

تعريف المصرف المركزي:
هو عبارة عن هيئة مستقلة متكاملة تقوم بوظائف متميزة و متطورة حيث يقصر تعامله على الحكومة و المصارف الأخرى ، ولا يتعامل مع الجمهور في معظم الأحيان.

الفصل الاول

1-1 تعريف المصرف المركزي:

هو عبارة عن هيئة مستقلة متكاملة تقوم بوظائف متميزة و متطورة حيث يقصر تعامله على الحكومة و المصارف الأخرى ، ولا يتعامل مع الجمهور في معظم الأحيان.

1-2 نشأتها:

رغم أن المصارف المركزية عرفت منذ ثلاثة قرون الا أنها لم تنتشر ولم تتوسع ولم تتبلور وظائفها على الشكل الذي هي عليه الآن الا في القرن العشرين . وبعد الحرب العالمية الأولى على وجه التحديد أصبحت جزءا لا يتجزأ من مظاهر استقلال البلاد السياسي و علامة هامة من علامات استقلالها الاقتصادي.

1-3 الأهداف العامة للمصارف المركزية:

تتشابه الأهداف العامة و الرئيسية للمصارف المركزية في جميع أنحاء العالم ، وكذلك فهي تتشابه في مسؤوليتها ووظائفها العامة الا أن الاطار العام الذي تؤدي فيه هذه المصارف مسؤوليتها يختلف من بلد الى آخر نوعا ما لأنه يتأثر بعوامل مختلفة منها:

1. مرحلة النمو الاقتصادي العام للبلد

2. حجم الموارد المالية المتاحة.

3. مدى اتساع و تطور سوق النقد و سوق المالية.

4. تركيبة الهيكل الانتمائي السائد في البلد.

5. نوع النظام النقدي الذي يعمل المصرف المركزي في ظله.

6. طبيعة العلاقات المالية الدولية للبلد بصورة عامة.

وقد اختلف الاقتصاديون في تقرير ما هي أهم وظيفة يقوم بها المصرف المركزي و مهما تكن هذه الوظيفة فأن أبرز أهداف المصرف المركزي هي:

1. تحقيق الاستقرار النقدي.

2. العمل على تحقيق مستوى عال من الاستخدام (العمالة).

3. العمل على تحقيق أفضل معدلات النمو الاقتصادي.

1-4 أعمال المصرف المركزي:

المصرف المركزي بشكل عام يقوم بأعمال التالية لتحقيق الصالح الاقتصادي العام:

1. يعمل كبنك و كوكيل مالي للحكومة.

2. يحتفظ بجزء من احتياطي البنوك التجارية (بنك البنوك)

3. يحتفظ ب / أو يدير احتياطات البلاد من الذهب و العملات الأجنبية.

4. يحتكر عملية اصدار النقد.

5. يراقب عمليات الإنتمان.

1-5 الإدارات الرئيسية للمصرف و اختصاص كل إدارة:

1-5-1 إدارة مراقبة البنوك:

المهمة الرئيسية:

تنظيم مراقبة أعمال البنوك و المؤسسات المالية و محلات الصرافة.

الاختصاصات:

1. الرقابة و الاشراف على البنوك و محلات الصرافة و شركات الاستثمار و التمويل

2. طلب المعلومات و البيانات من البنوك و محلات الصرافة و شركات الاستثمار و التمويل

3. توجيه البنوك و محلات الصرافة و المؤسسات المالية عند عدم التزامها بتطبيق القانون

4. فرض الغرامات على المخالفات التي تقوم بها البنوك ومحلات الصرافة و المؤسسات المالية
5. اقتراح اصدار تراخيص مزاولة المهنة للبنوك ومحلات الصرافة و المؤسسات المالية
6. الإشراف على عملية تصفية البنوك ومحلات الصرافة و المؤسسات المالية

2-5-1 ادارة التخطيط و التقويم و المتابعة:

المهمة الرئيسية:

دراسة الأنظمة المالية و الادارية و اعداد المخطط و البرامج اللازمة لتطوير عمل المصرف.

