

الباب الثالث

*الهيكل الاداري

*مكونات المشروع (منشطى - بشري - فراغى)

*دراسة الفراغات

*جدول المساحات

*مخططات الحركة

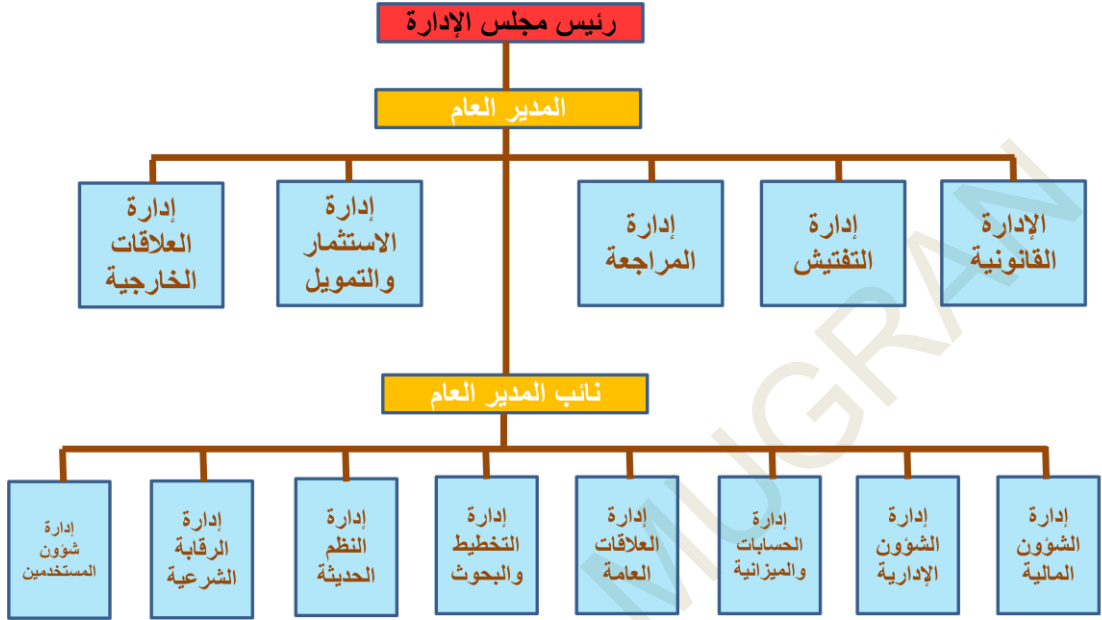
*العلاقات الوظيفية

*دراسة الموقع

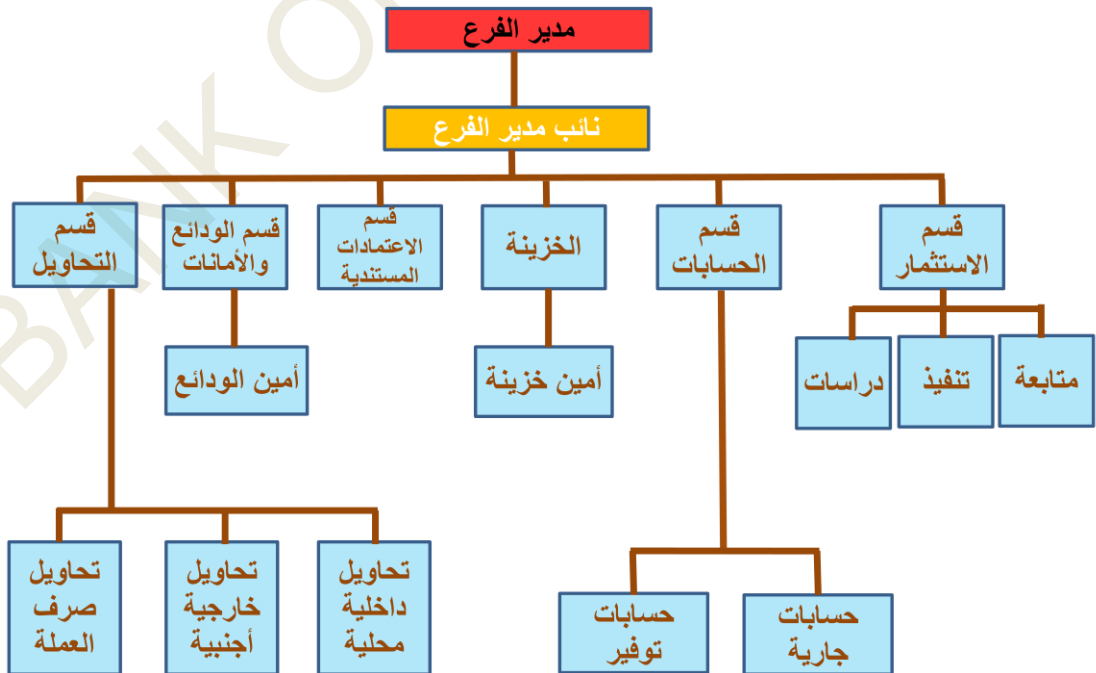
*مؤشرات التخطيط والتصميم

*التنسيق

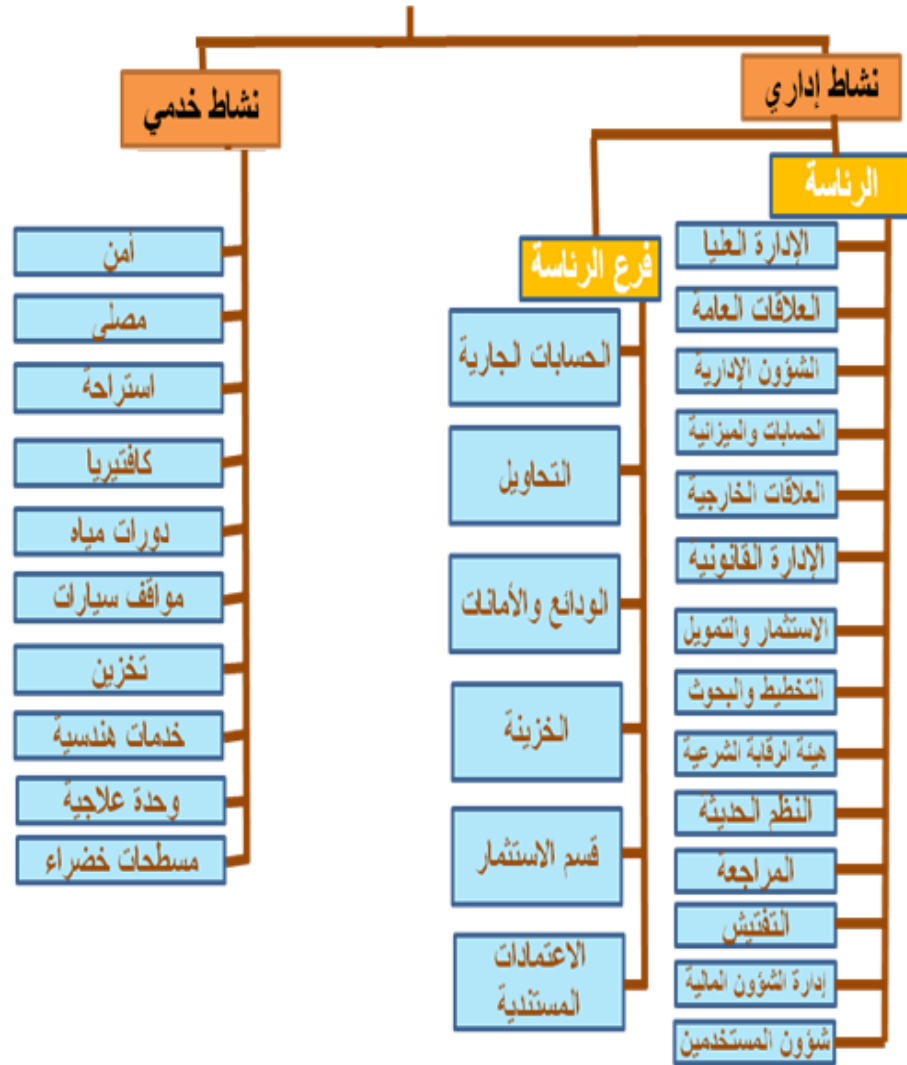
١-٣ (أ) الهيكل التنظيمي الإداري للرئاسة:



٢-٣ الهيكل التنظيمي الإداري لفرع الرئاسة:

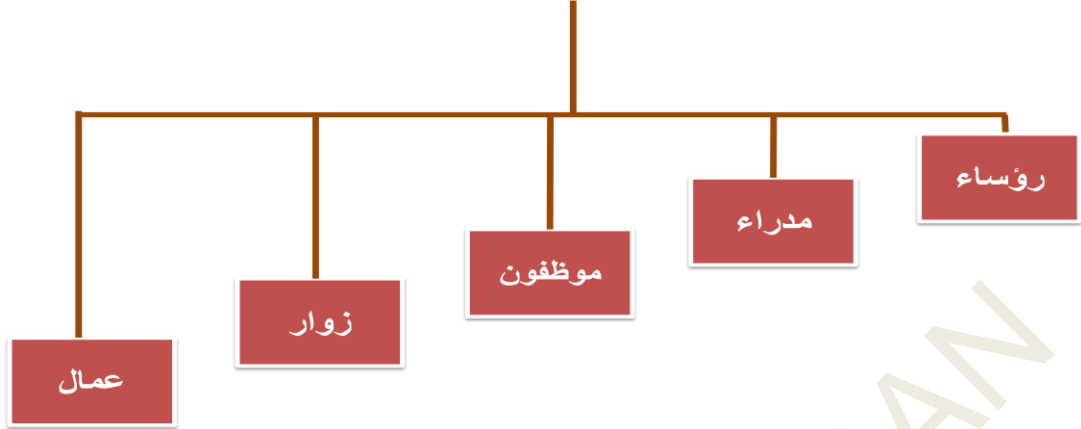


٢-٣ مكونات المشروع: أولا/ المكون المنشطي

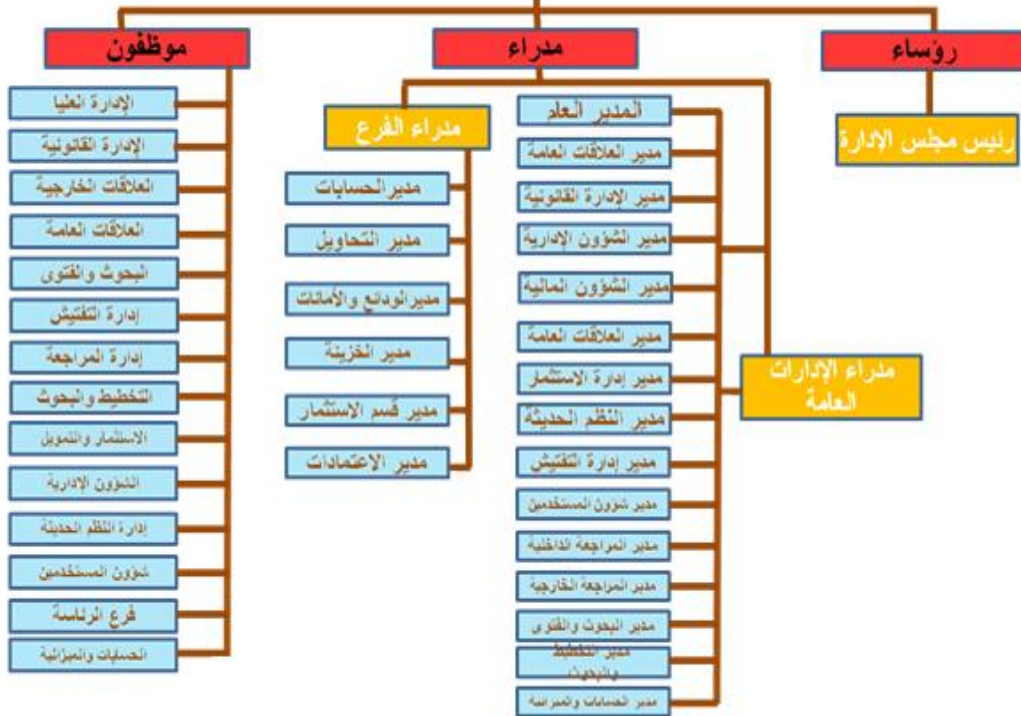


BK

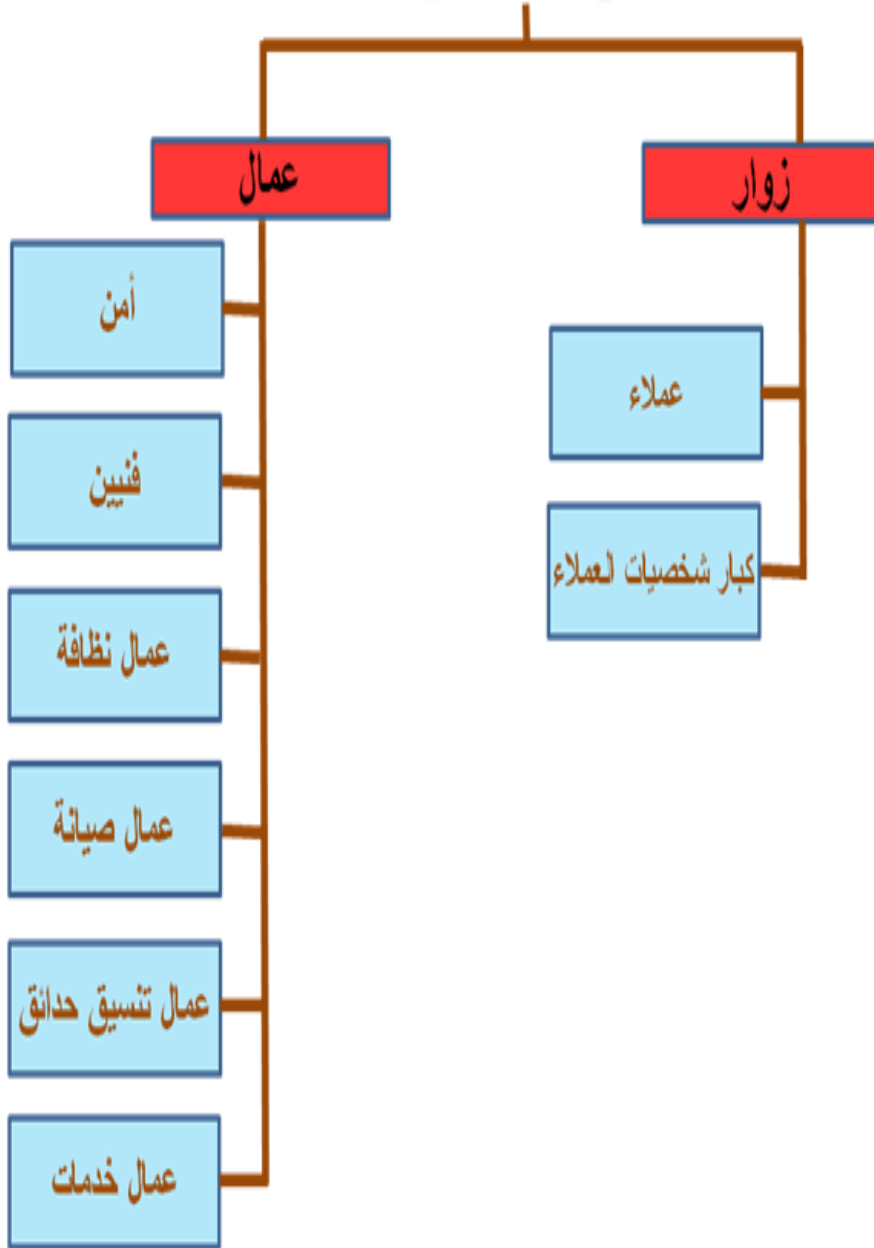
ثانياً: المكون البشري
(بصورة عامة)



