



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Typologie strategických a prováděcích dokumentů

Metodické doporučení

MMR-NOK, březen 2017

Obsah

1. Cíle	3
2. Východiska	3
3. ANALÝZA stavu strategických a prováděcích dokumentů v ČR	3
4. TYPOLOGIE strategických a prováděcích dokumentů	5
4.1 Kam směřujeme	5
4.2 Základní hierarchizace strategických a prováděcích dokumentů	6
4.3 Charakteristika jednotlivých typů strategických a prováděcích dokumentů	7
Příloha č. 1 - Porovnání jednotlivých typů strategických dokumentů z hlediska druhu, času a základní charakteristiky	11
Příloha č. 2 - Přehled vzorových minimálních struktur jednotlivých typů strategických dokumentů	12

Ministerstvo pro místní rozvoj – Národní orgán pro koordinaci, odbor Dohody o partnerství, evaluací a strategií vydává jako gestor Metodiky přípravy veřejných strategií a po projednání v mezirezortní Expertní skupině pro strategickou práci následující metodické doporučení Typologie strategických a prováděcích dokumentů.

1. CÍLE

Vytvořit jednotnou typologii strategických a prováděcích dokumentů včetně identifikace jejich klíčových charakteristik na základě zpřesnění a podrobnější specifikace pojmů uvedených v Metodice přípravy veřejných strategií a dosavadní praxe.

Provést základní hierarchizaci strategických a prováděcích dokumentů v ČR a tím přispět ke zpřehlednění a zjednodušení systému tvorby strategií v ČR.

2. VÝCHODISKA

Součástí Metodiky přípravy veřejných strategií (dále také Metodika) vzaté vládou na vědomí usnesením č. 318 ze dne 2. 5. 2013 je kapitola Slovník pojmů obsahující 42 pojmů. Cílem této kapitoly je sjednotit výklad a používání pojmů v oblasti strategické práce ve veřejném sektoru. Ve slovníku pojmů jsou uvedeny klíčové výrazy (pojmy) v oblasti tvorby a implementace strategií i výrazy, které s touto tematikou úzce souvisí. Ke každému pojmu je uvedena jeho definice / výklad.

Ve slovníku pojmů jsou definovány zejména pojmy používané v rámci Metodiky přípravy veřejných strategií a vybrané další klíčové pojmy z oblasti strategické práce. Při tvorbě definic jednotlivých pojmů se vycházelo z definice (obsahu) těchto pojmů v ostatních kapitolách Metodiky. Snahou nebylo přejímat již používané definice nebo uvést nejčastěji používaný výklad daného pojmu, ale pojmy definovat podle jejich použití v Metodice. To však způsobuje problém s různým používáním těchto pojmů v realitě ČR.

Pojmy uvedené ve slovníku jsou rozděleny do několika skupin z hlediska jejich obsahu na:

- pojmy vztahující se k názvům strategických dokumentů (např. strategie, koncepce apod.),
- pojmy označující úroveň daného strategického dokumentu (např. resortní strategie, průřezová strategie apod.),
- pojmy vztahující se ke struktuře cílů (např. vize, strategický cíl, opatření apod.),
- pojmy vztahující se obecně ke strategické práci (např. indikátor, evaluace apod.),
- pojmy vztahující se k projektovému řízení tvorby / implementace strategie (např. projekt, řízení rizik, zainteresované strany apod.).

Typologie strategických a prováděcích dokumentů (dále také Typologie) rozpracovává a zpřesňuje 9 pojmů Metodiky přípravy veřejných strategií vztahujících se k názvům strategických dokumentů, a to z hlediska druhu, časové platnosti a struktury.

Typologie zároveň vychází z analýzy stavu v ČR, v rámci které bylo zjištěno, že na vládní úrovni se v množině 262 dokumentů použilo 23 různých pojmů/názvů a na krajské úrovni v množině 350 dokumentů použilo 14 různých pojmů/názvů z části odlišných od pojmů uvedených v Metodice. Přitom stejně nazvané strategické dokumenty mívají odlišnou strukturu a naopak dokumenty se stejnou strukturou mívají různé názvy.

3. ANALÝZA stavu strategických a prováděcích dokumentů v ČR

Při analýze stavu strategických a prováděcích dokumentů se vycházelo ze strategických dokumentů uvedených v Databázi strategií, doplněných o další strategické dokumenty uvedené ve strategických mapách resortů a krajů k určitému datu.

