

دبیر و دبیری در سده‌های چهارم و پنجم هجری*

دکتر فاطمه مدرسی**

عادل بهنام***

چکیده

دبیر در بردارنده معانی مختلفی است که هم کاربرد صفت و هم کاربرد اسمی یافته است. از طرفی دیگر این واژه از الفاظ دخیل است و در سنگ‌نوشته‌های هخامنشیان به شکل «دببی» دیده می‌شود که از ریشه «دوب» زبان سومری گرفته شده و به صورت «دف» وارد زبان عربی گردیده و در زبان پهلوی نیز در دستگاه دولتی به شکل یک اصطلاح به کار رفته است. گاهی لفظ دبیر با واژه‌های دیگری همراه شده، به صورت ترکیب اضافی به کار رفته است. از دبیران با عنوان‌های مختلفی چون «اهل قلم» و «خداوندان قلم» یاد شده است و بزرگان ادب فارسی صفات و خصایصی برای آنان برشمرده‌اند.

واژه دیوان در معنی دستگاه و اداره و دفاتر ثبت ارقام مالیات و جایگاه متصدیان این امور و رسالت به معنی مکتوب و نامه و نیز مأموریت و فرستادگی و ایلچی‌گری به کار رفته است. به محلی که مکاتبات دولتی در آنجا نوشته می‌شد، دیوان رسالت یا دیوان انشاء و ... می‌گفتند که در تشکیلات حکومتی و اداری اهمیت و مقام خاصی داشته و دارای رئیس و منشی بوده است و انتخاب دبیران به پیشنهاد رئیس دیوان رسالت و با صلاح‌دید سلطان انجام می‌گرفت.

واژگان کلیدی: دبیر، دبیری، دیوان رسالت.

* تاریخ دریافت: ۸۷/۹/۵ تاریخ پذیرش نهایی: ۸۸/۲/۹

** استاد دانشگاه ارومیه

*** دانشجوی کارشناسی ارشد

مقدمه

دبیری بیاموز فرزند را
 دبیری رساند جوان را به تخت
 دبیرست از پیشه‌ها ازجمند
 چو با آلت و رای باشد دبیر
 تن خویش آژیر دارد ز رنج
 بلاغت چو با خط گرد آیدش
 ز لفظ آن گزینند که کوتاه‌تر
 خردمند باید که باشد دبیر
 هشیوار و سازیده پادشا
 شکیا و با دانش و راست‌گوی
 چو با این هنرها شود نزد شاه

چو هستی بود خویش و پیوند را
 کند ناسزا را سزاوار بخت
 کزو مرد افگنده گردد بلند
 نشیند بر پادشا ناگزیر
 بیابد بی اندازه از شاه گنج
 بر اندیشه معنی بیفزایدش
 به خط آن نماید که دلخواه‌تر
 همان بردبار و سخن یاد گیر
 زبان خامش از بد به تن پارسا
 وفادار و پاکیزه و تازه روی
 نشاید نشستن مگر پیش گاه
 (فردوسی، ۱۳۷۴: ۸/۱۴۲)

این ابیات گرانسنگ بزرگ مرد توس نمایانگر ارزش و اهمیت طبقه دبیران بوده، از خصایص و شرایط دبیران حکایت می‌کند. از آنجایی که شناخت صحیح و کامل تاریخ و ادبیات کهن فارسی به آشنایی با آداب و رسوم مردم و حاکمان و فرمانروایان و تشکیلات حکومتی آنان بستگی دارد و دیوان رسالت از اساسی‌ترین تشکیلات اداری در دوران غزنوی به شمار می‌رفته، بر آن شدیم تا نگاهی داشته باشیم به دبیری، دبیر، دیوان رسالت و آنچه به ایشان اختصاص دارد.

پور داوود واژه دبیری را در معنی خط و نوشته آورده، می‌گوید: «دبیره» کاربرد دیگری از «دبیری» است. و دین دبیره؛ خطی است که بدان احکام دین نوشته شود و دین دبیره (دین دبیری)؛ خط اوستایی و خط کتابت احکام دین زرتشت است (ابراهیم پورداوود، ۱۳۵۶: ۱۰۲).

بیهقی در اهمیت دبیری چنین می‌نویسد: «و بگویم که ایشان شعر به غایت نیکو بگفتندی و دبیری نیک بکردندی و لکن این نمط که از تخت ملوک به تخت ملوک باید نبشت دیگر است، و مرد آنگاه آگاه شود که نبشتن گیرد و بداند که پهنای کار چیست» (ابوالفضل بیهقی، ۱۳۷۱: ۸۸).

رسول اکرم (ص) دین و ملک را همزاد دانسته و با این حکم فرمانروایی را باری سنگین برشمرده و برای فرمانروایان مقربان و مشاورانی را ضروری به شمار آورده است که یکی از آنها دبیر است که قوام و دوام ملک با وجود وی امکان‌پذیر است.

قال رسول الله (ص): «الدینُ و الملکُ توأمان، دین و ملک دو برادر همزاد هستند که در شکل و معنی هیچ زیادت و نقصانی نسبت به هم ندارند. به حکم این قضیه پس از پیامبری، هیچ باری سنگین‌تر از پادشاهی نیست و هیچ عملی قوی‌تر از فرمانروایی. بنابراین، از مقربان شاه کسانی باید باشند که حلّ و عقد عالم و صلاح و فساد مردم با مشورت و هم‌فکری و رأی و تدبیر ایشان باشد و باید هر کدام از ایشان افضل و اکمل وقت باشند، لکن یکی از آنها دبیر است و سه دیگر شاعر و منجم و طبیب. اما دبیر از خواص پادشاه است و دوام و قوام ملک به دبیر است و دبیری از فروع علم منطقی است و کار کوچکی نیست و پادشاه عاقل و خردمند به چنین شخصی نیازمند است (نک: نظامی عروضی سمرقندی، ۱۳۶۹: ۱۸).