ثانياً: المكون البشري



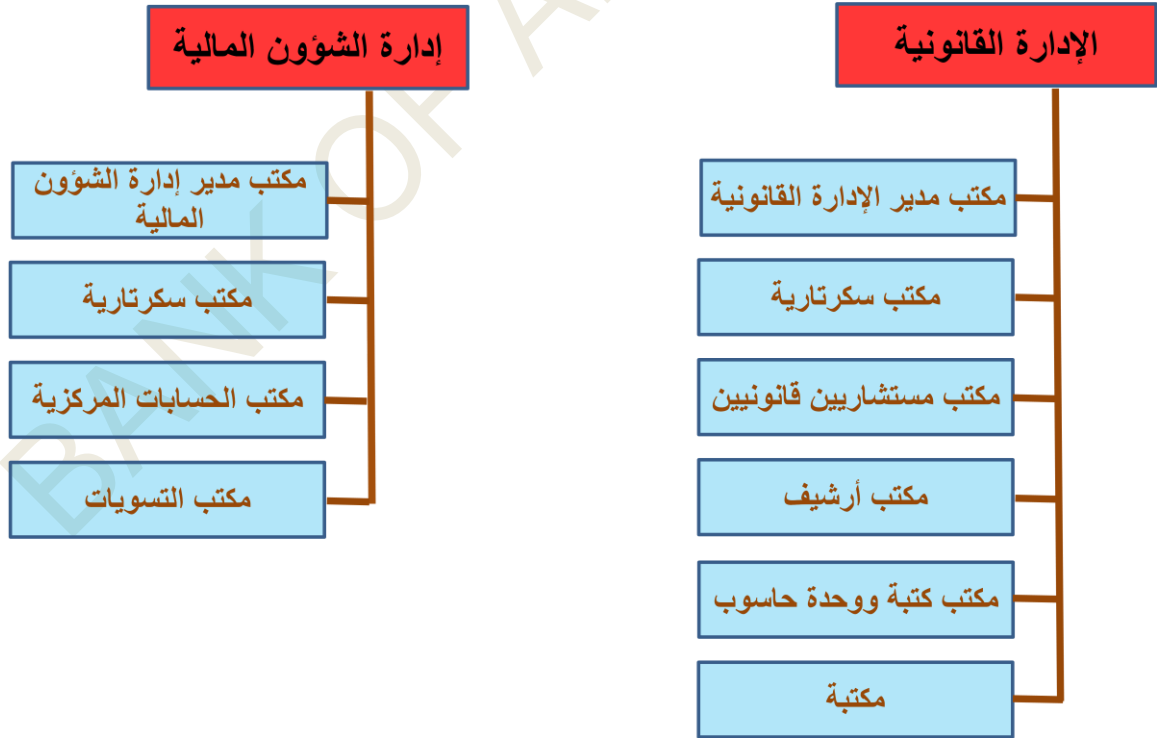
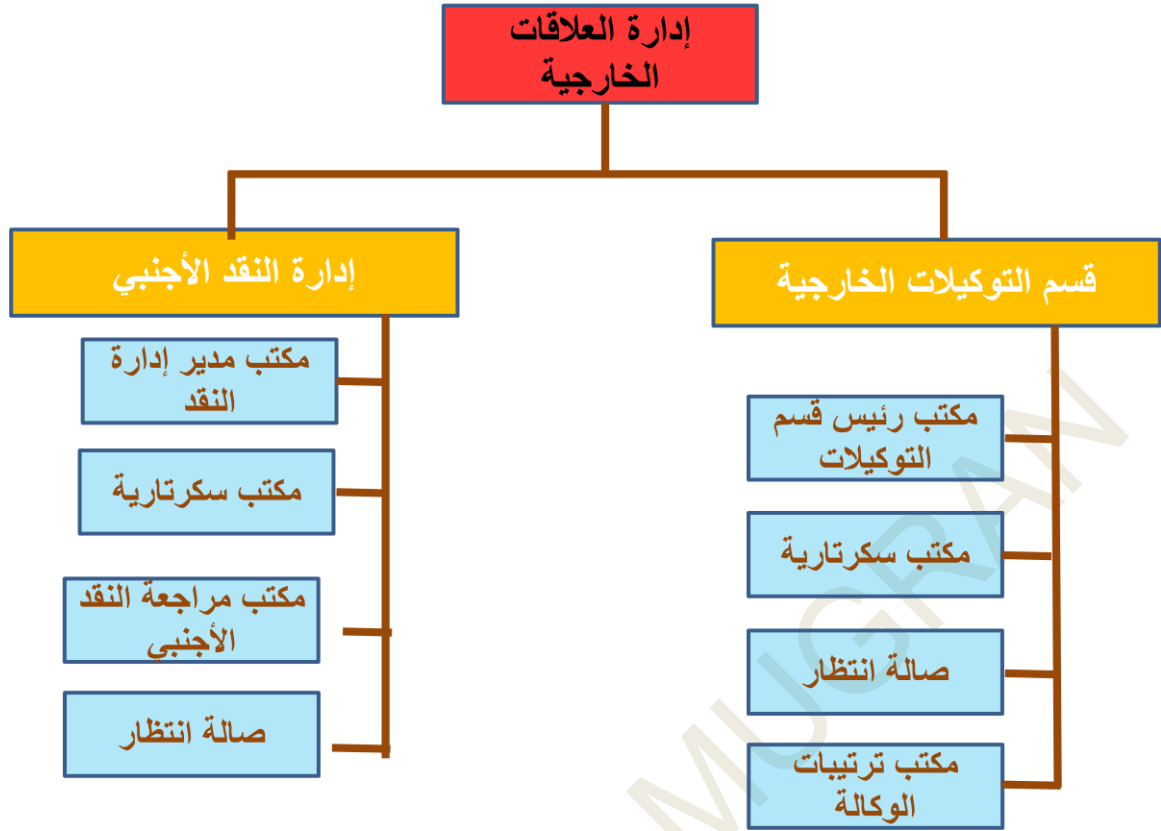
تابع: المكون البشري



ثالثاً: المكون الفراغي

النشاط الإداري: وينقسم لقسمين:-
الرئاسة وأقسامها:





إدارة الشؤون الإدارية

- مكتب مدير الشؤون الإدارية
- مكتب سكرتارية
- مكتب نائب المدير
- مكتب قسم المطبوعات والتسويق
- مكتب قسم التأمين
- مكتب قسم العربات
- مكتب قسم تنسيق الفروع
- مكتب قسم خدمات المكاتب
- مكتب قسم الإدارة الهندسية
- مكتب قسم الموارد البشرية
- مكتب الشؤون المصرفية والنظم
- مكتب الحسابات
- مكتب التدريب

هيئة الرقابة الشرعية

- مكتب مدير هيئة الرقابة الشرعية
- مكتب سكرتارية
- صالة الباحثين والمفتشين
- مكتب أرشيف
- مكتبة

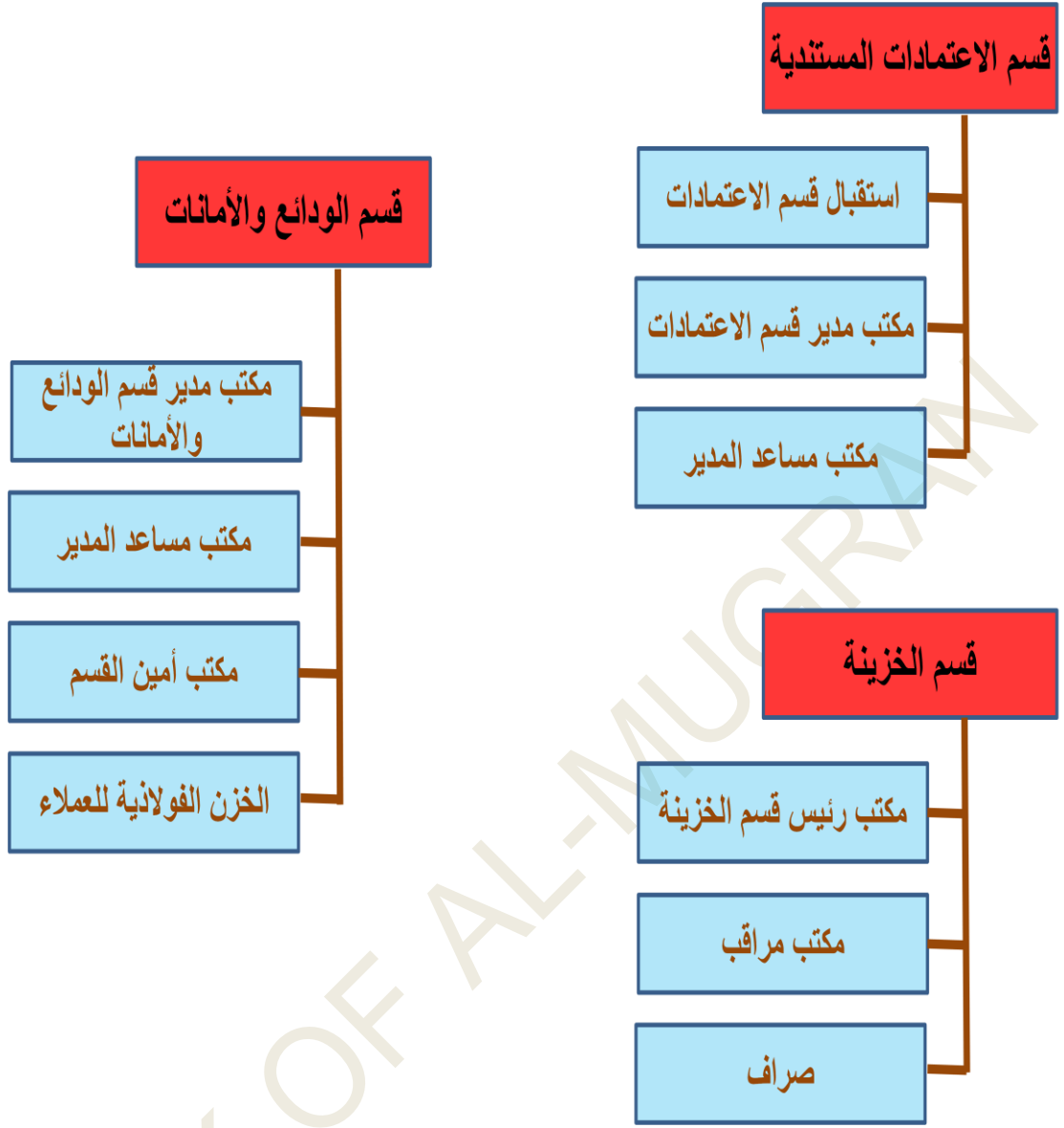
إدارة الحسابات والميزانية

- مكتب مدير الحسابات
- مكتب سكرتارية
- مكتب قسم إدارة السيولة
- مكتب قسم الخزينة المركزية
- مكتب قسم الحسابات والميزانية



ب/ فرع الرناسة وأقسامها:





٢ / الجزء الخدمي



3- قاعة الاجتماعات الكبرى

٣-٣ (أ) دراسة الفراغات:

*الفراغات الداخلية للبنك وأسس تصميمها:

عند تحليل الفراغات الداخلية للبنك نجد أنه ينقسم إلى فراغين أساسيين:

- الأول خاص بالعملاء وخدماتهم، والثاني خاص بالموظفين وخدماتهم.

- لكل منهم مداخله الخاصة والتي يكون هناك فصل تام بينهما إلا في بعض الأماكن التي يكون فيها احتكاك مباشر بين العملاء والموظفين.

كما يجب أن تكون هناك سهولة في حركة المراقبين سواء من الأمن أو من قبل نائب المدير الإداري الذي يراقب حركة العملاء وأداء الموظفين.

الفراغات الخاصة بالعملاء:

1/ صالة الجمهور :

وتعتبر من أهم الفراغات في البنك، وعادة يعتبر فراغ المدخل الرئيسي هو صالة الجمهور، وتحتوي صالة الجمهور على كاونتر التعاملات الرئيسي وصرافات ومكتب لموظف الاستقبال وآخر للاستعلامات، كما يوجد فيها أماكن للجلوس والانتظار ومقاعد مخصصة للعملاء لملاء الوثائق والشيكات عليها.

ويعتبر كاونتر التعاملات من أهم العناصر المعمارية الداخلة في تكوين مبنى البنك وهو الذي يحدد شكل صالة الجمهور .

اعتبارات يجب مراعاتها عند تصميم صالة الجمهور و كاونتر التعاملات الرئيسي :

- يجب أن يكون وصول العملاء إلى صالة التعاملات سهلا ومريحا .
- إذا كانت صالة العملاء في الطوابق تحت الأرضية أو الطوابق العلوية (غير الطابق الأرضي) فيفضل استخدام سلالم ميكانيكية Escalators لملاءمتها لكمية العملاء الذين يستخدمون الصالة .

• إذا كان الكاونتر به جزء منكسر بالمسقط فيجب أن تكون الزاوية الكبرى أكبر من ١٨٠ درجة باتجاه صالة العملاء لعدم حدوث تداخل في صفوف العملاء. إذا كانت باتجاه صالة العملاء .

• إذا كان الكاونتر به جزء دائري بالمسقط فيجب أن يكون التقعر باتجاه صالة العملاء لعدم حدوث تداخل في صفوف العملاء إذا كان محدبا باتجاه صالة العملاء .

• توضع مكاتب الصرافين (الصندوق) في جانب واحد من البنك للسماح بمساحة أكثر اتساعا في البنك، حيث أن الفراغ المجاور للصندوق من أكثر الأماكن ازدحاما في البنك، ويجب أن يكون وصول العملاء إلى الصندوق سهلا وأن تكون تحت نظر موظف الأمن وقريبة منه .

• مكاتب الموظفين خلف كاونتر المعاملات تكون فراغات مفتوحة لتسهيل عمل الموظفين وإتمام معاملات الجمهور التي يشترك فيها أكثر من موظف عادة، ويراعى وجود غرفة للاجتماعات قريبة من مكاتب الموظفين.

الصندوق يكون في كل غرفة موظف واحد فقط، وتكون الغرفة مغلقة ولها زجاج محصن ضد الرصاص ومزودة بجهاز إنذار يوضع أسفل الصندوق حتى يتمكن الموظف من تشغيله بقدمه في حال تعرضه للتهديد .