Nejčetnější skupinou strategických nebo prováděcích dokumentů na vládní úrovni jsou koncepce, strategie a akční plány (66 % všech dokumentů). Obsahová struktura koncepcí a

strategií je v zásadě stejná, jejich časová platnost rovněž, většinou 7 let v návaznosti na programové období EU. Z celkových 57 akčních plánů je 36 akčních plánů prováděcími dokumenty ke koncepcím resp. strategiím (63 %), z toho 27 akčních plánů je v resortu Ministerstva zdravotnictví. Zbývajících 21 akčních plánů (37 %) jsou samostatnými strategickými dokumenty. Časová platnost akčních plánů se v zásadě pohybuje od 1 roku do 7 let.

Další větší skupinou strategických nebo prováděcích dokumentů jsou plány, programy, politiky, implementační plány a operační programy (24 % všech dokumentů). Plány jsou jak z hlediska obsahové struktury, tak z hlediska časové platnosti značně odlišné. Ostatní typy strategických dokumentů v této skupině jsou v zásadě stejnorodé. Programy a operační programy lze považovat za samostatný druh realizačních dokumentů, implementační plány navazují na určité strategické dokumenty obdobně jako většina akčních plánů. Politiky mají vesměs charakter strategií resp. koncepcí.

V další skupině strategických nebo prováděcích dokumentů jsou různě nazvané dokumenty v jednotlivých resortech (10 % všech strategických dokumentů).

Nejčetnější skupinou strategických nebo prováděcích dokumentů na úrovni krajů jsou koncepce a strategie (50 % všech dokumentů). Další větší skupinu tvoří plány a programy (31 %). Zbývající skupinu představují různě nazvané strategické nebo prováděcí dokumenty (19 %).

Z hlediska struktury se ve strategických dokumentech objevují různé úrovně např. vize, oblasti, záměry, priority, hlavní cíle, globální cíle, strategické cíle, specifické cíle, dílčí cíle, opatření, úkoly, aktivity.

Bylo zjištěno, že k určitému datu je ve 33 zákonech uložena povinnost existence 50 strategických nebo prováděcích dokumentů na vládní úrovni. V této souvislosti je četnost typů těchto dokumentů následující:

Název strategického / prováděcího dokumentu	Počet zákonů
Koncepce	11
Plán	9
Program	7
Strategie	4
Akční plán	4
Politika	3
Zásady	2
Prognóza	2
Dlouhodobý záměr	2
Koncepční záměr	1
Koncepce strategie	1
Strategická koncepce	1
Dlouhodobý výhled	1
Priority	1
Střednědobý plán	1

Zdroj: vlastní analýza legislativy MMR-ODPES

Rozsah věnovaný strategickým a prováděcím dokumentům v jednotlivých zákonech se značně liší. Ve 12 zákonech z 33 zákonů (36 %) je stanovena pouze povinnost takový dokument zpracovat, projednat resp. schválit. V 9 zákonech (28 %) je popsán i obsah dokumentu. Ve zbývajících 12 zákonech (36 %) je uveden odkaz na prováděcí právní předpis, který blíže specifikuje strategický nebo prováděcí dokument.

Nejpodrobněji přímo jsou popsány strategické resp. prováděcí dokumenty v těchto zákonech:

- Stavební zákon (Politika územního rozvoje, Zásady územního rozvoje)
- Zákon o podpoře regionálního rozvoje (Strategie regionálního rozvoje)
- Zákon o odpadech (Plán odpadového hospodářství ČR, Plán odpadového hospodářství kraje).

Podstatná je však skutečnost, že na vládní úrovni pouze existence cca 20 % strategických resp. prováděcích dokumentů je dána přímo zákony, což se rovněž promítá do krajské úrovně.

Rovněž lze učinit závěr, že krajské strategické resp. prováděcí dokumenty v zásadě vyplývají ze stejných zákonů, stejně jako nepodstatná část vládních dokumentů. Jinými slovy rozpracovávají vládní strategické a prováděcí dokumenty na krajskou úroveň. Krajských dokumentů je pochopitelně celkově větší počet než na vládní úrovni. To se týká všech typů strategických resp. prováděcích dokumentů s výjimkou akčních plánů a politik, kterých je na vládní úrovni víc než na krajské úrovni. Na obou úrovních tvoří největší skupinu dokumentů koncepce a strategie.

