

■ اصحاب فرمان نویسی در عهد قاجار

چکیده

علی سام

هدف: پژوهش حاضر، در پی مشخص کردن نقش افراد و مناصب حکومتی و دیوانی در نگارش و صدور فرمان‌های دوره قاجار است. روش/ رویکرد پژوهش: این پژوهش، با روش توصیفی و تحلیلی، براساس مطالعه کتاب‌های دست اول تاریخی، اسناد موجود، و بر پایه منابع کتابخانه‌ای و تجربیات عملی مؤلف نگاشته شده است.

یافته‌ها و نتایج پژوهش: امر نگارش، تأیید و اجرای مفاد فرمان، امری پیچیده و مستلزم دانستن اصول نگارشی مدون بود و در دیوان‌های متعدد حکومتی، سیری طولانی داشت. متصدی اجرای این سیر، از آغاز تا پایان، مسئولان حکومتی و دیوانی بودند. مناصبی که در رأس اداره حکومت قرار داشتند، و به علت نبود قانون مدون، امر آنها، قانون و لازم‌الاجرا بود. این مناصب، تمام صاحب مناصب قاجاری از صدر تا ذیل حکومت و دیوانسالاری قاجار را در برداشت. به این ترتیب که در مرحله نخست، دستور صدور فرمان، توسط شخص پادشاه صادر می‌شد. مرحله دوم، که مرحله نگارش فرمان بود، توسط منشی‌الممالک و زبردستان وی انجام می‌شد. زبردستان وی عبارت بودند از: منشی، محرر، مذهب، و از این دست. سپس، فرمان، باید در ادارات مربوط به تأیید کارگزاران دیوانی و لشکری شامل صدر اعظم، مستوفی‌الممالک، و لشکر نویس باشی می‌رسید. امر تأیید مفاد سند با عمل «صحه‌گزاری» و «دستینه» اجرا می‌شد که شامل مهرگزاری و نگارش نوشته‌های مبهم و ناخوانا در قسمت پشت سند بود. لازم به ذکر است که پشت سند را ظهر، و عمل نگارش بر این بخش از سند را ظهرنویسی می‌نامیدند. ثبت و رونوشت‌برداری از سند، توسط دفترداران دیوان صورت می‌گرفت. به این شکل که پس از نگارش، در هر مرحله‌ای از سیر سند در دواوین حکومتی، متصدیان رونوشت‌برداری، در دفاتری که به دفاتر خلود معروف بودند، به رونوشت‌برداری و ثبت سند می‌پرداختند. علت رونوشت‌برداری این بود که صورتی از فرمان برای مراجعات بعدی در دست باشد.

کلیدواژه‌ها

اسناد دیوانی/فرمان/دیوان دولتی/ایران/دیوانیان

تحقیقات تاریخی

فصلنامه گنجینه اسناد: سال بیستم و چهارم، دفتر اول، (بهار ۱۳۹۳)، ۶-۲۰

تاریخ دریافت: ۱۳۹۲/۲/۱ ■ تاریخ پذیرش: ۱۳۹۲/۶/۱۷

اصحاب فرمان نویسی در عهد قاجار

علی سام^۱

مقدمه

فرمان، در سیر نگارش خود، سلسله مراتب خاصی را طی می‌کرد. در هر کدام از مراحل، زمینه و کارهای لازم برای اجرایی شدن و تکمیل، بر روی سند انجام می‌شد. گام نخست، نگارش متن فرمان بود. امر نگارش در اداره و جایگاهی به نام دیوان انشاء، از ادارات دیوان حکومتی، انجام می‌شد که به دو بخش ممالک و خاصه تقسیم می‌شد (هدایت، ۱۳۳۸، ص ۴۷۹). دیوان ممالک، به ریاست وزیر اعظم بود و به امور مملکتی می‌پرداخت و فرمان‌هایی که جنبه عمومی داشت در حد امور کشوری در درجه اول باید به تأیید وی و متصدیان این دیوان می‌رسید، مانند فرمان اعطای مواجب، القاب. در این دیوان، کارگزاران حکومتی دیگری همچون منشی الممالک، منشی، محرر، دو اتدار، مهرداد، مجلس نویس، رقم نویس، مذهب، مستوفی الممالک، ناظر، داروغه دفترخانه، صاحب توجیه، ضابطه نویس، اوراچه نویس، منشی الممالک، لشکر نویس باشی، و مانند آن به انجام وظیفه می‌پرداختند.

بخش دیگر دیوان، دیوان خاصه نامیده می‌شد که به‌طور مستقیم تحت نظارت مستوفی خاصه و ناظر بیوتات اداره می‌شد. اشخاص و مناصب در این اداره عبارت بودند از: ۱. ناظر بیوتات: سرپرست کارگاه‌های سلطنتی و درحقیقت ناظر کل امور مالی دستگاه سلطنت بود و حساب کلیه عایدات و اموال منقول و غیرمنقول شاه در دستگاه خاصه تحت مسئولیت مستقیم او نگهداری می‌شد (مینورسکی، ۱۳۶۸، ص ۹۰): ۲. اوقاف سرکار خاصه نویس: اداره‌ای بود که به اموال موقوفه عام یا خاص رسیدگی می‌کرد و از مستوفیان، شخصی را

۱. دانشجوی دکتری تاریخ ایران
دانشگاه پیام نور
sssamd684@gmail.com



که مورد اطمینان و اعتماد شاه بود به ریاست آن برمی‌گزیدند؛ ۳. صاحب‌جمع: هریک از ادارات بیوتات، دارای رئیسی بود که او را صاحب‌جمع می‌نامیدند. این شخص زیرنظر ناظر بیوتات انجام وظیفه می‌کرد؛ ۴. مشرفان: بازرس امور اداری بود که کلیه مخارج و اسناد هزینه و تخمین اعتبارات و تنظیم حساب از وظایف او بود؛ ۵. مستوفی ارباب تحویل: مسئول نگهداری حساب‌های نقدی و غیرنقدی بیوتات بود؛ ۶. پیشکش‌نویس: مأموری که وظیفه‌اش نوشتن و تهیه پیشکش‌های ارسالی، به‌خصوص در ایام نوروز، به حضور شاه بود و درآمد وی از یک دهم پیشکش ارسالی حاصل می‌شد. دیوان خاصه محل محاسبات شاهی بود که از آن به‌نام دفترخانه یاد می‌کردند. فرمان‌هایی که به‌نحوی مربوط به شخص شاه و املاک او بود در این دیوان تأیید می‌شد (تاورنیه، ۱۳۳۱، ص ۸۸).

