

Tartu Ülikool

Sotsiaalteaduste valdkond

Ühiskonnateaduste instituut

Kommunikatsioonijuhtimise õppekava

Toomas Nigola

Kiriku töötajate kommunikatsioonivajaduste kaardistamine ja e-lahenduste soovitused tajutud kitsaskohtade ületamiseks Eesti Evangeelse Luterliku Kiriku konsistooriumi näitel

Magistritöö

Juhendaja: Tiiu Taur, MA

Tartu 2017

Sisukord

SISUKORD	2
SISSEJUHATUS	4
1. KOMMUNIKATSIOON JA E-VAHENDID	6
1.1. STRATEEGILISELT JUHITUD SISEKOMMUNIKATSIOON	6
1.2. KOMMUNIKATSIOON MITTETULUNDUSÜHINGUTES	9
1.3. E-VAHENDID KIRIKLIKUS SISEKOMMUNIKATSIOONIS	11
1.4. ASUTUSE SISEVEEB	12
1.4.1. SISEVEEBI LOOMINE	13
1.4.2. SISEVEEBI OMAKSVÕTMINE KASUTAJATE POOLT	16
1.4.3. SISEVEEBI TÕHUSUSE HINDAMINE	18
1.5. MUUD E-KOOSTÖÖRAKENDUSED	19
1.6. VÕIMALIKUD OHUD JA NENDE ÜLETAMINE	20
2. UURINGU EESMÄRK JA UURIMISKÜSIMUSED	22
3. METOODIKA	23
3.1. UURITAVA ORGANISATSIOONI TUTVUSTUS	23
3.1.1. EELK MISSIOON, PÕHIVÄÄRTUSED JA VISIOON	23
3.1.2. EELK STRUKTUUR JA TOIMIMINE	24
3.1.3. KOMMUNIKATSIOONIALANE KORRALDUS EELK-S	26
3.1.4. EELK ARENGUKAVAS SÄTESTATUD KOMMUNIKATSIOONIALASED EESMÄRGID	30
3.2. ANDMETE KOGUMINE	31
3.3. VALIM	33
3.4. ANDMETE ANALÜÜS	37
3.5. PIIRANGUD	38
4. TULEMUSED	39
4.1. PRAEGUNE OLUKORD JA KITSASKOHAD	39
4.1.1. INTERVJUUES ESILETOODUD KOMMUNIKATSIOONIVAJADUSED	39
4.1.2. KOMMUNIKATSIOONIKANALID	41
4.1.3. KITSASKOHAD KOMMUNIKATSIOONIS	43
4.2. ETTEPANEKUD KITSASKOHTADE ÜLETAMISEKS	47
4.3. EELK SISEVEEB	50
4.4. OOTUSED JA ETTEPANEKUD SISEVEEBI ARENDAMISEKS	51
4.5. MUUDE E-KOOSTÖÖPLATVORMIDE KASUTAMINE EELK-S	56

5. JÄRELDUSED JA DISKUSSIOON.....	57
5.1. KIRIKU SISEKOMMUNIKATSIOON.....	57
5.2. E-LAHENDUSTE ARENDAMINE	58
5.3. E-LAHENDUSTE KASUTAMISEGA SEONDUVAD OHUD JA NENDE ÜLETAMINE.....	59
5.4. MEETODI KRIITIKA	59
5.5. SOOVITUSED EDASISTE UURINGUTE LÄBIVIIMISEKS	60
6. SOOVITUSED TUVASTATUD KOMMUNIKATSIOONIPROBLEEMIDE ÜLETAMISEKS E-VAHENDITE ABIL 62	
6.1. ÜLDISED SOOVITUSED.....	62
6.2. KONSISTOORIUM	67
6.3. ALLASUTUSED	67
6.4. PRAOSTKONNAD	68
6.5. KOGUDUSED.....	69
KOKKUVÕTE.....	72
SUMMARY:	73
KASUTATUD ALLIKAD	75
DOKUMENDID.....	75
INTERVJUUD	75
KIRJANDUS	76
LISAD.....	82
LISA 1: SEMISTRUKTUREERITUD INTERVJUU RAAMKÜSIMUSED	82
LISA 2: KONSISTOORIUMI E-INFOKIRJA MAKETT.....	83

Sissejuhatus

Käesoleva uurimuse eesmärk on välja selgitada, milliseid Eesti Evangeelse Luterliku Kiriku (EELK, edaspidi ka kirik) töötajate õigusaktidest tulenevaid ja/või tajutavaid kommunikatsioonivajadusi suhtluses kirikuvalitsuse ehk konsistooriumiga on võimalik rahuldada elektrooniliste infosüsteemide ja kommunikatsioonikanalite abil. Uuring pakub lähtematerjali nii EELK elektrooniliste infokanalite arendamiseks ja kommunikatsioonistrateegia koostamiseks, kui ka võimalikeks uuringuteks kirikliku kommunikatsiooni vallas laiemalt. Uuringu tulemusi on võimalik arvestada ka teiste analoogse ülesehitusega kirikute töö korraldamisel.

Vajadust sisekommunikatsiooni tõhustamise ja strateegilise juhtimise järele EELK-s on autorile tunnistanud mitmed selle kiriku juhtkonda kuuluvad inimesed. Sedasama tõdemust kätkeb ka EELK kehtiv arengukava, kus sätestatakse rida kommunikatsioonialaseid eesmärke, muuhulgas ka kommunikatsioonistrateegia koostamise vajadus (EELK arengukava aastateks 2008-2017; 14). Töö autori hinnangul on võrdlemisi kindel, et EELK praeguse arengukava perioodil loodetud kommunikatsioonistrateegia väljatöötamiseni ei jõuta. Samas on kiriku juhtkonna, eelkõige kantsleri eestvõttel käivitatud organisatsiooni siseveebi uuendamine ja arendamine – protsess, mis autori hinnangul peaks olema osa kiriku sisekommunikatsiooni strateegilisest planeerimisest. Sestap on autor, soovides kaasa aidata kiriku sisekommunikatsiooni-alase elu tõhustamisele ja tema liikmete õnnele, võtnud ette kaardistada praegust kommunikatsioonialast olukorda kirikus ning uurida, milliseid EELK sisekommunikatsiooni-alaseid probleeme on info- ja kommunikatsioonitehnoloogiliste (IKT) vahendite abil võimalik lahendada. Töö mahupiirangutest tulenevalt keskenduvad uuringud kiriku juhtimisega seotud sisekommunikatsioonile Kodu-Eestis: nii suhtlusele konsistooriumi töötajate seas, kui ka konsistooriumi ja kiriku allasutuste ning koguduste esindajate vahel toimuvale kommunikatsioonile. Vaatluse alt jäävad samal põhjusel suuresti välja ajakirjanduse ja avalikkusega suhtlemist puudutavad teemad, Välis-Eesti piiskopkonna ja diasporaakogudustega seotud eriomased probleemid ning allasutuste, koguduste ja praostkondade sisene ja omavaheline kommunikatsioon.

Uurimuse tuum koosneb kuuest peaosast. Neist esimeses käsitletakse ülevaatlilikult kommunikatsiooni ja selle strateegilise juhtimisega seotud küsimusi, asutuste siseveebide arendamist ja uurimist puudutavaid teemasid ning muude tänapäevaste e-koostööplatvormide kasutamist.

Teises peatükis selgitatakse täpsemalt käesoleva uurimuse eesmärki ning uurimisküsimusi.

Kolmas peaosas on pühendatud läbiviidud uuringu meetodika tutvustamisele. Ülevaade antakse sellest, kuidas on koostatud uuringu valim, kuidas koguti ja analüüsiti andmeid ning sellestki, millised on valitud meetodi piirangud.

Töö neljandas osas tutvustatakse uuringu tulemusi: EELK konsistooriumiga seotud praegust kommunikatsioonialast olukorda, selle kitsaskohti ning asjaosaliste ootusi ja ideid nende kitsaskohtade ületamiseks, samuti kasutajate ootusi EELK siseveebile ja ettepanekuid selle ja teiste EELK IKT-süsteemide arendamiseks.

Viiendas peatükis vaadeldakse uuringu tulemusi kokkuvõtlikult varasemate uuringute ja teooriate kontekstis: kas läbiviidud uuringu tulemused olid ootuspärased või üllatavad ning milline võiks olla uuringu panus valdkonna mõistmiseks laiemalt. Ka tuuakse selles peatükis esile mõningad soovitusel edasiseks uurimistööks.

Kuuendas peatükis esitatakse uuringu tulemustele tuginedes rida soovitusi, mida EELK siseveebi ja teiste IKT-süsteemide arendamisel tuleks arvestada selleks, et lahendada või vähemalt leevendada uuringu käigus selgunud kommunikatsiooniprobleeme.

Viimaks veel esitatakse kokkuvõtted läbiviidud uuringust ja järeldustest nii eesti kui ka inglise keeles ning esitatakse nimekiri töös kasutatud allikatest.

Uuringule on lisatud läbiviidud intervjuude raamküsimused ning konsistooriumi võimaliku infokirja prototüüp.

Autor tänab südamest kõiki, kes töö valmimise heaks oma panuse on andnud. Eriline tänu kuulub Tiiu Taurile juhendamise ja Kadri Ugurile retsensiooni eest, samuti Teele Nigolale ja Priit Tammele valmisoleku eest töö mitu korda kriitiliselt läbi lugeda ja puudustele tähelepanu juhtida.

1. Kommunikatsioon ja e-vahendid

Töö teoreetilises osas vaadeldakse organisatsioonikommunikatsiooni üldisemalt seda käsitlevate kaasaegsete tekstide valguses ning püütakse leida teoreetiline baas töö väljundiks olevatele soovitudele. Järgnevalt vaadeldakse küsimust kommunikatsiooni olemusest ja selle juhtimise vajalikkusest ning uuritakse, kas ja kuidas sobituvad need teemad kiriklikku juhtimisstruktuuri ja töökorraldusse. Peamiselt keskendutakse kolmele peateemale: kommunikatsiooni strateegiline juhtimine, kommunikatsioon mittetulundusühingutes ja kirikutes ning e-lahenduste ehk info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kasutusvõimalused kirikute sisekommunikatsiooni korraldamisel.

1.1. Strateegiliselt juhitud sisekommunikatsioon

Kommunikatsioon kuulub nende nähtuste hulka, mida enamik inimesi peab endastmõistetavaks, kuid vähesed suudavad tähendusrikkalt ja sügavalt defineerida. Kommunikatsiooni all mõistame tähenduste edastamist isikute vahel, kusjuures tõhusa kommunikatsiooni jaoks on oluline, et sõnumi vastuvõtja väljendab vastuvõetud sõnumi tähenduse taipamist saatjale mingil ettearvataval kombel (Spaho, 2012: 298; Past, 2009: 55). Niisugune kommunikatsioon võib toimuda spontaanselt, võib aga ka olla strateegiliselt juhitud ja kavandatud (Vid, 2013: 133).

Organisatsioonidega seoses ei käsitleta kommunikatsiooni tänapäeval enam mitte niivõrd kui midagi, mis toimub organisatsioonides ja organisatsioonidega, vaid kui seda, mis organiseerumise üldise võimalikuks teeb. Kommunikatsiooni võib seega pidada iga organisatsiooni konstitueerivaks nähtuseks (Putnam ja Mumby, 2014: 15; Heath, Taylor, Palenchar, Thøger Christensen ja Cornelissen, 2011: 398). Tõhus sisekommunikatsioon on määrava tähtsusega töötajates oma asutuse suhtes positiivse suhtumise, usalduse ning organisatsiooniga samastumise saavutamisel, mis omakorda toob kaasa ka paremad tulemused organisatsiooni eesmärkide nimel töötamisel (Men ja Stacks, 2014: 301), samas kui puudulikult toimiv kommunikatsioon võib aidata kaasa üksildustunde ja motivatsioonilanguse tekkimisele (Ruotsala, 2017). Uurijate seas valitseb märkimisväärne konsensus selles, et tõhus sisekommunikatsioon on organisatsiooni edukuse seisukohalt väga oluline (Robson ja Tourish, 2005: 213).

Organisatsioone puudutava kommunikatsiooni korraldamise vallas oli kuni möödunud sajandi 70ndate aastateni tavapärane, et siht- ja sidusgruppidele suunatud kommunikatsioonist kõneldi ja mõeldi kui “avalikest suhetest” ning selle all peeti suuresti silmas just ajakirjandusega suhtlemist. Täna on organisatsioonide puhul tavaks kõnelda pigem korporatiivsest kommunikatsioonist (*corporate communication*), mis hõlmab endas nii töötajatele suunatud sisekommunikatsiooni kui ka väljapoole suunatud mainekujundus- ja turundustegevust, meediasuhtlust, kriiside haldamist, muutuste kommunikeerimist, suhteid investoritega ja muud taolist. Niisugusele korporatiivsele kommunikatsioonile on iseloomulik näha organisatsiooni tervikuna ning keskenduda püüdele seda ühtviisi hästi esindada nii sisemiste kui ka väliste osapoolte jaoks (Cornelissen, 2014: 4). Teisisõnu: korporatiivse kommunikatsiooni vaatevinklist ei ole esmatähtis mitte üksikute töötajate, reklaamikampaaniate, hoonete vmt edastatavad sõnumid, vaid kõiki neid nähakse ning analüüsitakse osana terviklikust masinavärgist (Heath jt, 2011: 388). Korporatiivse kommunikatsiooni peamiseks eesmärgideks võib pidada nii heade organisatsioonisiseste suhete loomist ja säilitamist, ühiskondlike suundumuste jälgimist ja vajadusel neile reageerimiseks organisatsiooni juhtimisotsuste kujundamist, kui ka kogu organisatsioonis toimuva ja sellest lähtuva kommunikatsioonitegevuse koondamist ühtse strateegia alla, et seeläbi toetada asutuse eesmärkide saavutamist (Illia ja Balmer, 2012: 418). Mõnikord kasutatakse korporatiivse kommunikatsiooni mõistet ka organisatsioonikommunikatsiooni sünonüümina (Past, 2009: 58).

Organisatsioonid seisavad vastamisi ka üha suuremate ootustega nende tegevuse läbipaistvuse suhtes nii oma liikmete/töötajate kui ka avalikkuse poolt. Et kõigile neile ootustele vastata, püütakse tihtipeale luua ja kehtestada koherentsust taotlemaid protseduurireegleid, formaliseerides kommunikatsiooni ning püüdes ühtlustada kõike, mida öeldakse ja tehakse (Cornelissen, 2014: 26). Suuremates organisatsioonides paigutatakse korporatiivse kommunikatsiooniga tegelev allüksus organisatsiooni hierarhias sageli kõrgele positsioonile. Tihtipeale töötab kommunikatsiooniosakond organisatsiooni peakorteris ning selle osakonna juhil on otsene nõu- ja aruandev kontakt tegevjuhi ja tema administratsiooniga, sageli aga ka koht asutuse juhtide nõukogus (Cornelissen, 2014: 29-30).

Organisatsioonikommunikatsiooni, asutuse sees toimuva kommunikatsiooni uurijad ja kavandajad kasutavad formaalsest, “ametlikke”, ette kindlaksmääratud kanaleid pidi kulgevast kommunikatsioonist kõneldes tihtilugu ruumilisi termineid, viidates vertikaalsele (hierarhilise

struktuuriga asutuses alluvusvahekorra mõttes alla-, üles- või üles-alla-suunalisele), horisontaalsele (hierarhias samal tasandil asuvate osakondade või töötajate vahelisele) või diagonaalsele (erinevatest allüksustest ja erinevatel hierarhilise tasandi positsioonidel olevate inimeste vahelisele) kommunikatsioonile (Papa, Daniels ja Spiker, 2008: 50jj). Ehkki mõnelegi võib asutusesisene kommunikatsioon intuiitiivselt seostuda ülemuste-alluvate vahelise asümmeetrilise infojagamisega, kusjuures ülevalt alla liiguvad peajasjalikult käsud ja nõudmised, on suhtlustrid tegelikult elus siiski märksa kirjumad.

Tähtis on püüelda organisatsioonis hea kommunikatsioonikliima saavutamise suunas. See väljendub näiteks selles, mil määral motiveerib ja stimuleerib organisatsiooni kommunikatsioon tema töötajaid või kaastöölisi selle organisatsiooni sihte täitma ning paneb neid oma organisatsiooniga samastuma. Samuti jälgitakse asutusesisese kommunikatsiooni kvaliteedi hindamisel seda, kuidas juhtide ja töötajate vahel käib vastastikune ideede vahetus, kas juhid pööravad tähelepanu alluvate ettepanekutele ning kas alluvad saavad juhtidelt head nõu tööalaste probleemide lahendamiseks. Tähelepanu pööratakse sellelegi, mil määral omavad töötajad ülevaadet oma töökeskkonnas toimuvast ja saavad selles kaasa rääkida, aga ka sellele, kui asjakohased, selged ja arvukad on asutuse infokanalid, milline on formaalne ja informaalne infovahetus kaastööliste vahel, kui rahul on töötajad oma organisatsiooniga, kas nad tunnevad endid väärtustatute ja tunnustatutena, toetatuna ja õiglaselt kohelduna jne (Nakra, 2006: 42-43).

