنان بزرگان و پیشینیان را سرهم می‌کند؛ هیچ باکی هم از تحریف و تصحیف در آن ندارد؛ به خاطر این کار خود خرسند هم می‌شوند و به دیگران چنین وا می‌نمایند که خود مبدع و مبتکر آن هستند و هرکس چیزهایی را که سرهم می‌کند یا می‌نویسد به هر نوع خطی که دارد ضبط می‌کند؛ البته جز عهدنامه‌های سلطان و مکاتبات قان‌های شرق که ممکن است برای این کار خوش‌خط‌ترین شخص را برگزینند برای اینکه دیگران از آن آگاه باشند و نیز به خاطر ارزش فراوان این نامه‌نگاری‌ها این کار را انجام می‌دهند.

نوشتن یادداشت‌ها و دفاتر برای برخی از انواع کتابت، کاری مستمر و دائمی بوده؛ مانند نوشتن مضمون مکاتبات دریافتی و ارسالی در دفتر دیوان انشاء - آن هم تا آخر نظارت و مباشرت قاضی بدرالدین بن فضل الله در دولت الظاهر برقوق - اما پس از آن این کار متروک

مانده و به نوشتن مکتوبات دریافتی، ملخصات و نوشته‌های موقع مبنی بر پایان هر فصل، اکتفا کرده‌اند و هر چه خیر در این هست، متروک مانده؛ از انباردارها هم فقط کاتب اسرار باقی مانده که متولی حفظ آنچه گفتیم شده و آن را در بسته‌ها به طوری که گفتیم نگه می‌دارد؛ حاجبی دیوان نیز به همین انباردار سپرده شده است. دیوان یارانی دیگر هم دارد که به آنها مُدرا، جمع مدیر، می‌گویند. کار اینها این است که عریضه‌ها و مانند آن را جمع می‌کنند و در بین کاتب اسرار و دیگر دبیران زیر دست او می‌گردانند تا هرکدام آنچه را لازم است از جایی که بدان مربوط است نقل کنند و به همین خاطر آنها را مدیر و جمع آن مُدرا نامیده‌اند». (همان، صص ۱۳۹-۱۳۸)

همانطور که مشهود است قلقشندی از سستی امر دیوان گلایه می‌کند و از وارد شدن افراد ناباب در آن شکوه دارد. البته پیش از این در بررسی سخن قلقشندی درباره اهمیت دیوان در زمانه پیش از وی دریافتیم و دانستیم که چه نظم و حساسیتی وجود داشته است، اما به هر حال، می‌توان گفت حتی در زمانی که قلقشندی از آن می‌نالید و از افتادن کار به دست غیر عرب و نااهل گلایه دارد نیز، دیوان انشاء اهمیت و حساسیت خود را داشته و با وجود اینکه کارها سست شده، هنوز دیوان، نظم خود را تا حدودی حفظ کرده است. باید اشاره کرد که نوشتن کتابی چهارده جلدی، در مورد کتابت انشاء، خود دلیلی بر اهمیت این دیوان است یا اینکه دست‌کم می‌توان گفت که قلقشندی با این کار می‌خواسته اهمیت این دیوان و لزوم اهتمام بدان را برساند و آن را از خطری که احساس می‌کرده، نجات دهد.

نتیجه:

در بررسی دیوان انشاء و کارمندان آن دیدیم که این دیوان دو دوره را به خود دیده است: دوره پیش از قلقشندی که دیوان، نظم و ترتیب بیشتری داشته و کارها با دقت و حساسیت بیشتری انجام می‌شده است. دبیران، کاردان‌تر بوده‌اند و هر کسی نمی‌توانسته است وارد این دیوان شود و لزوماً باید شایستگی خود را نشان می‌داده است تا به عضویت این دایره حساس

۱. مدیر از ریشه اداره به معنای گرداندن و پخش کردن.

