

## سهم اسناد دولتی فارسی در شناخت تاریخ و فرهنگ هند با توجه به عصر اصفجاهی

○ دکتر زیب حیدر

دانشگاه عثمانیه، حیدرآباد

تاریخ و فرهنگ هند از ادوار قدیم با ایران ارتباط داشته است. برای ورود به بحث اصلی ابتدا تعریفی از سند ارائه می‌دهم. سند در اصطلاح یک برگ رسمی است که به وسیله آن، کسی مشمول بخشش و عطاء خطاب حکومت، اعزاز و افتخار می‌گردد. دارنده بعضی از سندها نیز از طرف حاکم و با مهر پادشاه، مسئول جمع آوری مالیات از زمینداران می‌شدند<sup>۱</sup>.

اما در اینجا بویژه منظور از سند همه برگ‌های رسمی می‌باشد که از طرف پادشاه یا از طرف اداره انتظامی، به عنوان مدرک برای یک نفر یا یک اداره یا از طرف یک ایالت به ایالت دیگر برای کارهای رسمی و انتظامی ارسال می‌گردید و بعضی اوقات نیز برای امور مساجد و معابد و مراسم مذهبی صادر می‌شد. این برگ‌های رسمی در شناخت تاریخ و فرهنگ هند اهمیت خاصی دارند. دکتر ضیاءالدین شکیب در مقدمه جامع العظیبات می‌نویسد که برای بررسی تاریخ و فرهنگ قرون میانه هند لازم است که محقق به زبان فارسی وارد باشد. البته هدف از زبان فارسی، فارسی سبک هندی است که تأثیر بسیار از زبان هندی گرفته است. اگر محقق به زبان فارسی وقوف داشته باشد

سهم اسناد دولتی فارسی در شناخت تاریخ ...

می‌تواند به سادگی و راحتی از محتوای میلیونها سند فارسی که در شبه قاره در کتابخانه‌ها، آرشیوها و مراکز مختلف دیگر موجود است استفاده کند. در حال حاضر هم در «دفتر تحفظ اسناد ریاستی حیدرآباد آندرا پرادش» بیشتر از چهارده میلیون اسناد فارسی وجود دارد. همچنین نزد خانواده‌های اشراف سابق حیدرآباد هم تعداد زیادی اسناد موجود است. همین طور تعدادی از گنجینه اسناد در ایالات راجستان، مادیا پرادش، بنگال غربی، بهار، کشمیر، مهاراشترا، میسور، مدراس، کرالا و ایالت‌های دیگر وجود دارند<sup>۱</sup>.

اسناد موجود در دفتر تحفظ اسناد دولتی حیدرآباد مربوط به سالهای ۱۴۰۶ تا ۱۸۹۰ میلادی می‌باشد. برای بررسی و مطالعه این اسناد لازم است که خواننده رسم الخط، نوع اسناد، ارتباط اسناد، اصطلاحات فنی، روش کارهای اداری و انتظامی و ترتیب برگ‌ها و پیشنهاد‌های مختلف مربوط به وضعیت برگ‌ها و اوراق اسناد را بداند.

اگر پژوهنده اسناد با مسایل مربوط به سند آشنایی کامل داشته باشد به خوبی ارتباط بین اسناد و زمینه تاریخی آن در ذهنش روشن می‌گردد. معمولاً رسم الخط این اسناد - به جز اسناد ویژه دوره مغول مثل فرمان‌ها - به خط شکسته می‌باشد. خط شکسته رسم الخط خاص دارد، البته برای خواننده دشوار است که بدون تمرین خطوط شکسته اسناد را بخواند. این خط شکسته یک صورت ابتدایی از نستعلیق است و استفاده کننده باید اطلاعات رسمی از انتظام اداری آن دوره را داشته باشد. و اطلاعات خود را در تدوین و ترتیب تاریخ این اسناد به کار برد. اورنگ‌زیب عالمگیر در سال ۱۶۹۵ میلادی در قلعه ارک در ایالت اورنگ‌آباد اقدام به تأسیس دفتر اسناد مغول کرد. اسناد رسمی پادشاهان مغول و چهار ایالت (صوبه) مغول یعنی اورنگ‌آباد، برار، بیجاپور و برهانپور به دفتر اسناد ریاستی حیدرآباد سپرده شد. این مرکز دارای اسنادی پُر ارزش و کمیاب از نظر تاریخی، فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی است. دفتر اسناد ریاستی حیدرآباد از