- وصول أمناء الصناديق إلى الخزانات الفرعية يجب أن يكون سهلا ومؤمنا .
- توضع المقاعد والأماكن المخصصة للانتظار للعملاء وتعبئتهم للوثائق والشيكات في أماكن لا تعيق حركة العملاء وخاصة طوابير العملاء أمام الصندوق .

•توضع كاميرات للمراقبة في أماكن مختلفة من الصالة وذلك لتوفير الأمن للعملاء والموظفين .

2/ صالة الرهنيات:

يفضل أن يكون موقعها في الطابق الأرضي ويمكن أن تكون في القبو، وهي صالة ملحقة بكل مصرف يكون فيها صناديق يستأجرها العملاء ويضعون فيها أشياءهم الثمينة ووثائقهم أو أي شيء يريدون، ويكون لكل صندوق مفتاحان أحدهما مع الموظف المسؤول في البنك والآخر مع العميل ويتم فتح الصندوق بالمفتاحين معا. وهذه الصالة غالبا قريبة من الخزانة الرئيسية للبنك مع وجود فاصل بينهما، ويكون لها باب واحد مصفح ولا بد أن تصنع من الفولاذ المصفح ضد الكسر وضد النار، ويجب توفير غرفة ملحقة بصالة الرهنيات مقسمة إلى أكشاك صغيرة لتوفير الخصوصية للعملاء ليتمكنوا من فتح صناديقهم فيها وأخذ ما يريدون.

ويراعى أن يكون وصول العملاء إلى صناديق الأمانات في الصالة سهلا ومؤمنا .

3/ الإدارة:

ويشتمل على غرفة المدير ونائب المدير والسكرتارية وغرفة للإجتماعات، ونائب المدير هو الذي يكون له احتكاك مباشر بالعملاء لحل أي مشاكل يواجهونها مع الموظفين وإذا كانت المشكلة كبيرة ترفع إلى مدير البنك .

أما في البنوك المركزية فلا يكون هناك أي احتكاك بين الإدارة -والممثلة في المحافظ ونائبه - وبين جمهور العملاء حيث يكون هناك قسم مخصص لخدمات الجمهور وحل مشاكلهم .

الفراغات الخاصة بموظفي البنك :

أ- جناح المعاملات المصرفية:

يراقب هذا القسم سير المعاملات المصرفية داخل البنك وخارجه على أسس قانونية نظامية، مع مراجعة التقارير والوثائق وتجميعها وترتيبها في أماكن مخصصة وفق أسس معينة، ويحتوي هذا الجناح على الأقسام التالية :

1/ قسم الحسابات الجارية .Bookkeeping Dep:

وهو يتصل مباشرة بكاونتر التعاملات لمتابعة الحركة اليومية وحسابات الزبائن، كما أنه يكون قريبا من الصندوق حتى يستطيع الصرافون تبادل المعلومات مع موظفي هذا القسم .

2/ قسم التدقيق .Proof Dep:

ويتم في هذا القسم توثيق وتدقيق ومراجعة البيانات والمعاملات المصرفية قبل ترحيله إلى غرفة معالجة البيانات ويكون هذا القسم قريباً جداً من غرفة معالجة البيانات .

3/ غرفة البريد: Mail Room:

حيث تحفظ فيه المستندات والمراسلات والأوراق المهمة لحين ترحيلها إلى قسم التدقيق وتكون الغرفة قريبة من قسم التدقيق .

4/ غرفة أرشيف: Records Dep.

حيث توجد فيها خزنة تحفظ فيها السجلات والمستندات، وتخدم هذه الخزنة قسم التدقيق وقسم الحسابات الجارية، ولا يشترط أن تكون هذه الغرفة ملاصقة للقسمين ولكن لا بد أن يكون الوصول إليها سهلاً بالنسبة للقسمين .

5/ قاعة المقاصة: Clearing Dep.

وهي القاعة التي يتم فيها تبادل الشيكات بين البنوك ويأخذ فيه كل بنك مستحقاته من البنك الآخر، والبنوك المركزية توجد فيها قاعة مركزية للمقاصة تخدم جميع بنوك الدولة والبنوك الموجودة خارج الدولة، وتتم معاملات المقاصة في هذه الأيام آلياً بين البنوك باستخدام أجهزة الحاسوب .

6/ خزنة البنك الرئيسية: Bank Vault :

وتوجد في الطابق الأرضي أو طابق القبو وتعتبر أهم عنصر في البنك، وتعدد أساليب تصميمها من حيث التصفيح بالخرسانة المسلحة والحديد الفولاذي المتقاطع بالاتجاهات المختلفة وتصل سماكتها إلى ٢٠ سم، ويراعى عند تصميم الخزنة الرئيسية أن تكون بعيدة عن أي حوائط خارجية وعن الفراغات قليلة الاستخدام . ويكون للخزنة بابان أحدهما للاستعمال أثناء أوقات الدوام وهو أصغر حجماً من الثاني الذي يستخدم بعد إغلاق البنك ولهذا الباب مميزات خاصة، حيث يصنع من الفولاذ ويدور حول محور واحد مع لسان من الفولاذ موجود بشكل مخفي وسهل الحركة ولا يلتوي أبداً ويقاوم كل الهجمات، وتصفيحه لا يمكن أن يثقب أو يكسر وهو محصن ضد النار ويتراوح سمكه من ٢٧-٣٠ سم وطريقة إغلاقه تتم عن طريق دوائر إلكترونية يتم التحكم فيها عن بعد ويتصل الباب بأجهزة إنذار لنقل أقل إهتزازة أو محاولة إقحام.

وفي البنوك المركزية عادة توضع الخزنة الرئيسية في القبو ويكون هناك مدخل لسيارة البنك المصفحة والتي تنقل النقود من وإلى البنك المركزي، مع وجود وسائل حماية أمنية متطورة على حركة السيارة .

7/ الشؤون القانونية .Legal Dep:

حيث يقوم هذا القسم بمتابعة تعاملات البنك وأمواله القانونية وفق القانون المحلي ووفق قانون البنوك الدولي ويلحق في بعض الأحيان بهذا القسم مكتبة وقاعة اجتماعات .

8/ قسم معالجة البيانات .Data Processing Dep:

وتحتوي هذه الغرفة على أجهزة الحاسوب، وموظفين لتزويد الأجهزة بالمعلومات وتزود بمكيف للهواء وأسقف وأرضيات مستعارة تستخدم في إخفاء التمديدات الكهربائية والكابلات، ويساعد هذا القسم في إمداد البنك بالمعلومات اللازمة وفي إنجاز وتسهيل عمليات البنك، كما يساعد في إعداد كشوف الرواتب للموظفين .

9/ الأرشيف المركزي Central Archives:

وهذا القسم مقسم إلى غرف وخزانات حيث يتم فيه تصنيف الوثائق والمستندات وحفظها، ويحتوي القسم على آلات طباعة وأجهزة ميكرو فيلم وأجهزة أخرى، وتكون غرفة الأرشيف قريبة من المصعد أو فناء الخدمة وقريبة من قسم المشتريات والمخازن، وفي بعض البنوك تكون غرفة الأرشيف محصنة ضد الحريق.

10 / أقسام توجد في البنك المركزي غالبا:

هناك أقسام وفراغات يتميز بها البنك المركزي عن غيره وهى :
قسم الاستثمار، قسم مراقبة البنوك، متحف العملات، مطبعة النقود .

وهناك فراغات أخرى لا غنى للبنك عنها مثل:

1/ قاعة الاجتماعات ومؤتمرات:

حيث تتسع عادة 200-300 شخص أو حسب الحاجة، ويكون ملحق بالقاعة كافتيريا ودورات مياه ومخزن، ويمكن استخدام القاعة للجمهور أو الموظفين أو لأغراض أخرى .

2/ جناح الخدمات Service Area:

حيث يشتمل على كافتيريا ودورات مياه وأماكن جلوس وراحة الموظفين، وفي البنوك الكبرى يكون هناك حمامات سباحة وقاعات لممارسة التمارين الرياضية .

3/ آلات الصراف الآلي Walk-up Tellers:

وهي آلات لسحب النقود آليا وقد سبق توضيحها في الخدمات التي يقدمها البنك للجمهور .

4/ المصارف سهلة البلوغ بالسيارات Drive-in Tellers:

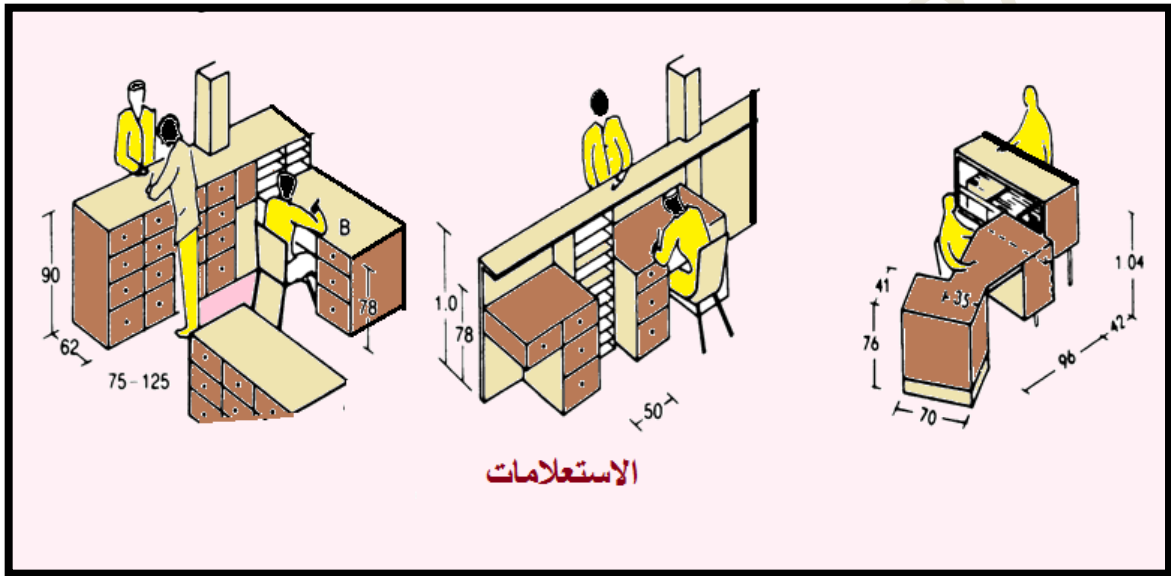
في هذا النوع من المصارف ولتجنب ضياع الوقت فإن الزبون بدلا من الدخول إلى المصرف، يمر بسيارته أمام كوة الصراف ويسحب أو يودع ما يحتاجه من نقود في

المصرف .

وهناك أنواع من الكوات منها ما يكون ملحقا بمبنى المصرف، أو معزولة في الخارج، أو مدفونة تحت مستوى الرصيف بحيث توضع في عمود يزود بتجهيزات من المرايا ومكبرات الصوت ورافعة للنقود. وكل كوة يمكن أن تخدم ٢٥٠ زبون في اليوم حيث تستغرق العملية الواحدة وسطيا ٦٠ ثانية .

بهو الاستقبال والاستعلامات:

ويحتوي على كاونتر لتوجيه المستثمرين والعملاء، وهو يسمح بالوصول إلى كافة الفعاليات الموجودة بالطابق المعين بالإضافة إلى احتوائه على السلالم والمصاعد .



صورة رقم (٧)

المكاتب:

وتنقسم المكاتب الإدارية من حيث الاستعمال إلى: مساقط مفتوحة - مساقط مغلقة.

١/ المسقط المغلق:

في المسقط الأفقي المغلق توجد حوائط كاملة أو فواصل تقسم الفراغات داخل المبنى أو المكاتب.

مميزاته:

- 1- المحيط المحكم.
- 2- الأمان والسرية.
- 3- الراحة البصرية (عزلة البصر)
- 4- الفواصل الطبيعية.
- 5- نظام الأثاث الوظيفي والتقليدي.

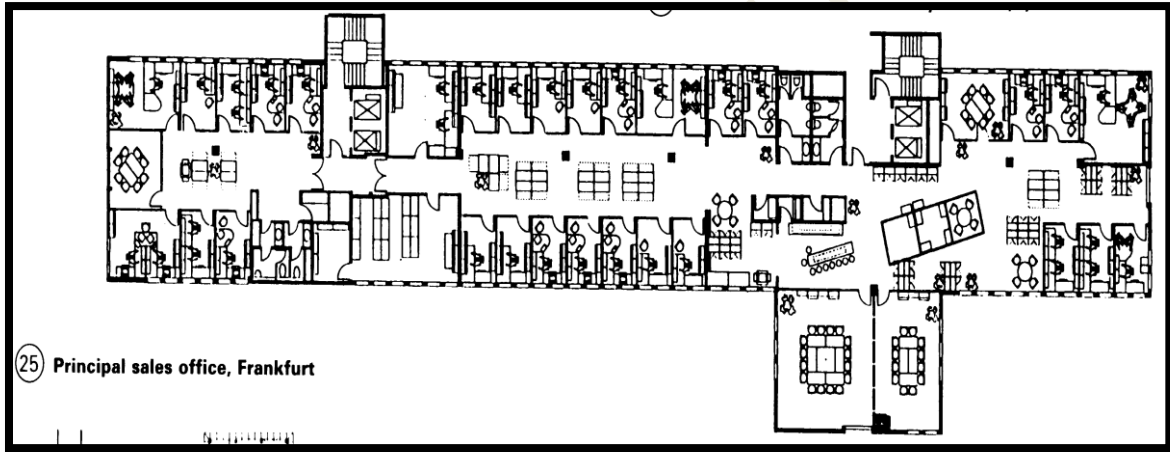
عيوبه:

- 1- قلة الكفاءة والفاعلية عن المسقط الأفقي المفتوح.
- 2- الافتقار للمرونة.
- 3- تكلفة إعادة الموقع.
- 4- تقييد التحديد الشخصي وعدم تبادل التفاعل.
- 5- الرؤية المطلوبة.
- 6- اتساع النظام الميكانيكي

٢/ المسقط الأفقي المفتوح:

تتوزع العناصر داخل فراغ واحد ومجمع عناصر الخدمة في مراكز معينة في الفراغ ، ويمكن تقسيم الفراغ إلى مناطق تعتبر كل منطقة مسقط مفتوح ويكون التقسيم عادة بالزجاج .
مميزاته :