نظامی عروضی در تعریف دبیری گوید: «دبیری صنعتی است مشتمل بر قیاسات خطابی و بلاغی، متفعل در مخاطباتی که در میان مردم است بر سبیل محاورت و مشاورت و مخاصمت، در مدح و ذم و حیل و استعطاف و اغرا و بزرگ گردانیدن اعمال و خرد گردانیدن اشغال و ساختن وجوه عذر و عتاب و احکام و ثائق و اذکار سوابق، و ظاهر گردانیدن ترتیب و نظام سخن در هر واقعه تا بر وجه اولی و احری ادا کرده آید» (نظامی عروضی سمرقندی، ۱۳۶۹: ۱۹ و ۲۰).

شایان ذکر است که دبیری لفظی است مشتق از: دبیر + ی. این واژه معانی مختلفی دارد از جمله: «منسوب به دبیر، منشی‌گری، دبیر بودن، منشی بودن، کاتبی، نویسندگی، عمل دبیر

و منشی، سواد، سوادخوانی، خط داشتن، هنر کتابت و قرائت، انشا(علی اکبر دهخدا، ۱۳۷۲: لغت نامه ذیل دبیر).

دبیر

دبیر لفظی است که هم کاربرد صفتی یافته است و هم کاربرد اسمی. برای آن معانی مختلفی در فرهنگ‌های لغت از جمله لغت‌نامه دهخدا، فرهنگ فارسی معین، ناظم‌الاطباء... ذکر شده است. آن معانی عبارتند از: نویسنده، منشی، کاتب، ادیب، کتاب، قلم‌زن، باسواد، دارای هنر نویسندگی و آنکه خط دارد و کتابت تواند و آنکه خواندن و نوشتن تواند.

واژه دبیر از الفاظ دخیل است و می‌توان گفت از روزی که خط میخی از سرزمین بابل به ایران رسید، این واژه نیز در همان زمان در زبان فارسی پدید آمده است. زیرا، به واژه دبیر که معنی خط دارد، در حدود ششصد سال قبل از میلاد مسیح در فرس هخامنشی برمی‌خوریم و در سنگ نوشته‌های هخامنشیان چندین بار به شکل «دببی» دیده می‌شود. این واژه یادگاری از قوم سومر است و از ریشه «دوب» که در زبان سومری معنی خط و لوحه دارد، گرفته شده، و از سومر به اکد رسیده و از آنها وارد زبان آرامی شده است. سپس داخل زبان عربی شده، به صورت «دف» درآمده است. «دف» علاوه بر معنی معمول و رایج، معنی «لوحه» نیز دارد.

در اسلام نویسنده و دبیر را کاتب می‌گفتند. نخستین کاتبان پیغمبر، علی بن ابیطالب و عثمان بن عفان بودند. ایشان کاتبان وحی بودند و هر گاه حضور نداشتند، ابی‌بن‌کعب وزید بن ثابت این کار را بر عهده می‌گرفتند. زید بن ثابت هم کاتب وحی بود و هم نامه‌هایی را که به پادشاهان فرستاده می‌شد، می‌نوشت. از او نقل شده است که می‌گفت: یک روز برای رسول خدا نامه می‌نوشتم. پیامبر اکرم (ص) بر کاری برخاست و به من فرمود: «قلم را بر گوش خود بگذار، زیرا برای بیان املا کننده بهتر و برای رفع احتیاج شایسته‌تر است» (جهشیاری، ترجمه فارسی: ۴۰).

در زمان عمر بن خطاب شغل کتابت رونق بیشتری گرفت؛ چه دامنه امور گسترش پیدا کرد و برای اداره آنها به تشکیلات وسیعی نیاز افتاد و عمر نخستین دیوانها را در اسلام تشکیل داد. اغلب وزیران در دوره اسلامی از میان کاتبان انتخاب می‌شده‌اند. تعداد وزیرانی که در کتاب «الفخری فی الآداب السلطانیه» از آنان نام برده شده، در حدود بیست و هفت تن‌اند که همه آنان از پیش کاتب بوده‌اند (نک: جهشیاری، مقدمه: ۲۱).

در تمدن اسلامی دبیر اهمیت خاصی از نظر تشکیلات دیوانی داشته و در شرایط دبیر و در آنچه دبیر باید بداند کتب و رسالات متعددی نوشته شده است. خوارزمی در زمان ساسانیان، دبیران دولتی را چنین برمی‌شمارد:

۱- داد دبیر: دبیر عدلیه

۲- شهرآمار دبیر: دبیر عواید دولت شاهنشاهی

۳- گذک آمار دبیر: دبیر عایدات دربار سلطنتی

۴- گنج آمار دبیر: دبیر خزانه

۵- آخور آمار دبیر: دبیر اصطبل شاهی

۶- آتش آمار دبیر: دبیر عایدات آتشکده‌ها

۷- روانگان دبیر: دبیر امور خیریه

افزافه بر اینها، «یک نفر دبیر امور عرب هم در دربار شاهنشاهی ایران بود که سمت مترجمی داشت و مزد و حقوق او را اعراب حیره به جنس می‌پرداختند» (کریستین سن، ۱۳۷۵: ۱۵۵).

واژه دبیر به زبان پهلوی، در دستگاه دولتی به صورت یک اصطلاح به کار می‌رفته است. دبیران در دوره ساسانی، نفوذ فراوانی در دستگاه دولتی داشته‌اند. اسناد رسمی و نامه‌های خصوصی می‌بایست به صورت مصنوع و سبک مقرر نوشته شود. در این نامه‌ها نقل قول بزرگان و نصایح اخلاقی و پندهای دینی و اشعار و معنیات و مانند اینها وارد می‌شده و مقام و رتبه مخاطب و نویسنده نامه در طرز استعمال کلمات کاملاً رعایت می‌شده است. دبیران فرمانهای سلطنتی را انشا و ثبت می‌کردند و جزو جمع هزینه‌ها مرتب می‌نمودند و محاسبات دولت را اداره می‌کردند (نک: کریستین سن، ۱۳۷۵: ۸۲ به بعد).