Kommunikatsioonialane tõhusus on organisatsiooni tõhusa toimimise seisukohalt niisiis möödapääsmatult oluline. Niisugust tõhususe saavutamiseks püütakse organisatsioonides välja töötada ja ellu rakendada mitmesuguseid strateegiaid soovitatavate kommunikatsioonialaste eesmärkide saavutamiseks.

Mis on strateegia? Mintzerg, Ahlstrand ja Lampel (1998) osutavad, et kuigi organisatsioonide strateegilisest juhtimisest kõneldes on sageli tavaks kasutada väga lihtsaid definitsioone, näiteks mõelda strateegiast kui pelgalt asutuse tippjuhtide plaanist organisatsiooni missiooni ja eesmärkidega kooskõlas olevate tulemuste saavutamiseks, tuleks sõna "strateegia" kogu tavapärase tähendusvälja hõlmamiseks visandada vähemalt viis definitsiooni. Esiteks strateegia kui plaan – kava lähtekohast sihtpunkti jõudmiseks. Teiseks strateegia kui tegutsemismuster – näiteks võidakse mõne inimese kohta öelda, et ta lähtub oma otsustes kõrge riski võtmise strateegiast. Kolmandaks võidakse rääkida strateegiast kui positsioonist – sellest, kuhu organisatsioon ennast või oma tooteid turul positsioneerib – ning strateegiast kui

perspektiivist – sellest, milline on ettevõtte “suur visioon”. Viimaks veel võidakse rääkida ka strateegiast kui manöövrivist või kavalast võttest, mille abil vastast või konkurenti üle kavaldata (Mintzberg jt, 1998: 9-15). Käesolevas töös peame strateegiast kõneldes silmas ennekõike kaht esimest definitsiooni – strateegiat kui plaani ja kui mustrit.

Strateegiline plaan hõlmab endas niisiis eesmärgi sõnastamist ning sihipäraselt selle suunas liikumist, kogudes süstemaatiliselt selleks tarvilike otsuste langetamiseks vajalikke andmeid, kaasates kohaseid huvigruppe ja hankides ning jaotades vajaminevaid vahendeid (Allison ja Kaye, 2015: 6).

Nagu Past (2009) tõdeb, on edukate organisatsioonide tunnuseks sümmeetrilise kommunikatsioonimudeli valik, mis tähendab kõigi sihtrühmade huvidega arvestamist. Selline lähenemine kätkeb endas esmalt oluliste sihtgruppide määratlemist ning sisekommunikatsiooni seisukohalt on kriitilise tähtsusega see, et ka organisatsiooni töötajad ja/või liikmed arvestatakse oluliste sihtrühmade hulka (Past 2009: 66). Juba strateegia kavandamise faasis on oluline küsida sisendit – kui kasutada arvutialast terminoloogiat – ka kõigi sihtrühmade esindajatelt. Lisaks neilt saadava info otsesele väärtusele aitab niisugune kaasamine ka luua sihtrühmade-poolset positiivset ja koostöövalmit suhtumist valmiva strateegia suhtes (Allison ja Kaye, 2015: 12).

Niisiis on iga organisatsiooni kommunikatsioonivaldkonda tõhustava strateegia loomiseks vaja esmalt tuvastada, millised kommunikatsioonialased eesmärgid on selles organisatsioonis otsustusõigust omavad inimesed või kogud püstitanud. Välja tuleb selgitada ka see, millal oodatakse nende teostumist, milliste sihtrühmadega tuleb arvestada ning seegi, missugune on hetkeseis, olemasolevad struktuurid, võimalused ja probleemid. Alles seejärel on võimalik hakata välja töötama, ellu viima ja hindama strateegiat ennast.

1.2. Kommunikatsioon mittetulundusühingutes

Kommunikatsioonita ei saa läbi ükski organisatsioon ning nagu eespool viidatud, seisnebki mitmete teoreetikute väitel organisatsioon ise kommunikatsioonis. Sõnad “organisatsioon” ja “ühing” viitavad korraldatud (organiseeritud) ühistegevusele mingi eesmärgi või missiooni nimel (Vadi, 1996: 206). Hästi toimiv kommunikatsioon on seega tõhusa organisatsiooni tunnuseks.

Ühistegevuse peaesmärgi alusel jaotatakse ühinguid liikidesse nagu avalik-õiguslikud ühingud, äriühingud ja mittetulundusühingud. Inglise keeleruumis on käibel ka mõiste valitsusvälised organisatsioonid – *non-governmental organisations*. Mittetulundusühingu peaesmärk ei saa olla kasumi teenimine omanikele ning õigupoolest polegi niisugustel ühingutel õiguslikus tähenduses omanikke, vaid on liikmed. MTÜ sihiks on organisatsiooni missiooni täitmise kaudu positiivse muutuse toomine inimeste, kogukondade või ühiskonna ellu. Kirikute ja koguduste seaduse kohaselt liigituvad ka kirikud Eesti õigusruumis peamiselt just mittetulundusühingute hulka, nad kantakse mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse ning nende suhtes kohaldatakse mittetulundusühingute seadust (välja arvatud juhtudel, kui kirikute ja koguduste seadus sätestab erisusi).

Jagades paljusid MTÜ-dele omaseid tunnuseid, evivad kirikud siiski ka eriomaseid jooni. Näiteks tõstatub kommunikatsiooni valdkonnas küsimus, kuidas sobituvad omavahel usuline (“peame rohkem palvetama”), sekulaarne (“arengukava koostamiseks peame analüüsima oma koguduse võtmetugevusi”) ja “teeme ära” (“nii, hakkame selle koosolekuga kohe pihta, saame varem minema”) keelekasutus (McNamee, 2011), samuti küsimus teoloogia (eriti misjoniteoloogia) mõjust kiriklikule kommunikatsioonile (Fortner, 2007). Need on aga mahukad teemad, millesse süüvimine käesoleva töö raames pole põhjendatud.

Paljude mittetulundusühingute, eriti aga usuorganisatsioonide eripäraks võrreldes tulundusühendustega on see, et puuduvad nii võtmetähtsusega kliendid või tarbijagrupid kui ka kasuminumbrites hõlpsasti mõõdetavad tõhususnäitajad. Selle asemel on terve rida erinevate huvigruppide kvantitatiivselt raskestimõõdetavaid ja mõnikord omavahel vastuolulisigi eesmärgi ja ootusi ning vajadus saavutada neid tihti väga piiratud vahendite abil (Henley 2001: 143). Samuti on kirikutele omane paljudele mittetulundusühingutele tuttav mure – rahapuudus. Kirikud sõltuvad oma tegevuses suurel määral oma liikmete ja toetajate annetest. Kui äriettevõttes tuleb näiteks uue e-lahenduse väljatöötamise kulud vajalike finantsvahendite saamiseks ettevõtte juhtkonnale “maha müüa”, siis mittetulundusühingutes tähendab põhjalikumate e-lahenduste väljatöötamine sageli ka toetajate otsimist ning tehtava vajalikkuses veenmist (Hackler ja Saxton, 2007: 485; Tschirhart ja Bielefeld, 2012: 88). See võib osutada üpris keeruliseks ülesandeks ning suurendada tunduvalt aja ja jõukulu vastava e-lahenduse väljatöötamiseks.

1.3. E-vahendid kiriklikus sisekommunikatsioonis

Kirik on geograafiliselt ja ajaliselt hajutatud organisatsioon, mille erinevate üksuste töötajad asuvad tihti üksteisest kaugel ning töötavad eri rütmis. Näiteks kogudustes toimub sageli kõige aktiivsem töö just nädalavahetustel ja kirikupühadel, konsistoorium ja allasutused aga puhkavad sel ajal; vaimulikud omakorda puhkavad tihti just esmaspäeviti või reedeti. Niisuguses olukorras võib e-lahenduste, eelkõige internetipõhiste kommunikatsioonikanalite kasutamine olla sisekommunikatsiooni korraldamisel suureks abiks.

Uuringud näitavad, et interneti kasutajate osakaal Eesti elanikkonnas on viimasel ajal üha kasvanud. Kui 2000. aastal oli internetikasutajate osatähtsus Eestis alla 30% rahvastikust ning 2014. aastal kasutas internetti 84% elanikest, siis 2016. aasta II kvartalis oli see arv Statistikaameti andmeil juba 87% 16-74-aastastest Eesti inimestest (Eesti statistika..., 2016: 353; Kõuts-Klemm, Pruulmann-Vengerfeldt, Siibak ja Lauristin, 2017: 280). Nende hulk, kes ei kasuta arvutit ega oskagi seda kasutada, on suurim vanemate inimeste hulgas: 44% 65-74-aastaste ning 59% üle 75-aastaste seas (Kõuts-Klemm jt, 2017: 283). Kuna näiteks vaimulike emerituuri siirdumise tavapärane vanus on EELK kirikuseadustiku kohaselt 65 eluaastat, võib eeldada, et valdav enamik kiriku töötajatest suudab vähemalt teatud määral interneti vahendusel toimuvat kommunikatsiooni osaleda. See omakorda julgustab edasi uurima juba konkreetsemaid e-lahendusi kiriku sisekommunikatsiooni jaoks.

Nagu arvutikasutajate puhul võidakse rääkida liikumisest “*online*-võimaluste trepil” pelgalt info vastuvõtja rollist edasi e-suhtluse, e-ühistegevuse ja sisuloome ning viimaks ühiskondlikku osalust, kaasamist ja interaktiivsust eeldavate tegevusteni (Kõuts-Klemm jt, 2017: 281), nii on ka interneti arengust kõneldes laialt levinud “veeb 2.0” ja suuremategi numbritega diskursused viitamaks internetiteenuste arengule info ühesuunalise liikumise juurest suurema interaktiivsuse poole (Allen, 2013: 262). Uued IKT tehnoloogiad pakuvad ka mittetulundusühingute, sealhulgas kirikute juhtidele terve rea võimsaid tööriistu organisatsiooni tööks vajaliku informatsiooni töötlemiseks ja salvestamiseks (Burt ja Taylor, 2000: 132). Niisugused tööriistad on näiteks sümmeetrilise (mitmesuunalise) infoliikumisega siseveebid, dokumendihaldussüsteemid jmt, samuti viimastel aastatel jõudsalt populaarsust kogunud mitmesugused e-koostööplatvormid (Skok ja Kalmanovitch, 2005: 732). Oluline on, et IKT lahendusi nähtaks organisatsioonis mitte pelgalt administratiivsete, vaid strateegilist rolli omavate nähtustena (Hackler ja Saxton, 2007: 484).

Tänapäeval pole organisatsioonidele probleemiks mitte see, kuidas koguda üha suuremal hulgal mitmesuguseid andmeid, vaid see, kuidas luua eri allikatest lähtuvate andmete tähendusrikast analüüsi võimaldavad tehnoloogiad. Selleks tuleb liikuda infosüsteemide suurema sidustamise suunas: luua sildu eri andmebaaside ja infoallikate vahel ning töötada välja kesksed andmetöötluslahendused (Webster, 2016: 2).

Ehkki aastate jooksul loodud ja kasutusele võetud erinevate infosüsteemide integreerimine töötab organisatsioonile üldjuhul suur kasu, pole takistused selle saavutamiseks sageli üldse mitte tehnilist laadi. Tihtilugu vastutavad eri infosüsteemidega seonduva eest organisatsioonis erinevad osakonnad või ametnikud, inimesed on harjunud väljakujunenud töökorraldusega ning vastuseis infosüsteemide integreerimisele võibki võrsuda justnimelt niisuguselt sisepoliitiliselt pinnalt (Martini, Corso ja Pellegrini, 2009: 297). Vastuseisu ületamiseks on esmalt organisatsiooni juhtidel endil vaja olla veendunud kavandatavate arengute otstarbekuses, teisalt aga kaasata ka võimalikke vastuolijaid võimalikult varases faasis muutuste plaanimisse.

1.4. Asutuse siseveeb

Inglise keeles tarvitusel oleva mõistega *Internal Network*, mille lühendus “intranet” ka eesti keeles käibele on läinud, peetakse üldjuhul silmas ühte kahest nähtusest. Esiteks võidakse selle terminiga viidata omavahel ühendatud arvutite võrgule, mis üldjuhul kasutavad omavaheliseks ühenduse pidamiseks interneti protokolle ning millele on ligipääs ainult piiratud hulgal sama asutusega seotud inimestel, kas füüsiliselt samas ruumis viibides või siis näiteks VPN tunneli kaudu interneti vahendusel sellesse ühenduses (Bargas-Avila, Lötscher, Orsini ja Opwis, 2009: 1241). Teiseks räägitakse intranetist kui interneti vahendusel ligipääsetavas serveris asuvast piiratud juurdepääsuga veebikeskkonnast, kus kasutajatele tehakse kättesaadavaks materjale teksti-, graafika-, heli- ja/või videovormis (Bargas-Avila jt, 2009: 1241). Eesti keeles on viimatinimetatud nähtuse kohta kasutusel ka sõna siseveeb (Tintson, 2011: 18).

Kumbki sõna ei ole leidnud äramärkimist ei Eesti õigekeelsussõnaraamatus (2013) ega ka mitte Eesti keele seletavas sõnaraamatus (6 kd, 2009). Õigekeelsussõnaraamatus (2013) sisaldub küll sõna sisevõrk, kuid autori hinnangul pole see laiemalt levinud ning seostub ennekõike füüsilise arvutivõrgu, mitte veebiteenuste paketiga.

Käesolevas töös eelistab autor kasutada sõna siseveeb nii selle eestipärase kõla kui ka piisavalt laia kasutatavuse pärast, mistõttu võib seda pidada üldiselt arusaadavaks ja sobivaks terminiks. Intervjuudes tarvitatakse arusaadavuse huvides siiski sõna intranet, kuna uuritavad on harjunud EELK senist siseveebi nõnda nimetama.

Siseveebide loomise algusajaks peetakse 1990. aastate keskpaika ning teadaolevalt loodi juba siis ka esimesed eestikeelsed siseveebid (Lillemäe, 2005: 11). Võrdluseks: EELK siseveeb loodi aastal 2000. Tänapäevaks kuuluvad mitmesuguse võimalustepagasiga siseveebid kindlasti tuntuimate sisekommunikatsiooni-alaste e-lahenduste hulka.

1.4.1.Siseveebi loomine

Siseveebi loomise taga on harilikult soov suurendada asutuse tegevuse tõhusust tööks vajalike andmete parema kättesaadavuse ja tõhusama infovahetuse kaudu organisatsiooni erinevate töötajate, osakondade ning organisatsiooniga seotud inimeste vahel (Bottazzo, 2005: 79). Organisatsioonisisese info vahendamisel aitab siseveebi kasutuselevõtt vähendada kasutajate sõltuvust aja- ja ruumipiirangutest, võimaldades paljudele samaaegse ja kellaajast sõltumatu ligipääsu infole. Algselt pelgalt siseringile suunatud dokumentide haldamiseks mõeldud keskkondadest on praeguseks saanud vägagi mitmekülgsed tööriistad. Info ei liigu neis mitte ainult ühesuunaliselt ülemustelt alluvatele ning lisaks otseselt töökohustustega seotud teabe haldamisele toimub kolleegidevaheline suhtlus seal muudiski küsimustes (Martini, Corso ja Pellegrini, 2009: 296).

Tõhusa virtuaalse töökeskkonna loomisel on selle valdkonna parimate praktikate uurijate sõnul kuus peamist etappi.

Esiteks tuleb luua strateegiline kontseptsioon sellest, millised on ettevõtte või organisatsiooni vajadused, mida loodava siseveebi abil soovitakse rahuldada. Selles etapis määratletakse niisiis peamised eesmärgid, loodetavad tulemused ning see, kes ja mille eest järgmistes etappides täpsemalt vastutab. Oluline on, et selles kontseptsiooni loomise faasis arvestataks mitte ainult tippjuhtide ja/või IT-osakonna spetsialistide, vaid ka nõ reatöötajate seisukohtadega. Ka on oluline plaanida pikaajaliselt ette siseveebi arendamiseks vajaminevad eelarvevahendid.

Teiseks on vaja täpsemalt kindlaks määrata koordineerimismehhanismid, mis hakkavad suunama siseveebi arendamist ja igapäevast haldamist.

Kolmandas, disainietapis tõlgitakse kasutajate vajadused konkreetsete teenuste ja funktsioonide kirjeldusteks, mille seejärel programmeerivad kas organisatsiooni enda asjaomased töötajad või tellitakse see teenusena väljastpoolt.

Neljandas etapis toimub süsteemi käivitamine ning kasutajatele kättesaadavaks tegemine.

Viiendaks etapiks on loodud töökeskkonna igapäevane käigushoidmine – tegevused, mille sihiks on tagada kasutajate aktiivne osalemine ja pühendumus organisatsiooni eesmärkide saavutamisel.

Kuues etapp seisneb saavutatud tulemuste ja mõju analüüsimises ning organisatsiooni liikmete vajaduste kaardistamises muutunud olukorras (Martini jt, 2009: 299).

Siseveebi sisu

Tavapärase internetikeskkonnaga võrreldes on siseveebi eeliseks võimalus konkreetselt ettevõtte tegevusega seotud materjalidele keskendudes vähendada huvipakkuva info otsimisele kuluvat aega ning hallata ligipääsuvõimalusi erinevatele materjalidele. Ettevõttesisese füüsilise dokumendiregistri, raamatukogu või arhiiviga võrreldes annab siseveeb võimaluse vajalikule infole ligi pääseda sõltumata kellaajast ja kasutaja asukohast (Bottazzo, 2005: 77).