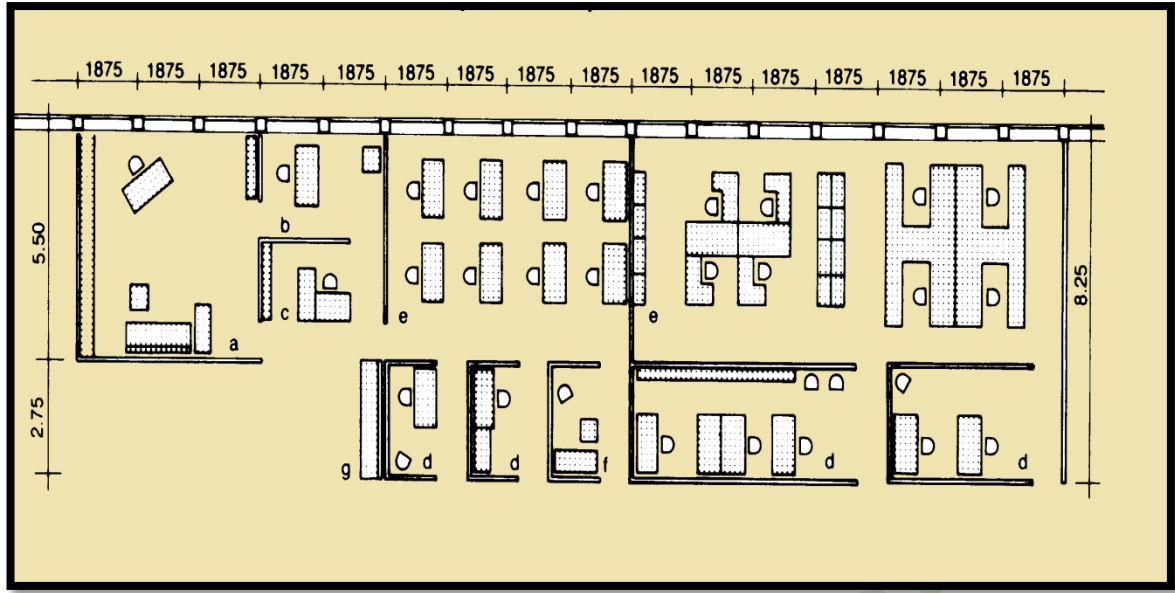
- 1- فاعلية وكفاءة الفراغ المنتفع به المستخدم.
- 2- المسقط الأفقي به مرونة عالية.
- 3- الرؤية.
- 4- سهولة الاتصال بالزملاء في المكاتب



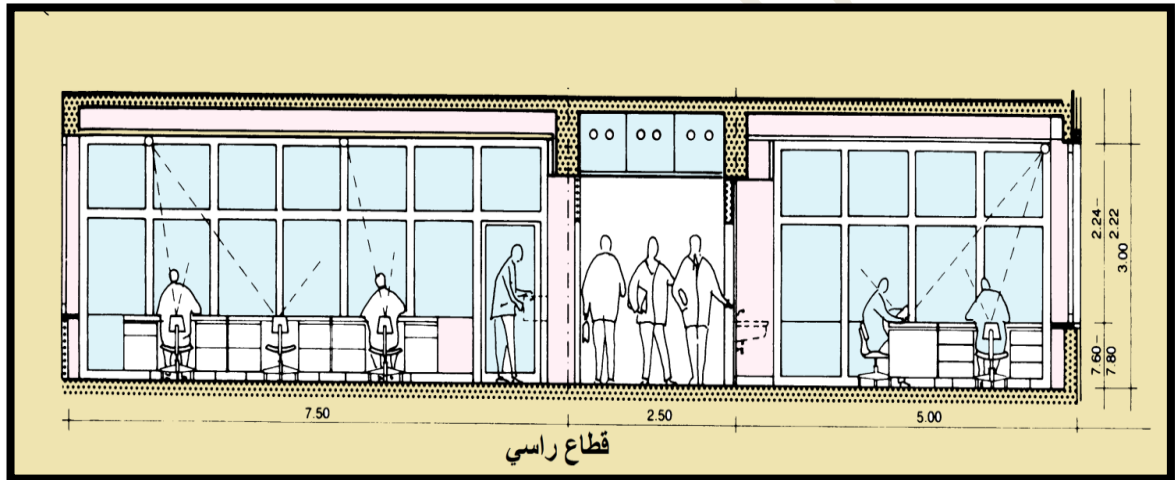
صورة رقم (٨) نموذج للمكاتب المغلقة



صورة رقم (٩)

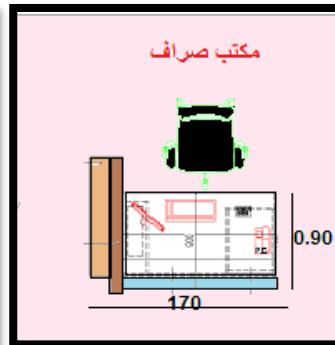
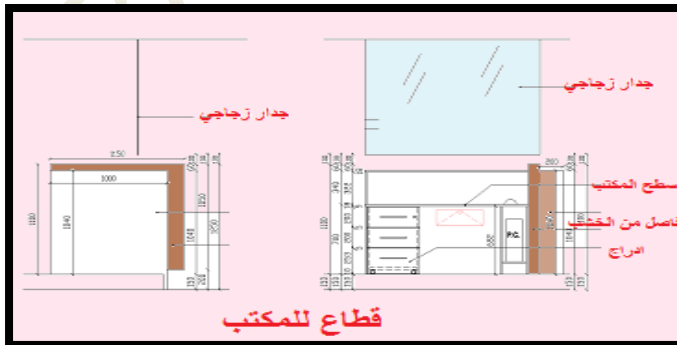


صورة رقم (١٠)



صورة رقم (١١)

مكتب الصراف : Tellers



صورة رقم (١٢)

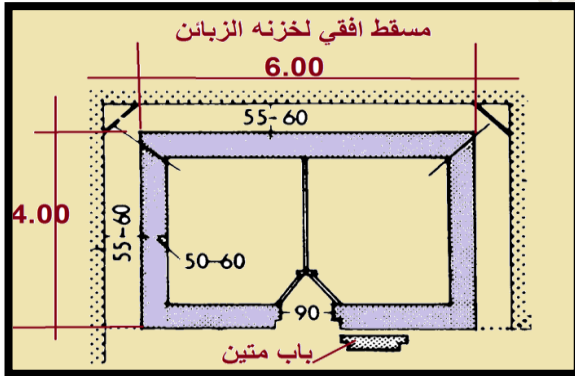
- يفضل ألا يزيد أكبر عمق للمكتب من الشباك عن ٦ متر وفي حالات خاصة يمكن أن يصل إلي ٧.٥ متر ، وتتراوح مساحة المكتب بين ٢٤ ، ٤٠ متر مربع.
 أما غرف المديرين فيمكن أن تكون أوسع من ذلك حيث يود بها مكان للاجتماعات الصغيرة ، كما يلحق بها غرفة للسكرتارية التي تتراوح مساحتها بين ٨ ، ٢٠ مترا مربعا . أما في الصالات المفتوحة فإن مسطحها يتوقف علي العمل الذي يتم بها وعلي الطريقة التي توضع بها المكاتب ، مع الأخذ في الاعتبار أن عرض الممرات بين المكاتب يتراوح بين ١.٩٠ إلي ٣.٧٠ مترا.

والجدول التالي يوضح بعض المقاسات التي يجب أن تراعى في التصميم:

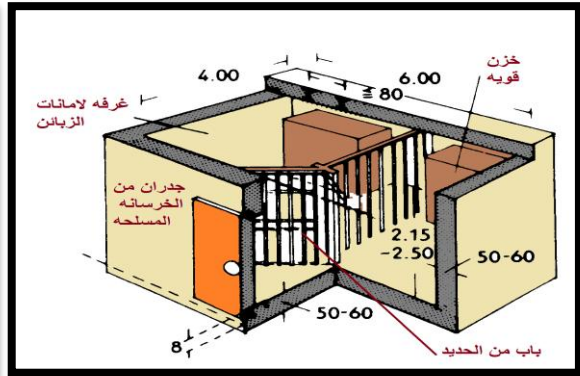
المكان	البعد العادي	البعد الأقصى
عمق الغرفة	٣.٧٥ - ٧.٥٠	٩.٢٥ متر
شباك الوسط	١.٠٠ - ٣.٢٥	٦.٠٠ متر
عرض الممر المفرد	١.٥٠ - ٢.٠٠	٢.٥٠ متر
عرض الممر المزدوج	١.٧٥ - ٢.٥٠ م	٣.٢٥ متر
ارتفاع الغرفة	٢.٥٠ - ٤.٠٠ م	٥.٠٠ متر

خزنة البنك الرئيسية Bank Vault:

صورة رقم (١٤)



صورة رقم (١٣)



صورة رقم (١٦)



صورة رقم (١٥)

صورة رقم (١٨)

أحجام الأرفف للتخزين Steel Shelves

الارتفاع	العرض	العمق	الوزن
1.1	0.7	0.4	1.5
1.1	0.9	0.4	2.0
1.1	1.1	0.4	2.5
1.1	1.3	0.4	3.0
1.1	1.5	0.4	3.5

زوايا متخلبة Slotted Angles

الارتفاع	العرض	العمق	الوزن
1.1	0.7	0.4	1.5
1.1	0.9	0.4	2.0
1.1	1.1	0.4	2.5
1.1	1.3	0.4	3.0
1.1	1.5	0.4	3.5

أحجام زوايا نظام الفاكس Dexless Angles

الارتفاع	العرض	العمق	الوزن
1.1	0.7	0.4	1.5
1.1	0.9	0.4	2.0
1.1	1.1	0.4	2.5
1.1	1.3	0.4	3.0
1.1	1.5	0.4	3.5

Steel Shelves, Slotted Angles, Dexless Angles. Available Accessories: Angle Plates, Plastic Ties, Bolts and Nuts, Shelf Stiffeners for Heavy Loads. Customized Shelves and Angles are Available Upon Request.

صورة رقم (١٧)

القاعات الشخصية Personal / Hotel Safes

Model No.	الارتفاع	العرض	العمق	الوزن	Description
321EI	250	350	250	12	قفل إلكتروني فقط Electronic Lock
320EI	335	405	229	12	قفل إلكتروني فقط مع حامي كيبورد Electronic Lock
322EKI	310	380	300	16	قفل إلكتروني + قفل مفتاح Electronic Lock + Key Lock
324EKI	330	380	400	38	قفل إلكتروني + قفل مفتاح مع حامي كيبورد Electronic Lock + Key Lock
323EKI	330	300	450	46	قفل إلكتروني + قفل مفتاح Electronic Lock + Key Lock
350KI	150	300	200	6	قفل حائط إلكتروني فقط Wall Safe Key Lock only

قاعات حفظ البيانات Data / Deposit Safes

Model No.	الارتفاع	العرض	العمق	الوزن	Description
340KI	650	700	730	270	قفل مفتاح فقط مع حامي كيبورد Data Safe Key Lock only
GB700	450	450	700	85	قفل مفتاح فقط مع حامي كيبورد و قفل مفتاح و قفل مفتاح و قفل مفتاح Data Safe, Combination & Key Lock

321EI, 320EI, 322EKI, 324EKI, 323EKI, 350KI, 340KI, GB700, K-93 Key Cabinet, GB700, 340KI.

صورة رقم (٢٠)

القاعات مقاومة للحريق Fire Resistant Safes

Model No.	الارتفاع	العرض	العمق	الوزن	Description
330EKI	425	500	380	50	قفل إلكتروني فقط مع حامي كيبورد Electronic Lock + Key Lock
331EKI	510	480	600	90	قفل إلكتروني فقط مع حامي كيبورد Electronic Lock + Key Lock
332EKI	530	500	770	115	قفل إلكتروني فقط مع حامي كيبورد Electronic Lock + Key Lock
333EKI	570	600	990	180	قفل إلكتروني فقط مع حامي كيبورد Electronic Lock + Key Lock
334EKI	610	600	130	200	قفل إلكتروني فقط مع حامي كيبورد Electronic Lock + Key Lock

القاعات النارية Gun & Rifle Safes

Model No.	الارتفاع	العرض	العمق	الوزن	Description
GS4-500	880	880	153	220	قفل إلكتروني فقط مع حامي كيبورد Electronic Lock + Key Lock
GS4-1000	300	880	149	180	قفل إلكتروني فقط مع حامي كيبورد Electronic Lock + Key Lock
GSF-7.5	420	300	153	85	قفل إلكتروني فقط مع حامي كيبورد Electronic Lock + Key Lock
GSF-6.5	350	350	141	75	قفل إلكتروني فقط مع حامي كيبورد Electronic Lock + Key Lock

صورة رقم (١٩)

أمان مطلق

حمايتك من مخاطر السرقة Protect Your Valuables from Theft

307, 306, 304, 303, 302

Model No. 307, 306, 304, 303, 302

Internal Dimensions (mm): 11, 84, 11, 64, 54, 54, 54, 48

External Dimensions (mm): 11, 94, 11, 74, 64, 55, 55

Weight (kg): 30, 32, 45, 48, 48, 48, 48

Approx. Weight (kg): 300, 400, 330, 300, 230

LOCK OPTIONS: Electronic Lock, Mechanical Lock, Key Lock, 11 Lever

صورة رقم (٢١)

نموذج لصناديق الأمان Lock Options

3-D VIEW: MOD: SDB316 (المدغشقة), MOD: SDB312 (المدغشقة)

الخيارات المتوفرة للأقفال LOCK OPTIONS

- قفل إلكتروني Electronic Combination Lock
- قفل سري ميكانيكي Mechanical Combination Lock
- قفل مفتاح 11 Lever Key Lock

11 SECURITY AND VAULT EQUIPMENT

صورة رقم (٢٤) Bank Vault

صورة رقم (٢٣)

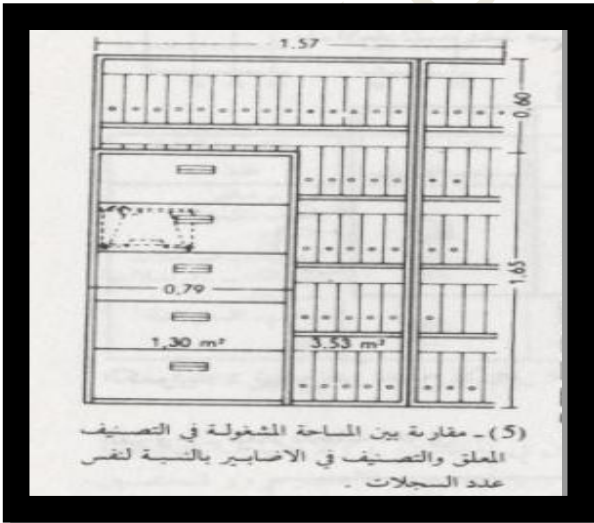
غرف الارشيف:

الارشيف الالكتروني صورة رقم (٢٥)



الهدف من هذا النظام هو سهولة استرجاع والتعامل مع صورة من المستندات الخاصة بتعاقدات العملاء دون المساس بالمستند الأصلي و الحفاظ عليه و حيث يتم إدخال صورة مستندات المشترك على البرنامج ويتم الاحتفاظ بالمستندات الأصلية. و يتم تسجيل مكان حفظ كل مستند على جهاز الكمبيوتر حتى يسهل على الموظف استخراج المستند - إذا لزم الأمر وعمل مسح ضوئي له ثم طباعته ويتم التعامل مع الصورة المطبوعة من المستند والاحتفاظ بالأصل في مكانه المخصص كما كان.