چارچوب پژوهش مذکور را می‌توان در دو پرسش گنجانید:

۱. نگارندگان فرمان چه کسانی بودند؟

۲. تأیید سند توسط چه مناصب و افرادی شکل می‌گرفته است؟

سعی شده به این فرضیه پاسخ داده شود که تنظیم فرمان شامل دو مرحله بوده است. نخست، نگارش فرمان و بعد صدور و تأیید آن. غرض از این پژوهش، واکاوی چرخه پیچیده نگارش و صدور فرمان و آشکار ساختن این امر است که در تحقق یک سند فرمان، دیوانسالاری پیچیده و هوشمندانه‌ای وجود داشته است. پژوهش در این زمینه، امری بس سخت و طاقت‌فرساست که نیاز به مطالعه گاه چندین جلد کتاب قطور تاریخی و اسناد است که شاید در میان مطالب خود چند خطی به امر فرمان‌نویسی و مناصب مرتبط با آن پردازد. در کنار این مشکل، باید گفت که در زمینه پیشینه پژوهش کاری مستقل در باب ذکر متصدیان امر فرمان‌نویسی انجام نشده، اما به شکل موردی، اطلاعاتی در کتاب‌های تاریخی منشآت و کتاب‌هایی در بیان اصول دیوانسالاری از جمله تذکره‌الملوک و مقالاتی به شکل پراکنده آمده است.

فرضیه‌های پژوهش:

فرضیه اصلی: به نظر می‌رسد که امر فرمان‌نویسی روندی طولانی بود که لازمه صدور و اجرای مفاد آن نیازمند تأیید صاحب مناصب عالی‌رتبه دیوانی و حکومتی بوده است.

فرضیه‌های فرعی این پژوهش عبارت‌اند از:

صلاحیت منشی‌الممالک و زیردستان وی در امر نگارش فرمان تاثیر داشته است.

تأیید مستوفی‌الممالک، لشکرنویس باشی، و زیردستان آنها در اجرایی شدن فرمان

تاثیرگذار بوده است.



اثر مهر و خطوطی در ظاهر فرمان در امر تایید فرمان تاثیر داشته است.

متصدی نگارش فرمان

منشی: منشیان، طبقه‌ای تحصیلکرده بودند و وظیفه آنها تهیه مکاتبات و رسائل و فرمان‌ها بود. نه تنها در دستگاه اداری، بلکه بزرگان و اشراف نیز یک یا چند نفر منشی برای انجام امور مکاتباتی خود استخدام می‌کردند. منشیان دولتی، تحت فرمان منشی‌الممالک انجام وظیفه می‌کردند (نظام‌السلطنه، ۱۳۶۲، ص ۳۴۷). منصب منشی‌گری از مشاغل قدیم اسلامی است. از بررسی منابع چنین به نظر می‌رسد که منشیان و به‌ویژه منشی‌های دستگاه اداری حکومتی قاجار، از افراد تحصیلکرده و مورد وثوق شاه بودند. میرزا محمد تقی علی‌آبادی، فرزند میرزا احمد زکی مازندرانی، معروف به صاحب، از منشیان فتح‌علی شاه بود. وی، که در نظم و نثر چیره‌دست بود، در سال ۱۲۲۶ ق. به وزارت شاهزاده عبدالله میرزا، حکمران خمسه، منصوب شد (سپهر، ۱۳۳۷، ص ۱۸۵). پس، می‌توان نتیجه گرفت منشیان علاوه بر منشی‌گری به کارها و امور مهمی گماشته می‌شدند. منشیان در میان خود سلسله‌مراتبی داشتند و تقریباً هریک از دستگاه‌های دولتی دارای یک یا چند منشی بودند. وزیر مختار دولت روسیه در ایران، در خاطرات خود از میرزا محمد علی خان، منشی اول و برادرزاده میرزا ابوالحسن خان نام برده است. سپهر، از میرزا فضل‌الله «منشی رسائل» و «میرزا تقی نوایی» منشی خاصه فتح‌علی شاه یاد کرده است (سپهر، ۱۳۴۴، صص ۲۵۶ و ۲۸۳). در سال ۱۲۶۹ ق. میرزا عبدالله مازندرانی و میرزا باقر مازندرانی از منشیان دربار بودند. گرایش به طرف موروثی بودن در این منصب دیده می‌شود. مؤلف کتاب *جغرافیای کرمان* از طایفه منشی کرمان ذکر می‌کند. در فرمان انتصاب میرزا محمد تقی علی‌آبادی از منشیان دربار، به منصب منشی‌الممالک، از جمله علل این انتصاب «خدمت آبا و اجداد و ظهور به نهایت قابلیت و استعداد» دانسته شده است (کریم زاده تبریزی، ۱۳۶۸، صص ۱۸۸-۱۸۹).

منشی‌الممالک: اموری را که مشارالیه متصدی انجام آن بود به شرح زیر می‌توان خلاصه کرد.

۱. کلیه اسناد توقیع و تیول و ارسال اسناد و مدارک و دستورالعمل که باید به مهر شاه ممهور شود، بر عهده وی بود. همچنین، بر امور مالیات هم نظارت داشت. «منشی‌الممالک، به کارهای زیادی از قبیل توقیع تیول و نوشتن عبارات مخصوص اداری به سرخی یا به آب طلا و نهادن دستینه و وصول و گردآوری وجوهات رسیدگی می‌کرد. ارسال اسناد و مدارک مربوط به امور مملکتی به‌طور عموم و ولایات بالاخص که به مهر عالی ممهور گشته باشد» (مینورسکی، ۱۳۶۸، ص ۱۱).
۲. رقم‌نویسان و حکم‌نویسان و مهرداران و دوات‌داران تحت امر مشارالیه انجام وظیفه