الاختصاصات:

1. دراسة التنظيم الاداري للمصرف و اعداد الهيكل التنظيمي
2. توصيف وظائف المصرف المركزي
3. دراسة نظم و لوائح العمل
4. متابعة التطورات الادارية و التكنولوجية و اقتراح تطوير أساليب العمل.
5. تقدير احتياجات المصرف من الأجهزة و البرامج و التطبيقات
6. التنسيق مع الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط
7. التنسيق بين خطط الادارات و الأنشطة المختلفة
8. ابلاغ ادارات و أنشطة المصرف بالتوجيهات العامة
9. تطوير نظم المعلومات الخاصة بالمصرف

3-5-1 ادارة الشئون القانونية:

المهمة الرئيسية:

اعداد مشاريع القوانين و اللوائح و الدراسات و العقود و ابداء الرأي و المشورة القانونية بشأن تطبيق أحكام القانون

الاختصاصات:

1. تقديم الاستشارات القانونية
2. اتخاذ كافة اجراءات تحرير العقود التي يكون المصرف طرفا فيها
3. ابداء الرأي و المشورة بشأن تطبيق قانون المصرف
4. تمثيل المصرف أمام المحاكم و المراجع القانونية الأخرى
5. صياغة مشاريع القوانين و الأنظمة و اللوائح و التعليمات

4-5-1 ادارة الشئون الادارية و المالية:

المهمة الرئيسية:

توفير احتياجات المصرف المركزي من القوى العاملة

الاختصاصات:

1. دفع رواتب الموظفين و صرف مكافأتهم و تعويضاتهم
2. اتخاذ كافة الاجراءات المتعلقة بتنفيذ التعيينات
3. توفير الأجهزة و الأدوات اللازمة لعمل المصرف
4. القيام بشؤون العلاقات العامة و الأمن
5. تقدير الاحتياجات التدريبية
6. تنظيم المؤتمرات و الندوات
7. اعداد مشروع الموازنة التقديرية

5-5-1 الادارة المصرفية:

المهمة الرئيسية:

إصدار النقد و القيام بوظيفة مصرف الحكومة ، و إدارة الدين العام و إجراء المقاصة بين البنوك.

الاختصاصات:

1. إدارة إصدار المصكوكات النقدية
2. متابعة مدى صلاحية الأوراق النقدية
3. تقييم احتياجات السوق من الأوراق لمالية
4. مراقبة أعمال التزييف في الأوراق النقدية
5. إدارة الحسابات الجارية للوزارات و الأجهزة الحكومية

6. إدارة التسهيلات الإنتمانية الممنوحة للبنوك العاملة
7. استلام الإحتياطيات النقدية للبنوك
8. الإحتفاظ بحسابات البنوك المحلية

1-5-6 إدارة الإستثمار و العمليات الخارجية: المهمة الرئيسية:

تشغيل الأموال الإحتياطية المرصودة لتغطية النقد.
الاختصاصات:

1. ابرام صفقات بيع و شراء العملات الأجنبية و الأوراق المالية و المعادن الثمينة
2. تطوير و تنظيم علاقة المصرف المركزي مع البنوك
3. اقتراح الخطة و السياسة الإستثمارية و متابعة تنفيذها
4. تزويد الجهات المختصة بالبيانات و التقارير حول الأوضاع المالية

1-5-7 إدارة الأبحاث و السياسات النقدية: المهمة الرئيسية:

اعداد الدراسات و البحوث المتعلقة بالتطورات الاقتصادية في الداخل و الخارج.
الاختصاصات:

1. اجراء تقييم من خلال الدراسات و البحوث بشأن فعالية السياسات النقدية
2. اعداد ميزان المدفوعات و متابعة التطورات في حسابات الدخل القومي
3. اعداد و نشر المعلومات و الإحصاءات و التقارير المتعلقة بالأوضاع الاقتصادية
4. التحضير للندوات الإقليمية و الدولية