4. TYPOLOGIE strategických a prováděcích dokumentů

4.1 Kam směřujeme

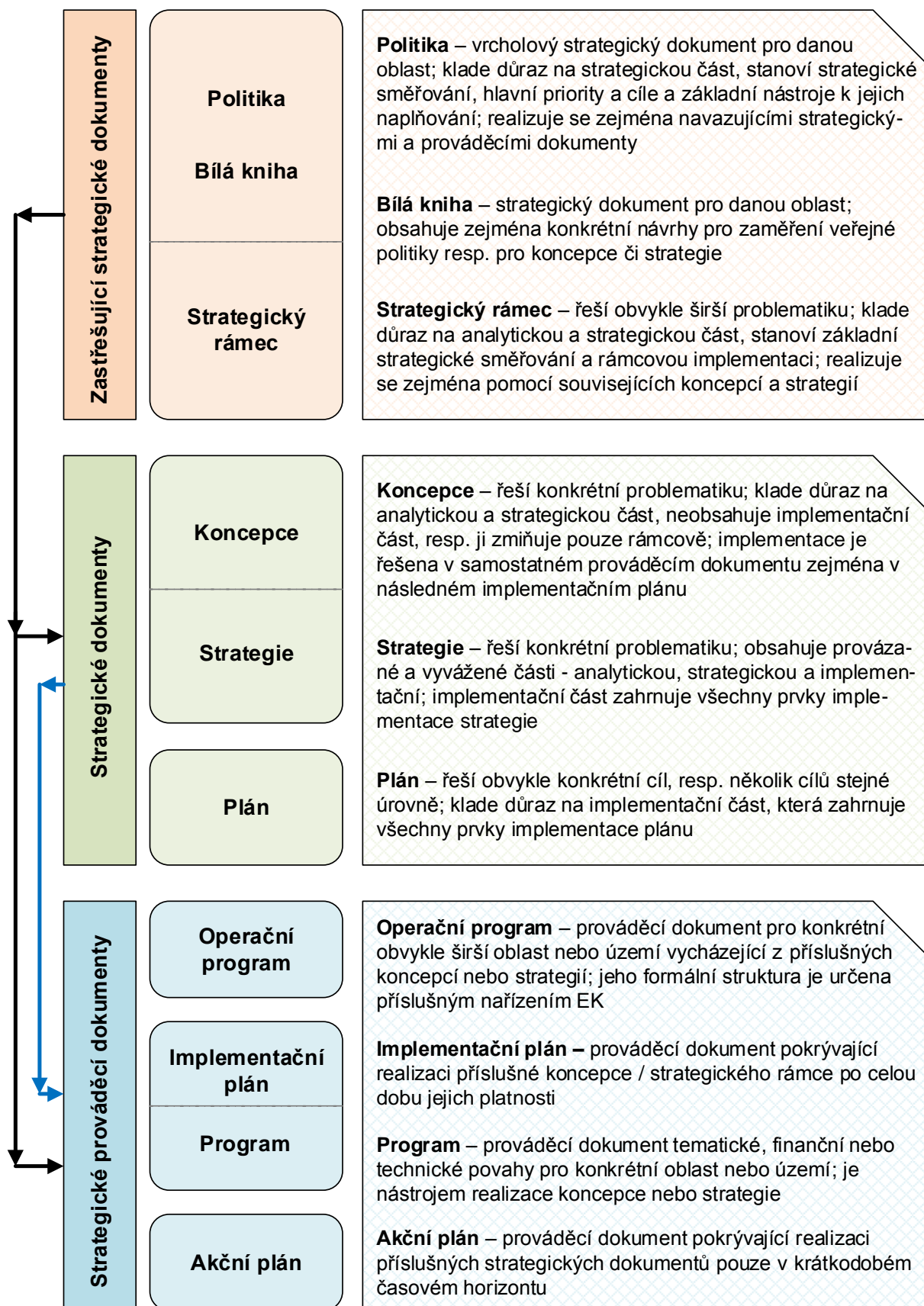
Východiskem z nepřehledné a složité situace je shodnout se na určitém kompromisu mezi pojmy a jejich definicemi uvedenými v Metodice přípravy veřejných strategií a reálným stavem v používání typů a názvů strategických a prováděcích dokumentů v ČR. Proto se navrhuje do budoucna, pokud tomu současné platné právní předpisy nebrání, používat následující typy strategických a prováděcích dokumentů a jejich názvy, které se v praxi ČR nejvíce vyskytují: koncepce, strategie, akční plán, plán, program, politika, implementační plán, operační program. Ostatní názvy resp. typy strategických a prováděcích dokumentů se vyskytují pouze sporadicky. Navíc je řada z nich z hlediska obsahu zařaditelná do předchozí skupiny. Proto s výjimkou strategického rámce a bílé knihy nebudou tyto strategické a prováděcí dokumenty předmětem Typologie.