صورة رقم (٢٧)



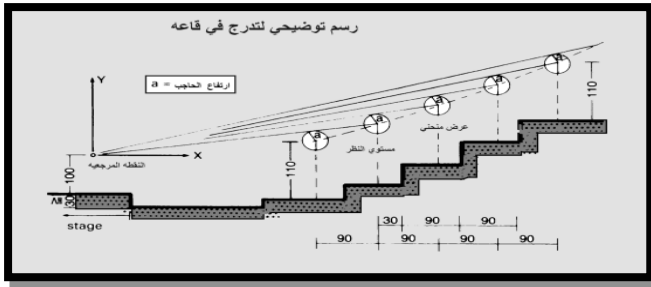
الارشيف العادي : صورة رقم (٢٦)



الموجهات التصميمية :

*استخدام نظام الارشيف الالكتروني في التصميم لسهولة حفظ واسترجاع الملفات وكذلك الاستفادة من المساحة كاملة بدلا عن الارشيف العادي اليدوي

صورة رقم (٢٨)



صورة رقم (٣٠)

قاعة المؤتمرات :

وهي فراغ يقام فيه الندوات
والمناقشات والمحاضرات

صورة رقم (٢٩)



الموجهات التصميمية :

١. مراعات زوايا النظر في التصميم لتكون مريحة للمشاهد
٢. استخدام معالجات للأسطح الخلفية لمنع الصدا
٣. استخدام الاسقف ذات البحور الواسعة لاعطاء فراغ خالي من الاعمدة الداخلية
٤. فصل مدخل الزوار عن مدخل (كبار الشخصيات)
٥. وضع المدخل الرئيسي في منتصف القاعة لسهولة الوصول الى كل المقاعد

السلام :

يتم تحديدها على حسب الاتي:

عدد المستخدمين	اقل عرض للسلم	عرض الدرج	ارتفاعها
عدد المستخدمين اقل من ٢٠٠	١.٠٥	٠.٢٥	٠.١٦٥
عدد الأشخاص اكثر من ٢٠٠	٠.٣٥	٠.٣٠	٠.١٦٥

يضاف ١٥ اسم الى عرض الدرج الى كل ١٠٠ شخص زياده اكثر من ٤٠٠ شخص ويلاحظ ان عرض وارتفاع يجب ان يكون واحد لكل السلالم.

المصاعد:

يفضل ان تجمع كل المصاعد لتسهيل رؤيتها وان تكون قريبه من المداخل.

حساب سرعه المصاعد في المباني الاداريه:

في حاله ٥ طوابق = ٣٠ متر/دقيقه.

في حاله ٨ طوابق = ٤٠-٦٠ متر/دقيقه.

في حاله ٢٠ طابق = ١٦٠-٢٤٠ متر/دقيقه.

وقت الانتظار لدخول المصعد:

الانتظار امام المصعد = ٢ ثانيه.

المرور بكل طابق = ٨ ثواني.

سلالم الهروب:

يجب ان تفتح جميع الابواب نحو سلم الهروب.

عناصر السلم يجب الاتتاثر بالحريق سريعا.

يجب ان تؤدي مباشره الى خارج المبنى.

٢٠٠ مستخدم يحتاجون الى عرض سلم ١٠٠ اسم واكثر من ٢٠٠ يحتاجون الى عرض سلم

١.٢٥ اسم.

الحركه الافقيه:

الطرق الرئيسييه يجب الايقل عرضها عن ١.٥ متر.

الممرات الفرعيه يجب الايقل عرضها عن ٠.٩٠ متر

٣-٤ جدول المساحات

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البنيوية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م85	1	مكتب رئيس مجلس الإدارة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طاولات اجتماعات طقم جنوس - حمام خاص	1	رئيس مجلس الإدارة	النشاط الإداري
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	1/الرناسة: الإدارة العليا
2م40	1	صالة استقبال	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات - طقم جنوس	8	زوار	
2م80	1	مكتب المدير العلم	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طاولات اجتماعات طقم جنوس-حمام	1	المدير العلم	
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	
2م40	1	صالة استقبال	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات - طقم جنوس	8	زوار	
2م60	1	مكتب نائب المدير العلم	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	نائب المدير العلم	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البنيوية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	
2م40	1	صالة استقبال	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات - طقم جنوس	8	زوار	
2م68	1	قاعة اجتماعات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات اجتماعات	15	إداريو مجلس الإدارة العليا	
2م20	1	مكتب رئيس قسم التوكيلات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي - نولاب	1	رئيس قسم التوكيلات	إدارة العلاقات الخارجية
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	
2م40	1	صالة انتظار	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات - طقم جنوس	8	زوار	
2م60	1	مكتب ترتيبات الوكالة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي - نولاب	6	موظفون	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م30	1	مكتب مدير إدارة النقد	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير إدارة النقد	الإدارة القانونية
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	
2م36	1	السويقت والتلكس	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	4	موظفون	
2م60	1	مكتب مراجعة النقد الأجنبي	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	6	موظفون	
2م40	1	صالة انتظار	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طولة - طقم جنوس	8	زوار	
2م30	1	مكتب مدير الإدارة القانونية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير الإدارة القانونية	
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م15	1	مكتب مستشاريين قانونيين	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طولة عمل دولاب	1	موظف	إدارة الشؤون المالية
2م15	1	مكتب أرشيف	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طولة عمل دولاب	1	موظف	
2م20	1	مكتب كتيبة وحدة حاسوب	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	2	موظفون	
2م30	1	مكتبة	تهوية صناعية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - طاولات مطالعة - كرسي أرفق كتب	10	موظفون + زوار	
2م30	1	مكتب مدير الشؤون المالية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير الشؤون المالية	
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	
2م15	1	مكتب الحسابات المركزية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م15	1	مكتب التسويت	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف	إدارة الشؤون الإدارية
2م30	1	مكتب مدير الشؤون الإدارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير الشؤون الإدارية	
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	
2م20	1	مكتب نائب المدير	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	نائب المدير	
2م20	1	مكتب قسم المطبوعات والتسويق	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	2	موظفون	
2م20	1	مكتب قسم التأمين	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	2	موظفون	
2م20	1	مكتب قسم العربات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	2	موظفون	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م60	1	مكتب قسم تنسيق الفروع	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	6	موظفون	موظفون
2م20	1	مكتب قسم خدمات المكاتب	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	2	موظفون	
2م20	1	مكتب قسم الإدارة الهندسية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	2	موظفون	
2م20	1	مكتب قسم الموارد البشرية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	2	موظفون	
2م20	1	مكتب الشؤون المصرفية والنظم	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	2	موظفون	
2م36	1	مكتب الحسابات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	4	موظفون	
2م20	1	مكتب التدريب	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	2	موظفون	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م30	1	مكتب مدير الحسابات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير الحسابات	إدارة الحسابات والميزانية
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	2	موظف سكرتارية	
2م20	1	مكتب قسم إدارة السيولة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	2	موظفون	
2م20	1	مكتب قسم الخزينة المركزية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	2	موظفون	
2م20	1	مكتب قسم الحسابات والميزانية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	2	موظفون	
2م30	1	مكتب مدير هيئة الرقابة الشرعية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير هيئة الرقابة الشرعية	هيئة الرقابة الشرعية
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م36	1	صالة الباحثين والمفتشين	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	4	موظفون	إدارة العلاقات العامة
2م15	1	مكتب أرشيف	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل دولاب	1	موظف	
2م30	1	مكتبة	تهوية صناعية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - طاولات مطالعة - كرسي أرفف كتب	10	موظفون + زوار	
2م30	1	مكتب مدير العلاقات العامة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير العلاقات العامة	
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	
2م20	1	المراسم والخدمات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	
2م20	1	مكتب قسم الإعلام	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م20	1	مكتب قسم المعارض والترويج	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	إدارة الاستثمار والتمويل
2م20	1	مكتب الوحدة الفنية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	
2م20	1	مكتب قسم بحوث الرأي العام	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	
2م20	1	مكتب قسم الحسابات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل نولاب	2	موظفون	
2م20	1	مكتب قسم التوثيق الإعلامي	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	
2م30	1	المكتبة	تهوية صناعية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - طاولات مطالمة - كراسي أرفق كتب	10	موظفون + زوار	
2م30	1	مكتب مدير الاستثمار والتمويل	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كراسي طقم جنوس	1	مدير الاستثمار والتمويل	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كراسي	1	موظف سكرتارية	إدارة الاستثمار والتمويل
2م25	1	مكتب نائب المدير	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كراسي	1	نائب المدير	
2م36	1	مكتب قسم متابعة الفروع	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	4	موظفون	
2م30	1	مكتب مدير قسم الزراعة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كراسي طقم جنوس	1	مدير قسم الزراعة	
2م15	1	مكتب مساعد مدير قسم الزراعة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كراسي	1	موظف	
2م30	1	مكتب مدير قسم الصناعة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كراسي طقم جنوس	1	مدير قسم الصناعة	
2م15	1	مكتب مساعد مدير قسم الصناعة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كراسي	1	موظف	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م30	1	مكتب مدير قسم التجارة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير قسم التجارة	إدارة التخطيط والبحوث
2م15	1	مكتب مساعد مدير قسم التجارة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف	
2م30	1	مكتب مدير قسم الخدمات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير قسم الخدمات	
2م15	1	مكتب مساعد مدير قسم الخدمات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف	
2م15	1	مكتب الوحدة الفنية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	1	موظف	
2م30	1	مكتب مدير التخطيط والبحوث	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير التخطيط والبحوث	
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م25	1	مكتب نائب المدير	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	نائب المدير	إدارة التخطيط والبحوث
2م15	1	مكتب قسم الأداء المالي	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	1	موظف	
2م60	1	وحدة نظم المعلومات	تهوية صناعية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	6	موظفون	
2م20	1	وحدة البحوث	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	
2م15	1	مكتب قسم الأداء الاستثماري	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	1	موظف	
2م20	1	مكتب قسم متابعة عمل الفروع	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	
2م15	1	مكتب قسم إدارة المخاطر	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	1	موظف	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م30	1	المكتبة	تهوية صناعية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - طاولات مطالمة - كرسي أرفق كتب	10	موظفون + زوار	إدارة النظم الحديثة
2م30	1	مكتب مدير النظم الحديثة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير النظم الحديثة	
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	
2م25	1	مكتب نائب المدير	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	نائب المدير	
2م30	1	مكتب مدير قسم الحسابات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	مدير قسم الحسابات	
2م15	1	مكتب قسم الحسابات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف	
2م30	1	مكتب مدير القطاع الفني	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	مدير القطاع الفني	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م24	1	مكتب مبرمجين	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	3	موظفون	إدارة المراجعة
2م24	1	مكتب مساعدين	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	3	موظفون	
2م20	1	مكتب مهندسين	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	
2م30	1	مخزن كمبيوتر	تهوية صناعية وإضاءة طبيعية وصناعية	أجهزة مستلزمات صيانة	—	موظفون + عمال صيانة	
2م30	1	مكتب مدير المراجعة الداخلية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير المراجعة الداخلية	
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	
2م25	1	مكتب نائب المدير	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	نائب المدير	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م15	1	مكتب الباشكاتب	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	1	موظف	
2م15	1	مكتب قسم متابعة الفروع	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	1	موظف	
2م24	1	صالة المراجعين	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	3	موظفون	
2م30	1	مكتب مدير إدارة المراجعة الخارجية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	مدير إدارة المراجعة الخارجية	
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	
2م36	1	مكتب قسم متابعة الفروع	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	4	موظفون	
2م36	1	صالة المراجعين	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	4	موظفون	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م30	1	مكتب مدير إدارة التفتيش	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير إدارة التفتيش	إدارة التفتيش
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	
2م25	1	مكتب نائب المدير	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	نائب المدير	
2م15	1	مكتب قسم تفتيش الفروع	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	1	موظف	
2م36	1	صالة مفتشين	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	4	موظفون	
2م30	1	مكتب مدير شؤون المستخدمين	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جنوس	1	مدير شؤون المستخدمين	إدارة شؤون المستخدمين
2م15	1	مكتب سكرتارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف سكرتارية	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م25	1	مكتب نائب المدير	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	نائب المدير	
2م15	1	مكتب الباشكاتب	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طولة عمل	1	موظف	
2م90	1	مكتب قسم متابعة الفروع	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طولات عمل	9	موظفون	
2م80	1	مكتب قسم متابعة المركز الرئيسي	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طولات عمل	8	موظفون	
2م36	1	مكتب قسم الدفعات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طولات عمل	4	موظفون	
2م36	1	مكتب قسم العلاقات والترقيات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طولات عمل	4	موظفون	
2م36	1	مكتب قسم السلفيات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طولات عمل	4	موظفون	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م36	1	مكتب قسم العلاج	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طولات عمل	4	موظفون	
2م36	1	مكتب قسم فؤاند ما بعد الخدمة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طولات عمل	4	موظفون	
2م160	1	الاستقبال (البيهو الرئيسي)	تهوية صناعية وإضاءة طبيعية وصناعية	كراسي انتظار طولات متاضد للكتابة	60	كافة المستخدمين	2 / فرع الرئاسة:
2م30	1	مكتب مدير الفرع	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي طقم جلوس	1	مدير الفرع	إدارة فرع الرئاسة
2م25	1	مكتب نائب مدير الفرع	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	نائب مدير الفرع	
2م15	1	مكتب المراقب	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طولة عمل	1	موظف	
2م20	1	كاونتر الحسابات	تهوية صناعية وإضاءة طبيعية وصناعية	متاضد للكتابة	2	موظفون	قسم الحسابات الجارية

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م20	1	مكتب رئيس قسم الحسابات الجارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	رئيس قسم الحسابات الجارية	قسم التحاويل
2م20	1	مكتب رئيس قسم المقاصة الالكترونية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	رئيس قسم المقاصة الالكترونية	
2م20	1	مكتب رئيس قسم الحسابات العامة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	رئيس قسم الحسابات العامة	
2م20	1	مكتب حسابات جارية وتوريد	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	
2م20	1	مكتب حسابات توفير	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	
2م24	1	كاونتر التحاويل	تهوية صناعية وإضاءة طبيعية وصناعية	مناضد للكتابة	3	موظفون	
2م30	1	مكتب مدير قسم التحاويل	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	مدير قسم التحاويل	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م15	1	مكتب مساعد المدير	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف	قسم الاستثمار
2م20	1	مكتب تحاويل داخلية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	
2م20	1	مكتب تحاويل خارجية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	
2م20	1	مكتب تحاويل العملة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	
2م30	1	مكتب مدير قسم الاستثمار	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	مدير قسم الاستثمار	
2م15	1	مكتب مساعد المدير	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف	
2م20	1	مكتب متابعة وتنفيذ	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل	2	موظفون	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م15	1	مكتب دراسات استثمارية	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طونة عمل	1	موظف	قسم الاعتمادات المستندية
2م20	1	كاونتر قسم الاعتمادات	تهوية صناعية وإضاءة طبيعية وصناعية	مناضد للكتابة	2	موظفون	
2م30	1	مكتب مدير قسم الاعتمادات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	مدير قسم الاعتمادات	
2م25	1	مكتب مساعد المدير	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	مساعد المدير	
2م20	1	مكتب رئيس قسم الخزينة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	رئيس قسم الخزينة	قسم الخزينة
2م15	1	مكتب مراقب	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف	
2م15 =15*6 2م90	6	صراف	تهوية صناعية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات عمل مناضد للكتابة	6	موظفون	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م30	1	مكتب مدير قسم الودائع والأمانات	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	مدير قسم الودائع والأمانات	قسم الودائع والأمانات
2م25	1	مكتب مساعد المدير	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	مساعد المدير	
2م15	1	مكتب أمين القسم	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	1	موظف	
2م20	1	الخزن الفولاذية للعملاء	إضاءة صناعية	مكتب - كرسي	2	موظفون	
2م24 =2*24 2م48	2	مكتب أمن	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	مكتب - كرسي	10	موظفو الأمن	النشاط الخدمي
2م170	1	مسجد	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	—	80	كافة المستخدمين	
2م20 =2*20 2م40	2	استراحة	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	أسرة - كرسي طاولات - نولاب	6	الإداريون	