می‌کردند. منشی‌الممالک، در دستگاه دیوان بیگی (رئیس محاکمات و دعاوی) دارای مقام حساس بود. به این معنی که کلیه احکامی که از طرف دیوان بیگی داده می‌شد و لازم‌الاجرا بود به وسیله وی با ذکر جمله «حکم جهان مطاع شد» و «فرمان همایون شد» صادر می‌گردید (میرزا سمیعا، ۱۳۶۸، ص ۲۴). هنگامی که شاهان صفوی ناگزیر به لشکرکشی و جنگ می‌شدند جهت صدور فرامین و دستورهای پادشاه شخصی در اردو به سمت منشی‌الممالک تعیین می‌شد و عین وظایفی را که منشی‌الممالک در دربار انجام می‌داد، این شخص عهده دار می‌شد (ترکمان، ۱۳۳۵، ص ۲۷۸). در عهد قاجار و با ایجاد تشکیلات جدید وزرای اربعه در دوره سلطنت فتحعلی‌شاه، بر اهمیت سیاسی منشی‌الممالک افزوده شد. وظیفه تحریر نامه‌های رسمی به رؤسای دول خارجی و انجام مذاکرات سیاسی با نمایندگان کشورهای خارجی از جمله وظایف این دستگاه بود. گذشته از این، وظیفه نظامت امور دربخانه سلطنتی و اختیار مهر، مهر آثار بر عهده منشی‌الممالک بود (اعتماد السلطنه، ۱۳۶۳، ص ۱۴۷۹). سمت منشی‌الممالک از زمان صفویه تا اواسط دوره سلطنت محمدشاه قاجار تقریباً به یک روال خاص بود (میرزا رفیعا، ۱۳۳۳، ص ۱۳۸). اول کسی که به روزگار سلطنت قاجار به سمت منشی‌الممالکی رسید، میرزا رضاقلی نوایی بود (مفتون دنبلی، ۱۳۵۱، ص ۲۵). در سال ۱۲۲۰ق، میرزا رضاقلی نوایی، از طرف فتحعلی‌شاه، به عنوان منشی‌الممالک و ناظم امور درب‌سرای سلطنتی انتخاب و اختیار مهر آثار و انتظام مهم خزانه عامره را به کف کفایت او نیز واگذار شد (اعتماد السلطنه، ۱۳۶۸، ص ۱۴۷۹). وی، تا سال ۱۲۲۴ق. در این مقام بر جای ماند. در این سال، وی به وزارت خراسان تعیین و منصب منشی‌الممالک به میرزا عبدالوهاب نشاط اصفهانی واگذار شد (اعتماد السلطنه، ۱۳۶۳، ص ۱۴۹۶). با توسعه روابط سیاسی - اقتصادی با کشورهای همجوار و دول اروپایی، انشا و تحریر مکاتبات سیاسی توسط منشی‌الممالک گسترش یافت. نیاز دستگاه مستقلی که به تنهایی عهده‌دار روابط سیاسی با دول خارجی باشد منجر به تشکیل وزارت دول خارجه شد.

امام‌الکتاب: عنوانی برای رئیس نویسندگان و منشیان دربار و مأخوذ از زبان عربی است (میرزا سمیعا، ۱۳۶۸، ص ۲۱). این عنوان مترادف عنوان مَلِک‌الکُتاب است. وی، ریاست کتابخانه دیوان را بر عهده داشت که خود متشکل از بخش‌های گسترده‌ای چون صحافی، جلدسازی، کاغذسازی، جوهرسازی و مذهب‌بان بود. لازم به ذکر است که کاغذ مورد نیاز اسناد و فرمان‌ها از کتابخانه دیوان و با نظارت امام‌الکتاب تهیه می‌شد. در عهد فتحعلی‌شاه، این عنوان، به میرزا عبدالوهاب معتمدالدوله منشی و شاعر دربار اختصاص داشت. اشعار و منشآت او به نام گنجینه معروف است. وی، در سال ۱۲۴۴ ه. ق. وفات یافت (اعتماد السلطنه، ۱۳۶۳، ص ۲۹۷). در عبارتی از وقایع‌نگار مروزی چنین آمده است:



«در روز ورود این عده، شاه فتح‌نامه‌ای به نام عباس‌میرزا تنظیم کرد و به وسیله میرزا عبدالوهاب معتمدالدوله امام‌الکتاب برای جامعه قرائت نمود» (اعتماد السلطنه، ۱۳۶۳، ص ۹۴۶). در جایی دیگر آمده است: «عریضه حضرت نایب‌السلطنه ولیعهد دولت ابد مهر را جناب امام‌الکتاب میرزا عبدالوهاب نشاط ملقب به معتمدالدوله در میدان فصیح خواندن گرفت» (کریم زاده تبریزی، ۱۳۶۸، ص ۱۶۰).

دواتدار: حامل دوات، منشی، دبیر، کسیکه دوات را با خود حمل و در مواقع لزوم از آن استفاده می‌کرد و نیز به متصدی دوات و قلمدان سلطنتی نیز گفته می‌شد. ولی ظاهراً این منصب در دوره صفویه از مناصب مهم نبوده است. موجب آنان در مقایسه با سایر صاحب‌منصبان، اندک بود. دواتدار، متصدی مهر زدن به ارقام و احکامی بود که از طرف شخصی غیر شاه صادر می‌گردید (میرزا سمیعا، ۱۳۶۸، ص ۲۶). نامه‌ها و فرمان‌ها قبل از مهر توقیع جمله «حسب الامر» یا «فرمان همایون شرف نفاذ یافت» به وسیله دواتدار مهور می‌شد. اگر این احکام را منشی الممالک صادر می‌نمود می‌توان نتیجه گرفت که دواتدار احکام، تحت نظر منشی الممالک بود و احکام صادره از طرف دیوان‌بینگی را به وسیله مهرهای مخصوص مهور می‌ساخت. احکام و ارقام و پروانجاتی که عالی‌جاه منشی الممالک طغرا می‌کشید، مهر کردن آن مختص دواتدار مذکور بود. با توجه به اینکه موجب دواتدار ارقام به دستور دواتدار احکام پرداخت می‌شد، ظاهراً دواتدار ارقام تحت امر دواتدار احکام انجام وظیفه می‌نموده است. این شغل در عهد سلطنت ناصرالدین شاه با عنوان دواتداری و حمل «لوازم التحریر خاصه ی همایونی» شناخته می‌شد. پسوند «لوازم التحریر» مؤید این مطلب است (اعتماد السلطنه، ۱۳۶۳، ص ۴۵۱).