1-5-8 إدارة تكنولوجيا المعلومات: المهمة الرئيسية:

تحليل النظم المعلوماتية و البرمجية و ادارة الشبكة المستخدمة و الصيانة الدورية لها.
الاختصاصات:

1. التخطيط البرمجي اللازم للإدارة و اجراء التدريب الدوري للموظفين
2. تحليل النظم المصرفية و برمجة كافة البيانات المتعلقة بها
3. العمل على ادارة الشبكات البرمجية و القيام بأعمال الصيانة الدورية لها

معلومات حول مساحات فراغات المصرف المركزي:

أولاً: أجنحة الإدارة العليا:

إدارة عليا
 $600 = 200 \times 3 \text{ م}$

مستشارون وخبراء
 $360 = 30 \times 12 \text{ م}$

ثانياً: الدوائر:

دائرة مراقبة البنوك
834م

الدائرة المصرفية
725م

دائرة الأستشارة

500م

دائرة الأبحاث والسياسة النقدية

529م

الدائرة الإدارية

1033م

الدائرة المالية

440م

الدائرة القانونية

240م

دائرة التدقيق والتنظيم

268م

دائرة تكنولوجيا المعلومات

325م

العلاقات العامة والأمن

456م

إجمالي المساحة

5350م

ثالثاً: القاعات وغرف الاجتماعات:

قاعة مؤتمرات

150م

قاعة عرض

75م

قاعة مطالعة

75م

قاعة تدريب

100م

قاعة محاضرات

150م

10 غرف اجتماعات فرعية

$300 = 10 \times 3$ م

3 غرف اجتماعات رئيسية

$150 = 3 \times 50$ م

إجمالي المساحة

1000م

الفصل الثاني

1-2 المباني المصرفية وأسس تصميمها:

عند النظر إلى تلك النوعية من المباني التي تغلب النواحي الوظيفية على تصميمها المعماري نلاحظ الصراع الدائم في ذهن المصمم المعماري بين الوظيفة والجمال والنسب المطلوبة لتحقيق كل منهما وذلك في الشكل الخارجي والتكوينات الداخلية وعلاقتها ببعضها فمثلاً نجد أن ضمن وظائف المبنى الرئيسية حفظ الودائع والأمانات وهو ما يستدعي خلق كتلة حصينة متزنة صعبة الإقتحام كما أن الواجهة يجب أن تعبر عن نوعية الوظيفة ونوعية الخدمات وطبيعة العصر وتقنياته وطبيعة المكان وتراثه وإسم البنك ورموزه التي يجب التعرف عليها عن بعد خاص إذا كانت تحمل مضمونا .

وبالنسبة للمساقط الأفقية للمنشآت المصرفية فيغلب عليها البساطة وذلك لنوعية الخدمة التي يقدمها مما يسهل من تجميع أماكن الخدمة واختيار أماكن المداخل الرئيسية والثانوية والخدمات .

وتجدر الإشارة إلى ضرورة التأكيد على مدخل البنك وأهميته وتحديد الوسائل المختلفة سواء بالألوان أو الكتل أو الإضاءة.

أما من حيث مكونات البنك و وظائفه نجد انه ينقسم إلى

(2 zones) الأول وهو خاص بالعملاء وخدماتهم والثاني خاص بالموظفين وخدماتهم ولكل مداخله الخاصة .

2-2 عناصر البنك المركزي وفراغاته الأساسية:

- 1-2-2-1 عناصر البنك المركزي:
 1. الصالة الرئيسية لجمهور المتعاملين
 2. المكاتب الرئيسية لإدارة البنك وملحقاتها من قاعات للاجتماع ومكتبة وصالات إستقبال .
 3. مكاتب الموظفين
 4. خزائن حفظ النقود والمستندات
 5. الخدمات العامة وتشمل رصيف لتفريغ وشحن النقود من وإلى البنك وتحت إشراف غرف الحراسة واستراحات للعاملين مع ما يلزمها من دورات مياه ثم صالات الأجهزة الميكانيكية والكهربائية خاصة أجهزة تكييف الهواء وغلايات المياه و وحدة احتياطية لتوليد الكهرباء بالإضافة إلى مكاتب إستلام وتسليم المراسلات أتوماتيكيا على المكاتب والمطبعة مع ما يلزمها من مخازن و ورش.