المساحة الكلية	العدد	اسم الفراغ	المتطلبات البيئية	المتطلبات الوظيفية	عدد المستخدمين	نوع المستخدمين	اسم النشاط
2م60	1	كافتيريا	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	طاولات - كراسي مطبخ	—	كافة المستخدمين	
2م150	11	دورات مياه	تهوية وإضاءة طبيعية وصناعية	أنوات صحية	8 (للدورة)	كافة المستخدمين	
2م60	1	مخازن	تهوية وإضاءة صناعية	—	—	عمل	
2م60	1	ورش صيانة	تهوية وإضاءة صناعية	—	—	عمل	
2م25	1	وحدة علاجية:	تكون التهوية والإضاءة	مكتب - كراسي	—	الإداريون + العمل	
2م30	2	غرفة كشف	طبيعية أو صناعية حسب انتظار	نولاب - كاونتر	—		
2م30	1	غرف صغير	احتياج الفراغ	مغسلة - تلاجة	—		
2م25	1	معمل	احتياج الفراغ	متطلبات المعمل	—		
2م15	1	صيدلية			—		
2م15	1	مخزن			—		
2م170=	1				—		

مساحة النشاط الإداري:

أ/ مباني الرئاسة = 2م2327

ب/ مباني الفرع = 2م 609

* مساحة النشاط الخدمي = 2م 058 (مساحة دورات المياه 2م100)

* المساحة الأرضية للطابق الأول = 2م2009

* المساحة الكلية المبنية = 2م0294

* عدد المواقع:

أ/ مواقع الإداريين: 28- للمدراء. 4- ترحيل. 3- مواقع خاصة بعربات الاموال - 40 متوسط بقية عدد الإداريين. -المجموع = 70 موقف.

ب/ مواقع العملاء: 100 موقف.

ج/ مواقف كبار الزوار: ٢٥ موقف.

* مساحة المواقف:

$$(مساحة الموقف الواحد ٢م١٢.٥ + ٢م٧.٥ للحركة) * العدد الكلي (٢٥٠ موقف) = ٢م٥٠٠٠$$

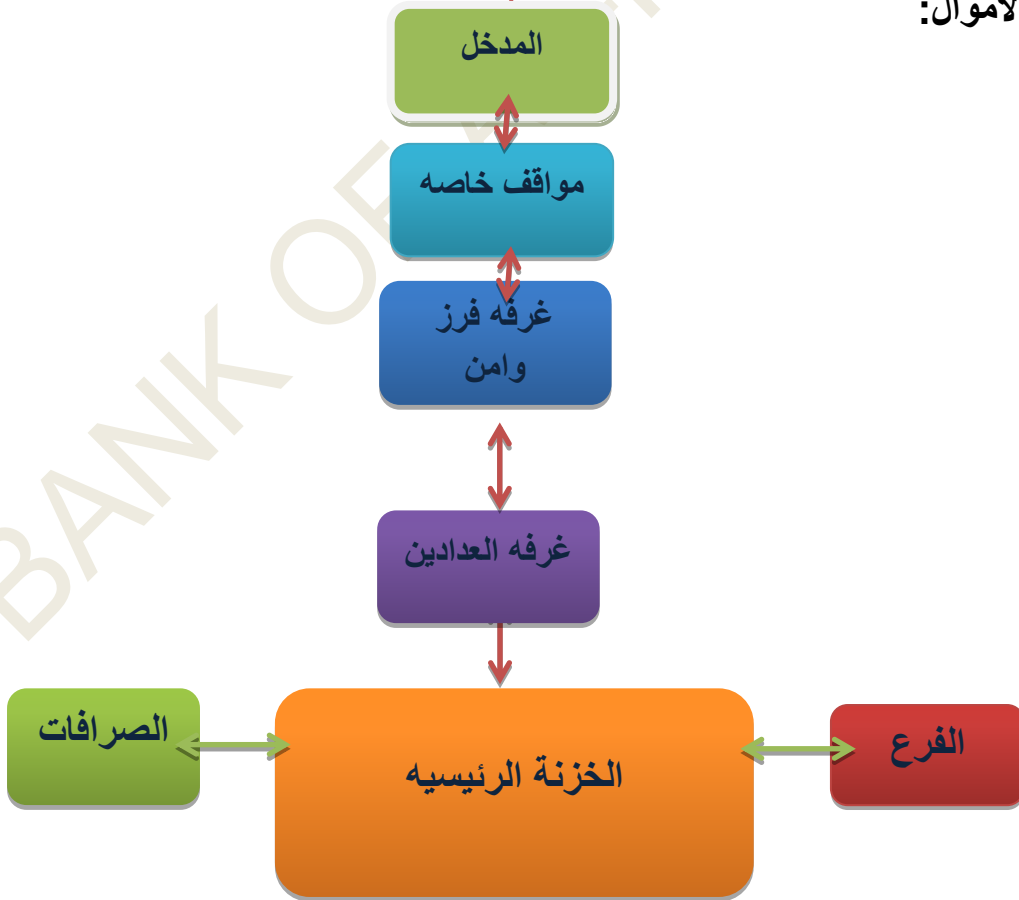
$$* المساحة الخارجية: مساحة المواقف + المسطحات الخضراء (٢م١٠٠٠) = ٢م٦٠٠٠$$

اذا المساحة الكلية المحتاج لها : ٥٢٩٤ + ٦٠٠٠ = ١١٢٩٤ م٢

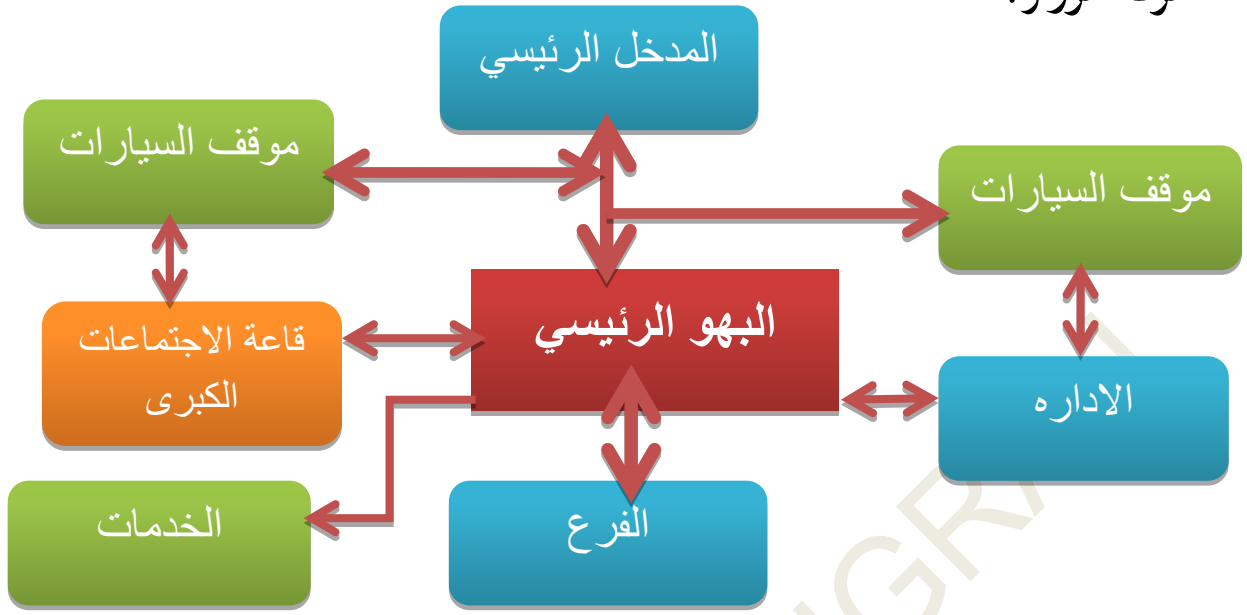
$$* مساحة الموقع الكلية = ١٣٢٠٠ م٢$$

٣-٥ مخططات الحركة

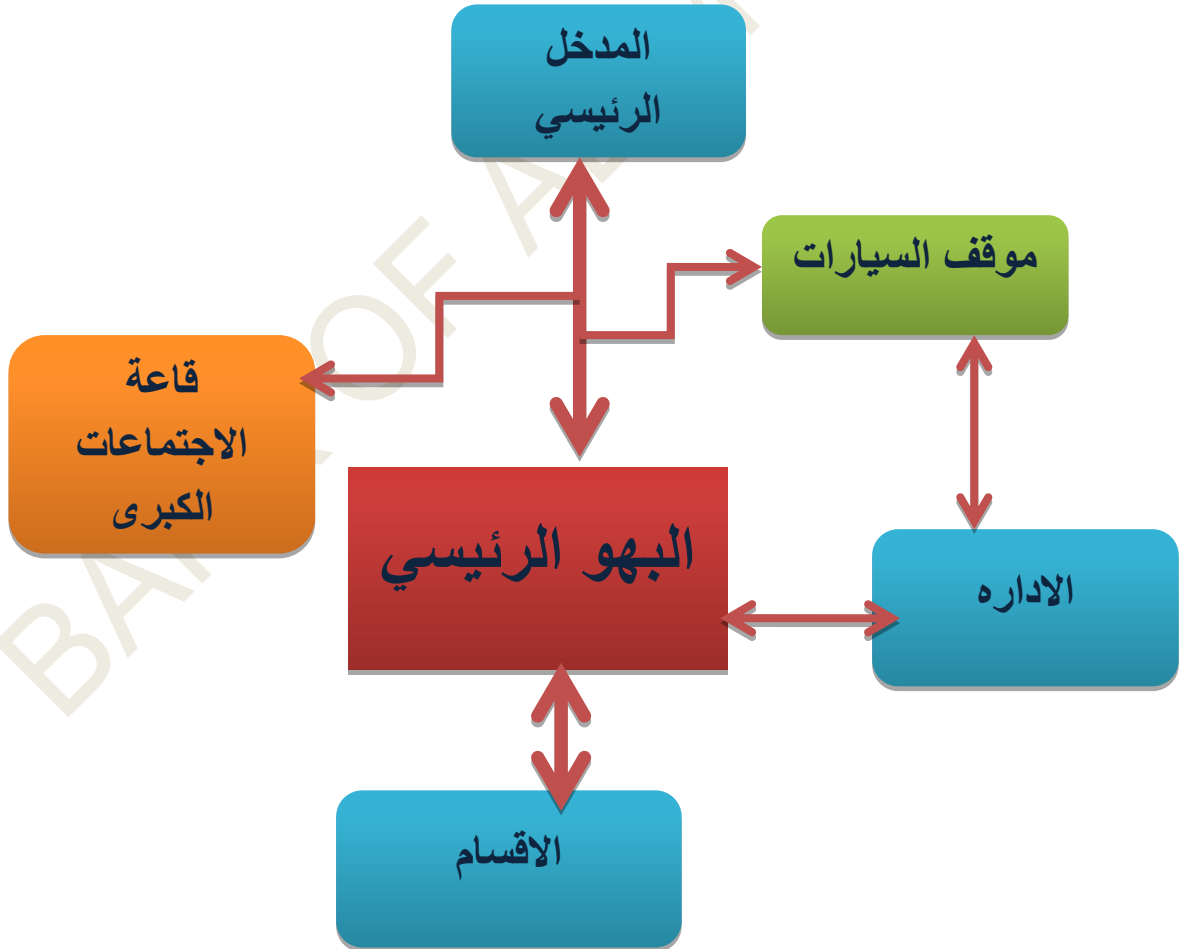
حركه الاموال:

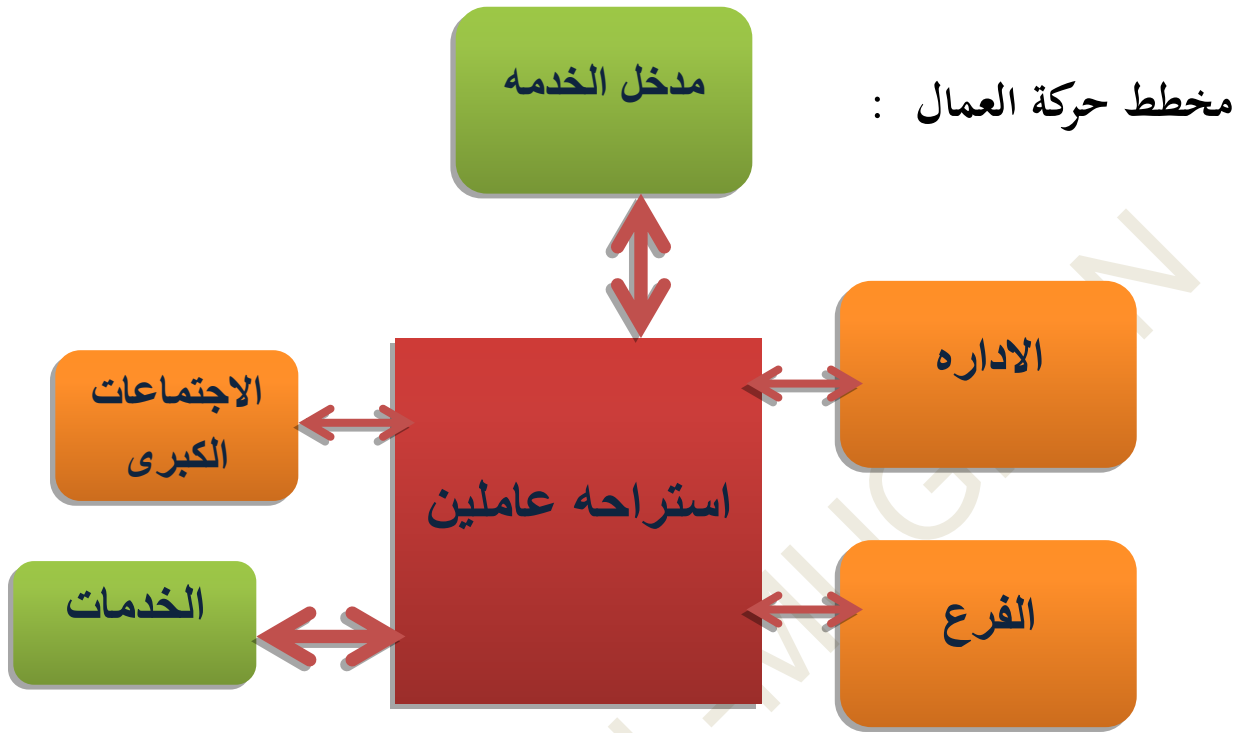


حركة الزوار:



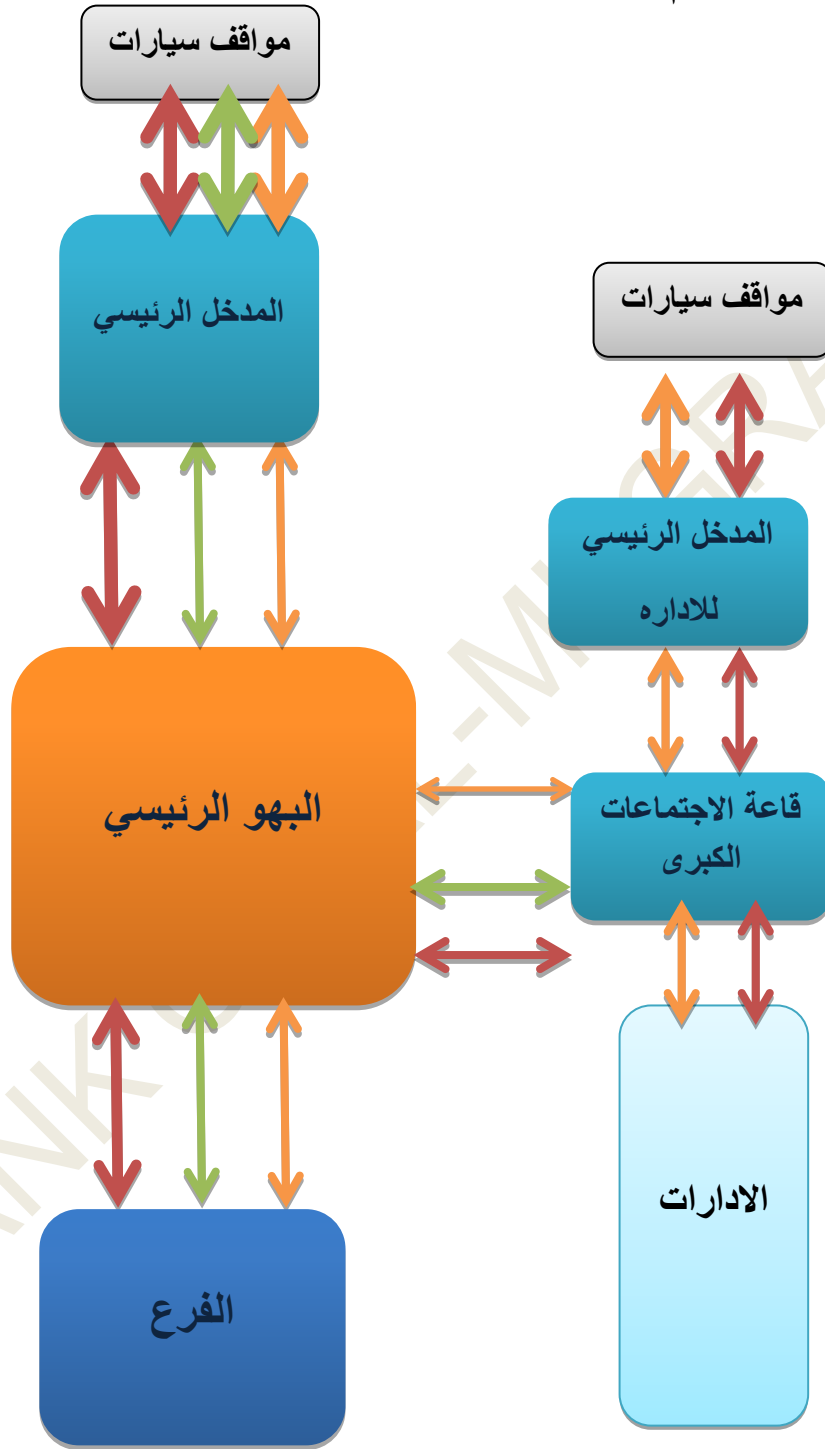
مخطط حركة الموظفين:





حركة موظفين 
 حركة عمال 
 حركة زوار 

*مخطط الحركة العام:

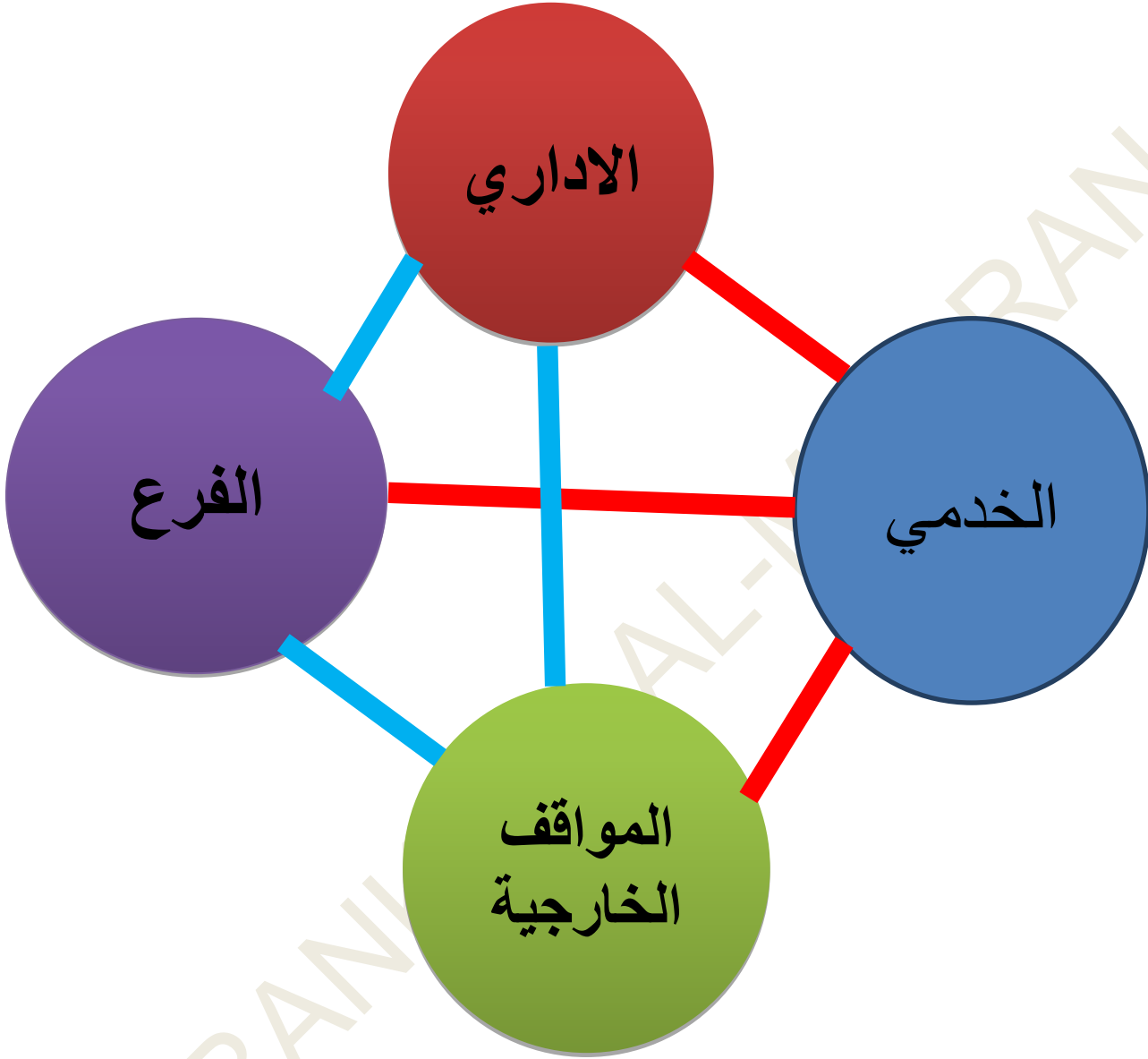


↔ حركة موظفين
↔ حركة عمال
↔ حركة زوار

٦-٣ العلاقات الوظيفية

المخطط الفقاعي العام للعلاقات

الوظيفية



علاقه قويه



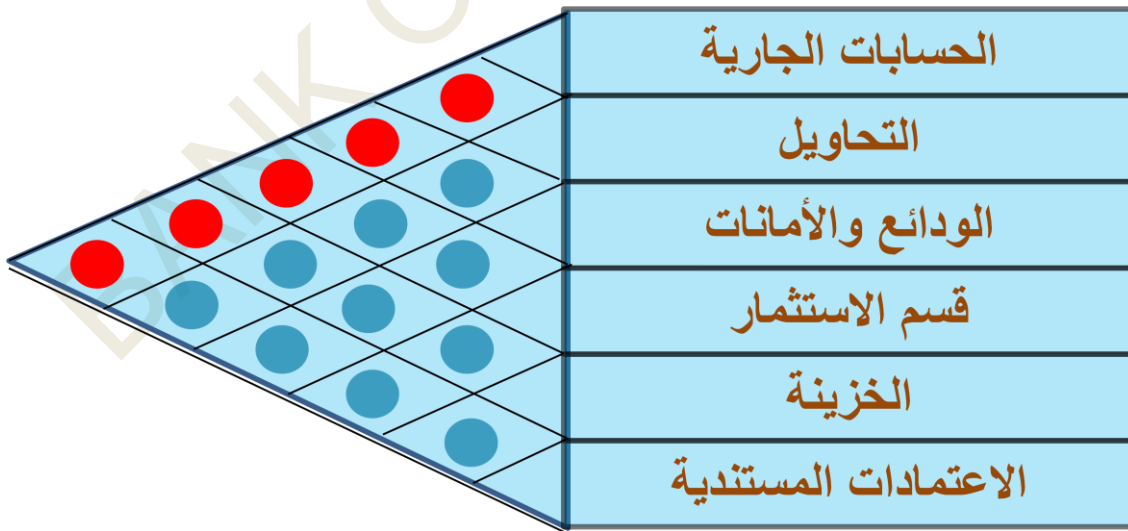
علاقه متوسطه



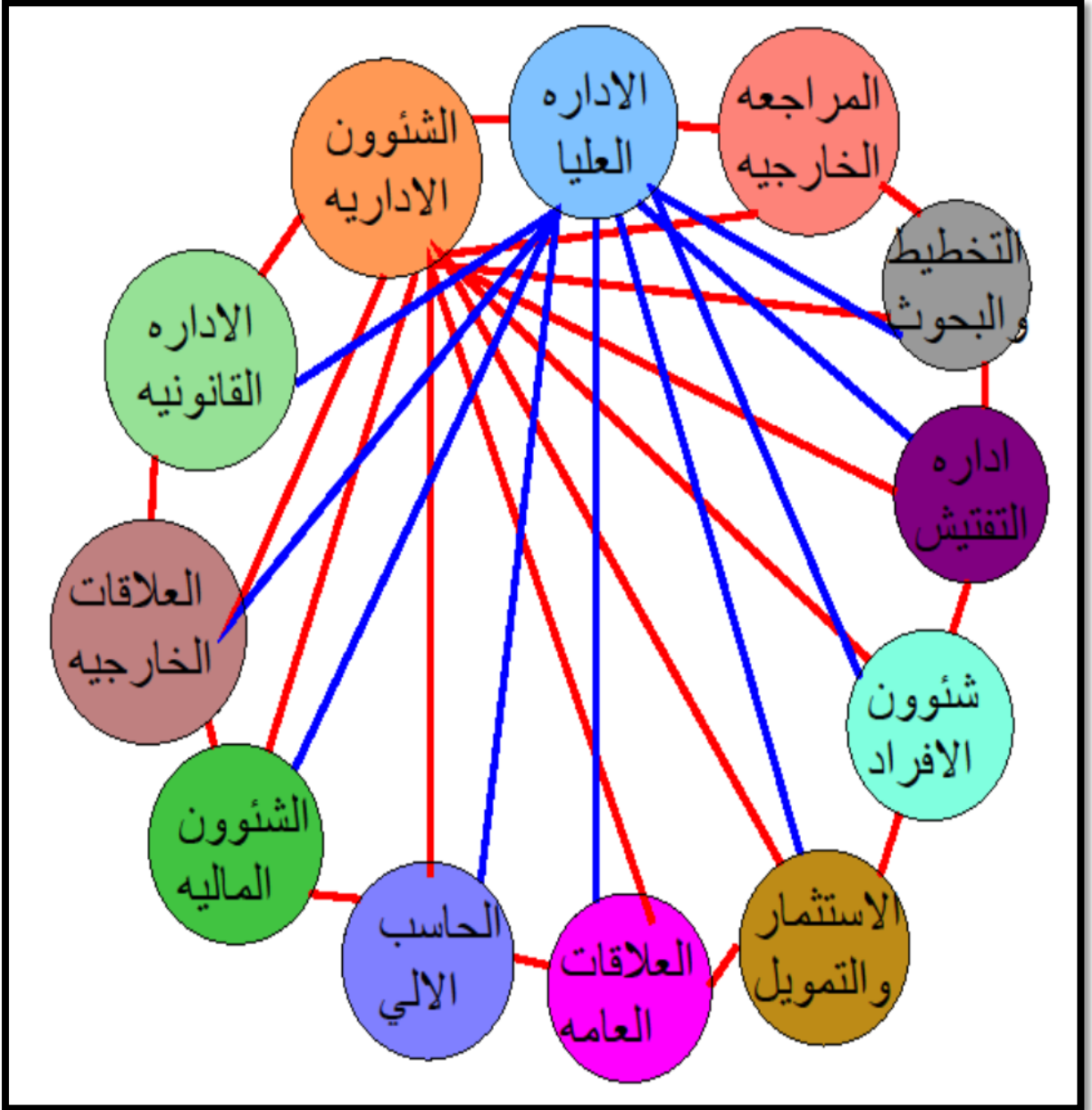
مخطط العلاقات الوظيفية لأنشطة إدارات الرئاسة:



مخطط العلاقات الوظيفية لأنشطة أقسام فرع الرئاسة:



مخطط الربط الأفقاعي بين الإدارات الرئيسية:



علاقه قويه



علاقه متوسط



علاقه ضعيفه

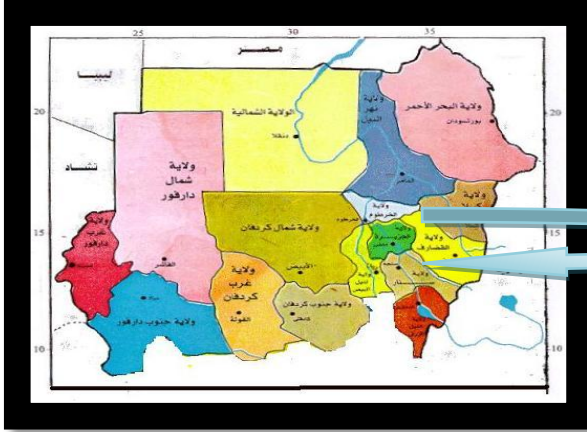


٧-٣ دراسة الموقع

الموقع يقع في الخرطوم - المقرن (السنط) بمساحة تقدر بـ (٢٠١٣٢٠٠)م

خريطة السودان صورة رقم (٣٢)

الكرة الارضية صورة رقم (٣١)



الموقع محاط باربعة شوارع من جميع الاتجاهات من الناحية الشمالية الشرقية شارع رئيسي بعرض (٣٠م) ومن الناحية الجنوبية الغربية شارع رئيسي بعرض (٢٠م) من الناحية الشمالية شارع فرعي بعرض (٢٠م) ومن الناحية الغربية شارع فرعي (٢٠م)

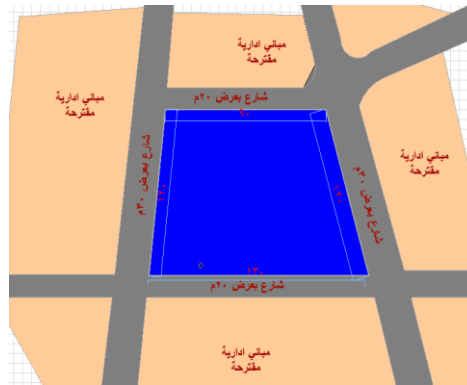
الموقع المختار صورة رقم (٣٤)

السنط صورة رقم (٣٣)



المجاورات

الموقع محاط بمواقع ادارية مقترحة لان المنطقة كلها مخططة لان تكون منطقة ادارية صورة رقم (٣٥) صورة رقم (٣٦)



تأثير الموقع على المجاورات:

- رفع المنطقة عمرانيا واداريا.
- تكامل الخدمات الادارية مع بعضها والاشراف على البنوك المجاورة لتطويرها.