Zařazení daného strategického nebo prováděcího dokumentu v rámci této Typologie může být vzhledem k věcné rozmanitosti řešené problematiky, struktuře dokumentu a jeho časové platnosti složité resp. nejednoznačné, a proto je v takovém případě potřeba použít hledisko převažujícího faktoru.

Vzhledem ke složitosti problematiky je třeba považovat Typologii strategických a prováděcích dokumentů za metodické doporučení, které by mělo přispět k cílům uvedeným v úvodu a postupně sjednocovat používání jednotlivých typů těchto dokumentů.

V rámci Databáze strategií, která v současné době pracuje s členěním „strategický/koncepční dokument“, „implementační/akční dokument“ a „dotační titul/program“, bude základní členění dle Typologie zavedeno, a to bez ohledu na doposud používané názvy dokumentů, které samozřejmě zůstávají v platnosti.

4.2 Základní hierarchizace strategických a prováděcích dokumentů



4.3 Charakteristika jednotlivých typů strategických a prováděcích dokumentů

Politika

Politika jako dlouhodobý vrcholový zastřešující strategický dokument má širší rozsah řešené problematiky, vyšší míru obecnosti, nižší míru podrobnosti, dominantní ale méně strukturovanou strategickou část a rámcovou implementaci. Politika stanovuje zejména vizi, základní cíle, priority a směry vývoje v dané **oblasti** / sektoru, a to ve střednědobém až dlouhodobém horizontu. Politika dále může stanovit základní principy nebo charakter naplňování stanovených cílů. Může popisovat i mechanismy a procesy, jejichž pomocí mají být cíle naplňovány, příp. upozorňuje na dělbu odpovědnosti. Bývá podnětem k přípravě navazujících strategických dokumentů (strategické rámce, koncepce, strategie, plány, programy), které se zaměřují na jednotlivé oblasti či segmenty a které její cíle upřesňují a stanovují opatření k jejich realizaci.

Příklad struktury Politiky jako strategického dokumentu:

- identifikace problému
- vymezení předmětu politiky
- analýza předmětu politiky
- formulování politiky (vize, priority, směry, základní strategické cíle apod.)
- rámcový popis implementace (zavádění) politiky
- stanovení evaluace – hodnocení politiky.

Politika je spojována se změnou legislativy, vytvořením strategického dokumentu, navržením dotačního titulu a činností orgánů veřejné správy, které využívají stimulační a regulační nástroje k dosažení očekávaných cílů. Při formování politiky jsou stanovovány scénáře budoucího vývoje a varianty možného řešení. Ty vycházejí z posouzení současného stavu a vývojových tendencí. Scénáře a varianty řešení je možné předkládat prostřednictvím bílé knihy.

Bílá kniha

Bílá kniha pomáhá řešit vybranou problematiku a usnadňuje činit rozhodnutí. Bílá kniha již obsahuje konkrétní návrhy pro přijetí opatření ve specifických oblastech politiky. Bílá kniha zohledňuje výsledky veřejných konzultací, které k daným návrhům proběhly, a obsahuje obrys možných opatření.

Příklad struktury Bílé knihy:

- analýza celkového stavu
- strategické prostředí
- vymezení koncepčních principů a cílů
- způsob implementace

Strategický rámec

Strategický rámec je dlouhodobý zastřešující strategický dokument s širším rozsahem řešené problematiky, vyšší mírou obecnosti, nižší mírou podrobnosti, výraznější analytickou a strategickou částí a rámcovou implementací. Strategický rámec je střednědobého až dlouhodobého charakteru, ve kterém se na základě analýzy stanoví vize, strategické oblasti a strategické cíle, kterých je třeba dosáhnout, aby se naplnila stanovená vize. Důležité je rovněž zajistit provázanost jednotlivých strategických oblastí. Strategický rámec má specifický způsob implementace, tj. zajištění plnění jeho strategických cílů prostřednictvím cílů a opatření v navazujících strategiích a koncepcích. Rámcová implementace může být rozpracována v odpovídajícím implementačním plánu. Strategický rámec může vycházet z nadřazené politiky a realizuje se v rámci příslušných koncepcí a strategií.