مهردار: نگهدارنده مهر پادشاه بود. او وظیفه داشت به دستور شاه، فرمان‌های صادره از جانب وی را مهر نماید. در عصر صفوی مهردار مقامی عالی بود. در اوایل این دولت، مهرداران همواره از کار بدستان ایرانی برگزیده می‌شدند. در تذکره الملوک وظیفه مهردار «مهر همایون» مهر کردن ارقام وزارت‌ها و استیفاها و کلاتری‌ها و سیورغالات و معافیات و تیول‌نامه‌ها امرا و احکام و غیره به وسیله مهر همایون بود. او با آنکه مسئولیت مهمی برعهده نداشت، حقوق و مزایای بسیاری دریافت می‌کرد و شاید وظیفه‌ای نظیر مشاور داشته است (مینورسکی، ۱۳۶۸، ص ۱۱۹). میرزا سمیعا از یک مهردار دیگر با عنوان «مهردار مهر شرف نفاذ» نام برده که وظیفه او، مهر کردن ارقام و احکام امراء و وزراء و مستوفیان و لشکر نویسان و سایر صاحب‌منصبان کل و جزء بود. او برخلاف مهردار مهر همایون، در مجلس شاه حضور نمی‌یافت. منصب تشریفاتی مهرداری، در دوره قاجار نیز پابرجا بود. این منصب، با عنوان مهرداری‌اشی ذکر شده است. ولی سایر منابع فقط با عنوان مهردار از این



منصب یاد کرده‌اند. مهرداد، همواره مهرهای سلطنتی را بر گردن داشت و اسنادی را که شاه امضاء می‌کرد، شخصاً ممه‌ور می‌نمود. ظاهراً در اواخر سلطنت فتحعلی‌شاه، همسر او، خازن‌الدوله این مقام را داشته است. مهرداد همچون گذشته و به لحاظ نزدیکی به مقام سلطنت، از مقربان و از افراد «موثق» محسوب می‌شد (سپهر، ۱۳۳۷، ج ۱، ص ۲۳۹).

مذهب باشی: متصدی تذهیب کتاب را مذهب باش می‌نامیدند. ظاهراً او یکی از مسئولان کتابخانه دربار بوده است.

مناصب مرتبط با صدور فرمان

وزیر اعظم: وزیر اعظم که به اعتمادالدوله و صدراعظم نیز معروف بود در صدور فرمان‌ها، نقش مهمی داشت. هر فرمان را که پادشاه صادر می‌کرد نخست باید به تأیید وزیر اعظم می‌رسید تا مورد اجرا قرار گیرد. تاورنیه، که مورد مرحمت شاه قرار گرفته بود و فرمانی برای خلعت دادن به او از طرف شاه صادر گشته بود، در این مورد چنین می‌نگارد: «... روز بعد یکی از اجزاء محترم ناظر کل، خلعت مرحمتی شاه را برای من آورد... و سه طغرافران هم ضمیمه این خلعت بود یکی به مهر بزرگ شاه و مهر اعتمادالدوله» (تاورنیه، ۱۳۳۱، ص ۷۰۸). «هیچ‌یک از فرمان‌های سلطان ممه‌ور به هر مهری که می‌خواهد باشد بدون تصدیق و مهر وزیر اعظم اعتباری نداشت» (شاردن، ۱۳۵۰، ص ۳۳۹). «وزیر اعظم بر کلیه دو دستگاه محاسبات یعنی دیوان ممالک و دیوان خاصه نظارت دارد» (شاردن، ۱۳۵۰، ص ۴۴۰). تعیین منشی سیاست خارجی نیز با او بود و مذاکره با سفرای کبار و امضای قراردادهای مهم بدون دخالت وی صورت تحقق به خود نمی‌پذیرفت (کمپفر، ۱۳۶۳، ص ۶۱).

مستوفی: به محاسب امور مالی و مالیاتی کل کشور یا یک ایالت و یا یک اداره دولتی اعم از کشوری یا لشگری مستوفی گفته می‌شد. این شغل، از مشاغل کهن نظام ایران اسلامی محسوب می‌شد (میراحمدی، ۱۳۶۸، ص ۲۳۹). مستوفی، از ارکان بسیار مهم دولت بود (نجم رازی، ۱۳۵۲، ص ۴۵۲). مستوفی، ریاست دیوان استیفا را عهده‌دار بود. او، بعد از وزیر اعظم، مقام دوم در کشور محسوب می‌شد (اقبال، ۱۳۳۸، صص ۲۲-۲۸). در هر ایالت یا اداره دولتی، یک نفر مستوفی برای انجام امور مالی اختصاص داشت که زیر نظر مستوفی الممالک انجام وظیفه می‌کرد. برخلاف دوره صفویه و افشاریه، که از وظایف مستوفی کمتر ذکری به میان آمده، در عهد قاجار از منصب مستوفی و وظایف و مراتب آنها و نیز مستوفی الممالک بیشتر یاد شده است. وظیفه عمده آنها رسیدگی به «حساب جمع و خرج کشور» (اقبال، ۱۳۳۸، ص ۱۲۲)، انجام امور مالی مرکز و ایالات و از جمله مالیات، مستمری‌ها و ادارات بود (ملکم، ۱۳۶۲، ج ۲، ص ۲۲۲). هریک از مستوفیان، در مرکز، عهده‌دار انجام امور مالی یک یا چند



ایالت بودند. به عنوان مثال، در عهد سلطنت محمدشاه، میرزا موسی مستوفی «حساب گلپایگان و خاف» را عهده‌دار بود (عضدالدوله، ۱۳۵۶، ص ۱۶۴). مستوفیان ولایات، همچون مستوفیان مرکز، تابع مستوفی الممالک بودند (گرمرودی، ۱۳۷۰، ص ۹۹). جدای از مستوفیان فوق، در بعضی ادارات نظامی، مستوفیانی برای انجام امور مالی و محاسباتی واحد ذی‌ربط حضور داشتند. از مهم‌ترین این مناصب، منصب «مستوفی نظام» بود (گرمرودی، ۱۳۷۰، ص ۲۶۴). از دیگر مراتب مستوفیان «مستوفی پای سند» بود و وظیفه او رسیدگی نهایی اسناد قبل از مهر صدراعظم و صحنه شاه بود (مستوفی، ۱۳۴۳، ص ۴۲۴).

دفاتر زیر دست مستوفی

دفتر توجیه: دفتر توجیه، به ریاست صاحب توجیه بود و کلیه دفاتر مهم کشوری در دفتر توجیه نگهداری می‌شد. که عواید شاه و محل آن به‌طور روزانه در این اداره ثبت و ضبط می‌شد. همچنین حساب بدهکاران با حواله‌هایی که بر عهده هریک صادر می‌شد در این دفاتر ضبط می‌گردید. همچنین، املاک موروثی شاه و عواید و مخارج آن در دفتر توجیه ضبط می‌شد (شاردن، ۱۳۵۰، ص ۴۳۶) که امر اعطای خلعت و مقرری و اعطای تیول را نظارت مستقیم نموده و بر ظهر این فرمان‌ها مهر وی ضروری و الزامی بود.