Lisaks info vastuvõtmisele (ühesuunaline kommunikatsioon) saavad kasutajad siseveebi vahendusel infot sageli ka ise lisada ja parandada (kahesuunaline kommunikatsioon), nii et oskusliku disaini ja haldamise korral võib asutuse siseveebist kujuneda omamoodi “iseseisev organism”, mis kasvab ja areneb sedamööda, kuidas tarvitajad seda endale kasulikuks peavad ning omapoolsete lisandustega täiendavad (Bottazzo, 2005: 78; Chou, Min, Chang ja Lin, 2010: 557).

Bottazzo (2005) sõnul leidub leidub siseveebis harilikult valik järgnevaist teenustest:

Jagatud ligipääs dokumentidele – saadaval võib olla nii alles valmimisjärgus olevaid dokumendieelnõusid, organisatsiooni tööd korraldavaid eeskirju ja juhendmaterjale, mitmesugust kirjavahetust, blankette, illustratsioone jmt. Siseveebiga võivad ühendatud olla ka dokumendihaldussüsteemi funktsionaalsus ja dokumentide kooskõlastamise ning allkirjastamise võimalus.

Sündmuste kalender ja meeldetuletused – selle funktsionaalsus sõltub muuhulgas konkreetsele siseveebile kehtestatud juurdepääsupiirangutest. Kui kõik kasutajad (või vähemalt suurem rühm kasutajaid) pääsevad keskkonnale ligi ühesama parooliga, jääb ka kalendri funktsionaalsus üldisemaks, kajastades organisatsiooni üldisi sündmusi, töötajate sünnipäevi jmt. Kui iga kasutaja peab “oma nime alt” sisse logima, saab kalendri funktsionaalsust laiendada ka antud inimese personaalseid vajadusi silmas pidades, kuvades näiteks tema tööülesandeid vastavaks päevaks.

Teadetetahvel – lisaks administratsiooni postitatud infole võib siin toimida ka virtuaalne foorum mitmesuguste tööga seotud ja ka tööväliste küsimuste arutamiseks.

Kontaktandmete teatmik – vähegi suurema organisatsiooni puhul on kõigi töötajate ning võimalusel ka muude selle asutuse tegevusega seotud isikute ajakohaste kontaktandmete andmebaasi olemasolu ülimalt oluline.

Täitmist vajavate ülesannete nimekiri – meeskonnatöö hõlbustamiseks võivad täitmist vajavate ülesannete nimekirjad olla nähtavad siseveebis koos võimalusega märkida, kas ülesanne on kiireloomuline või ei, ootel, töös või juba lahendatud jne.

Siseveebi isiklikele eelistustele kohandamise võimalused – igapäevase töövahendina kasutusel olevat siseveebi võidakse tema tarvitajate poolt kujundada oma vajadustele paremini vastavaks näiteks teemaplokkide, menüüde, ikoonide jmt ümberpaigutamise ning ebavajalike funktsioonide eemaldamise kaudu.

Hiljutikasutatud viidete menüü – niisuguses menüüs või leheküljeplokis võidakse kiirema ligipääsetavuse huvides kuvada näiteks 5 või 10 viimati kasutatud ühendust (viidet, veebilehte, dokumenti vmt).

Korduma kippuvad küsimused – siin võidakse kuvada kasutajate poolt kõige sagedamini esitatavad küsimused ning vastused neile.

Uudisterubriik – organisatsioonisiseseks tarvitamiseks mõeldud uudistevoog. See võib olla kas toimetatud (näiteks organisatsiooni kommunikatsiooniosakonna poolt), või siis automaatselt genereeritud välistest infokanalitest pärineva info põhjal.

Teadmistepagas – näiteks Vikipeedia-laadne keskkond, mida kasutajad saavad täita nende arvates olulise sisuga. Siseveebi loojad/haldjad tagavad eelkõige tehnilise valmisoleku, sisu lisamine on kasutajate endi asi.

Küsitlused – siseveebis võidakse uurida näiteks töötajate rahulolu töökeskkonnaga, hääletada teatud sündmuste toimumisaja üle, viia läbi küsitlusi teadusuuringute jaoks jne.

Isiku tuvastamine – siseveebi sisselogimine võib kasutajale võimaldada ka teiste asutuse poolt pakutavate *online*-teenuste kasutamist ilma täiendavate isikutuvastusmehhanismide kasutamiseta (Bottazzo, 2005: 79-81).

Siseveebi saab kasutada abivahendina ka organisatsiooni sisekoolituste korraldamisel. Eespool on juba nimetatud Vikipeedia-laadis teadmistevaramu võimalust, mille kasutamise positiivse näitena võib tuua Teeme Ära meeskonna siseveebi (Allikmäe, 2009: 184). Nagu avalikku Vikipeediasse, nii saab ka siseveebi-süsteemi kild killu haaval koguda kasutajate teadmust ja nagu avalikus Vikipeedias, nii ei pea ka siseveebis piirduma pelgalt tekstivormis juhenditega, vaid kasutada saab kõiki *online*-meedia võimalusi, sh videomaterjale ning interaktiivsust. Siseveebis saab läbi viia ka testi-vormis teadmistekontrolle ning vajadusel võimaldada otsesuhtlust tugipersonaliga arusaamatuks jäävate küsimuste lahendamisel, seda aga mõistagi vaid juhul, kui vastav tugipersonal on olemas.

1.4.2.Siseveebi omaksvõtmine kasutajate poolt

Võrgukogukonnas (*online community*) infot jagama ja täiendama võivad inimesi panna väga mitmesugused ajendid, sealhulgas näiteks lootus majanduslikule kasule, soov parandada oma enesehinnangut, lootus võita aega jmt, aga ka sotsiaalsed normid ja suhted ning lojaalsustunne oma organisatsiooni suhtes (Gee-Woo Bock, Zmud, Young-Gul Kim ja Jae-Nam Lee, 2005: 89, 91). Oluline on ka oma panuse eest saadav tunnustus – teadmine, et kolleeg(id) just sinu nõu on vajanud ja selle järgi toiminud, laseb siseveebi teadmistevaramusse panustajal tunda end hinnatuna, luues soovitus kasutanud kolleegile omakorda moraalse kohustuse sobiva olukorra tekkides omalt poolt samaga vastata (Lillemäe, 2005: 19).

Chou, Min, Chang ja Lin jt (2010) järgi mõjutavad kasutajate valmisolekut oma teadmisi jagada ka vajadus saada kinnitust oma kogetavale identiteedile (*perceived identity verification* – PIV) ning süsteemi kasutamise kaudu saavutatava tõhususega seotud ootused.

Oma identiteedi kommunikeerimine, enese tutvustamine (mitte tingimata otsesõnu) omab virtuaalkogukondades toimivas teadmusloomes märkimisväärset rolli vähemalt kolmel põhjusel. Esiteks ollakse kergemini (ja seega ka kiiremini) valmis vastu võtma infot, mille edastajat peetakse vastaval alal asjatundjaks. Teiseks haakuvad olulistes aspektides sarnased inimesed hõlpsamini omavahel ja nõnda aitab tõhus identiteedikommunikatsioon kasutajatel leida endaga sarnaseid suhtluspartnereid ning seeläbi suurendada kasuliku teadmusloome võimalusi. Viimaks aitavad inimesed teisi mitte ainult puht-altruistlikel eesmärkidel, vaid ka lootusest tunnustusele ja võimalikele tulevastele vastuteenetele ning tõhus identiteedikommunikatsioon aitab rohkendada võimalusi tunnustuse saamiseks, suurendades nii ka positiivse teadmusloome, üksteise vajaliku info ja nõuannetega toetamise tõenäosust.

Chou jt. (2010) uuringud kinnitavad, et inimesed ei soovi ka virtuaalkogukonnas mitte ainult võimalust ise oma identiteediga seonduvat kommunikeerida, vaid ootavad ka teistepoolset tagasisidet selle kohta, millistena neid nähakse. Kui kaasvestlejate-poolseid ootusi enda suhtes tajutakse ebajärjekindlaina, tuntakse end halvasti ja niisugune olukord võib viia omavaheliste arusaamatuste ning suhtluskeskkonnast eemaletõmbumiseni. Seevastu juhul, kui vestluskaaslaste poolt enda suhtes evitavad eeldused tuntakse olevat koherentsed ja vastuvõetavad, on suurem ka tõenäosus sotsiaalselt soovitava käitumise ja positiivsete hoiakute kujunemiseks (Chou jt, 2010: 559).

Infosüsteemi kasutamise kaudu saavutatava tõhususega seotud ootuste all peame silmas kasutaja uskumusi selle kohta, kas ja millisel määral aitab vaadeldava infosüsteemi võimaluste kasutamine tal oma tööd kiiremini, paremini või mugavamalt teha (Chou jt, 2010: 560).

Infosüsteemi kasutajatepoolse omaksvõtmise juures on niisiis olulisteks teguriteks eeldatav võimalus tööprotsesse tõhusamaks muuta ning kogetava identiteedi kinnituskogemus (PIV), rahulolutunne aga on kriitilise tähtsusega süsteemi jätkuva kasutamise seisukohalt. Seepärast tuleb siseveebi loomisel ja “turundamisel” võimalikele kasutajatele selgelt ning veenvalt esitada ülevaade selle süsteemi tarvitamisega seotud võimalustest oma tööd tõhusamalt teha ja asjatundjatega kogemusi vahetada. Tähelepanu tuleb pöörata ka juba süsteemi kasutama asunute harimisele, et nad õpiksid siseveebi poolt pakutavaid võimalusi enda heaks veelgi paremini ära kasutama (Chou jt, 2010: 566).

Seega on mitmesuunalise infovooga siseveebi omaksvõtmiseks kasutajate poolt tarvis nii selles sisalduvat sobivat funktsionaalsust kui ka kasutajate koolitamist. Viimane ei tohiks piirduda

ainult uue süsteemi esmase tutvustamisega pärast siseveebi valmimist või uue töötaja tööleasumisel, vaid peaks aitama ka olemasolevatel kasutajatel igapäevatööga paralleelselt õppida oma elektroonseid tööriistu üha tõhusamalt tarvitama.

1.4.3.Siseveebi tõhususe hindamine

Nagu öeldud, on töötõhususe tõstmine siseveebi loomise üks eesmärke. Kuidas aga hinnata seda, kas ja mil määral on niisugune eesmärk saavutatud või vähemalt sellele lähemale jõutud?

Mõnikord on siseveebi tõhusust võimalik hinnata läbi objektiivsete kriteeriumite. Niisuguste kriteeriumite näiteks võib mõnede organisatsioonide puhul olla mõeldav hinnata tööaega, mida võidetakse tänu vajalike materjalide avaldamisele siseveebis võrreldes olukorraga, kus samu tekste tuli hankida raamatukogust või otsida ulguveebist. Hõlpsasti on võimalik mõõta ka siseveebi kasutuskordade arvu teatud ajavahemikul ja selles süsteemis teostatud infopäringuid, tööviljakuse kasvu kvantitatiivselt mõõdetavate tulemuste puhul vmt. Samas on väga oluline pöörata kvantitatiivselt mõõdetavate näitajate kõrval tähelepanu ka kasutajate rahulolule loodud süsteemiga ning küsida neilt tagasisidet (Jacoby ja Luqi, 2007: 49). Siseveeb on ju ennekõike tööalaseks kasutamiseks mõeldud vahend ning selle funktsionaalsuse hindamisel on tema kasutajatel eeldatavalt kõige suurem pädevus.

Lee ja Kim (2009) viitavad kahele põhikomponendile, mida uurida: tunnetatud kasulikkusele (*perceived usefulness*) ja tunnetatud hõlpsusele (*perceived ease of use*). Teisisõnu, kas kasutajatele tundub, et uuritava süsteemi abil on neil võimalik oma tööd teha tõhusamalt kui muidu ning kas nende arvates on selle süsteemi tarvitamine võimalik ilma suurema vaevata (Lee ja Kim, 2009: 192).

Hinnates siseveebi mõju organisatsioonile laiemalt soovivad Murgolo-Poore, Pitt ja Ewing (2002) keskenduda kolmele peateemale. Esiteks tuleks küsida, kuidas on siseveebi kasutuselevõtt mõjutanud organisatsiooni töökorraldust: kuidas on muutunud organisatsiooni sisekommunikatsioon, kas vahendite, näiteks aja, tööruumide ja raha kasutamine on muutunud tõhusamaks, kas siseveebist on saanud organisatsiooni tegevuse loomulik osa ning kas see aitab töötajail oma tegemistes tõhusamad olla. Teiseks peateemaks on asutuse (töö)kultuur: kas siseveebi kasutamine liidab organisatsiooni töötajaid omavahel, kas see mõjutab antud organisatsioonis töötavate inimeste mõtlemist ja suhtlemist jne. Kolmas tegur on

võimaldamine (*facilitation*): kas ja mil määral soodustab siseveeb kolleegidevahelist koostööd, laseb töötajatel tunda end organisatsiooni jaoks olulistena ning aitab kaasa nende tööga taotletavate tulemuste saavutamisele (Murgolo-Poore jt, 2002: 120).

Selleks, kuidas täpselt vajalikke uuringuid läbi viia, on mitmeid meetodeid, mille seast uurijatel on võimalik valida oma konteksti sobivaim lahendus. Lisaks selles alapeatükis juba viidatud autoritele kirjeldab siseveebi tõhususe hindamise meetodeid eesti keeles detailsemalt veel näiteks Lillemäe (2005: 24-26).

Nagu Martini jt (2009) rõhutavad, ei tohiks loodud süsteemi kasutatavuse ja mõju analüüsimine jääda ühekordseks aktiks. Organisatsiooni liikmete vajaduste kaardistamine ka muutunud olukorras (st uue siseveebi olemasolu arvestades), aga samuti teiste organisatsioonide praktikate jälgimine ja ideedevahetus peaksid olema süsteemsed ning järjepidevad tegevused (Martini jt, 2009: 307). Oluliseks peetakse lisaks siseveebi strateegilise arendamisega tegeleva töörühma olemasolule ka siseveebi halduri olemasolu, kes igapäevaselt tegeleks siseveebi kureerimisega ning hoiaks kontakti erinevate siseveebiga seotud huvigruppidega (*Ibid* 302).

Niisiis ei tuleks siseveebi tõhususe hindamisel rääkida mitte ühekordsest aktist, vaid süsteemi juurde alaliselt kuuluvast tugistruktuurist ja protsessist.

1.5. Muud e-koostöörakendused

Siseveebide kõrval on viimastel aastatel populaarsust kogunud kõiksugu koostöörakendused, mis võimaldavad dokumente jagada ja neid mitmel kasutajal samaaegselt töödelda, sõnumeid vahetada, vestluslõimi teemade kaupa sorteerida jne.

Enamlevinud dokumendifailide (tekstid, tabelarvutus, esitlused) ühiskasutuseks on saadaval mitmeid lahendusi, millest mõned on tasulised, mõned aga pakuvad oma teenuseid kasutajatele tasuta, saades kasu muul moel. Tuntuimad niisugused keskkonnad on arvatavasti Google Docs, Microsoft Office Online, Apple iCloudi rakendused jne. Niisugustes rakendustes on töögrupi liikmetel võimalik samaaegselt töötada samade dokumentidega, faile üksteisega jagada ning salvestada, aga ka kommenteerida, sõnumeid vahetada jne.

Omavaheliseks e-suhtlemiseks on mitmeid rakendusi, mis tekstisõnumivahetust lisavõimalustega täiendades püüavad pakkuda osalist või kohati isegi täielikku alternatiivi

e-posti kasutamisele. Käesolevas töös mõeldakse e-koostööplatvormidest kõneldes ennekõike just niisuguseid lahendusi.

Neist edukaimaks ja tuntuimaks võib pidada vaid kolme aastaga enam kui kolme miljoni igapäevase kasutajaga üleilmseks paisunud ning üha populaarsust koguvat rakendust Slack (Perkel, 2017: 123; „THE CLOUD 100. (cover story)“, 2016). See ja tema analoogid pakuvad kasutajatele võimalust liituda virtuaalsete töörühmadega, kus sõnumeid, faile jmt vahetatakse omavahel temaatilistes kanalites, et saavutada paremat ülevaadet toimuvast ning vähendada infomüra. Rakendus annab ka märku uute sõnumite lisandumisest, nii et kasutajal puudub vajadus infoväljas püsimiseks programmiakent või nutiseadme rakendust pidevalt avatuna hoida. Mitmesuguste lisavõimaluste abil on taolised süsteemid kohandatavad sobivaiks väga eriilmeliste vajaduste rahuldamiseks. Slack võimaldab tasuta salvestada kuni 10 000 sõnumit, kuid saadaval on ka tasuta alternatiivid, näiteks MatterMost või Atlassian's HipChat, mida on võimalik installeerida ka oma asutuse serverisse (Perkel, 2017: 124). Mainimist väärib ka eestlaste loodud analoogne suhtlusteenus Fleep, mis on ambitsiooniks seadnud e-posti asendamise oma keskkonnaga.