در زمان ساسانیان رسم بر این بود که نویسندگان جوان و کسانی را که در دربار شاه تربیت یافته بودند، به کار گماشته، به دستور پادشاه آزمایش کردند و هوش و استعدادشان را می‌سنجیدند. آنگاه هر کدام از ایشان را که می‌پسندیدند به پادشاه معرفی می‌کردند.... پادشاهان، نویسندگان و دبیران را بر دیگران مقدم می‌داشتند، زیرا از اهمیت هنر نویسندگی به خوبی واقف بودند و این طبقه را صاحب نظر و تدبیر و اهل هنر می‌دانستند و می‌گفتند: ایشان نظام امور و کمال مملکت و رونق پادشاه می‌باشند و زبان گویای پادشاهان و خزانه داران و امانت داران و خدمت گزاران رعیت و کشور خود به شمار می‌آیند.

«پادشاهان ایران هنگام اعزام قشون، یکی از بزرگان نویسندگان خود را همراه آن می‌کردند و به فرمانده قشون دستور می‌دادند که بدون نظر او توقف و عزیمت نکنند. منظور ایشان از این فرمان آن بود که اهمیت و برتری نظر و تدبیر نویسنده را معلوم سازند» (جهشیاری، ترجمه فارسی: ۳۰).

در دوزة غزنویان به منشی شاه یا امیر و نویسنده یا خواننده فرمان‌ها و نامه‌ها در محضر شاه، یا امیر، یا رئیس «دبیر» می‌گفتند، و به هر یک از نویسندگان دیوان رسالت و رئیس دارالانشا - صاحب دیوان رسالت - دبیر گفته می‌شد.

در تاریخ بیهقی آمده است: «مأمون، رضا (ع) را گفت: تو را وزیری و دبیری باید که از کارهای تو اندیشه دارد» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۱۷۲).

دبیر در معانی نویسنده وقایع، وقایع نگار، ثبت کننده و جامع حوادث و اتفاقات و کارنامه شاهان و بزرگان نیز آمده است؛ چنان که ابوالفضل بیهقی چنین وظیفه‌ای را در دوران غزنویان داشته است. گذشته از اینها دبیر در معنی «محاسب» یا نویسنده‌ای که شمار چیزها را نگاه دارد، به کار رفته است. بیهقی آورده است: «[احمد عبدالصمد] دبیری و شمار معاملات نیکو داند و مردی هوشیار است» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۶۹).

نام دیگر دبیران

از دبیران با عناوین «خداوندان قلم» و «اهل قلم» نیز یاد شده است. چنان که در تاریخ بیهقی آمده است: «و کوبه دیگر اعیان درگاه، خداوندان قلم، بر جمله‌ای هر چه

نیکوتر، رسول را- بو محمد هاشمی از خویشان نزدیک خلیفه - در شهر آوردند» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۵۰).

در چهار مقاله می‌خوانیم: «نوح کس فرستاد و او - اسکافی - را طلب کرد و دبیری بدو داد و کار او بالا گرفت و در میان اهل قلم منظور و مشهور گشت» (چهار مقاله، ۱۳۶۹: ۲۴). گاهی لفظ دبیر با واژه‌های دیگری همراه شده، به صورت ترکیب اضافی به کار رفته، که از آن جمله است:

۱- دبیر غلامان (نویسنده مخصوص رسته غلامان). در تاریخ بیهقی آمده است: «... امیر مهترسرای و دبیر غلامان را بخواند» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۵۰۷).

۲- دبیر خزانه / خزینه: دبیری که در خزانه دفتر می‌نوشت؛ مستوفی و محاسب گنج خانه. بیهقی نوشته است: «استادم بونصر مرا که بوالفضل نامزد کرد، و خازنی نامزد شد با بوالحسن قریشی دبیر خزانه» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۳۲۰).

۳- دبیر سرای: به معنی دبیری که در سرای سلطانی کار می‌کرده، یا منشی خاص که جریده (دفتر اسامی) غلامان سرایی نزد او بود؛ دبیر حضرت. و در اثر گرانسنگ بیهقی آمده است:

« و چون از این فارغ شدیم دبیرسرای را بخواند و بیامد با جریده غلامان، وی نامزد می‌کرد و من می‌نیشتم...» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۸۲).

۴- دبیر حضرت به معنی دبیر حضور؛ آن که امور مربوط به دبیری سلطان را انجام می‌داده و مراسلات سلطان را می‌نوشته یا می‌خوانده، آمده است (انوری، ۱۳۷۳: ۱۸۰).

گاهی پس از تکواژ دبیر واژه‌ای به عنوان صفت می‌آید و ترکیب وصفی می‌ساخت؛ مانند:

دبیر نوبتی: استاد فیاض نوشته است: «کاتب و منشی‌ای است که به نوبت در دربار پاس دارد؛ دبیر نوبتی برای ملازمت رکاب بوده است» (بیهقی، ۱۳۷۱: ۲۰۴، نقل از حواشی مرحوه دکتر فیاض). در تاریخ بیهقی ذکر شده: «گفت: نباید آمد و دبیر نوبتی باید فرستاد» (تاریخ بیهقی،

دبیر خائن: نویسنده‌ای که در کار خویش خیانت ورزد. در تاریخ بیهقی آمده است: «... گفتم، بگفتمی تا قفاش بدریدندی و از دیوان بیرون کردند که دبیر خائن به کار نیاید» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۴۱۰).

گاهی نیز واژه دبیر با تک‌واژ دیگری نظیر «ک»، پسوند مفید تحقیر، همراه شده است: «آن ملطفه به دست آن دبیرک (مراد منشی خوارزمشاه) باشد» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۴۰۸).

در خور تأمل است که در دوره غزنویان هر دو اصطلاح دبیر و کاتب به کار می‌رفته است؛ چنان که: «... و استادم خواجه بونصر نسخت نامه بکرد نیکو به غایت. چنان که او دانستی کرد که امام روزگار بود در دبیری» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۳۸۹).

در قابوس نامه آمده است: «... کاتب باید که اسرار کاتبی نیک داند و سخن‌های مرموز را نیک اندر یابد» (قابوس نامه، ۱۳۶۶: ۲۰۸).