دفتر ضابطه: به ریاست ضابطه‌نویس، وظیفه‌وی جمع‌آوری عواید و مالیات‌های مملکتی به استثنای مالیات اراضی بود؛ زیرا مالیات اراضی به وسیله اوارجه‌نویس جمع‌آوری می‌شد (مینورسکی، ۱۳۶۸، ص ۱۴۰). فرمانی که حاوی وصول مالیات بود حتماً باید به تأیید ایشان می‌رسید. همچنین، رسیدگی بر وقوع آن بر عهده وی بود.

دفتر اوراجه: یا دفتر اوراج، معرب آواره (دهخدا، ۱۳۳۷، ص ۴۷) و از دفاتر مالی و حسابرسی بود. دفتر اوراج دفتری بود که میزان بدهی مالیاتی هر فرد و همچنین اقتصاد پرداختی به ترتیب تا تسویه کامل در آن درج می‌گردید (مینورسکی، ۱۳۶۸، ص ۱۴۳). کار اوراجه‌نویس، نظارت بر تمامی مالیات‌ها به‌جز مالیات ارضی بود. اوراجه‌نویسان مسئول نوشتن چهار وظیفه مهم بودند: ثبت اسامی حقوق‌بگیران و بدهکاران در دفتر مخصوص بر طبق جدول و فهرست معین که رسیدگی به آن با کمال سهولت انجام می‌پذیرفت؛ تصدیق و ظهرنویسی مدارک و اسنادی که توسط مأموران دیوان مالیات وصول و ایصال شده به ایشان ارائه می‌شد؛ ضبط پروانجات مربوط به تیول که همه ساله باید توسط مأموران مربوط وصول و ایصال گردد؛ و بازرسی و ثبت ارقام و پروانجات که برای اولیاء امر و ولایات و تحصیلداران مالیاتی فرستاده می‌شد (تاورنیه، ۱۳۳۱، ص ۸۸۱). اوراجه‌نویس، باید پشت فرمان‌های برقراری حقوق جدید یا اضافه مواجب را مهر و سواد آن را ضبط نماید و



برواتی را که به حواله خزانه صادر می‌شد نیز باید به مهر و ثبت مستوفی برساند تا حواله‌ای بی‌مدرک صادر و به غلط و جهی از خزانه دریافت نشود. دفتری که سواد فرمان‌ها در آن ضبط و بروات حواله در آن یادداشت می‌شد به دفتر اوراجه موسوم بود.

دفتر سررشته: به معنای دفتر حساب سررشته بود. مجموعه‌ای از فردهایی بود که از روی کتابچه‌های دستورالعمل یا فرمان‌ها و بروات نوشته می‌شد. مسئول آن سررشته‌دار نام داشت. معمولاً سررشته‌دار، بعد از ثبت فرمان در ظهر فرمان عبارت «در ثبت سررشته استیفاء شد» را مرقوم می‌کرد. علاوه بر آن، دفاتر سررشته به صورت تخصصی بود. برای مثال، دفاتر سررشته نظام یا لشکر که عواید و دخل و خرج مربوط به افراد نظامی را ثبت می‌کرد. در بسیاری از مواقع نیاز به صدور فرمان جدید نبود. با مراجعه به این دفاتر، در مواردی خاص، حکم مورد نظر را براساس فرمان قبلی صادر می‌کردند. در چنین مواردی، فرمان را نخست‌وزیر صادر می‌کرد.

مستوفی الممالک: رئیس طبقه مستوفیان. (نظام السلطنه، ۱۳۶۲، ص ۳۴۶) وزیر استیغای ممالک (اعتضاد السلطنه، ۱۳۷۰، صص ۴۴۰-۴۴۱) یا وزیر دفتر (هدایت، ۱۳۳۸، ج ۱۰، ص ۱۶۹) مسئول امور مالی کل کشور و مترادف با وزیر دارایی بود، میرزا محمدزکی علی‌آبادی مازندرانی «مستوفی الممالک» دیوان، آقامحمدخان قاجار بود (هدایت، ۱۳۳۸، ج ۱۰، ص ۲۵۰). تشکیلات اداری ایران در عهد سلطنت فتح‌علی شاه توسعه چشمگیری یافته بود. مستوفی الممالک، مقام دوم کشور و پس از صدراعظم و بالاتر از منشی الممالک و وزیر کشور بود (فسایی، ۱۳۶۷، ص ۶۹۲). انتصاب مستوفی الممالک همچون مقام‌های صدراعظمی و وزارت، توسط شاه صورت می‌گرفت. وظایف مستوفی الممالک، نظارت بر کار مستوفیان ایالات و ولایات، نظارت بر امور مالی و مالیاتی کشور بود. مستوفی الممالک خزانه دار کل مملکت معرفی شده است (دوکوتزبوئه، ۱۳۶۰، ص ۱۹۳).

ناظر: هر مستوفی از طرف مستوفی الممالک، دارای چند محرر و نویسنده بود که به کار آنان رسیدگی می‌کردند. به آنها ملازم دیوان یا ناظر می‌گفتند. وظیفه این محرران این بود که دفاتر و اسناد را همه روزه منظم و مرتب کرده و نقل و انتقالی که در وجوه مالیاتی می‌شد در آن دفاتر منعکس می‌گردید و مستوفی الممالک نظارت تام به اموری که آنان انجام می‌دادند داشت. «ارقام و احکام همه سالجات و تنخواه و تصدیقات و همه ساله و غیره که از سرکارات می‌گذرد ایشان نیز ثبت و خط می‌گذرانند و یک نفر دیگر در حین گذاشتن محاسبات و ارقام و احکام و تصدیقات بعد از تصحیح خط و شد می‌کشید» (میرزا سمیعا، ۱۳۶۸، ص ۳۶). از جمله ناظران مستوفی، هر کدام به فراخور موضوع سند در ظهر فرمان مهر گذاشته و رونوشتی از سند را در دفتر خود بایگانی می‌کردند (میرزا سمیعا، ۱۳۶۸، ص ۳۶).