Enamasti võimaldavad taolised rakendused oma teenuseid kasutada nii veebiliidese kui ka arvutis erinevates operatsioonisüsteemides ja nutitelefonides kasutatavate spetsiaalsete rakenduste kaudu. Nii võimaldavad uued e-koostöörakendused meie kaasajal pea kõikjale ulatuva internetiühenduse vahendusel sisuliselt alati saada osa organisatsioonis toimuvatest aruteludest, infot saada ja infot anda. Võib kujutleda olukordi, kus niisugune pidevas infovoos osalemine on tõepoolest vajalik.

1.6. Võimalikud ohud ja nende ületamine

Ehkki e-lahenduste kasutuselevõtt võimaldab kirikusisest kommunikatsiooni tõhustada ja töötajate rahulolu suurendada, peab siiski arvestama ka probleemkohtadega. Mujal maailmas läbiviidud uuringud näitavad, et kuigi IKT vahendite laialdane kasutuselevõtt ettevõtetes ja organisatsioonides võimaldab nende asutuste töötajatel olla alati kättesaadav ja toimuvast informeeritud, kogevad töötajad samas negatiivsena ootust ollagi pidevalt kättesaadav. Niisuguse ootuse kogemine hägustab piiri töö ja tööväliste olukordade, näiteks pereelu ja puhkuse, vahel (de Wet ja Koekemoer, 2016: 276). Isegi kui väljaspool töökohta reaalselt tehtava töö ajaline kestus ei pruugi olla erakordselt pikk, võidakse kogeda suutmatust end

pikemaks ajaks “välja lülitada” (Roberts, 2007: 341). E-lahendustega kohanenud töötajad võivad mõnigi kord kogeda lausa sõltuvushäirele omast tungi ka puhkepäeval oma tööalase e-postkasti kontrollimiseks hoolimata kõigist sellega kaasneva võivatest probleemidest (Waller ja Ragsdell, 2012: 169). Inglise keeleruumis on käibele läinud koguni mõiste “*telepressure*” tähistamaks survet ja tungi IKT-vahendusel kohele vastata tööga seotud sõnumitele (Barber ja Santuzzi, 2015: 172).

Vastuseks selleteemalistele kaebustele teatas näiteks tuntud autotootja Volkswagen 2011. aasta detsembris, et piirab oma töötajate ligipääsu nende ametialastele e-kirjadele töövälisel ajal (Chesley, 2014: 589). Kiriklikus keskkonnas ei pruugi lahendused peituda siiski sedavõrd drakoonilistes meetmetes, seda enam, et näiteks vaimulike puhul on tihti väga keeruline tõmmata selget piiri töö- ja töövälise aja vahele. Siin võiks lahenduseks olla IKT vahendite rolli ja nendega kaasnevate ohtude selgitamine kasutajatele (de Wet ja Koekemoer, 2016: 278). Tähelepanu pöörata ka infojagamise korra väljatöötamisele ja rakendamisele, mis lisaks info vähesuse leevendamisele hõlmab ka meetmeid infouputuse ärahoidmiseks, reguleerides näiteks info saatmist postiloenditesse ning reegleid päevade ja kellaegade kohta, mil kaastöötajatele telefonikõnede tegemine ilma erandliku ja mõjuva põhjuseta ei oleks õigustatud (Drew ja Murtagh, 2005: 276; Waller ja Ragsdell, 2012: 171). Töötajate läbipõlemise vältimiseks võidakse kaaluda isegi puhkamise kohustuse kehtestamist (Ott, 2016: 69).

Võib juhtuda ka, et liigne toetumine elektrooniliselt vahendatud ja tekstipõhisele suhtlusele, näiteks e-posti vahendusel, võib ühelt poolt küll omavahelise kommunikatsiooni kvantiteeti suurendades praktikas töötajaid üksteisest hoopis võõrandada. Tõhusalt sümmeetrilise kommunikatsiooni toimimiseks on vaja ka näost näkku suhtlemist (Hewitt, 2006: 80).

Seega tuleb kiriku tööks vajalike e-lahenduste kavandamisel lisaks tehniliste võimaluste avardamisele hoolt kanda ka neid süsteeme kasutama hakkavate töötajate vaimse tervise, eraelu ja kohase puhkusega seonduva eest.

2. Uuringu eesmärk ja uurimisküsimused

Käesoleva uurimuse sihiks on välja selgitada, milliseid EELK kaastöölise õigusaktidest tulenevaid ja/või tajutavaid kommunikatsioonivajadusi on võimalik rahuldada elektrooniliste infosüsteemide ja kommunikatsioonikanalite abil.

Peamised uurimisküsimused koos alaküsimustega on:

- Millised on EELK töötajate peamised konsistooriumiga seotud kommunikatsioonivajadused?
 - o Kes kellega suhtlevad? Millistel eesmärkidel?
 - o Millal ja kuidas mingil eesmärgil suheldakse?
 - o Millist infot ja milleks üksteiselt vajatakse?
 - o Millist infot ja milleks üksteisega jagatakse?
- Milliseid vajakajäämisi tunnetavad asjaosalised EELK sisekommunikatsiooni praeguse korralduse juures?
 - o Millega ja miks ollakse praeguse asjakorralduse juures rahul?
 - o Mis ja miks jääb vajaka?
 - o Millised lahendused võiksid aidata kitsaskohti ületada?
- Milliseid tuvastatud kommunikatsioonivajadustest on võimalik rahuldada IKT vahendite abil?
 - o Milliseid puudusi kasutajad olemasoleva siseveebi juures täheldavad?
 - o Milliseid info- ja kommunikatsioonitehnoloogilisi vahendeid kasutajad oma töö paremaks tegemiseks vajavad?
 - o Missuguseid e-lahendusi on võimalik välja pakkuda EELK konsistooriumiga seotud kiriku sisekommunikatsiooni paremaks korraldamiseks?

3. Metoodika

Järgnevalt antakse ülevaade uuritavast organisatsioonist, kirjeldades tema eesmärgi ja struktuuri. Seejärel kirjeldatakse uuringus kasutatud empiiriliste andmete kogumise ja analüüsimise meetodeid ja valimit, samuti kasutatud meetodite rakendamise tulenevaid piiranguid.

3.1. Uuritava organisatsiooni tutvustus

Käesolevas uuringus vaadeldakse Eesti Evangeelse Luterliku Kiriku konsistooriumiga seotud kommunikatsioonilaseid raskusi ja võimalikke lahendusi neile kitsaskohtadele. Uuringu ja selle tulemuste mõistmiseks käsitletakse esmalt EELK kui organisatsiooni enesemõistmist ja sihte, tema struktuuri ning praegust kommunikatsioonialast töökorraldust, samuti seda, milliseid sihte kirik oma arengukavas endale kommunikatsioonialaselt on seadnud.

3.1.1. EELK missioon, põhiväärtused ja visioon

Et igasugune strateegiliselt korraldatud kommunikatsioon peab eeldatavasti kaasa aitama organisatsiooni eesmärkide saavutamisele, tuleb ka antud uuringus esmalt tähelepanu pöörata EELK kui organisatsiooni sihtidele ja sõnaselgelt väljendatud eesmärkidele.

Kehtiva arengukava kohaselt on EELK missiooniks täita Kristuse misjonikäsku olles hooliv, avatud, aktiivne ja ühendav.

Põhiväärtustena toob arengukava välja järgneva:

Pühadus – Jumala kohalolek väljendub seletamatus väes, millest saadakse osa ilmutuse ja palve kaudu.

Kristusekesksus – kirik kuulutab ja tunnistab Kristust, et inimesed jõuaksid hingeõndsusele. Sõna ja sakrament on jumalateenistusliku elu keskne sisu. Inimene peab elama oma usku.

Osadus – koguduseliikmetel on side Jumalaga, vaimulikuga ja omavahel. Kiriku ühtsus sünnib osadusest Jumala ja üksteisega.

Hoolivus – kirik on näoga inimese poole, ta kuuleb, näeb, märkab, aitab ja armastab inimest.

Nähtavus – kirik on ühiskonnas nähtav, kuulutades rõõmusõnumit ja teenides kaasinimesi oma liikmete kaudu.

Avatus – kirik on avatud uutele inimestele, ideedele ja spirituaalsele mitmekesisusele, ühtaegu hoides ja kandes traditsioone.

Aktiivsus – kirik innustab ja kaasab inimesi oma missiooni täitmisesse. Aktiivsetel inimestel on järgijaid.

Visioonis nähakse EELK-d muuhulgas ühiskonna usuliste ja kõlbeliste väärtuste kujundaja ja kandjana, kes hoiab ning edendab Eesti kultuurilist ja rahvuslikku järjepidevust ning kristlikku kasvamist. Kiriku sõnum on ajakohane ja arusaadav. Armuvahendeid jagatakse väarikalt. Pühakodades valitseb kõigi jaoks avatud ja kutsuv vaimulik õhkkond. Lastele ja noortele suunatud tegevus on neile eakohane ja mõistetav. Kirikus valitseb kõigi tema töötajate jaoks meeldiv töökeskkond. Kirik on nähtav ja tema maine on kõrge (EELK arengukava aastateks 2008-2017; 8).

3.1.2. EELK struktuur ja toimimine

Oma põhikirja järgi rajaneb Eesti Evangeelne Luterlik Kirik rõõmusõnumil Kristusest Jeesusest, kes on ühe, püha, üleilmse ja apostliku kiriku Issand ning on alates 16. sajandi usupuhastusest Eesti alal tegutsev luterlik kirik, kelle vaimulik elu ja järjepidev tegevus rahva usulisel ja kõlbelisel kasvatamisel algas eesti rahva ristiusustamisega (EELK põhikirja preambula). EELK igapäevase tegevuse seadusandlikud alused on lisaks asjakohastele riigiseadustele (sh näiteks kirikute ja koguduste seadus) sätestatud EELK põhikirjas ja kirikuseadustikus.

EELK on vaba rahvakirik (EELK põhikiri § 1.), mis Eestis jaguneb 167 kogudusega ning 12 praostkonnaks. Välis-Eesti piiskopkonda kuulub 5 praostkonda kokku 29 koguduse, 6 kuulutuspunkti ning 3 pihtkonnaga.

EELK kõrgeim seadusandlik ja korraldav organ on kirikukogu (EELK põhikirja § 22.), mille moodustavad praostkondadest ja Vaimulike konverentsilt valitud ning kaplanaatidest määratud esindajad (EELK põhikirja § 25.).

Konsistoorium on Eesti Evangeelse Luterliku Kiriku valitsus, mille ülesandeks on kiriku igapäevane juhtimine ning järelevalve praostkondade ja koguduste majandustegevuse üle lähtudes kirikukogu otsustest (EELK põhikirja § 35.; EELK kirikuseadustiku § 129.). Konsistooriumi president on peapiiskop ja liikmed piiskopid, kantsler ning kaks kuni neli assessorit. Kantsleri ja assessorid valib kirikukogu neljaks aastaks (EELK põhikirja § 31.). Peapiiskop annab igale assessorile juhtida ühe või mitu tegevusala. Assessoreid abistavad ühtekokku ligi kakskümmend (see arv muutub ajas vastavalt vajadusele) palgalist konsistooriumiametnikku. Konsistooriumi kantselei tööülesanded on kirjeldatud kirikuseadustikus (§ 133.). Käesoleva uurimuse kontekstis peetakse konsistooriumist kõneldes üldjuhul silmas ühtaegu nii kirikuvalitsust kui ka selle kantseleid.

Konsistooriumi assessori töövaldkonna küsimuste arutamiseks luuakse alaline komisjon, muude küsimuste arutamiseks või üksiku ülesande täitmiseks moodustab konsistoorium ajutise komisjoni (EELK kirikuseadustiku § 134.). Käesoleva uurimuse koostamise ajal tegutses 18 niisugust komisjoni ja töörühma (EELK Teatmik 2017).

Konsistooriumile allub rohkemal või vähemal määral mitmeid kogudusi toetavaid ning ühiskondlikus sotsiaaltöös osalevaid asutusi: EELK Usuteaduse Instituut, ajaleht Eesti Kirik, EELK Laste- ja Noorsootöö Ühendus, EELK Perekeskus, EELK laagrikeskus Talu, EELK Misjonikeskus, EELK Kirikumuusika Liit, EELK Kirikupäeva ja Laulupeo Sihtasutus, EELK Tallinna Diakooniahaigla, OÜ Kiriku Varahaldus, Tallinna Toomkooli Sihtasutus jmt. Kuna juba 2004. aastast Eesti õigusruumis allasutuse mõistet ei kasutata, on tegu iseseisvate sihtasutuste, osaühingute ja mittetulundusühingutega, mis on kirikuvalitsusega lepingulises suhtes ning aruandekohustuslikud. Käesolevas töös viidatakse neile lihtsuse huvides siiski kui allasutustele. Sama mõistet kasutatakse nende kohta ka igapäevases kirikusiseses suhtluses.

Tavapärastest organisatsioonidest eristab kirikut muuhulgas juhtimisalane mitmekesisus. Ühtpidi, nagu nimetatud, on kogudused ja kiriku allasutused iseseisvad juriidilised isikud oma juhtorganite ja struktuuridega, teisalt aga vastastikku üksteisest sõltuvad. Kogudusi juhtivad vaimulikud alluvad oma töös peapiiskopile ning suurele osale neist maksab ka palka konsistoorium; kogudus peab kinnisvara võõrandamiseks saama konsistooriumi nõusoleku, esitama aruandeid jne. Episkopaal-sinodaalse juhtimisstruktuuriga EELK-s on kõigi koguduste liikmetel põhimõtteliselt võimalus osaleda kiriku sisedemokraatias, sealhulgas ka kiriku kõrgeimate juhtide ja juhtorganite valimisel, samas aga pole kogudustest praostkondade

sinoditesse valitud saadikutel ega sinoditelt kirikukogusse valitutel kohustust anda end valinutele aru nendes otsustuskogudes arutatust ja otsustatust.

3.1.3. Kommunikatsioonialane korraldus EELK-s

Nagu käesolevas töös ka varem on viidatud, puudub praegu nii EELK-l tervikuna kui ka kirikuvalitsusel oma kommunikatsioonistrateegia, ehkki selle koostamist on mitmel korral üritatud. Vajadust strateegiliselt juhitud kommunikatsiooni järele nii konsistooriumisiseselt, hierarhiliselt kirikuvalitsuse ja koguduste ning allasutuste vahel, kui ka suhtlemisel avalikkusega on autorile väljendanud mitmed asjassepuutuvad inimesed nii kirikujuhtide kui ka allasutuste ja koguduste töötajate seast. Ka on kommunikatsioonistrateegia loomise vajadust rõhutatud EELK kehtivas arengukavas (EELK arengukava aastateks 2008-2017; 13).

Igapäevase kommunikatsioonialase tegevuse koordineerimise eest vastutab konsistooriumis avalike suhete osakond, mida juhib avalike suhete spetsialist. Teda toetavad kaks avalike suhete assistenti, kellest üks keskendub enam sotsiaalmeediale, audiovisuaalse materjali loomisele ja kodulehe haldamisele, teine välissuhtlusele: info vahendamisele partnerkirikute ja teiste rahvusvaheliste partnerite ning EELK vahel. Vajadusel asendatakse üksteist nende ülesandeis.

Konsistooriumi juurde on moodustatud ka EELK avalike suhete komisjon (esimees Tiit Salumäe, liikmed Mihkel Kukk, Kalle Kõiv, Eva-Liisa Luhamets, Mare Pihlak, Sirje Semm, Meelis Süld, Indrek Treufeldt, Tauno Toompuu ja Arho Tuhkru). Selle eesmärgiks on seatud EELK avalike suhete strateegia väljatöötamine ja kirjastustegevuse koordineerimine (EELK konsistooriumi otsus 7.4.2015 nr 47).

EELK kuulub ka Luterliku Maailmaliidu juures tegutsevasse Euroopa Luterlike Vähemuskirikute kommunikatsiooninõukokku (Kommunikationsausschuss Lutherischer Minderheitskirchen in Europa – KALME), kus EELK-d esindab EELK avalike suhete nõukogu liige Meelis Süld. Organisatsioon koordineerib kommunikatsioonialast koostööd ning infovahetust.

Väljaanded

Kiriku häälekandja on nädalaleht Eesti Kirik, mis loeb end 1923-1940 ilmunud samanimelise ajalehe õigusjärglaseks ning ilmub taas aastast 1990. Ajaleht ilmub kolmapäeviti (välja arvatud juulis, mil toimetus kollektiivselt puhkab) ning kajastab lisaks EELK ametlikele teadaannetele ka kogudustes toimuvat ning kiriku- ja kultuurielu laiemalt. Ajalehe praegune peatoimetaja Sirje Semm on muuhulgas ka eelmises punktis viidatud avalike suhete komisjoni liige.

EELK Misjonikeskuse juures tegutseb neli korda aastas ilmuv kristlik noorteajakiri Pluss, mida toimetavad peamiselt vabatahtlikkuse alusel noored kristlased vanuses 15-25 erinevatest Eesti kogudustest. Samuti neli korda aastas ilmub Misjonikeskuse ajakiri Meie Misjon, mis keskendub misjonitööga seotud teemadele ning mida autorid toimetavad vabatahtlikkuse alusel.