نظر اسناد فارسی یکی از مراکز مهم و گرانبهای جهان به شمار می‌رود. در این مرکز پنج هزار سند از دوره شاهجهان، یکصد و پنجاه هزار سند از دوره اورنگ‌زیب و تقریباً بیست هزار سند از دوره‌های مختلف دیگر مانند شاه عالم، بهادر شاه، جهاندار شاه، فرخ سیر، محمد شاه و دیگر پادشاهان مغول وجود دارد. همچنین در این اداره اسناد دوره بهمنی، قطبشاهی، عادلشاهی و آصفجاهی موجود است. اما اسناد نظام شاهی و عماد شاهی وجود ندارد. هفت سند از دوره بهمنی در این مرکز هست و به نام مجموعه خواجه بنده‌نواز معروف می‌باشد. تاریخ این اسناد بین ۸۴۰ تا ۹۲۰ هجری شامل اقرارنامه، حکم، و فرمان است. این اسناد از نظر تحقیقی ارزش زیادی دارند و در زمره اولین مآخذ تاریخی به شمار می‌آیند. این اسناد بیانگر حالت اقتصادی و اجتماعی دکن در آن زمان می‌باشد و نیز روابط سلاطین دکن را با مردان عارف و توجه آنان را برای بنای خانقاه‌ها و تأمین مخارج آن و اجرای کارهای مربوط به انتظام امور را نشان می‌دهد که چگونه پادشاهان برای بهبود وضع مردم عادی فرمان صادر می‌کردند. برپیشانی یکی از فرامین دوره بهمنی یک طغرا نوشته شده است بدین شرح:

الله اعلى حمده اولی

الواثق بتأیید الرحمن

السلطان ابوالمظفر فیروز شاه.

این فرمان در مورد انتظام دهکده کلیان آباد است. در پایین فرمان یک مهر ثبت است:

«تاریخ ۲۵ ذی‌قعدة ۸۰۸ هـ/مه ۱۴۰۶ م.»

یک اقرارنامه در مورد تقسیم کار تولیت در دوره علاءالدین شاه ثانی به تاریخ ۱۲ شوال ۸۴۶ هجری موجود است و سند دیگری درباره تقسیم زمین و با تاریخ ۸۴۰ هجری است.

یک فرمان نیز به خط نستعلیق موجود است و مربوط به عطای سجاده نشینی میان من الله به پسر او میان کلیم الله است. بر این فرمان یک مهر ثبت است به نام

«ابوالمظفر شمس الدین همایون شاه». یک حکم نیز به نام حاکم شهر و مأمور انتظام امور در شهر احسن آباد نوشته شده و مربوط به استرداد زمینی است که نصفی گرفته شده است. اسناد دوره عادل شاهیان

شماره این اسناد از ۵۹ تا ۸۳ است. اسناد این دوره در دفتر اسناد ۷۷ سند است که شامل عهدنامه، فرمان، اطلاع‌نامه، حکم، اقرارنامه، سند و پروانه‌اند بر پیشانی سند عبارت الملک لله نوشته شده است و بعد یا علی مدد و مهر شاهی ثبت است شماره این فرمان ۱۷۳ است و در مورد اعطای زمین برای مخارج روشنی و عود و گل و هزینه لنگر-روضه و سجاده نشینی قطب الاقطاب سلطان العارفين شاه مرتضی صادر شده است.