نظامی عروضی در چهارمقاله می‌نویسد: «... هر گاه که معانی متابع الفاظ افتد سخن دراز شود و کاتب را «مکنار» خوانند... اما سخن دبیر بدین درجه نرسد تا از هر علم بهره‌ای ندارد و از هر استاد نکته‌ای یاد نگیرد» (چهارمقاله، ۱۳۶۹: ۲۱).

دبیران کافی و باسواد بیشتر در دیوان رسالت کار می‌کرده‌اند؛ چنان که ابوالفضل بیهقی از دبیران دیوان رسالت بوده، که بعدها خود به ریاست دیوان رسالت رسید. کسانی که به دبیری دیوان رسالت، برگزیده می‌شدند، صاحب دیوان رسالت، آنان را به سلطان معرفی می‌کرده و ایشان خدمت و نثار می‌کرده‌اند. بیهقی می‌نویسد: «استادم حال فرزندان بوالقاسم با امیر بگفت و دستوری یافت و بومنصور و بوبکر و بونصر را به دیوان رسالت آورد و پیش امیر فرستاد تا خدمت و نثار کردند و...» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۳۵۷).

صفات و خصایص دبیر و شرایط کاتب

بزرگان ادب فارسی ویژگی‌ها و شرایط و مهارت‌هایی را برای کاتب و دبیر بیان داشته‌اند که از آن جمله است:

۱- داشتن اصل کریم، عرض شریف، نظر دقیق (تیزبینی)، فکر عمیق و رأی ثاقب و حافظه قوی: «پس دبیر باید که کریم الاصل، شریف العرض، دقیق النظر، عمیق الفکر و ثاقب الرأی باشد.» (چهار مقاله، ۱۳۶۹: ۲۰).

«و شرط کاتبی آن است که ... تیز فهم و نافراموش کار باشی...» (قابوس‌نامه، ۱۳۶۶: ۲۱۳).

۲- برخورداری از ادب و ثمرات آن: «و از ادب و ثمرات آن قسم اکبر و حظّ او فر نصیب او - دبیر- رسیده باشد.» (چهار مقاله، ۱۳۶۹: ۲۰).

۳- بیگانه نبودن از قیاسات منطقی: «و [دبیر باید] از قیاسات منطقی بعید و بیگانه نباشد.» (چهار مقاله، ۱۳۶۹: ۲۰).

۴- شناختن مقام و مرتبه و ارزش مردم: «و [باید] مراتب ابنای زمانه شناسد و مقادیر اهل روزگار داند.» (چهار مقاله، ۱۳۶۹: ۲۰).

۵- سرگرم نبودن به مال و منال دنیوی: «و [باید] به حطام دنیاوی و مزخرفات آن مشغول نباشد.» (چهار مقاله، ۱۳۶۹: ۲۰).

۶- التفات نکردن به تحسین اربابان و تقبیح غرض‌ورزان و نداشتن غرور: «و [دبیر باید] به تحسین و تقبیح اصحاب اغراض و ارباب اغماض التفات نکند و غره نشود.» (چهار مقاله، ۱۳۶۹: ۲۰).

۷- حفظ آبروی پادشاه در عبارات نامه نگاری و پرهیز از غیبت: «و [دبیر باید] عرض مخدوم را در مقامات ترسل، از مواضع نازل و مراسم خامل محفوظ دارد؛ و در اثنای کتابت و مساق ترسل بر ارباب حرمت و اصحاب حشمت نستیزد، و اگر چه میان مخدوم و مخاطب او مخاصمت باشد، او قلم نگاه دارد و در عرض او وقیعت نکند، الا بدان کس که تجاوز حد کرده باشد، و قدم حرمت از دایره حشمت بیرون نهاده.» (چهار مقاله، ۱۳۶۹: ۲۰ و ۲۱).

۸- میانه روی در نوشتن عنوان‌ها: «و [باید] در عنوانات طریق اوسط نگاه دارد، و به هر کس آن نویسد که اصل و نسب و ملک و ولایت و لشکر و خزینه او بر آن دلیل باشد» (چهارمقاله، ۱۳۶۹: ۲۱).

۹- آوردن معانی بسیار در اندک مایه سخن یعنی رعایت ایجاز: «... باید که بسیار غرض و معانی در اندک مایه سخن به کاربری» (قابوس‌نامه، ۱۳۶۶: ۲۰۷).

بیهقی حادثه امیر مسعود را که نزدیک بود در رود هیرمند غرق شود با رعایت ایجاز چنین بیان داشته: «امیر از آن جهان آمده به خیمه فرود آمد و جامه بگردانید و تر و تباه شده بود» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۶۶۴).

۱۰- بهره‌گیری از علوم مختلف و یادگیری نکات از اساتید: «اما سخن دبیر بدین درجه (درجه کمال) نرسد تا از هر علم بهره‌ای ندارد و از هر استاد نکته‌ای یاد نگیرد و از هر حکیم لطیفه‌ای نشنود و از هر ادیب طرفه‌ای اقتباس نکند» (چهارمقاله، ۱۳۶۹: ۲۱).

۱۱- رفاه و آسودگی خاطر: «... هر صنعت که تعلق به تفکر دارد صاحب صنعت باید که فارغ دل و مرفه باشد» (چهارمقاله، ۱۳۶۹: ۲۷).

۱۲- عاقل و فاضل بودن: «و استادم هر چند در خرد و فضل آن بود که بود، از تهذیب‌های محمودی چنان که باید یگانه زمانه شد» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۸۸).

علاوه بر موارد مذکور، خواندن قرآن و اخبار پیامبر و آثار صحابه و نیز خواندن امثال عرب و عجم و مطالعه کتاب‌های گذشته و حال را از ویژگی‌های دبیر بر شمرده‌اند (چهارمقاله، ۱۳۶۹: ۲۲).