EELK vaimulike ja teoloogide poolt toimetatuna tegutsevad veel kaks internetis ilmutatavat teoloogilise sisuga veebiajakirja: Kirik & Teoloogia ning Meie Kirik. Kumbki neist ei ole EELK ametlik infokanal, kajastavad aga aeg-ajalt siiski ka EELK sündmusi ja seisukohti.

Postiloendid

Infovahetuseks konsistooriumi ja vaimulike, koguduste ning allasutuste vahel on loodud mitmesugused postiloendid. Liikmete arvult suurimad neist on vaimulikud@eelk.ee (ametliku info edastamiseks vaimulikele ning vaimulike vahel; sellesse postiloendisse kuulumine on vaimulikele kohustuslik), konverents@eelk.ee (arutelude pidamiseks vaimulike vahel; sellesse postiloendisse liidetakse kõik uued vaimulikud automaatselt, kuid neil on soovi korral võimalik sealt lahkuda), vestlusring@eelk.ee (arutelude pidamiseks vaimulike ning kiriku kaastöölise vahel) ning allasutused@eelk.ee (konsistooriumi ja allasutuste suhtluseks).

Ühtekokku on EELK-siseseks asjaajamiseks eelk.ee domeenis kasutuses 223 postiloendit, sealhulgas komisjonide ja koguduste listid. Nende haldamine, sealhulgas muudatuste tegemine loendi tellijate nimekirja, käib konsistooriumi tarkvaraspetsialisti kaudu. Postiloendi sisulise haldamisega seotud inimene, näiteks koguduse postiloendi puhul koguduse õpetaja, saab info vajalike muudatuste kohta konsistooriumi tarkvaraspetsialistile, kes siis esimesel muudatusel sisse viib. Samas tuleb arvestada, et tal on ka muid töökohustusi, mistõttu see ei pruugi toimuda väga operatiivselt (Sildvee, 2007).

Koduleht ja siseveeb

2015. aasta lõpus valmis EELK uus koduleht (www.eelk.ee), mille peamisteks sihtrühmadeks on noored täiskasvanud ning keskealised, kes elus üht-teist saavutanud ning hakanud siis vaimsete teemade vastu huvi tundma. Kodulehte haldab konsistooriumi avalike suhete osakond. Kodulehel vahendatakse nii konsistooriumi ja teiste kiriku juhtimisorganite teateid kui ka infot kogudustes ja allasutustes toimuva kohta. Kogudusi ja allasutusi julgustatakse oma infot konsistooriumile avaldamiseks saatma (muuhulgas selleks koguduste vaimulikke ükshaaval läbi helistades ja neile kiriku kesksete uudistekanalite olemasolu meelde tuletades).

Kodulehe juures on ka kasutajanime ning parooli abil ligipääsetav siseveeb, kust leiab info kiriku juhtorganite poolt vastu võetud otsuste kohta (Kiriku Teataja), vormid koguduste aruannete esitamiseks konsistooriumile ning kogudustelt laekunud aruanded, info kirikukogu ja vaimulike ning juhatuse esimeeste konverentside tegevuse kohta, infot vakantsete koguduste kohta, vaimulike tähtpäevi (sünnipäevad, ordinatsiooniaastapäevad) puudutava info, mitmesuguseid juhendmaterjale, dokumentide näidiseid, vorme koguduses toimuvate sündmuste kohta info lisamiseks avalikule kodulehele jne. Siseveebi külastatakse päevas keskeltläbi 50 korda (Sildvee, 2007). Kasutajanimi ja parool on kõigi kasutajate jaoks ükssama.

Praegune siseveeb on tehniliselt ja sisuliselt suuremate muutusteta toiminud juba aastast 2000, mil ta loodi kirikukogu materjalide avaldamiseks ning on ajapikku kujunenud kohaks, kuhu lisada kiriku töötajatele vajalikud kuid laiemat avalikku huvi mittepakuvad materjalid. Kiriku juhtkonnal on selge huvi selle tehniliseks ja kujunduslikuks uuendamiseks ning uute kasutusvõimaluste lisamiseks (Keel, 2017). Seepärast pööratakse ka käesolevas uurimuses siseveebi arendamisega seotud küsimustele suuremat tähelepanu kui mõnegi teise kommunikatsioonikanaliga seonduvale.

Dokumendihaldus ja liikmehaldus

Konsistoorium kasutab dokumendihaldussüsteemi Amphora, mille administreerimisõigused on praegu kantsleril. Ligipääs süsteemis olevatele andmetele on kirikuvalitsuse liikmetel ning konsistooriumi asjaomastel töötajatel. Praostidel on õigus süsteemi lisatud kirjavahetust ja dokumente lugeda ning kooskõlastada, vajadusel ka allkirjastada. Süsteemi kasutamine toimub peamiselt veebilehitseja abil üle interneti. Amphora on tasuline teenus, mida kirik ostab firmalt Interinx OÜ.

EELK 167-st kogudusest 63 on liitunud liikmehaldustarkvara Koguja kasutamisega, ehkki autorile teadaolevalt ei pruugi ka neist päris kõik olla igapäevased kasutajad. Koguja võimaldab hallata koguduste liikmete, läbiviidud talituste ja kogudusele tehtud annetustega seotud andmeid. Tegu on kiriku tellimusel arendatud ning jätkuvalt arendatava tarkvaraga, mille kasutamiseks tuleb alla laadida vastav tarkvara ja kuhu sisestatud andmed asuvad keskses andmebaasis. Kasutajakontod on liitunud koguduste vaimulikel ja teistel töötajatel, kel oma ametiülesannete tõttu on vaja süsteemile ligi pääseda. Tavapärasel tööaegadel on probleemide korral võimalik abi saada kasutajatoelt.

Sotsiaalmeedia

EELK on võrdlemisi aktiivselt esindatud ka suhtlusvõrgustikus Facebook. Seal on tal oma ametlik lehekülg, mida haldab konsistooriumi avalike suhete osakond ning kuhu postitatakse praktiliselt igapäevaselt, mõnikord ka sagedamini. Postitada saavad lehele ainult administraatorid ning peamiselt leiavad kajastamist EELK, selle allasutuste ja koguduste poolt korraldatavad sündmused, harvemini ka oikumeenilised teated. Pühapäeviti ja kirikupühadel ilmuvad päevakohased foto- või videomõtisklused. Videoklippidega püütakse ilmestada ka märkimisväärsemaid kirikuelu uudiseid, nende tootmine aga ei ole praegu strateegiliselt planeeritud, sõltudes vastavate oskustega kaastöölise hõivatusest. 30. mai 2017 seisuga oli lehe endale meeldivaks märkinud 1232 kasutajat.

Suhtluskeskkonnas Facebook tegutseb ka grupp "EELK sõbrad", mis ei ole küll EELK ametlik kommunikatsioonikanal, kuid selle administreerimisõigused on konsistooriumi avalike suhete assistendil. Grupi lõi 2012. aasta sügisel Võnnu koguduse õpetaja Urmas Paju ning selle grupi nimi oli algselt "Eesti Evangeelne Luterlik Kirik". 2015. aastal muudeti nimi EELK konsistooriumi nõudmisel, et vältida kontrollimatutest postitustest tekkivat võimalikku blamaaži kirikule: gruppi saab postitada iga selle liige ning postitusi üldjuhul ei tsenseerita (erandiks on eriti markantsed kirjutised, mis on kas selgelt kedagi solvavad või teravas vastuolus luterliku usuga). 30. mai 2017 seisuga oli grupiga liitunud 1345 Facebooki kasutajat.

Konsistooriumil on oma kanal ka videokeskkonnas YouTube. Sinna postitatakse peamiselt samad videoklipid, mis avaldatakse ka EELK lehel Facebookis. Kanalit haldab konsistooriumi avalike suhete talitus ning seni ei ole seda peetud prioriteetseks kommunikatsioonikanaliks, ehkki kaalutakse sellele suurema rolli andmist pikemate ettekannete videosalvestuste arhiivi ja ka eeskätt noortele suunatud kristliku sisuga videoloogide vahendamise keskkonnana.

3.1.4.EELK arengukavas sätestatud kommunikatsioonialased eesmärgid

Kehtivas arengukavas on kommunikatsiooni ja suhtekorraldust käsitletud olulise tugitegevusena ning leitud, et EELK kui organisatsiooni suurust ja juhtimise mitmetasandilisust (kirikukogu ja konsistoorium, allasutused ja praostkonnad, kogudused) arvestades on üldine informatsiooniga töötamise kultuuri arendamine vajalik kiriku põhiprotsesside edukuse tagamiseks.

Arengukavas sedastatakse: “Hästi toimiv kommunikatsioon peab lähtuma kiriku töötajate infovajadustest organisatsiooni eesmärkide järgimiseks, hoidma alal huvi ja koostöövalmidust ning looma aluse kiriku „meie-tundele“ ja sisemisele ühtsusele. Organisatsiooni sise- ja väliskommunikatsiooni edendamise aluseks on EELK kommunikatsioonistrateegia koostamine ja ühtse infosüsteemi väljaarendamine, mis määrab suures osas eeldused tervikliku arusaamise kujunemiseks organisatsioonist kõigile otseselt ja kaudselt seotud isikutele. Dokumendihalduses on oluline tagada takistusteta juurdepääs avalikuks ja sihtotstarbeliseks tarbimiseks mõeldud EELK dokumentatsioonile.”

Kriitilise tähtsusega küsimusteks kommunikatsiooni vallas on arengukava järgi see, kuidas tagada juurdepääs informatsioonile nii juhtidele kui ka töötajatele, samuti väärtuste süsteemne kommunikatsioon.

Valdkondlike suunitlustena määratletakse arengukavas sisekommunikatsiooni vaatest EELK üldkirikliku, praostkondliku ja koguduste tasandi töötajad ning koguduste juhtorganite liikmed; väliskommunikatsiooni vaatest koguduste liikmed, EELK määratletud sise- ja välisriiklikud partnerid ning kirikuvälised meediakanalid, samuti avalikkus.

Strateegilise eesmärgina aastaks 2017 määratletakse: “EELK tunnetab ennast kui tervikut ja samas kui osa üleilmsest kristlaskonnast. EELK on dialoogis ühiskonnaga, kõnetades inimesi kristliku pärandi kaudu.” (EELK arengukava aastateks 2008-2017; 13)

Kommunikatsiooni ja suhtekorralduse alaeesmärkidena sõnastatakse EELK arengukavas viis punkti:

1. Kirikuelu erinevate valdkondade ja tasandite infovahetus on süsteemne ning kasutab kaasaegseid infotehnoloogilisi vahendeid.

2. EELK on meedias nähtav kirik aktuaalsete ja ühiskonnas oluliste teemade kajastamisel. EELK on ühiskonnas arvestatav kaaskõneleja sotsiaalsetel teemadel.
3. EELK häälekandja on kvaliteetne, töötaja- ja lugejasõbralik ning kajastab kirikus toimuvat EELK liikmetele ja ühiskonnale mitmekülgselt, kuid väärtuspõhiselt. EELK häälekandja viib kiriku olulised sõnumid ühiskonda.
4. EELK suhted partnerkirikute ning misjoni- ja abiorganisatsioonidega on tasakaalustatud ja vastutustundlikud, EELK töötab kaasa rahvusvahelistes abiorganisatsioonides ja osaduskondades.
5. Juurdepääs avalikule ja sihtotstarbelisele dokumentatsioonile on vajalikus mahu tagatud. (EELK arengukava aastateks 2008-2017; 14)

3.2. Andmete kogumine

Intervjuud

Konsistooriumi töötajate ja seotud osapoolte (kogudused, praostkonnad, allasutused) esindajate arvamuse teadasaamiseks viidi läbi kakskümmend semi-struktureeritud intervjuud. Intervjuudes kasutati mitmeid suuri ja avatud küsimusi, mis võimaldas vastajatel võrdlemisi vabalt esile tuua nende jaoks olulisi teemasid. Intervjuude raamküsimused on ära toodud käesoleva uuringu lisana.

Kuna EELK arengukavas määratletakse sisekommunikatsiooni subjektidena üldkirikliku, praostkondliku ja koguduste tasandi töötajad ning koguduste juhtorganite liikmed, neist viimastel aga on praktilises elus konsistooriumiga siiski pigem vähe otsekontakte, uuritakse ka käesolevas töös just kirikus palgaliste töötajatena tegutsevate inimeste positsioone.

Intervjuudest kaks toimusid näost-näku kohtumisena ning olid ülejäänutest mõnevõrra põhjalikumad. Nendes intervjuudes olid vastajateks inimesed, kes uurija hinnangul on EELK konsistooriumi sisekommunikatsiooni seisukohast võtmetähtsusega ja kes võiksid oma tööst tulenevalt teistest enam hoomata töövaldkondade-ülest pilti – peapiiskop Urmas Viilma ning konsistooriumi kantsler Ülle Keel, kelle töökohustuste hulka kuulub ühtlasi ka konsistooriumi kantslei töö juhtimine. Mõlemad intervjuud kestsid pisut alla tunni.

Ülejäänud kaheksateist intervjuud toimusid praktilistest põhjustest tulenevalt telefoniintervjuudena. Pikemalt ja põhjalikumalt (51 min) vestles uurija konsistooriumi sekretäriaga, kelle käest käib läbi märkimisväärne osa konsistooriumisse laekuvast ja sealt väljaminevast infost ja keda võib seega samuti pidada kommunikatsioonikorralduselt üheks võtmeisikuks. Ülejäänud intervjuud kestsid keskmiselt 15-20 minutit. Et autor tunneb kõiki intervjuueeritavaid isiklikult ka varasemast ning omavaheline läbisaamine on hea, valitses kõigi intervjuude puhul vaba ja sõbralik õhkkond.

Kuna intervjuudes ei kasutatud uurija poolt ettevalmistatud stiimulmaterjale ega kogutud analüüsimiseks andmeid näiteks vastajate kehaliigutuste kohta, siis ei kogenud uurija telefoniintervjuude puhul meediumist tulenevaid piiranguid võrreldes näost näkku intervjuuga.

Fookus-grupp

Läbi viidi ka üks fookusgrupi-uuring, milles osales kuus võrdlemisi erineva taustaga vaimulikke. Erinevused puudutasid teenitavate koguduste suurusi ja asukohti, ühendavaks jooneks oli igapäevane kokkupuude koguduse teenimisega ning teatud staatuslik võrdsus – ükski fookusgrupis osalenutest ei olnud teistest hierarhiliselt märgatavalt kõrgem või mõjukam, tuntum või võimukam. Et ka uurija ise fookusgrupi läbiviijana positsioneeris end uuritavatega suheldes kolleegi ja seltsimehena (vrd Binna Kandola, 2012: 262), valitses intervjuu läbiviimisel vaba ja sõbralik õhkkond.

Fookusgrupi kui meetodi kasutamise tingis soov saavutada vestluses osalevate vastajate omavahelise stimulatsiooni kaudu ideede ja mõtete esiletulek, mis üks-ühele intervjuus oleksid võinud jääda väljendamata (Punch, 2014: 147).

Toetav uuring e-koostööplatvormide kasutamisest kogudustes

Toetava uuringuna viidi läbi veel ka kvantitatiivne küsitlus vaimulike seas uurimaks, kas ja milliseid e-koostööplatvorme praegu kogudusetöös kasutatakse. Selle uuringiga sooviti tuvastada võimalikke eeskujusid või alternatiive siseveebi suhtlus-funktsionaalsuse, st elektrooniliselt vahendatud suhtluse, failivahetuse ja ühistöövõimaluste arendamisele, mille võimalik olemasolev kasutajaskond suurendaks süsteemi laialdasema omaksvõtmise tõenäosust. Küsitlus toimus interneti vahendusel SurveyMonkey keskkonnas, kus vastajatele esitati üksainus küsimus: “Kas kasutate oma koguduse töös üht või mitut järgmistest e-koostöö platvormidest?” Vastuseid sai anda valikvastustega valides ühe või mitu järgnevaist

vastusevariantidest: Facebooki grupid, Facebooki sõnumirakendus, Fleep, Slack, Bitrix24, HipChat, Moxtra, Rocket.Chat, Ryver, Ei kasuta ühtegi niisugust keskkonda, Midagi muud (palun täpsustage). Palve küsimusele vastata saatis autor EELK vaimulike konverentsi postiloendisse, kuhu kuuluvad kõik EELK tegevvaimulikud ja mille 212 liikmest vastas küsitlusele 27 inimest. Hiljem saatis uurija samasse listi ka tänukirja kõigile vastajatele, sest küsitluse anonüümsuse tõttu polnud võimalik vastajaid isiklikult tänada.

Veebipõhise küsitluse kasuks näiteks lihtsalt e-posti teel saadetud küsimusele sama kanali kaudu vastuste palumise ees otsustas autor seepärast, et veebipõhine küsitlus võimaldas kasutada mugavamalt valikvastuste väljapakumist ja kenamat keskkonda, mis oletatavasti mõjus vastajaile meeldivamalt ja vastamist soodustavamalt (Punch, 2014: 284).

Ehkki on võimalik, et arvutites kasutatavad rämpspostifiltrid võisid uurija palvekirja mõne kasutaja eest peita, ei pea uurija seda siiski väga tõenäoliseks, kuna e-kiri saadeti samasse domeeni kuuluvalt aadressilt eelk.ee oma SMTP serveri kaudu ega sisaldanud erilisi rämpspostile omaseid tunnuseid. Sestap võib eeldada, et kõigil EELK tegevvaimulikel oli võimalik küsitluses osaleda.

