**نموذج رقم (14/م ب)**

**خطة الإحلال والتعاقب الوظيفي**

**وزارة / دائرة / مؤسسة: ................................................... المديرية: .................................. المحافظة/اللواء : ............................. التاريخ : / /**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **أسماء المدراء ورؤساء الأقسام**  **(من أربعة مقاطع)** | **التاريخ المتوقع للإنفكاك**  **(إن وجد)** | **العمر** | **سنوات الخدمة في الوظيفة** | **مسمى الوظيفة** | **المهام الرئيسية للوظيفة ومتطلبات إشغالها** | **أسماء الموظفين البدلاء المحتملين** | **احتمالات نجاح البديل** | | **المدة المطلوبة لجاهزية البديل** | **البرامج التدريبية المطلوبة لإعداد البديل** | **التاريخ المتوقع لإحلال البديل** |
| **عالية** | **متوسطة** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

**اسم معد البيانات: ................................................ مصادقة الأمين العام / المدير العام**

**المسمى الوظيفي: ................................................ ................................................**

**الــهــاتــــــــــــــــــــــــف: ................................................**

**الـتــوقـيــــــــــــــــــــــع: .................................................**