ویژگی‌ها و خصایص دیگری نیز برای دبیر می‌توان برشمرد. از آن جمله:

۱- کفایت و کاردانی: «سلطان مسعود رحمه الله وی (بونصر مشکان) را بخواند و بنشانند و بسیار بنواخت و گفت چرا به دیوان رسالت نمی‌نشینی؟ گفت زندگانی خداوند دراز باد، طاهر آنجاست و مردی است سخت کافی و به کار آمده و احوال و عادات خداوند نیک دانسته و...» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۷۳).

۲- نگاه داشتن مصالح و راستی و یکدلی: «اکنون نگاه باید در کفایت این عبدالغفار دبیر در نگاهداشت مصالح این امیرزاده و راستی و یکدلی، تا چگونه بوده است» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۱۶۷).

۳- خویشتن داری: «و او (عبیدالله) برنایی خویشتن‌دار و نیکو خط است و از وی دبیری نیک آید.» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۱۷۶).

۴- داشتن خط خوب: «و بونصر بستی دبیر که امروز بر جای است، مردی سدید و دبیری نیک و نیکو خط» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۱۹۳).

۵- فرمان‌برداری و عاقبت‌اندیشی: «خواجه [احمد حسن] این دو تن (بو محمد قاینی دبیر و ابراهیم بیهقی دبیر) را بخواند و گفت، دبیران را ناچار فرمان نگاه باید داشت» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۱۹۲).

۶- هوشیاری: «و هشیار باش تا آنچه رود مقرر کنی و پس به نزدیک من آیی» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۲۹۲).

۷- خردمندی و دوراندیشی: «دریغا بونصر که رفت! خردمند و دوراندیش بود» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۸۱۱).

پیشینیان داشتن مهارتهایی را برای دبیران لازم شمرده‌اند. هر چند که برخی از این مهارت‌ها جزو خصایص و ویژگی‌های دبیر نیز به شمار رفته است. این مهارت‌ها و شرایط با توجه به کتب سلف عبارت‌اند از:

۱- قدرت بیان و مهارت در نویسندگی: «اگر دبیر باشی و خط نیکوداری باید که بر سخن قادر باشی و تجاوز کردن در خط به عادت کنی و بسیار نبشتن نیز عادت کنی تا ماهرتر باشی بر نبشتن. پس پیوسته به چیزی نبشتن مشغول باش» (قابوس‌نامه، ۱۳۶۶: ۲۰۷).

۲- نوشتن نامه و رعایت ایجاز در سخنرانی: «... و در نامه باید که بسیار غرض و معانی در اندک مایه سخن به کاربری» (قابوس‌نامه، ۱۳۶۶: ۲۰۷).

۳- آراستن نامه به استعاره، آیات قرآن و اخبار رسول علیه السلام: «و نامه خود را به استعارت و آیات قرآن و اخبار رسول علیه السلام آراسته دار» (قابوس‌نامه، ۱۳۶۶: ۲۰۸).

- ۴- به کار بردن سجع در نامه تازی و پرهیز از آن در نامه فارسی: «و اندر نامه تازی سجع هنر است و خوش آید لکن اندر نامه پارسی سجع ناخوش آید» (قابوس نامه، ۱۳۶۶: ۲۰۸).
- ۵- دانستن اسرار کتابت: «کاتب باید که اسرار کاتبی نیک داند» (قابوس نامه، ۱۳۶۶: ۲۰۸).
- ۶- دریافتن سخنان مرموز: «کاتب باید... سخن‌های مرموز را نیک اندر یابد» (قابوس نامه، ۱۳۶۶: ۲۰۸).
- ۷- فاضل و محتشم بودن: «استادم حال فرزندان بوالقاسم با امیر (مسعود) بگفت و دستوری یافت و بومنصور و بوبکر و بونصر را به دیوان رسالت آورد... و بومنصور فاضل و ادیب و نیکو خط بود... و بوبکر هم فاضل و ادیب و نیکو خط بود و مدتی به دیوان بماند و...» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۳۵۷).
- ۸- به یاد داشتن سابقه کار: «و شرط کاتبی آن است که مادام مجاور حضرت باشی و سابق کار یاد داری» (قابوس نامه، ۱۳۶۶: ۲۱۳).
- ۹- تیز فهمی و نافراموشی و متفحص بودن: «و شرط کاتبی آن است که ... تیزفهم و نافراموش کار باشی و متفحص باشی» (قابوس نامه، ۱۳۶۶: ۲۱۳).
- ۱۰- داشتن تذکره و یادداشت: «و مرا که بوالفضلم این روز نوبت بود، این همه دیدم و بر تقویم این سال تعلیق کردم» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۲۹۰).
- ۱۱- وقوف بر احوال اهل دیوان و مسایل دیگر: «بر حال همه اهل دیوان واقف باشی و... در باطن از همه چیز آگاه باش» (قابوس نامه، ۱۳۶۶: ۲۱۳).
- ۱۲- قادر بودن بر حساب: «... و بر حساب قادر باش» (قابوس نامه، ۱۳۶۶: ۲۱۳).
- ۱۳- خالی نبودن از تعریف کدخدایی و نوشتن نامه‌های معاملان: «... و یک ساعت از تعریف کدخدایی و نامه‌های معاملان نبستن خالی مباش» (قابوس نامه، ۱۳۶۶: ۲۱۳).
- ۱۴- نگاه داشتن زبان و پیدا نکردن سر ولی نعمت: «بزرگ‌ترین هنری کاتب را زبان نگاه داشتن است و سر ولی نعمت پیدا ناکردن» (قابوس نامه، ۱۳۶۶: ۲۱۳).
- ۱۵- آگاه گردانیدن حاکم از هر کاری و فضول نبودن: «... و خداوند خویش را از هر شغلی آگاه کردن و فضولی نابودن» (قابوس نامه، ۱۳۶۶: ۲۱۳).