3.3. Valim

Ekspertintervjuud viidi läbi kaheksa konsistooriumi töötajaga nõnda, et sõna said võimalikult erinevate juhtimistasandite ja valdkondade esindajad. Kirikuvalitsuse üheksast liikmest küsitleti kaheksat. Üheksas kirikuvalitsuse liige ei vastanud uurija kirjale ning uuringu läbiviija ei käinud ka peale, kuna selle assessori vastutusala seotud allasutused on uuringutes juba esindatud.

EELK allasutuste esindajate seast valiti intervjuueeritavad välja lähtudes sellest, kes olid valmis uurijaga suhtlema. Kahe allasutuse esindajad ei vastanud ka korduvale e-postiga saadetud intervjuu-palvele.

Praostkondade ja kogudusevaimulike seast valiti küsitletavad lähtuvalt praktilistest võimalustest arvestusega, et sisend saadaks vähemalt kolmandikust praostkondadest (st minimaalselt neli praostkonda) ning vähemalt 10% kogudustest (ehk minimaalselt 17 kogudust). Koguduste valimi moodustamisel jälgiti sedagi, et uuritud saaks võimalikult erinevaid kogudusi liikmete arvu ja geograafilist paiknemist silmas pidades.

Tabel 1: Läbiviidud intervjuud

Nr	Küsitletav(ad)	Intervjuu läbiviimise koht/vahend	Intervjuu toimumise aeg
1	Fookusgrupp vaimulikega (6 vaimulikku)	Pilistvere pastoraat	15.02.2017
2	Ülle Keel, EELK kantsler	Konsistoorium	21.02.2017
3	Urmas Viilma, EELK peapiiskop	Konsistoorium	16.03.2017
4	Margus Suvi, teoloogiaüliõpilane, Valga koguduse praktikant	Telefonitsi	25.03.2017
5	Kerstin Kask, Usuteaduse Instituudi usuteaduskonna deканаadi juhataja	Telefonitsi	27.03.2017
6	Tiit Salumäe, EELK piiskop, Haapsalu koguduse õpetaja	Telefonitsi	27.03.2017
7	Sirje Semm, ajalehe Eesti Kirik peatoimetaja	Telefonitsi	27.03.2017
8	Tauno Toompuu, EELK assessor, Viru praostkonna praost, Rakvere Kolmainu koguduse õpetaja	Telefonitsi	27.03.2017
9	Kadri Kesküla, konsistooriumi diakooniasekretär	Telefonitsi	28.03.2017
10	Kalle Kõiv, konsistooriumi avalike suhete spetsialist, Juuru koguduse õpetaja	Telefonitsi	28.03.2017

11	Annika Laats, Risti koguduse õpetaja, SA EELK Tallinna Diakooniahaigla nõukogu esimees	Telefonitsi	29.03.2017
12	Eva-Liisa Luhamets, konsistooriumi rahvusvaheliste ja avalike suhete assistent	Telefonitsi	29.03.2017
13	Tõnu Taremaa, Pärnu praostkonna praosti kohusetäitja, Pärnu-Jakobi koguduse õpetaja, Sindi koguduse hooldajaõpetaja	Telefonitsi	29.03.2017
14	Ullamari Eenmaa, konsistooriumi sekretär	Telefonitsi	30.03.2017
15	Einar Soone, EELK piiskop	Telefonitsi	31.03.2017
16	Joel Luhamets, EELK piiskop	Telefonitsi	31.03.2017
17	Kadri Eliisabet Põder, assessor	Telefonitsi	31.03.2017
18	Riina Sildvee, konsistooriumi tarkvaraspetsialist	Telefonitsi	31.03.2017
19	Triin Salmu, MTÜ EELK Laste- ja Noorsootöö Ühendus juhatuse esimees ja tegevjuht	Telefonitsi	31.03.2017
20	Marko Tiitus, assessor, Viljandi praost, Viljandi Jaani koguduse õpetaja, Halliste koguduse hooldajaõpetaja	Telefonitsi	05.04.2017

21	Pia Ruotsala, EELK Perekeskuse juhataja	Telefonitsi	13.04.2017
----	---	-------------	------------

Tabel 2: Fookusgrupis osalenute kodeering

Kood	Ametikoht kirikus	Praostkond
V1	Diakon, keskmise suurusega Tallinna-lähedane kogudus	Ida-Harju
V2	Koguduse õpetaja, väiksem maakogudus	Ida-Harju
V3	Koguduse õpetaja, keskmise suurusega Tallinna-lähedane kogudus	Ida-Harju
V4	Suure linnakoguduse õpetaja, väikese maakoguduse hooldajaõpetaja, abipraost	Tartu
V5	Diakon, praostkonna vikaar, Usuteaduse Instituudi töötaja	Tartu
V6	Diakon, keskmise suurusega aktiivne maakogudus	Viljandi

3.4. Andmete analüüs

Intervjuud transkribeeriti sõnasõnalt (välja arvatud mõned lõigud, kus vestlus kaldus ilmselgelt uuritavast teemast kaugemale) üsna ruttu pärast salvestamist, just nagu metoodikud soovivad, paralleelselt uuringumärkmete tegemisega (Gillham, 2000: 77; Taylor, DeVault ja Bogdan, 2015: 161). Transkriptsioonid on hoiul uurija käes ning et tagada uuringus osalenute konfidentsiaalsus, väljastatakse neid teistele tutvumiseks ainult väga mõjuval põhjusel.

Intervjuude transkriptsioonide (üleskirjutuste) kvalitatiivsel analüüsimisel kasutati juhtumiülese ehk horisontaalse analüüsi (*cross-case analysis*) metoodikat mõistmaks seda, kuidas oma töös konsistooriumiga otseselt kokkupuutuvad EELK töötajad konsistooriumiga seotud kommunikatsiooni, sealhulgas e-lahenduste funktsionaalsust tajuvad, mida peavad heaks ja millest tunnevad puudust. Uuriti ka seda, milliseid lahendusi asjassepuutuvad inimesed ise võimalike kitsaskohtade parandamiseks näevad. Uurijat huvitas intervjuude analüüsimisel ennekõike nende eksplitsiitne ehk manifestne sisu – sõnaselgelt väljaöeldud arvamused ja ideed (Kalmus jt, 2015).

Üleskirjutused kodeeriti ja kategoriseeriti uurimisküsimustest lähtudes (Kalmus jt, 2015). Analüüsi käigus kasutati kaheksat peamist kategooriat:

Tabel 3: Kodeeringute nimekiri

<i>komm.vajadus</i>	kommunikatsioonivajaduste kirjeldused
<i>komm.kanalid</i>	kommunikatsioonikanalite kirjeldused
<i>komm.hästi</i>	praeguse kommunikatsioonialase olukorra juures hästi olevad nähtused
<i>komm.probleemid</i>	kommunikatsioonialaste kitsaskohtade kirjeldused
<i>komm.ettepanekud</i>	ettepanekud kommunikatsioonialaste kitsaskohtade ületamiseks
<i>siseveeb.praegu</i>	olemasoleva siseveebi kasutamise seotud teemad
<i>siseveeb.probleemid</i>	olemasoleva siseveebi kasutamisel kogetavate probleemide kirjeldus

<i>siseveeb.ettepanekud</i>	ettepanekud EELK siseveebi edasiarendamiseks
-----------------------------	--

Seejärel üldistati kogutud andmeid teemade kaupa, leidmaks vastuseid võrreldes ühiseid jooni ning läbivaid teemasid. Viimaks grupeeriti ilmnenuid tulemusi vastavalt sellele, kas tegu oli mingile sihtgrupile eriomaste vajaduste, probleemide või mõtetega või ilmnes tuvastatud nähtus mitmete sihtgruppide puhul (Punch, 2014: 179; Taylor, DeVault ja Bogdan, 2015: 174).

3.5. Piirangud

Nagu Kalmus jt (2015) osutavad, on kvalitatiivse andmeanalüüsi puhul nõrkuseks oht, et uurija võib ise seda märkamatagi tõendusmaterjali koguda valikuliselt, otsimaks kinnitusi endale meelepärastele hüpoteesidele ega saa kunagi olla kindel, et pole seda teed läinud. Võimalik on seegi, et teades uurija seost uuritavaga, täpsemalt uurija positsiooni EELK konsistooriumi avalike suhete osakonna töötajana, võisid mõned küsitletavad end tagasi hoida kiriku kommunikatsioonitegevuse kritiseerimisel, mida nad ehk oleks julgemini teinud mõne asutusevälisele uurijaga suheldes.

Ka on võimalik, et uuritavaga lähedalt seotud olles võis uurija võtta endastmõistetavana või omapoolsete eeldustega täita nähtusi, mis süsteemivälise uurija poolt leidnuks põhjalikumalt käsitlemist ning toonud ehk seeläbi valge ette veel midagi olulist.

4. Tulemused

Järgnevalt kirjeldatakse läbiviidud intervjuudele tuginedes EELK praegust sisekommunikatsioonialast olukorda konsistooriumiga seotud suhtluses, selle kitsaskohti ning samuti asjaosaliste ootusi ja ideid nende kitsaskohtade ületamiseks. Viimaks kirjeldatakse selles peatükis ka kasutajate ootusi EELK siseveebile ning ettepanekuid selle edasiseks arendamiseks, samuti antakse ülevaade vaimulike seas läbiviidud küsitlusest muude e-koostööplatvormide kasutamise kohta kogudusetöös.

4.1. Praegune olukord ja kitsaskohad

Uuringu käigus püüti esmalt välja selgitada seda, millised on EELK töötajate peamised kommunikatsioonivajadused ja –kanalid konsistooriumiga seotud suhtluses: kes kellega suhtlevad ja millistel eesmärkidel, millal ja kuidas mingil eesmärgil suheldakse, millist infot ja milleks üksteiselt vajatakse ning millist infot ja milleks üksteisega jagatakse.

4.1.1. Intervjuudes esiletoodud kommunikatsioonivajadused

Uuringu käigus läbiviidud intervjuudes töid vastajad esile nii üldisemaid ja põhimõttelisemaid, kui ka üsna praktilisi ja konkreetseid kommunikatsioonivajadusi.

Põhimõttelist laadi kommunikatsioonivajaduste alla võib liigitada näiteks nii koguduste kui ka allasutuste esindajate poolt väljendatud soovi saavutada tõhusalt toimiva kommunikatsiooni abil õlg-õla-kõrval tunne, ühtsuse ja ühtekuuluvuse kogemus.

Samuti võib põhimõttelist laadi kommunikatsioonivajaduseks pidada iga juhtimistasandi esindajate poolt esile toodud soovi olla varustatud igasuguse tööks vajaliku infoga.

Minu töö jaoks on vajalik muidugi tegelikult olla igas valdkonnas nii palju informeeritud, et, et vajadusel sellest valdkonnast kõneleda, kellega iganes. (Kirikuvalitsuse liige)

Kirikuvalitsuse liikmed soovivad kogudustelt saada infot mitte ainult statistiliste näitajate, vaid ka näiteks vaimulike isiklike suhtumiste ja hoiakute kohta. Vaimulikud omakorda väljendavad soovi neid hoiakuid avaldada, kuid kurdavad, et ei leia selleks sobivaid privaatseid kanaleid. Iga-aastaselt peavad koguduste vaimulikud esitama kirikuvalitsusele küll ka sõnalise aruande

koguduses toimunu kohta, ent kuna tegemist on avaliku dokumendiga, millega tutvumise õigus on lisaks aruande kirikujuhtidele ka kõigil aruandes käsitletava koguduse liikmetel, ei soovi vaimulikud seal oma mõtteid ja suhtumisi konfliktide vältimiseks täielikult avaldada.

Kõikide osapoolte jaoks on tähtis olla informeeritud kirikus toimuvatest sündmustest. Ennekõike tuntakse puudust ühisest kalendrist, kuhu plaanimise algfaasis märgitaks üles kõik kirikus toimuvad sündmused, olgu need siis üldkirikliku või kohaliku tähtsusega. Niisugune kalender aitaks vastajate hinnangul vältida konkureerivate sündmuste kavandamist samale ajale, toetaks ühtse infovälja kujunemist ning hõlbustaks info viimist sihtrühmadeni. Näiteks saaks allasutused hõlpsamini plaanida materjalide saatmist endi poolt pakutavate koolituste kohta mõne praostkonna vaimulike konverentsile.

Konsistooriumi ja koguduste vahelises kommunikatsioonis tunnustatakse ja peetakse oluliseks konsistooriumipoolseid meeldetuletusi ja juhendamist mitmesugustes asjaajamise, näiteks maksukorraldusega seonduvates küsimustes. Niisuguse kommunikatsiooni näiteks on konsistooriumist e-postiga kogudustele saadetavad meeldetuletused riigi- või kirikumaksude tasumise ning aruannete esitamise tähtaegade lähenemise kohta ühes juhustega nende kohustuste korrektseks täitmiseks. Samas leitakse, et niisuguseid tähelepanujuhtimisi ning juhendamisi võiks olla rohkemgi, võimaldades seeläbi koguduste töötajail keskenduda oma põhitööle kartmata, et midagi administratiivselt olulist seetõttu tegemata ununeb.

Konsistooriumi poolt ka teinekord võib-olla oleks rohkem vaja sellist, noh, ikkagi mingite asjade nagu meeldetuletamist. /.../ Et on et mingid asjad vahest, kui sa tegeled nii kümne asjaga, siis mingid asjad jäävad lihtsalt kuhugile... kuhugi seisma ja siis teinekord tuleb info nagu tagantjärele, et näed, et selleks ajaks oleks pidanud midagi ära tegema, et aga noh, tegelikult seda torkimist või meeldetuletamist konsistooriumi poolt võiks olla rohkem. (Praost ja koguduse õpetaja)

Lisaks meeldetuletustele tuntakse vajadust ka nõu järele juriidilistes küsimustes, eriti majanduselu vallas. Soovitakse, et kirikuvalitsus toetaks kogudusi näiteks kinnisvaratehingute kaalumisel lisaks EELK põhikirjas ja kirikuseadustikus sätestatud loa andmisele ka soovitudest selles kohta, kuidas oleks koguduse jaoks kõige kasulikum toimida, millist hinda küsida jne.

Kantsler, kes valmistab ette kirikuvalitsuse ja majandusnõukogu koosolekuid, vajab kolleegidelt, assessoritelt, kogudustelt ja allasutustelt infot eelnõude koostamiseks, soovitavalt

aga valmis eelnõusid huvitatud osapooltelt. Niisuguse info näiteks võib olla taotlus koguduselt, kes soovib konsistooriumi luba kinnisvara müümiseks: selles peaks olema võimalikult detailselt kajastatud, mida, kellele ja millise hinnaga soovitakse müüa jne.

Konkreetsematest vajadustest rõhutasid vastajad kõigilt juhtimistasandelt, sealhulgas ka konsistooriumi kantselei töötajad, vajadust suurema selguse järele konsistooriumi töökorralduse kohta ning personalimuudatuste kohta operatiivse teavituse olulisust. Kurdetakse, et mõnikord pole selge, kelle poole mingi probleemiga pöörduma peaks ning personali puudutavatest muudatustest (nt uute inimeste tööletulek või vanade lahkumine) ei saada õigeaegselt teada.

4.1.2. Kommunikatsioonikanalid

Koguduste/allasutuste ja konsistooriumi vahelises kommunikatsioonis on kahesuunalise suhtluse peamisteks kanaliteks ootuspäraselt elektronpost ja telefon, kusjuures oma küsimustega pöörduakse nii “maja” üld-aadressi/sekretäri, kui ka otse asjakohase töötaja poole, kui teda teatakse.

Ülevalt alla kommunikatsioonis ehk kirikuvalitsuse ja peapiiskopi otsuste vahendamisel organisatsiooni hierarhias allapoole on väga oluline roll täita siseveebil, mille Kiriku Teataja rubriiki mõned vaimulikud ning allasutuste esindajad regulaarselt pärast konsistooriumi koosolekut lugemas käivad, et otsustatuga kursis olla. Konkreetsemalt vastavat kogudust, allasutust või töötajat puudutava info puhul on oluline ka e-post. Samuti nimetati ülevalt alla info liikumisel olulise kanalina isiklike kontakte: otsesuhtlust otsustuskogude töös osalevate inimestega. Nii näiteks võib info kiriku töötajate haridusnõuete osas kavandatavate muudatuste kohta jõuda Usuteaduse Instituudi töötajateni sama asutuse töötaja kaudu, kes kuulub vastavasse komisjoni, ehkki vastava komisjoni ametlikku protokollu ei pruugita asutusele kättesaadavaks teha. Tavaposti ei nimetanud olulise suhtluskanalina ükski vastaja.

Üldisemat laadi info hankimiseks kiriku juhtkonna tegemiste ja kirikuelu kohta üldisemalt kasutatakse EELK kodulehte ning samuti EELK ametlikku lehekülge suhtluskeskkonnas Facebook.