* ناظر دفترخانه؛ مسئول نوشتن دفتر بقایا بوده است و به وی مستوفی بقایا می گفتند (ترکمان، ۱۳۳۵، ج ۳، ص ۱۱۳).

* وظیفه ناظر ضروریات؛ رسیدگی به وجوه مالیات‌هایی بود که از طرف حکام و ولایه وصول می شد (ترکمان، ۱۳۳۵، ص ۲۲۳).

* ناظر معاملات؛ به اموالی رسیدگی می کرد که از طرف ضابطان مالیاتی ضبط می شد. ناظر وزیر؛ در واقع ناظر هر مستوفی بود که از طرف مستوفی الممالک یا شخص شاه تعیین می شد که در اجرای احکام و امور جاریه با او معاونت و معاضدت می نمود (ترکمان، ۱۳۳۵، ص ۳۵۹).

* نایب الاستیفاء؛ زمانی که امور محوله به مستوفی زیاد بود. برای کمک به وی تعیین می شد (ترکمان، ۱۳۳۵، ص ۱۶۲).

* داروغه دفترخانه؛ وی تحت ریاست مستوفی الممالک به کار نظارت در امر وصول و ایصال مالیات و تعیین مال و حقوق دیوانی ولایات می پرداخت (ترکمان، ۱۳۳۵، ص ۴۵۹).

لشکرنویس: عنوان محاسبان و کارکنان مالی و دفتری لشکر در دوره قاجاریه بود که زیر نظر لشکرنویس باشی انجام وظیفه می کردند (دهخدا، ۱۳۳۷، ص ۱۹۹). مقام لشکرنویس با تغییراتی در عنوان و نه در وظایف به دوره قاجار منتقل شده است به طوری که «لشکر نویس دیوان اعلی» به «لشکرنویس باشی» تغییر نام داده. (نظام السلطنه، ۱۳۶۲، ص ۳۴۷) لشکرنویسان به انجام وظایفی چون جمع و خرج قشون، ثبت و ضبط احکام و فرمان‌های مربوط به نظامیان، خرج و تعدیل بروات مواجب و مخارج سپاهیان اشتغال داشتند (سپهر، ۱۳۴۴، ج ۱، صص ۱۰۲، ۱۰۸-۱۰۹). از جمله وظایف آنها این بود که فرمان‌هایی را رسیدگی و تأیید کنند که برای اعطای مقام‌های لشکری صادر می شد. همچنین، بر ظهر سند به عنوان تأیید، مهر و نام خود را می نگاشتند. سپس، رونوشتی از سند را در دفاتر خود نگهداری می کردند. فتحعلی شاه قاجار، در فرمانی، اعطای درجه سرتیپی به عیسی خان امیر آخور باشی را به «مستوفیان نظام و لشکرنویسان دیوان قضا نظام» گوشزد کرده است (کریم زاده تبریزی، ۱۳۶۸، ص ۱۷۴). مستوفی می نویسد که لشکرنویسان هر ساله به صورت یکنواخت اسامی افراد و صاحب منصبان افواج را به ولایاتی که در آن مستقر بودند نوشته و به نزد مستوفی آن ولایت می فرستادند. مستوفی نیز به نوبه خود در خرج آن ولایت منظور می کرد (مستوفی، ۱۳۴۳، ص ۸۹). لشکرنویسان، بنا بر وظایفی که برعهده داشتند به رسته‌هایی تقسیم می شدند. اعتماد السلطنه در ذیل عنوان «لشکرنویسان، و سررشته داران دفتر لشکر» از افرادی با عنوان لشکر نویس، مهاجر نویس، مستوفی نظام و ناظم لشکر و ... نام برده است (اعتماد السلطنه، ۱۳۶۳، ص ۴۲۱).



نمونه‌ی ظهن‌نویسی اصحاب فرمان‌نویسی بر ظهر فرمان‌ها

طبق قوانین، فرمان، برای اجرایی شدن باید به تأیید صاحب مناصب دیوانی، دفترداران و ناظران زیر دست آنها می‌رسید. در ذیل نیز دو نمونه ظهر فرمان‌های شاهان قاجار آمده است. آنها، طبق رسم ظهن‌نویسی عهد قاجار ظهن‌نویسی شده‌اند. ظهن‌نویسی به این شکل بوده است که در قسمت فوقانی سند و از راست به چپ صاحب مناصب عالی‌رتبه همچون مستوفی‌الممالک، صدراعظم، منشی‌الممالک، مهرخود را نقر می‌زدند. سپس، صاحب مناصب با رتبه پایین‌تر بر پایین مهر آنها، به همان شیوه، از راست به چپ، مهر خود را بر ظهر سند، جهت تأیید حکم می‌کردند. مضامین مهرها شامل نام شخص و در بسیاری موارد شامل یک مصرع، عبارتی قرآنی، دینی و یا نام ائمه اطهار علیهم‌السلام و در ارتباط با نام صاحب مهر بود. نمونه‌هایی از آنها عبارت‌اند از: «لااله الا الله الملك حق المبین عبده علی، افوض امری لاله‌اله الله الملك حق المبین محمد، لاله‌اله الله الملك حق المبین کریم الموسوی، محمد، علی، افوض امری الی الله محمد یوسف ابن حسین، لاله‌اله الله الملك حق المبین عبده احمد، الراجسی عبده محمد اسمعیل، عبده سید علی الحسینی، افواض امری اله‌الله عبده محمد سلیم، عبده محمد هادی، لاله‌اله الله الملك حق المبین محمد مهدی، افوض امری الی الله یوسف، عبده علی رضا ابن محمد حسین، لاله‌اله الله الملك حق المبین عبده هدایت الله، لاله‌اله الله الملك حق المبین، واثق به بالله عبده محمد الغنی بن حسن سنه ۱۲۵۷، محمد عیسی بن محمد حسن، لاله‌اله الله الملك حق المبین محمد حسن، اسمعیل ابن ابراهیم، حسن ابن علی، موسی ابن عبدالکریم» (ساکما، ش ۴۲/ج ۳ آر ۱). مهرها، بیشتر نقش‌هایی بودند بر روی نگین انگشتری و به شکل مربع یا بیضی. در قسمت میانی سند نیز مسئولان ثبت و ناظران به همان شکل سابق از راست به چپ عبارات ناخوانا و مبهم خود را می‌کشیدند که به «دستینه‌زدن» یا «خط کشیدن» معروف‌اند. حاوی عباراتی مبنی بر ثبت، رونوشت‌برداری، تأیید، و رؤیت سند در دفتر خلود می‌باشد، که عبارت‌اند از: «ملاحظه شد، قلمی شد، ثبت شد، مرقوم شد، قلمی سرکار مستوفی شد، در دیوان اعلی ملاحظه شد، ثبت دفتر استیفا، عبارت ثبت سر رشته استیفا، ثبت سرکار استیفا شد، ثبت شد، ثبت سر رشته شد، ثبت سرکار استیفاء خاصه شد، در دفتر استیفا مرقوم شد، در دفتر استیفا قلمی شد» (دانش پژوه، ۱۳۶۲، ش ۱۸/۸۲۵۵).