پایین این فرمان یک مهر است و بر آن یا علی مدد و بعد نام پادشاه کنده شده است. فرمان دیگر به شماره ۶۸ مجوزی است که به زبان مرهتی نوشته شده است. یک حکم نیز که شماره ۶۵ دارد بتاريخ هفده شوال ۱۰۰۶ هجری نوشته شده است به دو زبان مرهتی و فارسی است. موضوع آن روشنی و لنگر حضرت مخدوم گیسودراز است و برای هزینه‌های مزبور محل پنجه حال احسن آباد اعطا شده است.

فرمان دیگری شماره ۶۶ است که به تاریخ ۲۵ رجب ۱۰۳۹ هجری نوشته شده است دارای طغرای ناد علی است. زیر این فرمان سه مهر ثبت است از جمله مهر سلطان محمد شاه. تعدادی از این احکام و فرامین برای انتظام درگاه خواجه گیسودراز و سایر خانقاه‌ها است. این فرمان مذهب و مسلک پادشاه را هم نشان می‌دهد. علی عادلشاه خود را بنده حیدر علی ابن محمد شاه خوانده است.

اسناد بریدشاهیه

عکس این سند متعلق به ملک علی اصغر بلگرامی صوبه‌دار سابق اورنگ آباد و شماره آن ۱۲ است و در تاریخ یکم صفر سال ۹۶۱ هـ/۱۵۵۹ م نوشته شده است. بر آغاز سند مهر دوازده برجی ثبت شده است که دارای نام دوازده امام اثنی عشریه و مربوط به دوره علی برید شاه اول است. این سند حکمی است که در مورد خانقاه شیخ محمد

ملتانى صادر شده است و به موجب آن، برای هزینه روشنی و عود و گل آنجا، محل کنجول پرگنه تپلچور اعطا کرده اند.

یک حکم دیگر به مهر علی برید اول به تاریخ ۹ جمادى الاول سال ۹۶۲ هجری یکم آوریل ۱۵۵۵ م نوشته شده است و در مورد اعطای تولیت روضه شیخ محمد القادری الملتانی قدس سره به نام شیخ بدرالدین بن شیخ احمد است.

### اسناد دوره قطب شاهیه

زبان اسناد رسمی فارسی بود اما گاهی اسناد دو زبانه نیز وجود داشت یا اینکه اسناد به زبان فارسی در رسم الخط زبان تلنگی نوشته شده است آن زبان را «کلیی راتها» یا زبان مخلوط می گویند همه عبارات و القاب را به زبان فارسی می نوشتند. تنها فعل را به زبان تلنگی می نوشتند. تقریباً همه اسناد دوره قطب شاهیه به خط نستعلیق نوشته شده است. جز معدودی که به خط نسخ و شکسته نوشته شده است البته بعضی واژه های زبان تلنگی وارد زبان فارسی شده که مربوط به زبان دراویدی و سانسکریت می باشد. بعضی حروف دشوار مثل که و گه، چه و غیره را برای مخلوط کردن فارسی به زبان تلنگی به کار می بردند.

از نظر ادبی اسناد دوره قطب شاهیه ارزش بسیار دارد. دکتر نجمه صدیقه درباره اسناد قطب شاهیه و در پایان نامه دوره دکتری خود (صفحات ۳۱۰ تا ۳۷۳) به تفصیل بحث کرده اند.<sup>۱</sup> نویسندگان این اسناد افرادی مانند: حاجی عبدالعلی طالقانی، ملا محمد قاسم طبسی، میر محمد رضا استرآبادی، خواجه مظفر علی، شیخ محمد ابن خاتون، کاظم کریم و امثال آنان بودند. اسناد قطب شاهیه چه رسمی و چه شخصی طرز و مقصد خاصی دارد. این اسناد را به چهار نوع می توان تقسیم کرد:

۱- اسناد رسمی و انتظامی - فرمان یا سند، علم نامه، احکام، رقعہ پروانه، محضر نامه، وکالت نامه، جمع و خرج،

۲- اسناد مشاغل Transaction: بیع نامه، رهن نامه، اقرار نامه، بیع بالفوا، تولیت نامه، وقف نامه، هبه نامه و غیره.