On väga hea, eks ole, et inimesed teavad, millega piiskopid, eeskätt peapiiskop tegeleb, kus käib seal vaimulikel külas, millised on tema niisugused välissuhtluse-alased, eks ole, ettevõtmised või, või kohtumised või suunad... (Kirikuvalitsuse liige)

Olulisel kohal on ka terve rida erinevat laadi suhtlusvajaduste rahuldamiseks loodud postiloendeid. Neid kasutatakse nii ülevalt alla kommunikatsiooniks kirikuvalitsuse poolt kogudustele, allasutustele ja vaimulikele info edastamiseks, milleks on üldkirikliku ulatusega postiloendid, kui ka igasuunaliseks erialaseks suhtluseks kolleegide (vaimulikud, kirikumuusikud jne) vahel üldkiriklikult, praostkondades, komisjonides ning kogudusteski.

Kogudustelt ja allasutustelt laekuvate protokollide ning kirjavahetuse registreerimiseks, samuti kirikuvalitsuse eelnõude ja otsuste vahendamisel on oluline roll ka dokumendihaldussüsteemil Amphora. Ligipääs sellele on siiski võrdlemisi piiratud ning ehkki mõnede allasutuste esindajad selle üle kurdavad, on süsteemile ligipääsu piiramine praegusel kujul kirikuvalitsuse liikme sõnul tingitud varasemast ebameeldivast juhtumist, kus Amphora kaudu allasutustelegi kättesaadavaks tehtud kirjavahetusse ei suhtunud kohase diskreetsusega.

Silmast silma kohtuvad mitmesugused otsustuskogud erineva regulaarsusega: kirikukogu kaks-kolm korda aastas, kirikuvalitsus kord-kaks kuus jne.

Konsistooriumi siseselt toimuvad üldreeglina iganädalaselt kaks majasisest koosolekut: esmaspäevahommikuti kohtuvad peapiiskopiga tema assistent, kantsler ja välissuhete assessor. Sama päeva pärastlõunal on konsistooriumi kantselei üldkoosolek, mida juhatab kantsler ja kus peapiiskop ei osale. Sellel koosolekul arutatakse peajasjalikult lähema kahe nädala tööplaane.

Niimoodi kahe nädala kaupa väga hästi toimib ja kõik inimesed saavad öelda, mis meil on /.../ ja saab küsida täpsustavaid küsimusi siis ja kui, kui on mingi, millegi vastu tekib huvi nii et /.../ see töökoosolek on ka eksju oluline allikas info saamiseks konsistooriumis, ilma milleta ei kujutagi ette. (Konsistooriumi töötaja)

Neid esmaspäevaseid üldkoosolekuid hindavad konsistooriumi kantselei töötajad üldiselt väga vajalikeks ning on nende formaadiga enamjaolt rahul. Kogetakse, et niisugused ühised arutelud aitavad luua ühtset infovälja, esitada küsimusi ja sõlmida kokkuleppeid. Siiski on ka erandeid, kes leiavad, et sugugi mitte kõigi kantselei töötajate jaoks ei ole jagatav info oluline ning tegu võib olla pelgalt formaalse ajakulutamisega.

Informaalne kommunikatsioon konsistooriumis toimub peamiselt kas sekretäri laua juures, kust käivad uudiseid uurimas mitte ainult samas majas töötavad inimesed, vaid ka näiteks õuemajas paiknevate allasutuste töötajad. Samuti kohtutakse köögis, kus süüakse koos lõunat, loetakse ajalehti ja juuakse kohvi. Peapiiskop oma tiheda ajagraafiku tõttu niisugustest informaalsetest kohtumistest enamasti osa ei saa.

4.1.3.Kitsaskohad kommunikatsioonis

Intervjuudes uuriti vastajatelt ka seda, milliseid kitsaskohti või probleeme on nad kogenud kiriku sisekommunikatsioonis, eeskätt suhetes konsistooriumiga (allasutuste ja koguduste esindajatelt) või siis konsistooriumi kantselei siseselt ja koguduste/allasutustega (kantselei töötajatelt ja kirikuvalitsuse liikmetelt) suheldes. Järgnevalt tuuakse välja peamised murekohad, mida intervjuueeritavad esile tõid.

Suhtluses konsistooriumi ja allasutuste/koguduste vahel

Kiriku töötajad ei tunne end viibivat ühtses infoväljas. Vastajad kurdavad, et ei tunta end olevat osa terviklikult toimivast organisatsioonist. Kirikuvalitsust kogetakse kaugel ja pelgalt formaalsete küsimustega tegeleva asutusena. Tuntakse puudust oma organisatsiooni juhtkonna poolt kogetavast toetavast suhtumisest.

Kuigi ma ei ole... me ei ole nii kaugel Toompeast, mul on ikkagi, noh, tunne, et nad on kohutavalt kaugel. /.../ Sa ei tunne kirikuvalitsuse tuge isegi nendel hetkedel, kui oleks vaja. Võib-olla nad mõttes on sinuga, aga sa ei saa sellest teada. (Koguduse vaimulik)

Koguduste esindajad kurdavad ka teadmatust selle kohta, millega täpsemalt konsistooriumis tegeldakse. Üldjoontes ollakse kursis erinevate töövaldkondade, näiteks välissuhtluse, olemasoluga, kuid ei kogeta, et sellel tööl oleks kuidagi pistmist koguduste elu ja probleemidega.

Nii allasutuste kui ka koguduste poolt tuuakse probleemina välja see, et kirikuvalitsuse otsused jõuavad siseveebi suure hilinemisega.

Kui nad intranetti need asjad välja panevad, ütleme, noh, ühe-kahe päevaga, see oleks super. Aga kui on juba nädal aega möödas ja ikka veel ei paista midagi... (Koguduse vaimulik)

Sama probleemi üle kurdavad ajalehe Eesti Kirik esindajad: kui kirikuvalitsuse istung on kuu alguses, siis ajalehes on võimalik otsused avaldada alles kuu viimases numbris, sest info otsustatu kohta toimetuseni varem lihtsalt ei jõua.

Probleemi nähakse selleski, et kirikuvalitsuse otsused jõuavad allapoole mitte ainult hilja, vaid ka ilma kontekstita. Mõnede otsuste puhul pole pikemat selgitust tõepoolest vajagi, näiteks kui kogudusele antakse luba isikliku kasutusõiguse seadmiseks mingi firma kasuks vee- ja kanalisatsioonitorustiku ehitamiseks, pikendatakse emerituurialise vaimuliku ametiaega koguduse taotlusel vmt. Samas on terve rida otsuseid, mis vajaksid vastajate arvates lahtiseletamist.

Näiteks nagu nüüd läheb lehte, et Lea Kärson Rõngu koguduse ametist vabastada ja määrata Valga praostkonna vikaarõpetajaks, aga mingit põhjendust ei ole. Noh, ja ee-ei, põhjendust ei anta, aga lugejad tahavad teada, mis on selle taga. (Allasutuse esindaja)

Allasutused peavad probleemiks ka seda, et kiriku otsustuskogude otsused või koosolekute protokollid ei jõua sugugi alati nende otsustega seotud osapoolteni.

Konkreetsena toovad mitu allasutust välja selle, et neil puudub info EELK uue arengukava koostamise kohta, kuid mitmesugustel põhjustel tuleb neil oma asutuse arengukava uuendamise kohta juba pihta hakata. Samas peaks allasutuste ja koguduste arengukavad lähtuma EELK üldisest arengukavast.

Mitmed vaimulikud toovad välja probleemi, et kuna konsistooriumile koguduse töö kohta esitatavad sõnalised aastaaruanded on avalikud dokumendid, ei kirjuta vaimulikud seal kõigest, millest tegelikult soovitaks kirjutada. Nii võib kirikujuhtidel jääda osa olulist infot saamata.

Sama kurdavad ka kirikuvalitsuse liikmed tõdedes, et koguduste aruanded on sageli liiga üldsõnalised ega võimalda assessoritel ja allasutuste juhtidel saada piisavalt oma tööks vajalikku infot.

Ka peavad kirikuvalitsuse esindajad tõsiseks probleemiks seda, et mitmed vaimulikud ei esita aruandeid õigeaegselt, mõnikord ka korduvatest meeldetuletustest hoolimata. See omakorda takistab teiste inimeste tööd.

Nii konsistooriumi töötajad kui ka allasutuste esindajad toovad probleemina välja selle, et kogudused ja allasutused ei ole harjunud oma tegemistest konsistooriumi informeerima. See on probleem muuhulgas seetõttu, et paljud inimesed, sealhulgas ajakirjanikud, eeldavad EELK sündmuste kohta operatiivse info olemasolu justnimelt konsistooriumis. Samuti luuakse suuremate kirikupühade, peamiselt jõulude ja kalmistupühade, lähenedes EELK kodulehele vastavad seksioonid, kuhu kogudused saavad lisada oma jumalateenistuste ajad ning kust avalikkus saab hankida ülevaatliku info kõikjal Eestis toimuvate jumalateenistuste kohta. Info selle võimaluse kohta saadetakse e-posti teel kõigile kogudustele ja vaimulikele, kuid paljud jätavad võimaluse kasutamata.

On üksjagu vaimulikke, kes ei vasta ka postiloendi kaudu konsistooriumist saadetud otsestele küsimustele näiteks sündmustele registreerumise, kirikukalendrite tellimise vmt kohta ning on hiljem pahased, kui neil seetõttu midagi saamata jääb.

Ka heidetakse konsistooriumi töötajate poolt koguduste juhtidele ette, et need ei tunne kohati kiriku tööd reguleerivaid õigusakte. Ei teata, millisteks toiminguteks tuleb saada konsistooriumi või mõne teise asutuse luba, kellega mida kooskõlastada jne.

Konsistooriumi siseselt

Ka majasiseselt, nii kirikuvalitsuse liikmete kui ka konsistooriumi kantselei töötajate poolt kurdetakse selle üle, et info liikumise skeem on liiga keeruline ning sugugi alati ei teata, kes millega tegeleb. Niisugune teadmatus võib kaasa tuua dubleerimist ja info takerdumist.

Samuti kurdavad kantselei töötajad, et neile ei jagata infot kavandatavate otsuste või sündmuste kohta piisavalt varases staadiumis.

Vahest on jah tunne, et infot ei öelda enne välja kui asjad on kõik paigas. (Konsistooriumi kantselei töötaja)

Tuleb ette ka juhtumeid, kus info olulisematest sündmustest või otsustest ei jõuagi oma maja töötajateni, mõnikord aga ka kirikujuhtideni, enne kui avalikkuse kaudu.

Probleemina nähakse ka olemasolevat töökorraldust. Konsistooriumis puuduvad nii personalijuht kui ka kommunikatsioonijuht.

Personalijuhi ülesanded on kantsleri õlul, kuid kuna tema juhtida on ka EELK majanduselu jmt, ei jätku tal sugugi alati aega ja energiat kantselei personali murede jaoks. Nii näiteks jäävad vastajate hinnangul tööjuhised ja ülesanded mõnikord ebaselgeks. Töötajate vahel on sisepinged, kõigest ei julgeta rääkida ja kui ka räägitakse, ei kogeta muutusi. Pingete põhjuseks peavad mitmed vastajad justnimelt kantsleri ülekoormatust.

Kommunikatsioonijuhi ülesandeid täidab avalike suhete spetsialist, kes aga on ametis 0,5 koormusega ning seetõttu kohal ainult sporaadiliselt. Nii jääb vastajate hinnangul osa infot avalikkuses kajastamata ja ka siseringis teadmata. Ei ole ka selge, kes peab avalikkuses (ka kiriku sise-avalikkuses) tekkinud aruteludes konsistooriumi positsioone kaitsma.

Tõsise probleemina kogetakse ka seda, et omavahelisi ootusi ei räägita üksteisega alati läbi ning see tekitab pahameelt ja pingeid, isegi jonnid.

Kantselei töötajad tunnevad, et neid ei kaasata piisavalt aruteludesse ja sündmuste ettevalmistamisse, ühtsesse infovälja. Muuhulgas puudub ühtne infoväli ka informaalsete kohtumiste osas. Näiteks kolleegide sünnipäevade tähistamist ei pruugita teinekord märkida ühtegi kalendrisse ega saata vastavasisulist teadet e-kirjaga kantselei postiloendisse.

Üldisemad tähelepanekud

Nagu allasutuste ja koguduste esindajad, nii tunnevad ka konsistooriumi kantselei töötajad ja kirikuvalitsuse liikmed puudust üldisest töökalendrist, kuhu võimalikult varajases plaanimisfaasis märgitaks koosolekuid, koolitusi jmt sündmusi – ka neid, mille toimumine veel päris kindel ei ole. Muuhulgas nurisevad mõned vaimulikud näiteks selle üle, et iga-aastase vaimulike konverentsi toimumisaegade kohta jõuab info vaimulikeni liiga hilja ning seetõttu on keeruline koostada näiteks graafiku alusel töölkäiva abikaasa töögraafikut.

Puudust tuntakse värskema ja paremini süstematiseeritud statistika kättesaadavusest kui see, mida praegu EELK siseveebist leida võib.

Eelk.ee postkastide maht on liiga väike – kirjakastid saavad kiiresti täis. See takistab mõnikord allasutuste poolt väljasaadetud info jõudmist adreessaatideni.

EELK avalikul kodulehel võivad mõned uudised, näiteks peapiiskopi karjasekirjad, mis avaldatakse juba enne käsitletavat sündmust või tähtpäeva, olla õigeks päevaks uudistevoos juba uute uudiste alla kadunud.

4.2. Ettepanekud kitsaskohtade ületamiseks

Järgnevalt esitatakse ülevaade intervjueeritavate mõtetest selle kohta, kuidas võiks parandada EELK sisekommunikatsiooni selleks, et olukord võimalikult rohkem sarnaneks nende arvates ideaalsele olukorrale.

Suhtluses allasutuste/kogudustega

Praegu nähakse konsistooriumi pigem asise ja ametliku, kaugel ja kõrge asutusena, millega suheldakse ainult siis, kui tõesti on vaja. Samas väljendavad vastajad aga soovi, et kirikuvalitsus võiks kogudusi toetada ka vähem-ametlikus plaanis oma huvi ja toetust väljendades.

Ma ei arva, et see tähendaks seda, et tuleb teha rohkem mingisuguseid suurüritusi või rohkem üldlaulupidusid või nii, vaid ... vaid ee... Võib-olla see ongi sageli pigem telefonikõne kaugusel see-see kommunikatsioon tegelikult. (Koguduse vaimulik)

Ühtsuse- ja kaasatusetunde suurendamiseks soovitatakse luua infojagamise hea tava. Niisugune tava peaks vastaja hinnangul kirjeldama olulisemate otsuste ja protsesside kohta teabe jõudmise kõigi EELK töötajateni. Samas tuleb jälgida, et info küllus ei muutuks müraks.

Käivitada tuleks ka kirikutöötajatele mõeldud regulaarne e-infokiri, mis vahendaks konsistooriumi ja teiste kiriku juhtorganite otsuseid koos selgitustega. Niisugune kiri võiks tulla näiteks kord kuus pärast kirikuvalitsuse koosolekut ning nende uudiste juures, mida lõigu-kahega edasi anda pole võimalik, võiks olla link EELK kodulehele või siseveebi, kust huviline saaks lugeda pikemat käsitlust. Teemad, millest võib arvata peatset kajastamist ajakirjanduses, võiks leida käsitlemist sama infokirja eriväljaandena, et kiriku töötajad saaksid oma organisatsiooni puudutava info esimestena otsesest allikast, mitte ajakirjanduse vahendusel.

Meil võivad olla igasugused peened pressitegelased ametis, aga Kükametsa koguduses ikkagi küsitakse seda õpetaja käest. Et... ja siis sa pead oskama nagu selgitust anda, aga kui sinu infokanal on ka Õhtuleht, siis, noh, midagi pole teha... (Allasutuse esindaja)

Väiksema levikuga infokirjana võiks vastajate arvates konsistooriumi kantselei esmaspäevase üldkoosoleku kokkuvõtte jõuda kas juba sama päeva õhtul või järgmisel tööpäeval kõigi kantselei töötajate, aga ka assessorite ning ajalehe Eesti Kirik toimetuseni.

Puudust tuntakse ka postiloendist, kuhu kõigil EELK allasutustel oleks võimalik oma infot saata ning millega saaks liituda kõik EELK tegemistest huvitatud inimesed, mitte ainult vaimulikud või kiriku töötajad. Mingil määral täidavad seda rolli küll ajaleht Eesti Kirik, EELK koduleht ning esindatus suhtlusvõrgustikus Facebook, kuid peetakse võimalikuks, et ka niisugusel postiloendil võiks olla oma koht EELK kommunikatsioonitegevuses.

Kommunikatsioonis, sealhulgas statistika ja aruannete esitamisel tuleks püüelda suurema arusaadavuse suunas. See tähendab senisest paremini läbimõeldud andmetöötlust (võib olla ka automaatne) konsistooriumis, mis võimaldab esitada andmeid kasutajate jaoks kergestimõistetaval ja -kasutataval moel.

Jälgida tuleks, et kõik asjassepuutuvad kogudused ja allasutused oleksid informeeritud aruteludest ja otsustest, mida juhtorganites ja komisjonides neid puudutavates küsimustes tehakse.

Info konsistooriumi töötajaskonna osas toimunud muudatustest peaks kiirelt jõudma allasutuste ja teiste kiriku töötajateni. Näiteks eelpoolnimetatud e-infokirja kaudu.