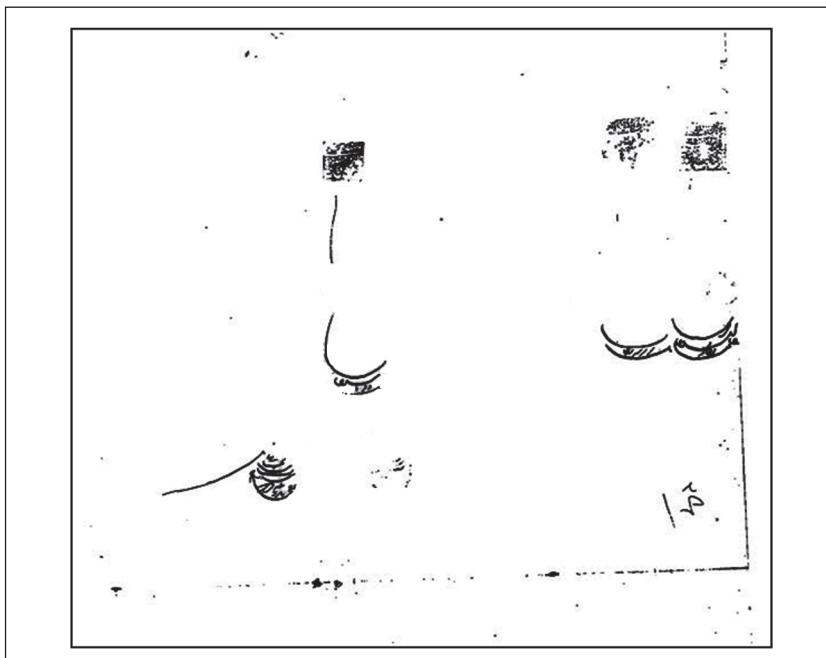
نتیجه‌گیری

در بررسی تحقیق مورد نظر به این نتیجه رسیده‌ایم که در امر نگارش فرمان، اصحاب و مناصب



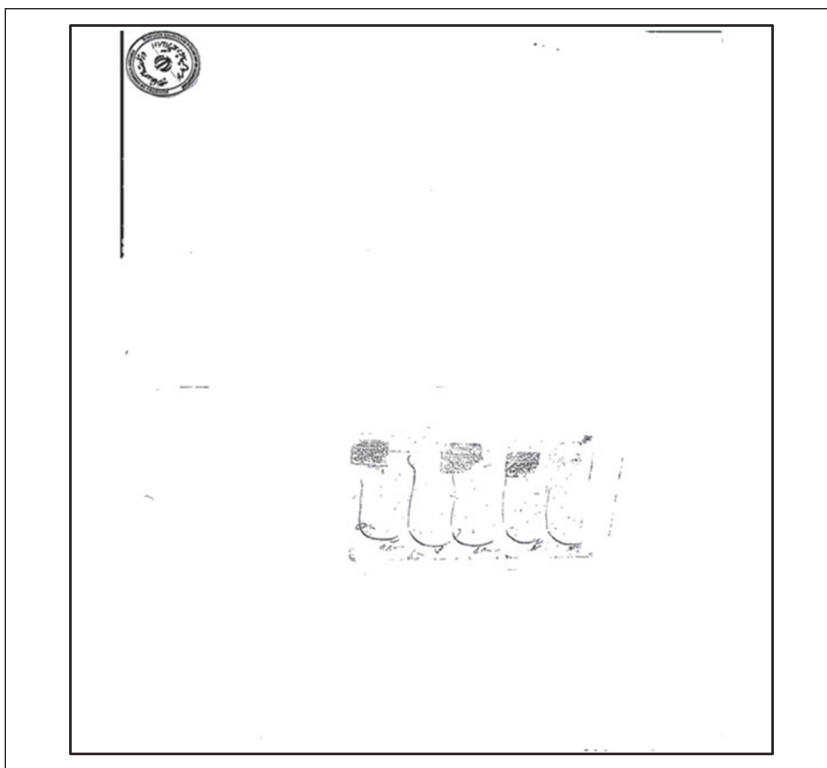
گسترده ای نقش داشته اند که در دیوانسالاری عهد قاجار هر کدام وظیفه مشخصی از نگارش تا صدور نهایی فرمان را بر عهده داشته اند. هر صاحب منصب دیوانی متناسب با شغل و منصب خود و میزان ربطی که فرمان با کار وی داشته بر پشت سند علائم و مهرهایی به معنی تایید متن سند می نگاشته اند. همچنین این نتیجه به دست آمد که فرمان تنها با ابلاغ از طرف پادشاه جنبه اجرایی نمی یافت بلکه با تایید صحت و پشتوانه اجرایی متن و مفاد فرمان در دیوانهای دیوانسالاری قاجاری مشخص می شد که این فرمان جنبه اجرایی دارد یا خیر. به عنوان مثال اگر پادشاه به علت سیل در ولایتی خاص فرمانی مبنی بر معافیت مالیاتی در آن ولایت صادر می کرد قبل از صدور و اجرای مفاد سند می بایست مستوفی به بررسی میزان خسارت سیل در آن ولایت پرداخته و در صورت تایید خسارت و عدم توان اهالی در پرداخت مالیات، بر متن فرمان مهر و دستینه صحت می گذاشت که این مهر و علائم تایید می بایست در قسمت پشت یا به عبارتی ظهر سند نگاشته می شد و در آخر باید گفت که دستگاه دیوانسالاری عهد قاجار بر اساس دیوانسالاری عهد صفوی ایجاد شده و همچنین نامه نگاری و اصول فرمان نویسی این دوره تقلیدی از اصول نگارشی عهد صفوی می باشد پس اشراف و اطلاع از منابع دیوانی عهد صفوی همچون تذکره الملوک برای شناخت اصول نگارش عهد قاجار اهمیت دارد. لذا در نهایت باید دانست که فرمان خود به ما می گوید که سازمان اداری یک حکومت چگونه بوده است. از چه اصولی برای نگارش آن استفاده شده است. پس مطالعه متن فرمان ها نیز عاملی مهم در شناخت اصول فرمان نویسی می باشد.