۳- Bonds: اقرار نامه، شهادت نامه، تصدیق نامه و وراثت.

۴- عرضداشت های مختلف.

اسناد رسمی و انتظامی توسط دربار به رئیس اداره گروه انتظامی ابلاغ می شود.

از سلطان محمد قطب شاه تا ابوالحسن تانا شاه همه فرمانها اصل بودند. بر سر فرمان عبارت هو السلطان، (مله) یا محمد یا علی، یا علی مدد، محمد، علی، الله، محمد، علی نوشته شده است. بعضی فرمانها دارای مهر پادشاهی اند و بعضی امضا دارند. عبارت فرمان با «جهان مطاع واجب الاتباع» شروع می شود. سند قطب شاهیه باره برجی به نام دوازده امام است. این اسناد در خانواده های عرفا مانند سید محمد گیسودراز، شیخ محمد ملتانی در (بیدر) و خانواده سید شاه نعمت الله کرمانی وجود دارد.

به عنوان نمونه: عبارت یک سند عبدالله قطب شاه این طور شروع می شود. الحمد لله الذی خلق الارض والسماء و بعد مدح حضرت پیغمبر محمد صلی الله علیه و سلم نوشته شده است.

علم نامه: این اسناد خیلی مهم است و این طور نوشته شده است: اول نام اداره ای که سند صادر می کند بعد نام مخاطب مثلاً حکم به جانب عهده داران و مقدمان نوشته شده است. بعد تاریخ و مهر زده است. بر یک علم نامه یک عبارت به زبان تلنگی هم نوشته شده است.<sup>۱</sup>

احکام هم مهر پادشاه را دارد و هم عبارت تلنگی دارد. این اسناد نشان می دهد که حاکم به فکر آسایش مردم عادی - چه در دهکده و چه در شهر- و همین طور به فکر نگهداری خانقاهها، عاشورخانهها، معابد و مساجد می باشد و برای هزینهها و مخارج و

1- Dr. Yusuf Husain Khan: *Far Man and Sands of Deccan Sultans*, published by State Archives, Hyderabad, pp.38-9.

1- *Persian Language and Literature during the Qutab Shahi Reign - A Doctoral Thesis of Osmania University, Hyderabad, July 1973.*



نگهداشت آنها، پول صرف می‌کند. این اسناد تأثیر زبان‌های تلنگی و مرهتی را بر زبان فارسی محلی نشان می‌دهند و واژه‌هایی مانند: دیسایان (مدیر پرگنه)، دیسپاندیان (مدیر ایالت) گلکرینان یا بتواری (حسابدار ایالت)، تهلکرینان (حسابدار محلی) پالم‌پت، اگرهار (خانه برهمنان بدون اجاره)، کلالی (مالیات بر فروش مشروبات)، «سرت رام» و «چت رام» (جایی که برای برهمنان غذا فراهم می‌کنند) دارد.

### اسناد دوره آصفجاهیان

دفتر دیوانی: این دفتر دارای اسناد دوره میر قمرالدین علی خان چین قلیج خان نظام‌الملک آصفجاه اول تا نواب میر عثمان علی خان از سال ۱۷۲۱ تا ۱۹۳۰ میلادی است. مسئول این دفتر خانواده والی دایان بود و او را پیشکار یا دیوان می‌نامیدند. این دفتر مسؤل اجرای سند بود. این برگ‌های رسمی مربوط به جاگیر، منصب، عطا و غیره می‌باشد و بعضی اوقات تصدیق این اسناد از دفترهایی دیگر ارائه می‌شد این دفتر اولین اداره انتظامی آصفجاهیان بود. آصف جاه اول می‌خواست که تمام نظم و ترتیب اداری را به صورت اسناد رسمی یک جا کند. این اسناد برای مراجع و منابع به کار می‌آمد. این اسناد سیاسی، اجتماعی، نظامی نیز بود. محتوی آن شامل انتظام امور لشکری، سیاسی، نظامی و سربازگیری است. دیوان یا پیشکار همه مسئولان مالیاتی را معین می‌کرد و حساب همه خدمتکاران و اداره عطاء جاگیر و انعام و یومیه را به صورت سند انجام می‌داد. اولین پیشکار دفتر دیوانی «دهانوجی پندت» به نام «رینوکا داس» بود که به سال ۱۷۸۳ به خطاب رای رایان سرفراز شد و در سال ۱۷۸۵ م به خطاب دیانت و نت و راجه شام راج خوانده شد. وقتی که سالار جنگ نخست وزیر شد او به طور نمونه اداره انتظامی انگلیسی این دفتر را در سال ۱۸۶۸ م تشکیل داد. اسناد این اداره اجمالاً عبارتند از: سند، احکام، پروانه، پته‌نامه. موضوع این اسناد: جاگیر ذات، تنخواه جاگیر، نگاهداشت جمعیت (نگاهداری سربازان)، جاگیر مشروط، سیاهه، مدد معاش، انعام التمغا، انعام مدد مشروط و غیره است.