*تأثير المجاورات على الموقع:

- وجود مناطق ادارية وتجارية تساعد على النهوض بالمنطقة.
- توفر خدمات البنية التحتية.
- الاستفادة من النيل من خلال وضع المكاتب في الطوابق العليا لتحقيق المنظر الجميل

*دراسة الضوضاء: صورة رقم (٣٧)



الضوضاء العالية اتيه من الشارع الرئيسي من الجهة الشمالية الشرقية اما من باقي الجهات فالضوضاء خفيفة، يمكن حل هذه المشكلة وضع المسطحات الخضراء في اماكن التلوث ووضع الفراغات التي لا تحتاج الى الهدوء في مناطق الضوضاء.

الخدمات:

الصرف الصحي وفق الشبكة المقترحة.
الصرف السطحي انحدار نحو النيل بالإضافة الى عمل مجاري اضافيه.
توصيل الكهرباء الاعمدة الرئيسية في الشوارع.
توصيل المياه من خط توصيل المياه الرئيسية.

الوصولية للموقع :

يتم الوصول للموقع من مركز المدينة مواصلات العربي _ امدرمان (الموقع يقع في منطقة ما بين الجسرين المؤدية الى امدرمان)

التحليل البيئي :

*** الرياح**

تكون شماليه شرقيه في الشتاء وجنوبيه غربيه في الصيف ولكن في بعض فصول السنه تاخذ الاتي:

- في يناير ٧٠% من الرياح من الشمال و ٣٠% من الشمال الشرقي والغربي.
- في مايو ٣٥% من الشمال و ٢٥% من الشمال الغربي و ٤٠% من كل الاتجاهات.
- في اكتوبر ٣٠% من الشمال و ٢٠% من الشرق و ١٥% من الشمال الغربي و ١٢% من الشمال الشرقي ٢٣% من كل الاتجاهات.

نتيجة:

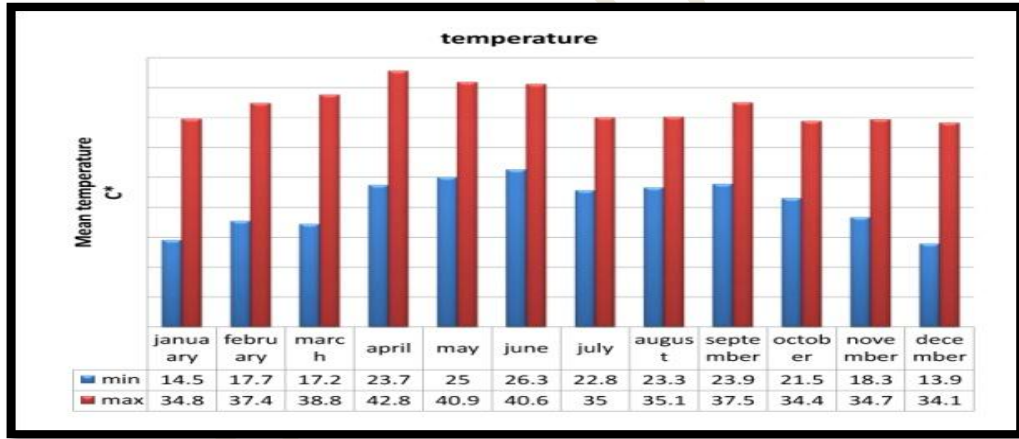
وضع الضلع الطويل من الشرق الى الغرب ويجب تجنب عمل فتحات تهويه غير فتحات الحمامات.

سرعة الرياح (بالعقدة) حسب شهور السنة

سرعة الرياح (بالعقدة) حسب شهور السنة



الحرارة
صورة رقم (٣٨)



صورة رقم (٣٩)

*الحرارة: اعلى درجة حرارة ٤٢ في شهر اغسطس واقلها في شهر يناير ١٤

- نتيجة:

١- استخدام الفتحات الواسعة.

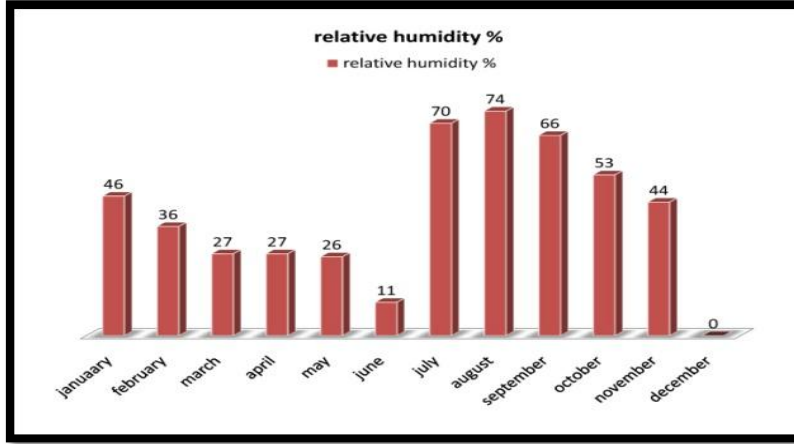
٢- استخدام التكيف الصناعي.

استخدام بعض طرق الانشاء التي تخفف الحرارة مثل البلوكات الاسمنتية المفرغه بالنسبه للحوائط

والتكسيه بقطع (PRECAST) الاسمنتية والالومنيوم.

*الرطوبة:

صورة رقم (٤٠)



نسبه

ارتفاع نسبه الرطوبة
لوجود نهر النيل.

نتيجة:

١- استخدام مواد مقاومه للرطوبه.

٢- استخدام اجهزه ماصه للرطوبه في الاجزاء الخدميه.

٣- استخدام عوازل في الاساس

٣-٨ المؤشرات التخطيطية

١- وضع المدخل الرئيسي للعملاء والادارة من الناحية الشمالية الشرقية

٢- عمل مواقف السيارات والمساحات الخضراء مع عمل حزام شجري من
الناحية الشمالية الشرقية لتقليل الضوضاء

٣- وضع مدخل الخدمة من الشارع الفرعي

٤- عمل مدخل خاص بفرع الرئاسة من الناحية الشمالية الغربية

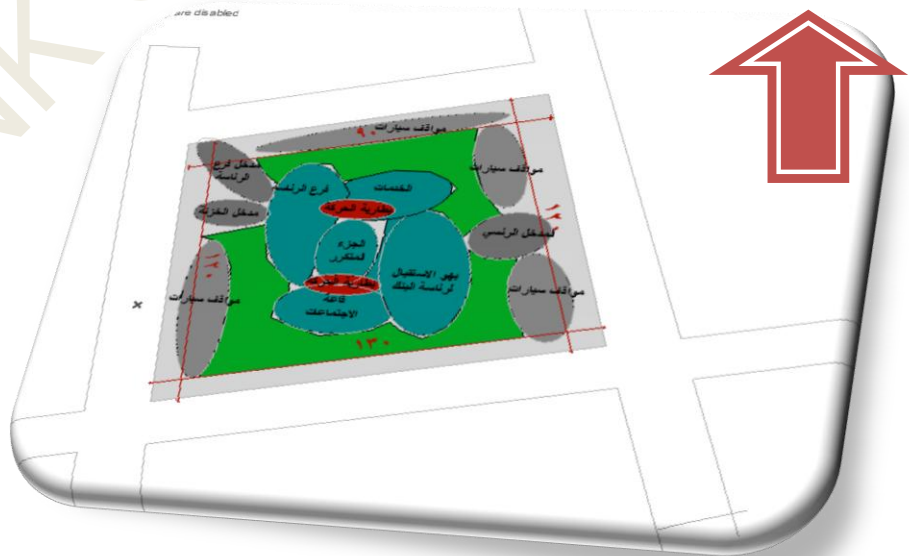
الموجهات التصميمية

١- فصل مداخل الموظفين عن العملاء والزوار والخدمة.

٢- يجب مراعاة سهوله الوصول والخروج بالبدروم للعملاء وكذلك لموظفي
تعاملات خزينه النقود بالبدروم، كما يجب ان يتم الفصل بين خزنه البنك

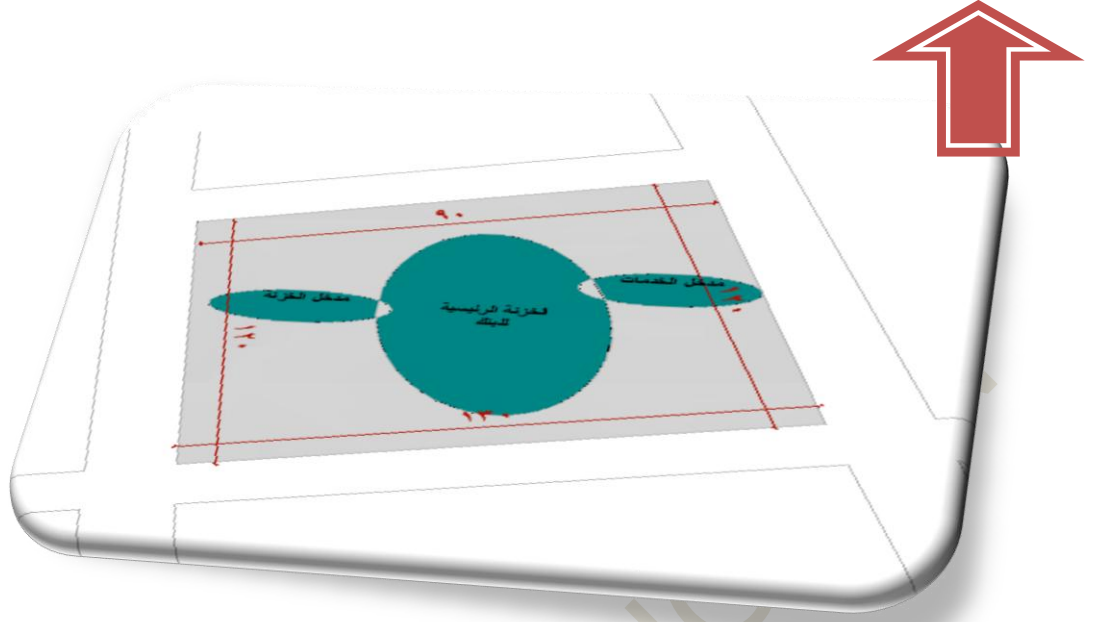
- وخرنه العملاء ومخازن السجلات .
- ٤- استخدام نظام التصميم الراسي لانه يسهل ربط المبنى بعناصر الحركة الراسيه ويسهل ايضا في عمليه التكيف وتوصيل الخدمات . الخ .
- ٥- تصميم المكاتب بمرونه كافيه لتوفير التكلفة عند ترميم المبنى .
- ٦- وضع المدخل الرئيسي من الجهة الشماليه الشرقيه لسهولة الوصول
- ٧- وضع المكاتب الاداريه من الجهة الشماليه الشرقيه والجنوبيه الغربيه لتحقيق التهويه الطبيعيه
- ٨- وضع الخزنه الرئيسيه في البدروم لتوفير الامان
- ٩- استخدام المساطق المفتوحه في مكاتب المساعدين والفرع
- ١٠- استخدام المساطق المغلقه في المكاتب الاداريه العليا
- ١١- وضع مكاتب الاداره العليا في الادورا العلويه للاستفاده من الاطلالة على النيل

٣-٩ التنطيق ZONNING صورة رقم (٤١)



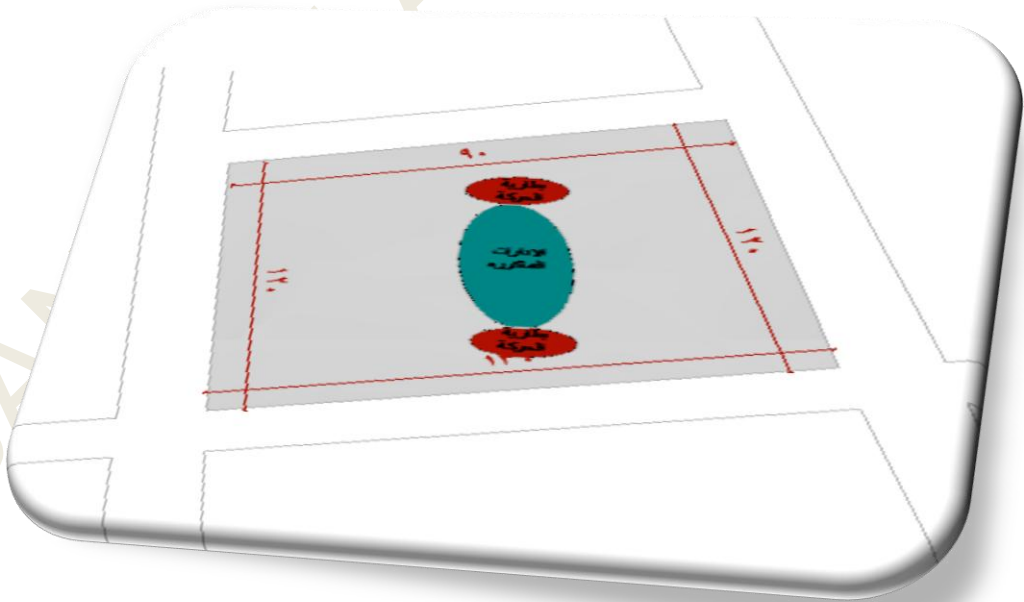
الطابق الارضي

صورة رقم (٤٢)



البدروم

صورة رقم (٤٣)



الطابق المتكرر

الادارات المتكررة

BANK OF AL-MUGRAN