تصویر ۱

ظهرفرمان محمدشاه قاجار مبنی بر اجرای تخفیف در میزان مالیات اهالی محال ارونق به علت تنگدستی و ناتوانی مالی اهالی.



تصویر ۲

فرمان محمدشاه قاجار مبنی بر منع نمودن کشیشان کاتولیک وارمنی از دعوت امت یکدیگر به دین خود

منبع

- اعتضادالسلطنه، علی قلی میرزا (۱۳۷۰). *اکسیر التواریخ* (جمشید کیانفر، کوششگر). تهران: انتشارات ویسمن.
- اعتضادالسلطنه، محمد حسن خان (۱۳۶۳). *المائر والانار* (ایرج افشار، کوششگر). تهران: اساطیر.
- اقبال، عباس (۱۳۳۸). *وزارت در عصر سلجوقی* (محمد تقی دانش پژوه / یحیی زکاء، کوششگر). تهران: دانشگاه تهران.
- بامداد، مهدی (۱۳۶۴). *تاریخ رجال عصر قاجار* (ج ۲). تهران: کتابفروشی زوار.
- تاوونیه، ژان باتیست (۱۳۳۱). *سفرنامه تاوونیه* (ج ۴). (ابو تراب نوری، مترجم). تهران: کتابخانه سنائی.
- ترکمان، اسکندر بیگ (۱۳۳۵). *عالم آرای عباسی* (ایرج افشار، مصحح). تهران: امیر کبیر.
- نائینی، محمد جعفر (۱۳۵۳). *جامع جعفری*. تهران: انجمن آثار ملی.
- دانش پژوه، محمد تقی (۱۳۶۲). *فهرست نسخ خطی کتابخانه مرکزی دانشگاه تهران* (ج ۱۷ / شماره ۱۸ / ۸۲۵۵). تهران: انتشارات دانشگاه تهران.
- دو کوتر بوئه، موریس (۱۳۶۰). *مسافرت به ایران* (محمود هدایت، مترجم). تهران: انتشارات جاویدان.
- دهخدا، علی اکبر (۱۳۳۷). *لغت نامه* (محمد معین و سید جعفر شهیدی، ناظران). تهران: انتشارات دانشگاه تهران.
- سپهر، محمد تقی (۱۳۴۴). *ناسخ التواریخ* (ج ۱). تهران: امیر کبیر.
- شاردن، شوالیه ژان (۱۳۵۰). *سیاحتنامه* (محمد عباسی، مترجم). تهران: امیر کبیر.
- عضدالدوله، احمد میرزا قاجار (۱۳۵۶). *تاریخ عضدی* (عبدالحسین نوائی، کوششگر). تهران: انتشارات بابک.
- فرمان محمدشاه قاجار: ساکما: ش ۴۲ / ج ۳ آرا
- فرمان محمدشاه قاجار: ساکما: کارتن ۵، پرونده ۱۳
- فسائی شیرازی، حسن (۱۳۶۷). *فارسنامه ناصری* (منصور رستگار فسائی، کوششگر). تهران: امیر کبیر.
- کمپفر، (۱۳۶۳). *سفرنامه کمپفر* (کیکاوس جهاننداری، مترجم). تهران: خوارزمی.
- کریم زاده تبریزی، محمد علی (۱۳۶۸ و ۱۳۷۲). *اسناد و فرامین منتشر نشده قاجاری از دوران فتحعلی شاه قاجار* (ج ۱). لندن: ناشر مولف.
- گرمرودی، میرزا فتاح (۱۳۷۵). *سفرنامه ممسنی* (فتح الدین فتاحی، کوششگر). تهران: انتشارات کتابخانه مستوفی.
- گرمرودی، میرزا فتاح (۱۳۷۰). *کتاب روزنامه موسوم به چهار فصل* (سفرنامه اولین هیئت سیاسی اعزامی ایران به کشور های اروپای در زمان قاجاریه). تهران: انتشارات کتابخانه مستوفی.
- مستوفی، عبدالله (۱۳۲۴). *تاریخ اداری و اجتماعی دوره ی قاجار یا شرح زندگانی من* (ج ۱). تهران: زوار.
- مفتون دنبلی، عبدالرزاق بیگ (۱۳۵۱). *مائر السلطانیه* (ج ۲). (غلامحسین صدری افشار، کوششگر). تهران: ابن سینا.
- معین، محمد (۱۳۶۴). *فرهنگ فارسی* (ج ۶). تهران: امیر کبیر.
- ملکم، سرجان (۱۳۶۲). *تاریخ ایران* (ج ۲). (میرزا اسمعیل خیرت، مترجم). (مرتضی سیفی قمی / ابراهیم زندپور، کوششگر). تهران: یساوولی.



- میر احمدی، مریم (۱۳۶۸). *نظام حکومت ایران در دوره ی اسلامی* (پژوهشی در تشکیلات اداری، کشوری ولشگری ایران از صدر اسلام تا عصر مغول). تهران: موسسه مطالعات و پژوهش های فرهنگی.
- میرزا رفیعا (۱۳۳۳). *دستورالملوک* (محمد تقی دانش پژوه، کوششگر). مجله دانشکده ادبیات و علوم انسانی دانشگاه تهران، ۶ و ۵.
- میرزا سمیعا (۱۳۶۸). *تذکره الملوک* (محمد دبیر سیاقی، کوششگر). تهران: امیرکبیر.
- مینورسکی، ولادیمیر فدروویچ (۱۳۶۸). *سازمان اداری و حکومتی صفوی* (مسعود رجب نیا، مترجم). تهران: امیرکبیر.
- نظام السلطنه مافی، حسینقلی (۱۳۶۲). *خاطرات و اسناد حسین قلی خان نظام السلطنه مافی*. تهران: نشر تاریخ ایران.
- نجم رازی (۱۳۵۲). *مرصاد العباد* (محمد امین ریاحی، کوششگر). تهران: بنگاه ترجمه و نشر کتاب، تهران.
- هدایت، رضاقلی (۱۳۳۹). *روضه الصفای ناصری* (ج ۹ و ۱۰). تهران: خیام.