دفتر مال: بنیان‌گذار این دفتر آصفجاه اول بود و در سال ۱۷۲۱ میلادی تأسیس شد. مسئول این اداره از خانواده اشرف کائستان به نام «راجه راجمان راجه سیوراج»، «دهرم و نت» بود. بعد از آن ریاست این اداره موروثی شد. این اداره یکی از اداره‌های قدیمی بود که انتظام دو ضویه حیدرآباد و بیدر را به عهده داشت. کار این اداره استخدام سربازان موظف و نگاهداری اضافه محصول، تقسیم تنخواه، اعطای جاگیر، انعام و یومیه بود. از این دفتر، اسناد برای عطایا نیز صادر می‌شد. در این دفتر مسوده اسناد و احکام وجود داشت که متعلق به جاگیر، انعام، یومیه، سالیانه، تفویض و امانی اند. (امانی: جمع آوری محصول به طور مستقیم از کشاورزان جهت مسئولان حکومت) اینجا اسناد نوع دیگری هم وجود دارند مانند: آورجه، کیفیت جاگیرداران، انعام‌داران، مداخل و مخارج، قولنامه‌ها، قبولیت.

این اسناد واقعات مهم تاریخی، سیاسی، خارجی، اقتصادی و اجتماعی را نشان می‌دهند و به عنوان اولین منبع، یک محقق می‌تواند از آن استفاده کند. ابتدا اگر یک نفر جاگیر، منصب یا عطایی بخواهد یک درخواست می‌دهد و بر آن تقاضا، در دفتر مطلب مورد درخواست نوشته می‌شود آن را واجب العرض می‌گویند، و بعد حاکم، نخست وزیر یا دیوان مجوز صدور سند می‌دهند این اسناد موضوع‌های گوناگون دارند، مانند: تنخواه، جاگیر، نگاهداشت جمعیت، جاگیر مشروط قلعداری احشام، جاگیر مشروط خدمت، جاگیر مشروط وقایع نگاری.

- ۲- انعام التمغا، انعام مدد معاش، انعام مشروط، ۱- شرط خدمت، ۲- برای عود و گل و هزینه مسجد و مقبره (درگاه)، خانقاه، معابد و غیره.
- ۳- عمالان: اهل خدمت، سرد سمکھی، دسکھی، سردیسپاندی، دیسپاندی، سردیسایی، دیسایی، عامل محالات.
- ۴- یومیه و سالیانه داران.



دفتر مناصب و خطابات: رئیس این اداره هم از خانواده اشرف کایستان بود آخرین رئیس این اداره راجه شیوراج بود و این خدمت موروثی بود. بعد از مرگ راجه شیوراج این اداره شامل اداره دفتر مال شد. تأسیس این اداره به سال ۱۷۲۱ میلادی بود. در این اداره همه القاب و خطاب اشرف و کارمندان و دوستان سلطنت آصفیه و نوابان مربوط به آن وجود دارد. این سنت آن دوره بود که برای تقدیر از خدمات عالی، از طرف دولت، خلعت، القاب و خطاب به جاگیر، انعام و یومیه بدهند و تمام تفصیلات مربوط به آن در این دفتر ثبت است. از طرف شهنشاه دهلی به پادشاه حیدرآباد به عنوان فرزند ارجمند خیرخواه نامه نوشته می شد و آصفجاییان را انگلیسیان با عنوان یار وفادار مخاطب قرار می دادند. بعضی از القاب این دوره چنین است: عزت آثار، شہامت پناه، رفیع الشان، سمیع المکان، ابواب مسرت و شادمانی، شہامت و عوالی پناه.