- ۱۶- نوشتن انواع خط: «اگر چنان که خطاطی و قادر باشی و از هر گونه خطی که بینی بدانی نبشت، این دانش سخت نیک است و...» (قابوس نامه، ۱۳۶۶: ۲۱۳).
- ۱۷- توانایی نوشتن و خواندن به عربی و فارسی: «... و تذکره نبشته آمد و خواجه بونصر بر وزیر عرضه کرد و آن گاه هر دو را ترجمه کرد به پارسی و تازی، به مجلس سلطان هر دو بخواند و سخت پسند آمد» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۳۹۰).
- ۱۸- توانایی ترجمه کردن نامه به فارسی: «بو نصر مشکان نامه بخواند و به پارسی ترجمه کرد» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۴۷۴).

دیوان رسالت

دیوان اسمی است که از کلمه‌ی مفروض ایرانی *dewan* هم‌ریشه «دبیر» (نویسنده) و به قول آندراس مرتبط به کلمه آسوری *dap* (دایرة المعارف بزرگ اسلامی، ۱۳۶۷: ذیل دیوان) و کلمه *dipi* پارسی باستان که از *duppu* اکدی و *dup* سومری (لوحه، خط) مأخوذ است. (محمد حسین ابن خلف تبریزی، ۱۳۶۲: حاشیه ذیل دیوان)

دیوان محل گردآوری دفاتر را نیز گویند. مناوی گوید که دیوان به معنای صورت حساب است و سپس بر حسابگر و جای و موضع وی اطلاق گردیده است. به گفته مؤلف شفاء الغلیل دیوان به دفتر اطلاق می‌شده، سپس به هر کتابی اطلاق گردیده است و گاه مجازاً به مجموعه شعر شاعری معین اختصاص یافت. به گفته ابن‌الاثیر دیوان دفتری است که در آن نام سپاهیان و اهل عطا ثبت شده است و نخستین کسی که در اسلام دیوان را تأسیس کرد، عمر بود (دهخدا، ۱۳۷۲: ذیل دیوان).

دیوان در تشکیلات اداری عهد خلفا و سلاطین ممالک اسلامی، عنوان اداره کل محاسبات مملکت و دفتر محاسبات و همچنین به معنی مطلق اداره و تشکیلات اداری است. کلمه به ظاهر ایرانی و هم‌ریشه دبیر است. به هر حال کلمه دیوان در نزد مسلمانان در آغاز جهت ثبت و ضبط مداخل و مخارج مملکت به کار می‌رفته، سپس با توسعه‌ی معنی به معنی محل کار اعضا استعمال شده است و بعدها به تمام ادارات و دفاتر اطلاق شده است (دایرةالمعارف بزرگ اسلامی، ۱۳۶۷: ذیل دیوان).

با توجه به مطالبی که اشارت رفت واژه دیوان در معنی دستگاه، اداره، دفاتر ثبت ارقام مالیات و جایگاه متصدیان این امور به کار رفته است.

رسالت (رساله) به معنی مکتوب و نامه است. همچنین در معنی مأموریت و فرستادگی و ایلچی‌گری به کار رفته است (نقیسی، ۱۳۵۵: ذیل رسالت).

در ترجمه تاریخ یمنی آمده است: «اعیان و اقارب و زبده مواکب خویش را به رسالت به خدمت سلطان فرستاد و تضرعها کرد» (جرفادقانی، ۱۳۵۷: ۳۱۲).

دیوانی که مکاتبات دولتی در آنجا نوشته می‌شد به اختلاف دیوان رسالت، دیوان رسایل، دیوان انشا، دیوان مکاتبات، دیوان طغرا و دارالانشای سلطنتی خوانده می‌شد. این دیوان در دربار پادشاهان پیشین به خصوص در عصر غزنویان، دفتر و اداره‌ای بود که صاحب دیوان یا متصدی آن تمامی نامه‌ها و فرمان‌های درباری را می‌نوشت و یا نظارت می‌کرد و نامه‌های وارد شده را برای پادشاه می‌خواند؛ چنان که در عهد سلطان محمود و مسعود غزنوی دیوان رسالت به تصدی کسانی چون بونصر مشکان و بوسهل زوزنی و ابوالفضل بیهقی و... بود.

اهمیت دیوان رسالت

دیوان رسالت در تشکیلات حکومتی و اداری کشورهای اسلامی اهمیت و مقام خاصی داشته است و وظایف خطیری بر عهده‌ی صاحب دیوان رسالت محول بوده است. شواهدی که از تاریخ بیهقی داریم، اهمیت این اداره را از طرف حکومت و نیز تأثیر صاحب دیوان رسالت را در امور سیاسی و حکومتی نشان می‌دهد.

اعضای دیوان رسالت و چگونگی برگزیدن آنان

دیوان رسالت از یک رئیس به عنوان صاحب دیوان رسالت و چند نفر کارمند با عنوان دبیر (= منشی) تشکیل می‌شده است. سلطان پس از هم‌اندیشی و مشورت و تدبیر شخصی معمولاً صاحب دیوان رسالت را از میان دبیران کاردان و شایسته‌ای برمی‌گزید که هم دارای مقام علمی و ادبی و تجربه‌ی کافی بوده، هم کفایت و امانت و کبر سن داشته باشد تا در

حلّ و عقد امور اداری و حکومتی درنماند و بتواند در سختی‌ها و مشکلات راه درست را شان دهد. در تاریخ بیهقی به این نکته اشارت رفته است:

«و شغل دیوان رسالت وی را امیر داد در خلوتی که کردند به خواجه بوسهل زوزنی؛ چنان که من نایب و خلیفت وی باشم. و در خلوت گفته بود که اگر بوالفضل سخت جوان یستی آن شغل به وی دادیمی» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۸۰۰).

صاحب دیوان رسالت باید خصایص و شرایط دبیران را در حدّ اعلا دارا باشد و علاوه بر آن روش نوشتن نامه‌های سلطانی و به کار بردن عناوین و القاب فرمانروایان و حدود آنها را که در نتیجه ممارست و گذر زمان حاصل می‌شود، خوب بداند. چنان که بیهقی نوشته است:

«و طرفه آن بود که از عراق گروهی را با خویشتن بیاورده بودند، چون بوالقاسم حریش و دیگران، و ایشان را می‌خواستند که به روی استادم برکشند که ایشان فاضل‌ترند، بگویم که ایشان شعر به غایت نیکو بگفتندی و دبیری نیک بکردندی و لکن این نمط که ز تخت ملوک به تخت ملوک بیاید نبشت دیگر است، و مرد آنگاه آگاه شود که نبشتن گیرد و بداند که پهنای کار چیست. و استادم هر چند در خرد و فضل آن بود که بود، از هذیب‌های محمودی چنان که باید یگانه زمانه شد» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۸۸).