Příklad struktury Strategického rámce:

- definice a analýza řešené problematiky
- vize
- strategické oblasti
- strategické cíle, příp. specifické cíle
- způsob zajištění plnění strategických cílů (rámcová implementace včetně monitorování a evaluace)

Koncepce

Koncepce jako strategický dokument je zaměřena na řešení konkrétní problematiky, má vyšší míru obecnosti, nižší míru podrobnosti, výraznější analytickou a strategickou část a omezenější implementační část. V kontextu strategického řízení označuje pojem koncepce strukturované vytyčení celkového střednědobého až dlouhodobého směřování v dané problematice. Koncepce obsahuje zejména základní východiska, vizi a základní strategické směřování. Koncepce může vycházet z nadřazené politiky nebo strategického rámce. Implementace koncepce je řešena návazně v samostatném dokumentu – implementačním plánu. Je třeba odlišovat koncepci jako strategický dokument od koncepce jako dokumentu popisujícího způsob řešení určitého závažného problému.

Příklad struktury Koncepce jako strategického dokumentu:

- definice a analýza řešené problematiky
- vize a základní strategické směřování
- strategické cíle, příp. specifické cíle
- opatření, jejichž realizace není podrobněji specifikována

Strategie

Strategie jako strategický dokument veřejné správy je střednědobý až dlouhodobý ucelený soubor opatření směřujících k dosažení cílů v definované konkrétní oblasti. Strategie má vysokou míru podrobnosti a vzájemně vyvážené a propojené všechny 3 části – analytickou, strategickou i implementační. Strategie v tomto pojetí obsahuje definici problému, souhrn podkladových analýz a dat, definuje vizi (tj. budoucí žádoucí stav v dané oblasti) a stanovuje sadu cílů, jichž má být dosaženo. Dále strategie obsahuje opatření, jejichž prostřednictvím jsou jednotlivé cíle naplněny. Zároveň Strategie stanoví způsob implementace (včetně vymezení aktérů implementace strategie, časový a finanční rámec implementace atd.). Strategie obsahuje způsob vyhodnocení plnění cílů a opatření, vč. sady indikátorů a termínů. Strategie může vycházet z nadřazené politiky nebo strategického rámce.

Příklad struktury Strategie:

- definice a analýza řešeného problému (definice řešeného problému, prostředí a očekávaný budoucí vývoj, revize stávajících opatření, vývoj při tzv. nulové variantě, souhrn výsledků klíčových analýz)
- vize a základní strategické směřování (logika intervence, hierarchie cílů strategie, vize a globální cíl strategie, strategické oblasti a strategické cíle)
- popis cílů v jednotlivých strategických oblastech (název a popis specifického cíle, dopady jeho naplnění, přehled a popis opatření, výsledky a výstupy realizace jednotlivých opatření (aktivit), indikátory)
- implementace strategie (implementační struktura a systém řízení implementace strategie, plán realizace aktivit, časový harmonogram, rozpočet a zdroje financování, systém monitorování a evaluace realizace strategie, systém řízení rizik a předpoklady realizace strategie)

Plán

Plán je střednědobým nebo dlouhodobým strategickým dokumentem obdobným jako je strategie. Odlišnost proti strategii je v tom, že plán obvykle nestanovuje vizi, má většinou jednostupňovou strukturu cílů a má vždy realizační část. Na základě analýzy současného stavu jsou formulovány cíle i konkrétní úkoly, které je nutné plnit, a to s určením odpovědností za jejich plnění, určením termínů plnění, způsobu financování, určení způsobů průběžné a závěrečné kontroly. Je třeba odlišovat plán jako strategický dokument od plánu jako dokumentu popisující postup při řešení určité závažné situace.

Příklad struktury Plánu jako strategického dokumentu:

- stanovení předmětu plánu
- analýza současného stavu
- stanovení cílů a opatření resp. úkolů
- způsob realizace plánu (vč. gescí, harmonogramu, financování apod.)