برای خانمها: عزت آثار، جناب مقدس.

برای سادات: سیادت پناه و دودمان خاندان مصطفوی و چراغ خانواده مرتضوی سیادت پناه.

برای دختران: برخوردار، عصمت پناهی، عصمت مرتبت.

برای حرم پادشاه: عصمت پناهی.

دفتر استیفا: این اداره اسناد و احکامی را که از طرف دیوانی و مال می آمد صادر می کرد. آنها را در یک دفتر ثبت می کرد. مسوده آنها هم در این دفتر وجود دارد. برای نوشتن این مسوده متصدی و منشی استخدام می کردند.

دفتر بخشیدگی: این دفتر نقل مغول بود. اسناد این دفتر برای محققان دکن خیلی جالب است و به عنوان منابع مورد استفاده می باشد این اداره تقسیم حقوق سربازان را انجام می داد. در این اداره ۲۲۰ سند در دفتر اسناد وجود داشت که همه آنها به زبان فارسی و اردو نوشته شده بود.

دفتر صدارت العالیه: این اداره نگاهداری جائیداد و هزینه هایی مانند: مساجد، معابد، عاشورخانه ها، آرامگاه ها و دیگر جاهای مذهبی را به عهده دارد. رئیس این اداره را «صدرالصدور» می نامند این اداره در دوره آصفجاه اول تأسیس شد و کار نگاهداری جاهای مقدس می کند. صدرالصدور، سفر حج، تصدیق اوزان و پیمانہ جات، مقرر کردن نرخ اجناس را انجام می داد و مردم عادی صدرالصدور را «نرخی» می نامیدند. کار او رفع نزاعهای بین مردم بود. صدرالصدور قاضی، مفتی و محتسب را سرپرستی و مراقبت می کرد و در سال ۱۲۹۴ هجری نام این اداره به محکمه امور مذهبی تغییر یافت. رئیس این اداره را صدرالمهام می نامند. این اداره دارای اسناد، فتوی، نکاح نامه، سیاهه و دیگر اسناد مذهبی است. در آن بعضی اسناد به زبان اردو هم وجود دارد.<sup>۱</sup>

دفتر مواهیر: در این اداره دو نمونه مهر وجود دارد یکی نقره ای و دیگری مسی Brass پادشاه مهر نقره ای دارد و دیگر اشرف مهر مسی، پادشاه دو نمونه مهر دارد یکی بزرگ و طویل و دیگری کوچک و بیضوی.<sup>۲</sup>

این مهر برای ممهور کردن اسناد، پروانه، پروانگی، احکام و غیره به کار می رود. برای محققان علم مهر Sagillology این خیلی جالب و مهم است.

دفتر قانون گوی: رئیس این دفتر را قانون گو می نامند. معنی قانون گو یعنی مردی که قانون و آیین می داند. اینجا مراد از قانون گو مسئول مالیات است که همه اسناد زمین ها در اختیار اوست. این اداره دارای نقل سند، نقل احکام، نقل قبالة جات، نقل بیع نامه، نقل چک بندی<sup>۳</sup>، نقل راضی نامه جات می باشد.

دفتر دارالانشاء: دارالانشاء به معنی اداره نویسندگان می آید و از لحاظ اداری معنی یک اداره کتابت (نویسندگی) خصوصی دارد. منشی یا ناظم دارالانشاء باید یک فرد

1- Register of Sand (S.A.), (3) (1758 to 1888 A.D.).