انتخاب دبیر یا پیشنهاد دبیر

رئیس دیوان رسالت برای انتخاب دبیر افراد مورد نظر را پیشنهاد می‌کرد و پس از شور و مشورت با صلاح‌دید سلطان، افرادی به شغل دبیری برگزیده و منصوب می‌شدند و سپس به نوشتن نامه‌ها و دیگر کارهای دیوان رسالت می‌پرداختند. در تاریخ بیهقی آمده است:

«... امیر یک چاشتگاهی بونصر را بخواند... گفت نام دبیران بیاید نبشت؛ آن که با تو وده‌اند و آن که با ما از ری آمده‌اند، تا آنچه فرمودنی است، فرموده آید. استادم به دیوان آمد و نام‌های هر دو فوج نبشته آمد، نسخت پیش برد، امیر گفت: عبیدالله نبسه‌ی

بوالعباس اسفراینی و بوالفتح حاتمی نباید، که ایشان را شغلی دیگر خواهیم فرمود» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۱۷۶).

مرتبه دبیران و تفاوت رتبه آنان

دبیران در دیوان رسالت درجات متفاوتی داشتند؛ به طوری که بعضی اجازه نشستن نداشتند و بعضی دیگر که سابقه بیشتر داشتند جانشین و نایب (خلیفه) صاحب دیوان رسالت می شدند و در غیاب او کارهای دیوان رسالت را اداره می کردند.

«و عراقی دبیر، بوالحسن، هر چند نام کاتب بر وی بود، خود به دیوان کم نشستی و بیشتر پیش امیر بودی و کارهای دیگر راندی. و محلی تمام داشت در مجلس این پادشاه» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۱۷۵).

و:

«و شغل دیوان رسالت وی (بونصر مشکان) را امیر داد در خلوتی که کردند به خواجه بوسهل زوزنی، چنان که من نایب و خلیفت وی باشم» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۸۰۰).

وظایف صاحب دیوان رسالت و دبیران

در دربارها صاحب دیوان رسالت و دبیران وظایف خطیری بر عهده داشتند؛ به طوری که، صاحب دیوان رسالت حتی در امور سیاسی و حکومتی می توانست دخالت نماید. این نکته از اهمیت دیوان رسالت و مقام و مرتبه دبیران از سوی حکومت حکایت می کند. وظایف دبیران بر پایه ی متون ادب فارسی به قرار زیر است:

پیام رسانی (آوردن و بردن پیغام)، نوشتن پیغام، گفتن پیغام، مهر کردن پیغام، نسخه نامه (تهیه کردن پیش نویس و مسوده ی نامه، سواد) و تحریر آن (= نوشتن و پاکتویس کردن)، صدور نامه، گرفتن نامه و خواندن و ترجمه کردن آن، نوشتن جواب نامه ها، عرضه کردن نامه به امیر، مهر کردن نامه و مطلقه، نوشتن نامه های ملوک، خلیفه و خانان ترکستان، نوشتن مطلقه و نامه بزرگ، خواندن مطلقه، نوشتن جواب مطلقه، عرضه کردن مطلقه،

نوشتن مثال و فرمانهای پادشاه، نوشتن نامه سلطانی، ترجمه معما (گزارش و تفسیر نامه‌ی رمزآمیز/ برگرداندن نامه یا ملطفه از زبان معما به زبان عادی)، تعلیق کردن، خواندن اخبار خلفا، نسخت و بیاض فتح نامه، فرستادن نامه فتح (فتحنامه)، نوشتن رقعہ و فرستادن آن (رساندن رقعہ)، نسخت و بیاض منشور، گرفتن منشور، خواندن و ترجمه کردن منشور، نوشتن مواضعه و جواب آن و عرضه کردن مواضعه به امیر و وزیر، نسخت مشافهه، خواندن مشافهه، نوشتن نکت (خلاصه و مستخرجه نامه‌ها و اخبار) و بردن آن به امیر، قباله نویسی، کدخدایی (تصدی امور غیر جنگی، پیشکاری وزارت)، نوشتن عهد (عهدنامه) نسخت نامه توقیعی و بیاض آن، مکاتبت کردن، گزارش سخن/ روشن و آشکار ساختن مسایل، نگاه داشتن فرمان، صدور نامه مظلومی یا عنایتی یا جواز، نوشتن گشاد نامه، مشورت و رایزنی، نوشتن برات، خطبه کردن.

تشریفات و آداب خاص دیوان رسالت

در دربار سلاطین به مناسبت‌های گوناگونی آداب و رسوم و تشریفات خاصی انجام می‌گرفت که برخی از آنها مربوط به دیوان رسالت بوده است و از جمله‌ی آنها تشریفات بوده که به هنگام ورود رسول خلیفه و آوردن منشور حکومت و القاب سلطان انجام می‌گرفته است.

آداب و رسوم و تشریفات که در این مواقع اجرا می‌شد، مفصل و گوناگون بود به طوری که از استقبال رسول خلیفه شروع می‌شد و تا باز گرداندن وی امتداد می‌یافت. در این میان آنچه از وظایف اختصاصی صاحب دیوان رسالت محسوب می‌شد، عبارت بود از گرفتن منشور خلیفه و خواندن و ترجمه کردن آن به فارسی که به دستور سلطان و در حضور رجال و اعیان انجام می‌گرفت.

وضع مالی صاحب دیوان رسالت و دبیران

رؤسای دیوان رسالت از ثروت و نعمت، غلامان بسیار و تجمل و آلتی تمام برخوردار بودند. حتی ضیاع و عقار فراوانی داشتند. در تاریخ بیهقی ذکر شده: «و طاهر دبیر ... بری و نعمتی بزرگ داشت، و غلامان بسیار، نیکو رویان؛ و تجملی و آلتی تمام داشت» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۱۷۸).