2-2-2 فراغات البنك المركزي:

1. مدخل الجمهور : ولا بد ان يتوفر فيه الأمن من حيث الشكل الفراغي .
2. صالة المدخل
3. المصاعد
4. المكاتب : وتشكل العنصر الرئيسي في المبنى , وتخصص لمدير البنك وكبار الموظفين بحيث تمثل مركزا وسطا بين مختلف الأقسام .
5. مدخل قاعة المؤتمرات .
6. قاعة المحاضرات
7. غرف الاجتماعات
8. مكتبة
9. قاعة إجتماعات رئيسية تقام فيها الحفلات الرسمية
10. معرض
11. مدخل العاملين
12. غرفة الماكينات
13. مدخل الخدمة مواقف السيارات
14. كافيتريا ومطعم

2-3 تقسيم الأدوار بالنسبة لفراغات البنك المركزي :

1. البدروم : (دور أو أكثر) يخصص لكراجات السيارات لموظفي البنك وسكان الجزء الإستشاري

2. الدور الأرضي : يضم صالة إستقبال العملاء و المعاملات المصرفية ومراجعة المعاملات وغرف لمديري الأقسام والمراجعة بالإضافة لغرف نواب المدراء ومساعديه .
3. الميزانين : يخصص للخزائن الرئيسية للبنك بالإضافة للخزائن المؤجرة
4. دوران : لمكاتب الفرع الرئيسي للبنك ومكتب مدير الفرع وغرف إجتماعات بمساحات مختلفة وكفتيريا لخدمة الفرع .
5. دور كامل لمكاتب الإدارة العليا بها غرف السكرتاريا وغرف اجتماعات صغيرة أو قاعة اجتماعات لمجلس إدارة البنك
6. أدوار ذات مساقط مفتوحة لإدارات المركز الرئيسي وبكل دور كافتريات صغيرة
7. بالإضافة إلى العناصر التشكيلية مثل قاعة سينما واجتماعات ومكتبة ووحدات طبية ومصلى واستراحات وحجرات للمقابلات ومكان للإستعلامات والأمن بمدخل البنك .

ملاحظات هامة عند التصميم :

1. لا بد من تجميع عناصر الإتصال الرأسي والخدمات في فراغ انتقالي واحد.
2. الفصل العضوي بين صالات تعامل الجمهور و حركة الاتصال الرئيسية للمبنى مثل فصل خزائن العملاء عن خزائن البنك بطريقة تحقق الأمن اللازم.
3. الامتداد الفراغي الرأسي لصالة التعامل مع الجمهور وتداخلها مع فراغات المكاتب بدوري الميزانين و الادارة العامة المطلوبة لهذه الصالة.
4. الفصل بين المداخل المختلفة لتحقيق الكفاءة الوظيفية و توفير الأمان للمبنى مع توزيع مخارج الهروب و الطوارئ و ذلك عن طريق الفصل بين حركة السيارات المصفحة و الأوراق المالية البنكنوت و بين حركة المتعاملين و أي وسيلة مباشرة من وسائل الاتصال الرئيسية المتصلة بالأدوار العلوية للمبنى ، بتوفير مكان مغلق لوقوف السيارات المصفحة بالبدروم و مصعد خاص مباشر لنقل البنكنوت و الأوراق المالية الى الخزائن الخاصة بالدور المتوسط بين البدروم و الأرضي.
5. يفضل فصل حركة الموظفين عن حركة الجمهور بتخصيص مدخل للجمهور و آخر للإدارة العليا و موظفي المركز الرئيسي و توفير مدخل ثانوي للخدمة