درآید. برای نوشتن هر نوع نامه، دبیری خاص را در نظر می‌گرفته‌اند؛ انباردار و خزانه‌داری امین برایش بر می‌گزیده‌اند. هر نامه و نوشته‌ای با حساسیت و دقت خاصی یادداشت‌برداری و در مکانی امن بایگانی می‌شده است. اما کم‌کم کارهای این دیوان روبه ضعف می‌گذارد و از دقت سابق کاسته می‌شود لکن تا زمان قلقشندی باز هم دقت و حساسیت فراوانی را در کار این دیوان ملاحظه می‌کنیم. دبیران دست، در زمان قلقشندی و بین دو دوره مالیک، نامه‌نگاری‌های مهم را بر عهده می‌گیرند و دبیران درج، کارهای کم‌اهمیت‌تر را انجام می‌داده‌اند.

در چند جا از گفته‌های قلقشندی ملاحظه می‌کنیم که به نظر او افزایش کمیت دبیران و دقت کم در گزینش آنها به کاهش کیفیت کار آنان می‌انجامد و نباید اینچنین امر مهمی را به دست افراد ناتوان و جاهل سپرد. باید برای دبیران آموزش‌های خاص در نظر گرفت و کاملاً آنان را تعلیم داد.

پی‌نوشت‌ها:

- ۱- سیوطی، جلال‌الدین، *الحوای فی الفقه و علوم التفسیر و الحدیث و الاموال و النحو و الاعراب و سایر الفنون*، مصر، مکتبة التجارية الكبرى، ۱۳۷۸هـ ق
- ۲- نک: قلقشندی، صبح الاعشی، ج ۵، صص ۴۴۷-۴۲۸.
- ۳- بنگرید به: قلقشندی صبح الاعشی، ج ۴، صص ۳۱-۳۰؛ ج ۱۱، صص ۳۲۵-۳۲۳.
- ۴- برای اطلاعات بیشتر در مورد تاریخ مملوکیان نک: گلاب، جان باگت، سربازان مزدور، سرگذشت مالیک، مترجم مهدی گلجان، تهران، امیر کبیر، ۱۳۸۶؛ عبد المنعم، ۱۹۶۴م؛ الشریده، ایمن ابراهیم، روابط سیاسی ایران عهد تیموری با مصر و شامات عهد مالیک، تهران وزارت امور خارجه، مرکز چاپ و انتشارات، ۱۳۸۴.
- ۵- گروهی از اسماعیلیه. نک: قلقشندی، صبح الاعشی، جلد اول، صص ۱۲۳-۱۱۹.
- ۶- برای به‌دست آوردن جزئیات درباره متولی دیوان انشاء بنگرید به: قلقشندی، صبح الاعشی، صص ۱۳۰-۱۰۴.
- ۷- ولایت (فقه): الف. حوزه‌های تحت تصدی و تسلط یک والی، ب. سمت رسمی و شغل دولتی، چنانکه گویند ولایت قضا که به قاضی داده می‌شده و ولایت جنگی، یعنی فرماندهی سپاه، (حقوق اداری) ناحیه‌ای از خاک کشور در تقسیمات کشوری که از شهر، بزرگتر و از ایالت، کوچکتر است. (در اینجا منظور، نامه‌هایی است که به‌وسیله آن، یک سمت حکومتی، که در معنای دوم آمد، به کسی سپرده می‌شده است) (جعفری لنگرودی، محمدجعفر، ترمینولوژی حقوق حاوی اصطلاحات رشته‌های حقوق، علوم سیاسی و اقتصادی و تاریخ، ابن سینا، تهران، ۱۳۴۶هـ.ش.).
- ۸- متولی و عهده‌دار اداره وقف. آنکه تولای موقوفه‌ای را متعهد است. برای ملاحظه دیگر معانی این لغت نک:

- دهخدا، علی اکبر و دیگران، لغت‌نامه فارسی بزرگ، دانشگاه تهران، مؤسسه لغت‌نامه دهخدا، ۱۳۸۷هـ.ش.
- ۹- ج: منشور، نوشته‌ای که در آن مطلبی باشد برای اطلاع گروهی (اطلاعیه) و در قدیم، فرمان حکومتی را منشور می‌گفتند زیرا حاکم، آن نوشته را به سران جماعتی که بر آن حکومت داشت نشان می‌داد و بدین وسیله، علم به فرمان پیدا می‌کردند و اطاعت او را گردن می‌نهادند (جعفری لنگرودی، محمد جعفر، ترمینولوژی حقوق حاوی اصطلاحات رشته-های حقوق، علوم سیاسی و اقتصادی و تاریخ، ابن سینا، تهران، ۱۳۴۶هـ.ش).
- ۱۰- ج: ملطفه، نامه باریک، نامه خرد، نامه‌ای که در آن، خلاصه مطلب یا مطالبی را می‌نوشته‌اند. نک: انوری، حسن، اصطلاحات دیوانی دوره غزنوی و سلجوقی، طهوری، تهران، ۲۵۳۵ شاهنشاهی؛ نیز: دهخدا، ۱۳۸۷.
- ۱۱- بنگرید: قلقشندی، صبح الاعشی، ص ۱۱۲-۱۱۱.
- ۱۲- مهر یا نشانه صحه سلطان. بنگرید به: انوری، حسن، اصطلاحات دیوانی دوره غزنوی و سلجوقی.
- ۱۳- در زمان سلطنت سلسله ممالیک عنوان مزبور را به شخصی اطلاق می‌کردند که نامه‌های صادر شده از طرف سلطان را به مقصد می‌فرستادند و عرایض را به سمع وی می‌رساندند و ایلچیان و کسان دیگر را نیز به حضور وی می‌بردند. (دهخدا) نیز نک: قلقشندی، صبح الاعشی، ص ۱۱۴.

منابع:

- ۱- انوری، حسن، اصطلاحات دیوانی دوره غزنوی و سلجوقی، طهوری، تهران، ۱۳۳۵ هـ.ش.
- ۲- جعفری لنگرودی، محمدجعفر، ترمینولوژی حقوق حاوی اصطلاحات رشته‌های حقوق، علوم سیاسی و اقتصادی و تاریخ، ابن سینا، تهران، ۱۳۴۶هـ.ش.
- ۳- الحنبلی، ابی الفلاح عبدالحی بن العماد، شذرات الذهب فی اخبار من الذهب، مکتبه القدسی، بی‌جا، ۱۳۵۱ هـ.ق.
- ۴- دهخدا، علی اکبر و دیگران، لغت‌نامه فارسی بزرگ، دانشگاه تهران، مؤسسه لغت‌نامه دهخدا، تهران، ۱۳۸۷هـ.ش.
- ۵- زیدان، جرجی، تاریخ مصر الحديث من الفتح الاسلامی الی الآن مع نذکة فی تاریخ مصر القديم، الطبعة الثانية، مطبعة الهلال، ۱۹۱۱م.
- ۶- السخاوی، شمس‌الدین محمد بن عبدالرحمن، الضوء اللامع لاهل القرن التاسع، دار مکتبه الحیاة، دون تاریخ.
- ۷- الشریده، ایمن ابراهیم، روابط سیاسی ایران عهد تیموری با مصر و شامات عهد ممالیک، وزارت امور خارجه، مرکز چاپ و انتشارات، تهران، ۱۳۸۴هـ.ش.
- ۸- قلقشندی، ابوالعباس احمد بن علی، صبح الأعشی فی صناعة الانشاء، المطبعة الامیریه وزارة الثقافة و الإرشاد القومي، قاهرة، ۱۳۸۴هـ.ق.
- ۹- گلاب، جان باگت، سربازان مزدور، سرگذشت ممالیک، مترجم: مهدی گلجان، امیرکبیر، تهران، ۱۳۸۴هـ.ش.
- ۱۰- ماجد، عبدالمنعم، نظم دولة السلاطین الممالیک و رسومهم فی مصر دراسة شاملة للنظم السیاسیه، مکتبه الانجلو المصریه، قاهرة، ۱۹۶۴م.