و:

«و استادم را بونصر آنجا (روستای محمد آباد نشابور) سرایی بود و سخت نیکو برآورده و به سه جانب باغ. آن سال که از طبرستان باز آمدیم و تابستان مقام افتاد به نشابور، خواست که دیگر زمین خرد تا سرای چهار باغ باشد؛ و به ده هزار درم بخرید از سه کدخدای و قباله نشستند و گواه گرفتند و چون بها خواستند داد - من حاضر بودم - استادم گفت جنسی با سیم باید برداشت و دیگر زر» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۸۱۰).

وضع مالی و درآمد دبیران نیز بسیار خوب بوده است، و دبیران از مشاهرات ارزنده و عایدات اقطاع برخوردار می شدند. بیهقی نوشته است:

«و شغلها و عملها که دبیران داشتند برایشان بداشتند. و صاحب بریدی سیستان که در روزگار پیشین به اسم حسنک بود، شغلی بزرگ با نام، به طاهر دبیر دادند و صاحب بریدی قهستان به بوالحسن عراقی. و در آن روزگار حساب برگرفته آمد مشاهره همگان هر ماهی هفتاد هزار درم بود، کدام همت باشد برتر از این؟ و دبیرانی که به نوی آمده بودند و مشاهره نداشتند پس از آن عملها و مشاهرهها یافتند» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۱۷۷ و ۱۷۸).

گاهی دبیران علاوه بر مشاهره‌ای که داشتند انعام هم دریافت می کردند، چنان که بیهقی پس از آنکه خلیفه بوسهل زوزنی در دیوان رسالت شد و به تمشیت امور پرداخت و در تنظیم و تحریر مواضع میان خواجه احمد عبدالصمد و سلطان مسعود رنج و زحمت کشید، خواجه او را انعامی گرانها داد.

«نزدیک وزیر رنجم و مواضعه وی را دادم و پیغام گزاردم، سخت شاد شد و گفت رنج یدی که امروز در شغل من سعی کردی ... و به ترکی غلامی را سخنی گفت، کیسه‌ای سیم

و زر و جامه آورد و پیش من نهاد. زمین بوسه دادم و گفتم خداوند بنده را از این عفو کند. گفت که من دبیری کرده‌ام، مُحال است دبیران را رایگان شغل فرمودن. گفتم فرمان خداوند راست. و بازگشتم، و سیم و جامه به کس من دادند، پنج هزار درم و پنج پاره جامه بود» (تاریخ بیهقی، ۱۳۷۱: ۸۸۷ و ۸۸۸).

نتیجه‌گیری

از مجموع این بحث‌ها و آنچه در متون ادب پارسی سده‌های چهارم و پنجم آمده، می‌توان چنین نتیجه گرفت که دبیری از مشاغل بسیار مهم و ارزشمند در این ادوار بوده است. دبیران غالباً از اعیان و اشراف برگزیده می‌شدند و گاهی به مقام وزارت هم می‌رسیدند. ایشان حکم مشاوران خاص حاکمان را داشتند؛ به گونه‌ای که حکام در امور مختلف لشکری و کشوری، از قبیل عزل و نصب‌ها، گرفتن خراج و مالیات و ... با آنها مشورت می‌کردند. ایشان دارای خصایص و شرایط خاصی بودند و وظایفی بر عهده داشتند که همگی از ارزش و اهمیت مقام دبیری در دربار و جامعه‌ی آن روزگاران حکایت دارد.

منابع

- ۱- کریستین سن، آرتور آمانوئل، (۱۳۷۵)، ایران در زمان ساسانیان، ترجمه رشید یاسمی، تهران.
- ۲- ابن خلف تبریزی، محمدحسین، (۱۳۶۲)، برهان قاطع، به اهتمام دکتر محمد معین، تهران، انتشارات امیرکبیر.
- ۳- انوری، حسن، (۱۳۷۳)، اصطلاحات دیوانی دوره غزنوی و سلجوقی، تهران، طهوری.
- ۴- بیهقی، ابوالفضل، (۱۳۷۱)، تاریخ بیهقی، تصحیح مرحوم دکتر فیاض، دانشگاه مشهد.
- ۵- پورداوود، ابراهیم، (۱۳۵۶)، فرهنگ ایران باستان، انتشارات دانشگاه تهران.
- ۶- جرفادقائی، ابوالشرف، (۱۳۵۷)، ترجمه تاریخ یمنی، به اهتمام دکتر جعفر شعار، بنگاه ترجمه و نشر کتاب.
- ۷- جهشیاری، ابو عبدالله، بی تا، الوزرا والکتاب، ترجمه فارسی، به نقل از حسن انوری.
- ۸- دایرة المعارف بزرگ اسلامی، (۱۳۵۷)، تهران، ناشر مرکز دایرة المعارف بزرگ اسلامی.
- ۹- دهخدا، علی اکبر، (۱۳۷۲)، لغت نامه، چاپ اول از دوره جدید، مؤسسه انتشارات و چاپ دانشگاه تهران.
- ۱۰- عنصر المعالی، کیکاووس، (۱۳۶۶)، قابوس نامه، به اهتمام غلامحسین یوسفی، انتشارات علمی و فرهنگی.
- ۱۱- فردوسی، ابوالقاسم، (۱۳۷۴)، شاهنامه، چاپ مسکو، به کوشش سعید حمیدیان، انتشارات قطره.
- ۱۲- معین، محمد، (۱۳۷۵)، فرهنگ فارسی، تهران، انتشارات امیرکبیر.
- ۱۳- نظامی عروضی سمرقندی، احمد بن عمر، (۱۳۶۹)، چهار مقاله، به اهتمام دکتر محمد معین، تهران، انتشارات امیرکبیر.
- ۱۴- نفیسی، علی اکبر، (۱۳۵۵)، ناظم الاطباء، کتابفروشی خیام.