- kontrola plnění plánu

Operační program

Operační program je střednědobý prováděcí základní strategický dokument tematické, finanční a technické povahy pro konkrétní oblast nebo území. Jsou v něm popsány konkrétní cíle a priority pro čerpání z evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období EU, kterých chce členský stát v dané tematické oblasti/ prioritě dosáhnout a jakým způsobem, s vazbou na Dohodu o partnerství a strategii Unie. Je závazným dokumentem pro řídicí orgán daného programu vůči Evropské komisi. Operační program obsahuje popis typových aktivit, na které je možné čerpat prostředky ze Strukturálních fondů Evropské unie. Nechybí také uvedení výčtu těch, kteří mohou o finanční prostředky žádat. Operační program stanoví odůvodnění výběru tematických cílů, odpovídajících investičních priorit a přidělených finančních prostředků s ohledem na dohodu o partnerství na základě určení regionálních a případně celostátních potřeb, včetně potřeby řešení výzev uvedených v příslušných doporučeních pro jednotlivé země. Operační program reaguje na nadřazené strategie / koncepce, sám však představuje komplexní přístup k rozvoji určité socioekonomické nebo environmentální složky či daného území. Jeho součástí je vždy implementační část.

Struktura Operačního programu obsahuje zejména:

- prioritní osy
- investiční priority a odpovídající specifické cíle
- očekávané výsledky pro specifické cíle a odpovídající ukazatele výsledků
- popis typů a příkladů opatření, která mají být podporována v rámci jednotlivých investičních priorit, a jejich očekávaný přínos k plnění specifických cílů, včetně hlavních zásad pro výběr operací, a případně určení hlavních cílových skupin, konkrétních cílových území, druhů příjemců, plánovaného využití finančních nástrojů a velkých projektů
- ukazatele výstupů pro každou investiční prioritu

Implementační plán

Implementační plán navazuje na strategický rámec nebo koncepci. Z hlediska časového horizontu pokrývá dobu platnosti strategického rámce nebo koncepce. Implementační plán strategického rámce stanoví způsob realizace jeho cílů prostřednictvím příslušných koncepcí a strategií včetně zajištění zpětné vazby. Implementační plán koncepce rozpracovává její cíle a opatření do úkolů, projektů a aktivit a vymezuje postupy, implementační strukturu, harmonogram, finanční zdroje, rozpočet, stanoví způsob vyhodnocení plnění cílů a opatření, vč. sady indikátorů a termínů. Je předpokladem pro realizaci koncepce.

Příklad struktury Implementačního plánu koncepce:

- rozpracováváné cíle koncepce
- opatření ke splnění cílů
- hierarchická struktura prací (vč. konkrétních úkolů pro realizaci opatření, určení výstupů realizace a subjektů odpovědných za realizaci)
- implementační struktura (vč. systému řízení změn a rizik)
- systém monitorování naplňování cílů strategie
- systém evaluace
- rozpočet a zdroje financování
- časový harmonogram

Program

Program je střednědobý nebo dlouhodobý prováděcí dokument tematické, finanční a technické povahy pro konkrétní tematickou oblast nebo území. Obvykle představuje soubor plánovaných opatření nebo projektů, které jsou koordinovaně řízeny a realizovány s cílem dosáhnout cílů ve stanovené oblasti koncepce nebo strategie. Může řešit převážně věcnou problematiku (věcný program) nebo je více zaměřen na finanční řešení dané problematiky (dotační program) popř. vyváženě propojuje obě tato řešení.

Z hlediska rozpočtových pravidel jde o soubor věcných, časových a finančních podmínek konkrétních akcí na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku, s výjimkou drobného hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku.

Příklad struktury věcného Programu:

- důvody existence programu včetně analýzy
- cíle a opatření programu
- finanční zabezpečení programu
- způsob vyhodnocování a aktualizace programu

Dokumentace dotačního Programu obsahuje:

- identifikační údaje programu, jeho případné členění na podprogramy a harmonogram jeho přípravy a realizace,
- bilanci potřeb a zdrojů financování programu a jeho jednotlivých podprogramů,
- specifikaci cílů programu a podprogramu spolu s jejich technickoekonomickým zdůvodněním a vyhodnocením efektivnosti vynaložených finančních prostředků.

Akční plán

Akční plán navazuje na implementační plán koncepce nebo na strategii a konkretizuje opatření, úkoly a aktivity na krátké, zpravidla roční až tříleté období. V praxi se však objevují i jednorázové akční plány existující samostatně, které řeší určitou akutní problematiku, potom vymezují cíle, opatření a způsob jejich realizace a hodnocení.