2- File Register, (S.A.), (18) (1715 to 1944 A.D.).

3- survey plan - پیمایش زمین

ماهر در نویسندگی و اهل قلم باشد. دارالانشاء از نظر تاریخی یک نهاد قدیمی هند و ایران است. تشکیل این اداره از دوره ساسانیان آغاز شده<sup>۱</sup> اداره دارالانشاء در هند با حکومت مملوکان تأسیس شده و شاهان خلجی و تغلقی به این سنت عمل کردند.<sup>۲</sup> در ربع آخر قرن پانزدهم میلادی این نهاد با همکاری و نظارت خواجه محمود گاوآن به درجه عالی از پیشرفت نایل آمد. نامه‌های او نمونه‌ای از هنر نویسندگی او بود.<sup>۳</sup>

پادشاهان گولکنده و بیجاپور به طرز دولت صفوی نهاد دارالانشاء را بنیان نهادند.<sup>۴</sup> رئیس این اداره منشی الممالک دبیرالملک بود.<sup>۵</sup> در دوره مغول شهنشاه بابر و همایون نتوانستند یک دارالانشاء منظم و خوب تشکیل دهند.<sup>۶</sup> تنها در دوره اکبر است که یک نظام اداری مهم و مستحکم تأسیس شد اگرچه ما اطلاعات زیادی از این دارالانشاء نداریم. در دوره اکبر شاه نظارت این اداره به عهده میر منشی بود و منشیان دیگر همکاری می‌کردند. یکی از منشیان دوره اکبر ابوالفضل بود.<sup>۷</sup> در دوره جهانگیر مورخان برای عنوان رئیس این اداره ملاکی ارائه نکرده‌اند. هر چند که در این دوره منشیان مهمی بوده‌اند.<sup>۸</sup> در عهد اورنگ‌زیب دارالانشاء وظیفه خود را انجام می‌داد از منشیان مهم این دوره ابوالفتح قابل خان، عنایت الله خان، سده مل، منشی میر کاظم بودند. درباره منشآت عصر آصفجاه اول دکتر رفیق فاطمه می‌نویسد: "این بهترین اداره صدور اسناد در دوره آصفجاه اول است. این اداره دارای دو بخش است. بخش بالا: کارهای مربوط به معاملات مهم و مراسلات سیاسی شاه را انجام می‌داد و بخش زیرین مسایل اداری را

1- *The Chancellery and Persian Epistography under the Moghals*, Momin Mohiuddin, Calcutta, 1971, p. 3.

2- *Some Aspects of Muslim Administration*, R.P. Tirupathi, Allahabad, 1936.

۳- مناظرالانشاء، محمود گاوآن، ص ۵۸.

۴- عالم آرای عباسی، اسکندر منشی، تهران، ۱۳۱۴ هـ، ص ۲۹۷.

۵- زبان و ادبیات فارسی در عهد قطب شاهیان، نجمه صدیقه، ص ۳۱۰.

۶- مؤمن، ص ۴۹.

۷- مخیی‌الدین مؤمن، ص ۳۲.

۸- مخیی‌الدین مؤمن، ص ۳۴ و نگارنامه منشی، منشی ملک‌زاده، ۱۷۳۵ م، برگ ۴ الف.

زیر نظر داشت. بخش بالا با نظارت موسوی خان جرأت اداره می‌شد و نظارت بخش زیرین به عهده رام سنگه منشی بود. اسناد دارالانشاء که در دفتر تحفظ اسناد ریاستی محفوظ است از نظر فیزیکی به خوبی محافظت می‌شوند. دارالانشاء که در اختیار خانواده اعتصام‌الملک بود در سال ۱۳۳۶ ف/ ۱۹۳۰ م به دفتر دیوانی و دفتر تحفظ اسناد واگذار شد، یک فهرست واگذاری اکنون هم در اختیار خانواده اعتصام‌الملک است و مسلم است دفتر دارالانشاء شامل اسناد دوره ناصر جنگ، مظفر جنگ، آصفجاه دوم تا نواب میر عثمان علی خان می‌باشد. جای تعجب است که اسناد دوره نظام اول را در اداره دارالانشاء نیافتیم. این اسناد به صورت منشآت جرأت مرتب شده است. همین طور نامه‌های دوره قطب شاهیان به نام منشآت عبدالعلی طالقانی و عبدالعزیز طالقانی مرتب شده است. آخرین میر منشی میر سلیمان علی خان بود. نویسنده این سطور تمام اسناد را شماره کردم و شماره جدید به صورت رمز دادم همه این اسناد به سه دسته تقسیم شده است:

۱- موصوله: نامه‌های وارد شده.

۲- کاغذهای بین اداری (دفتری).

۳- نامه‌های خارج شده.

الف- نامه‌های موصوله یا وارد شده شامل: فرمان، اخبار، وقایع، حقیقت، ته‌نامه، اقرارنامه، خریطه، خط، سوال، عرایض قبولیت‌نامه، تعهدنامه (اجاره‌نامه)، معافی‌نامه، مچلکه، اقرارنامه و غیره است.

ب- کاغذهای بین اداری شامل: واجب‌العرض، یادداشت، جنتری (سالنامه)، جمع و اصل باقی، گوشواره، فهرست، تجویزلقاب، القاب‌نامه و غیره است.

ج- نامه‌های خارج شده شامل: عرضداشت دهلی، عنایت‌نامه، سند، پروانه، تأکید، احکام، قولنامه، پروانگی، دستورالعمل، نرخنامه، دستک، دستک راهداری (Passport) چینی، مطلوبه و غیره است.



... سهم اسناد دولتی فارسی در شناخت تاریخ...

در دوره آصفجاه دوم، نواب میر نظام علی خان به اداره دارالانشاء که پدر او آصفجاه اول تأسیس کرده وابسته بود. این خدمت موروثی بود. رئیس این اداره «میر منشی» همه اسناد را از نظر سیاسی نظارت می‌کرد و منشیان دستیار، امور دیگر را انجام می‌دادند. برای همکاری با میر منشی تعداد منشیان کمکی بسیار کم بود. این اسناد به خط نستعلیق، نسخ، و شکسته نوشته شده است. علاوه بر این همه کارمندان تحت نظارت داروغه هر کاری انجام وظیفه می‌کردند. میر منشی از لحاظ مقام یک شخص بسیار مهم اداری به حساب می‌آمد و یک نویسنده عالی و بلند مرتبه بود و مترجم اندیشه‌ها و رازدار و محرم اسرار حاکم بود. مهر فقط به اصل نامه‌ها زده می‌شد. اصل نامه‌های امرا بر کاغذ زر افشان نوشته می‌شد. مسوده فقط به خط شکسته نوشته می‌شد و اصل نامه به خط نستعلیق یا خط دیگر روشن و زیبا. اسناد مالی مانند سند، پروانه، قول‌نامه، تعهد و امثال آن همه به خط نستعلیق‌اند.

تمام این اسناد موجود در دارالانشاء ارزش سیاسی، اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی، تاریخی دارد و برای یک پژوهنده تاریخ، علم، سیاسیات، اقتصادیات، فرهنگ، مذهب و غیره اهمیت بسیار دارد. زبان این اسناد را ما باید زبان فارسی هندی بگوئیم که اثر زبان‌های محلی مانند: تلنگی، مرهتی، کنری در آن دیده می‌شود. بعضی اسناد دوزبانه و برخی سه زبانه‌اند مخصوصاً نامه‌ها که ارزش سیاسی و تاریخی دارد و بعضی سندهایی است که مابین کمپانی هند شرقی، نوابان میسور و پیشوایان مرهته و نواب آصفجاه رد و بدل شده است. نامه‌های رسمی که در این اداره وجود دارد چنین است مابین کمپانی هند شرقی و نوابان میسور، کرناتک و نظام؛ مابین دولت انگلیسی و نوابان میسور و پیشوایان مرهته و نظام و غیره.

\*\*\*