Příklad struktury akčního plánu:

- rozpracované cíle do opatření realizovaných v daném období
- způsob realizace opatření (úkoly, aktivity, projekty, nositele, rozpočty, termíny, kontrola, hodnocení)

Pro názornost a lepší orientaci v typech strategických dokumentů je v příloze uvedeno v tabulkové formě

- Porovnání jednotlivých typů strategických dokumentů z hlediska druhu, času a základní charakteristiky (Příloha č. 1)
- Porovnání vzorových minimálních struktur jednotlivých typů strategických a prováděcích dokumentů (Příloha č. 2)

Porovnání jednotlivých typů strategických dokumentů z hlediska druhu, času a základní charakteristiky

Druh dokumentu	Typ dokumentu	Časový charakter	Časová platnost	Základní charakteristika
Zastřešující strategické dokumenty	Politika	Dlouhodobý	více než 7 let	Širší rozsah řešené problematiky; vyšší míra obecnosti; nižší míra podrobnosti; důraz na strategickou část; stanoví základní strategické směřování a rámcovou implementaci; realizuje se zejména pomocí navazujících strategických dokumentů.
	Bílá kniha	Dlouhodobý	více než 7 let	Strategický dokument obsahující konkrétní návrhy pro zaměření politiky resp. koncepce nebo strategie.
	Strategický rámec	Dlouhodobý	více než 7 let	Širší rozsah řešené problematiky; vyšší míra obecnosti; nižší míra podrobnosti; důraz na analytickou a strategickou část; stanoví základní strategické směřování a rámcovou implementaci; realizuje se pomocí souvisejících koncepcí a strategií; rámcová implementace může být rozpracována v odpovídajícím implementačním plánu.
Strategické dokumenty	Koncepce	Střednědobý až dlouhodobý	4 – 7 let, více než 7 let	Řeší konkrétní problematiku; vyšší míra obecnosti, nižší míra podrobnosti; důraz na analytickou a strategickou část; pouze rámcová implementace nebo žádná; implementace řešena návazně v samostatném dokumentu.
	Strategie	Střednědobý až dlouhodobý	4 - 7 let, více než 7 let	Základní strategický dokument; optimální míra podrobnosti; vyvážená a propojená část analytická, strategická a implementační; opatření jsou součástí strategické části; implementační část zahrnuje všechny prvky implementace strategie.
	Plán	Střednědobý	4 – 7 let	Řeší konkrétní jeden cíl, resp. několik cílů stejné úrovně; opatření jsou součástí strategické části; důraz na implementační část, která zahrnuje všechny prvky implementace plánu.
Strategické prováděcí dokumenty	Operační program	Střednědobý	dle délky programové-ho období EU	Soubor věcných, časových a finančních podmínek pro činnosti k dosažení stanovených cílů EU, a to prostřednictvím orgánů, subjektů a fondů uvedených v příslušných nařízeních Evropského parlamentu a Rady; navazuje na příslušné strategie a koncepce.
	Implementační plán	Střednědobý až dlouhodobý	4 – 7 let, více než 7 let	Rozpracovává implementační část strategie, pokud v ní není obsažena; zahrnuje všechny prvky implementace strategie; rozpracovává implementační část koncepce; ve zjednodušené formě může rozpracovávat implementaci strategického rámce.
	Program	Střednědobý	4 – 7 let	Prováděcí dokument tematické, finanční nebo technické povahy pro konkrétní oblast nebo území; je nástrojem realizace koncepce nebo strategie
	Akční plán	Krátkodobý	1 – 3 roky	Konkretizuje opatření, úkoly a aktivity vyplývající z příslušných strategických dokumentů.

Přehled vzorových minimálních struktur jednotlivých typů strategických dokumentů

Typ dokumentu	Analytická část	Strategická část					Implementační část						
		Vize	Strategické oblasti (priority, směry)	Strategické cíle	Specifické cíle	Opatření	Opatření (aktivity, projekty)	Implementační struktura	Termíny	Finanční zdroje	Rozpočet	Monitorování	Evaluace
Politika	x	x	x	x									x
Bílá kniha	x	x	x	x									
Strategický rámec	x	x	x	x				x				x	x
Koncepce	x	x	x	x	x	x							x
Strategie	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x
Plán	x				x	x		x	x	x	x	x	x
Operační program			x	x	x		x	x	x	x	x	x	x
Implementační plán							x	x	x	x	x	x	x
Program	x						x	x	x	x	x	x	x
Akční plán							x	x	x	x	x	x	x