Mitmete vastajate hinnangul võiks peapiiskopi töökalender olla vähemalt osaliselt avalik samamoodi nagu on mitmete riigiasutuste juhtide omad.

Väga oluliseks peetakse kõigi EELK struktuuride jaoks ühtse kalendrisüsteemi loomist, kuhu kõik saaksid lisada enda poolt kavandatud sündmused, olgu need siis koosolekud või koolitused, avalikud või siseringile suunatud, juba varases planeerimisetapis. Lisada tuleks ka need sündmused, mille toimumine pole veel täiesti kindel. Nii saaks vältida või vähemalt vähendada mitmete oluliste sündmuste planeerimist samale ajale. Niisugune kalender võiks olla integreeritud EELK siseveebiga.

Ma arvan, et me peaks jõudma, et ütleme selline kiriku koolituskalender oleks ka enam-vähem mingi aasta peale ette teada. Mitte niimoodi, et sulle saadetakse seal kirju, et, noh, kolme nädala pärast ja, ja võib-olla veel laupäeval või pühapäeval on seal mingi

hästi tore täiendkoolitus: et noh, siis tekib küll küsimus, et kas ma olen siis nagu töötu või? (Kirikuvalitsuse liige)

Koguduste ja allasutuste esindajatele tuleks vastajate arvates paremini selgitada kasu, mida nad saavad oma sündmuste kohta konsistooriumile info saatmisest. Selgitama peaks näiteks seda, et konsistoorium aitab saadetud infot vajalike sihtrühmadeni viia ja suurendab nõnda võimalust, et kõik võimalikud huvilised toimuva sündmuse kohta info õigeaegselt kätte saavad. Rääkida tuleks ka sellest, kui palju külastatakse kiriku kodulehte ja Facebooki-lehte.

Väljendatakse ka mõtet, et info koguduste ja allasutuste sündmuste kohta peaks hakkama loomuldas avalikkuse ette liikuma justnimelt konsistooriumi või mingi keskse EELK meediakeskuse kaudu. Sealsed asjatundjad võiksid siis aidata infot enne väljasaatmist atraktiivsemalt pakendada ning õigetes kanalitesse suunata.

Igas praostkonnas peaks olema määratud inimene, kes hoolitseb selle eest, et info praostkonnas toimuvate sündmuste kohta jõuaks konsistooriumisse avaldamiseks.

Piiskopid peaksid sageli külastama vaimulikke ja kogudusi.

Mida peapiiskop teeb näiteks vaimulikke külastades, üks ole, et ilmselt see on ka kommunikatsiooni üks osa, et on võimalik temal saada teada, mis on vaimulike rõõmud ja mured otseselt allikast ja sealt põllult, aga ka vastupidi. (Kirikuvalitsuse liige)

Konsistooriumi majasiseselt

Konsistooriumi kantselei töötajad ootavad endi kaasamist otsuste kujunemise protsessi nende võimalikult varase informeerimise ja arvamuste ärakuulamise kaudu.

Teatava regulaarsusega, näiteks kord kuus, võiks toimuda töötajate supervisioon, kus kõik töötajad saaksid professionaalse superviisori juhtimisel rääkida mitte ainult tööasjadest, vaid ka oma tunnetest, sellest, mis neile rõõmu valmistab ja mis häirib ning sellestki, mida nad tunnevad endid vajavat paremaks hakkamasaamiseks.

Ka tuleks töötajate seas mõnede vastajate arvates tõsta teadlikkust sellest, millist kasu toovad ühised koosviibimised ja omavaheline vahetu suhtlemine.

Samas on neidki, kelle hinnangul tuleks kaaluda esmaspäevase formaalse “maja koosoleku” kestuse lühendamist.

Mitmed vastajad leiavad, et avalike suhete spetsialist peaks nii arvestusliku töökoormuse kui ka füüsilise kohalviibimise tähenduses olema tööl täiskoormusega. Selles ametis peaks olema inimene, kes on saanud nii teoloogilise kui ka erialase ettevalmistuse ning ei teeks seda tööd koguduse teenimise kõrvalt.

Me peaks leidma inimese, kes on igapäevaselt siin tööl, põhikohaga käima, püüdma uudiseid, mõtlema välja uudiseid, pressima välja uudiseid. (Kirikuvallitsuse liige)

See avalike suhete spetsialist peaks aga täitma mitte ainult kiriku pressiesindaja, vaid ka kommunikatsioonijuhi ülesandeid: jälgima ka majasiseselt, et kõik oleksid neile vajalikes küsimustes piisavalt informeeritud.

Üldisemad tähelepanekud

Kiriklikel üritustel peetud ettekanded võiksid vastajate arvates olla avaldatud EELK kodulehel ja/või YouTube'i kanalis, et nii edendada teoloogilist mõttevahetust.

Eesti haritlaskonnas on ikkagi inimesi, kes väga panevad tähele ja ka süvenevad, mida kuskil teoloogilises maailmas mõeldakse ja elavad sellega kaasa ja kui me tähele paneme, nad integreerivad seda ka oma mõtteavaldustesse või seisukohtadesse. (Koguduse vaimulik)

Infosüsteemis Koguja peaks volitatud kasutajatel olema võimalik teha päringuid kõigi EELK liikmete kohta. Vajadus niisuguse võimaluse järele võib esineda näiteks juhul, kui ristimisel soovitakse ristivanemaks võtta mõne teise EELK koguduse liiget. Sel juhul on hea, kui vaimulik või koguduse sekretär saab Kogujast koheselt järele vaadata, kas ristivanemakandidaat sellesse ametisse ka tõepoolest kvalifitseerub.

Samuti peetakse oluliseks kõigi koguduste liitmist Koguja süsteemi, et kaoks ära vajadus posti teel kirikutähti vahetada.

4.3. EELK siseveeb

Uurides vastajatelt, kas ja kuidas nad kasutavad EELK olemasolevat siseveebi, mainiti vastuseks kõige sagedamini, et kasutatakse kiriku juhtorganite otsuste ning aruandlusega seotud mooduleid, samuti liturgilisi materjale. Samas ei peetud väheoluliseks või eemaldamisväärseks ühtegi sektsiooni peale IT-valdkonda puudutavate üldiste juhendite,

millest fookusgrupis osalenud vaimulikud leidsid, et alles peaks jääma ainult otseselt EELK-ga seotud teenuste (eelk.ee e-posti, infosüsteem Koguja jmt) kasutamise seotud juhendid.

Etteheited olemasoleva siseveebi kasutatavusele

Kitsaskohtadena toodi praeguse siseveebi puhul esile järgnevad tähelepanekud.

Statistiliste andmete esitamine pole kuigi ülevaatlik ega võimalusterohke. Statistika pole alati piisavalt värske.

Kirikukalendri elektroonilises versioonis Piibel.net keskkonda viidatud kirjakohtad ei avane sugugi alati korrektselt, näiteks siis, kui sama sündmuse jaoks on antud valikuvõimalus mitme kirjakohta vahel. Eriti häiriv on see mobiiltelefoni või tahvelarvuti abil info otsijatele.

Ka leitakse, et siseveebis esitatud materjali struktuur peaks olema senisest märksa ülevaatlikum. Siseveebi avalehel olev otsingusüsteem peaks võimaldama andmeid otsida ka kõigist alasektsioonidest, sealhulgas ka Kiriku Teatajast.

Siseveebis olev Kiriku Teataja ja dokumendihaldussüsteem Amphora dubleerivad kohati teineteist. Samas on ligipääs Amphorale üsna piiratud.

Mitte kõik koguduste vaimulikud ei ole siseveebi võimalusi tutvustanud oma koguduse kaastöölistele, kes võiksid seal olevaid materjale vajada. Samas on praegune siseveeb loodud kõiki kiriku töötajaid ja kaastöölisi silmas pidades ning vaimulikel on palutud selle kasutajanimi ja parool ka oma koguduse kaastöölistele edastada.

4.4. Ootused ja ettepanekud siseveebi arendamiseks

Järgnevalt tuuakse ära intervjueeritute ettepanekud EELK siseveebi arendamiseks, et see paremini vastaks nende vajadustele.

Sisenemine personaalse kasutajatunnuse/salasõnaga

Praeguse üldkasutatava kasutajanime/salasõna asemel peaks igal kasutajal olema oma kasutajanimi ja salasõna, mis võimaldaks muuhulgas määrata ka erinevaid õigusi näiteks andmete sisestamiseks.

Aruandluse ja statistikaga seonduv

Arendada tuleks statistika analüüsi ja ülevaatliku esitlusega seotud funktsionaalsusi. Andmete esitus võiks olla ülevaatlikum ja võimaldada lihtsamini saada kätte “suurt pilti”. Näiteks võiks olla võimalik näha koguduste kohta andmeid võrdluses nende tegevuspiirkonna üldiste, sealhulgas majanduslike ja demograafiliste andmetega, tuua visuaalselt välja erinevate tulu- ja kululiikide osakaalu koguduse eelarvest jne. Soovitakse võimalust võrrelda erinevate näitajate alusel kogudusi praostkonna piires ja praostkondi omavahel, linna- ja maakogudusi, kogudusi piirkonniti ja nõnda edasi. Niisugune statistika peaks võimaldama tõhusalt otsuseid langetada nii kiriku mitmesugustel juhtorganitel ja komisjonidel, aga annaks näiteks ka lähtematerjali EELK-d tutvustavate esitluste ettevalmistamiseks.

*Kui jah näiteks Tallinna kirikud viivad numbrid väga kõrgele ja ülejäänud Eesti on madal, et seda oleks ka vaja nagu teha. /.../ Selline läbimõeldud jah, ja programmeeritud mingisugune statistiline analüüs võiks olla juba tehtud arvuti poolt suuresti.
(Konsistooriumi töötaja)*

Samuti võiksid rohkem automatiseeritud ja näiteks elektroonilise kantslikladega ühendatud olla ka aruandlusega seotud siseveebi moodulid. Hea lahendusena nähakse süsteemi, kus jumalateenistusteks ja kiriklikeks talitusteks valmistudes saaksid vaimulikud vastava jumalateenistuse või talitusega seotud andmed sisestada otse vastavasse andmebaasi siseveebis, võimalik integreeritult ka infosüsteemiga Koguaja. Sealt võiks olla võimalik printida välja kantsliklade leht ning aasta lõpul genereerida sisestatud andmete põhjal automaatselt asjakohased andmed koguduse statistilisse aruandesse. Kirikukalendri alusel loetavad piiblilugemised võiks saada sinna lehele importida ühe hiireklikiga.

Liturgilised materjalid ühte aknasse

Liturgilised juhendmaterjalid jumalateenistuste ja palvuste ettevalmistamiseks on täna saadaval erinevate failidena (PDF ja DOC vormingus), lisaks veel kirikukalender. Mugavam oleks, kui kõik vastavat pühapäeva või püha puudutavad materjalid avaneksid kas samas aknas või siis kõrvuti akendes, et kasutajal ei oleks tarvis erinevatest failidest õigeid kohti otsida.

Idealis võiksid vastavat pühapäeva või püha puudutavad tekstid “joosta” järjest nii, et näiteks tahvelarvuti kasutaja saaks otse siseveebist kõik jumalateenistuse läbiviimiseks vajalikud tekstid ilma erinevate failide või akende vahel liikumata või midagi välja printimata kätte.

Kui ma olen oma käsiraamatu unustanud kuskile, siis ma saan kohe sealt siseveebist teha selle lahti ja lauda otse sealt näiteks mingit peremissa liturgiat või mida iganes.
(Allasutuse esindaja)

Rohkem juhendmaterjale

Esile tuuakse ka soovi, et siseveebis olev erinevate juhendmaterjalide valik võiks olla praegusest veelgi rikkalikum. Eeskujuks tuuakse võrdlus Soome Kirikuga, kus vaimulikele pakutakse väga palju ja mitmesuguseid abivahendeid ning juhendmaterjale näiteks selleks, et inglise keeles laulatustalitust läbi viia, raamküsimumused talitusvestluste läbiviimiseks jne.

Failijagamiskeskond

Siseveebis võiks vaimulike hinnangul olla failijagamiskeskond, kus kasutajad saaksid üksteisega jagada omaloodud materjale: palvuste kavasid, laululehti, noote, tunnistuste blankette jmt. Materjale peaks olema võimalik sorteerida teemade ja kirikuaasta pühade järgi, samuti võiks kaaluda ka hindamisvõimalust, et kvaliteetsemaid materjale paremini esile tõsta.

Materjalide lisamisel peaks aktiivsust üles näitama ka allasutused. Samuti võiks EELK uue lauluraamatu koostamise käigus kaalumisel olevad uued laulud koos nootidega olla siseveebis saadaval, et kogudused saaksid neid proovida ja neile hinnangu anda.

Konsistoriumi poolt loodud laululehtede ja talitus-tunnistuste blanketid võiksid siseveebis olla ka võimalusega sisestada vajalikud andmed (näiteks ristimise puhul ristitava nimi, ristimise kuupäev jmt) ning saada vastu kas korrektselt kujundatud (sh õige šriftiga õigesse kohta kirjutatud andmed talituse kohta) PDF fail. See aitaks vähendada probleeme valmis blankettidele ilukirjaoskaja kirjutaja leidmisega või siis neile blankettidele täpselt õigetesse lahtritesse printimisel vajaliku täpsuse saavutamise. Ka aitaks niisuguste blankettide olemasolu vältida kogudusse varutud blankettide riknemist kolletumise teel aastatel, kui talitusi on vähem. Perspektiivis võiks talitus-tunnistuste blankettide täitmine olla lahendatud infosüsteemi Koguja lisavõimalusena, et talituse andmete sisestamisel tekiks võimalus kohe printida kohase kujundusega PDF fail.

Kogudustel, kel pole kvaliteetse värviprintimise võimekust, võiks sama süsteemi vahendusel olla võimalus saata oma tunnistuste tellimus otse printimisteenust pakkuvasse firmasse, kust tulemuse võiks kätte saada näiteks pakiautomaadi, posti või kulleri teel.

Veebipõhine kantsliklade

Vaimulikel võiks jumalateenistusteks/talitusteks valmistudes olla võimalik kõik vastavat sündmust puudutavad andmed (sh toimumise aeg, osalejad, kasutatud kirjakohtad ja laulud jne) sisestada otse andmebaasi, kust saaks nii kirikusse kaasavõtmiseks sobiva väljaprindi, kui ka hiljem otse (ilma, et peaks samu andmeid uuesti sisestama) genereerida lähteandmed aruandluse jaoks (jumalateenistuste/talituste arv, osavõtjate arv jmt). Kirikukalendri alusel loetavad piiblilugemised võiks olla võimalik importida ühe hiireklikiga.

Foorum

Siseveebis võiks olla ka foorum, kus saaks arutada kirikuelu puudutavaid küsimusi. Arutelu algatuskiri võiks seejuures jõuda võimalike vestlejateni läbi üldise või valdkondliku postiloendi, arutelu ise aga jätkuda foorumis, kust soovi korral saaks kasutaja tellida endale ka teavitusi uute postituste kohta.

Samas foorumis võiks olla ka “ostan-müün-vahetan” rubriik, kus ühele mittevajalikud kirikutarbed leiaksid tee nendeni, kellele nad vajalikud on.

Siseringi “töübörs”

Olemas võiks olla ka omamoodi kirikusisene töübörs, kus kiriku töötajad saaksid soovi korral üles märkida oma eripäraseid oskused ja huvialad ning neil, kel vastavas valdkonnas parasjagu abi tarvis läheb, oleks omakorda võimalus leida abi kolleegide seast. Niisuguste tegevuste näiteks võib tuua tõlketööd, kus erialase terminoloogia valdamine on väga oluline, aga ka fotograafia ja graafilise disaini jne.

EELK Teatmiku edasiarendus

Vaimulikud leiavad, et teiste vaimulike ja muude kiriku kaastöölise kontaktandmeid võiks olla võimalik siseveebist otse oma nutiseadme kontaktiraamatusse importida (näiteks vCard vormingus).

Veelgi parem oleks, kui Teatmiku kontaktide andmebaas oleks sünkroniseeritav – et kontaktandmete muutumisel või lisandumisel lisanduksid need kohe ka elektroonilise Teatmiku kaudu kõigi kontaktandmebaasi tellinute nutiseadmetesse (näiteks CardDAV protokollil põhineva süsteemi abil).

Kalendri edasiarendus

Samamoodi nagu aadressiraamatuga, võiks ka kalendrisüsteemiga olla võimalik liituda nutiseadme/arvuti kalendriprogrammi kasutades, saades nii oma kalendrisse alati värskema info kirikus toimuva kohta. Kasutajatel võiks olla võimalik valida, mislaadi sündmusi nad oma kalendris näha soovivad.

Et näiteks seal ongi mingid sellised erinevad grupid, noh, kiriku tähtpäevad, siis võib-olla äkki mingid praostkonna sündmused – mul ongi võimalik liituda vot just selle kalendrigrupiga (Koguduse vaimulik)

Hiljuti lisatud materjalide nimekiri avalehel

Siseveebi avalehel võiks olla kas nimekiri infoga rubriikidesse viimati lisatud materjalide kohta või siis avalduda teave olulisemate lisanduste kohta siseveebi avalehe uudistevoos.

Siseveebi uudistevoog

Nagu avalikul kodulehel, nii võiks ka siseveebi avalehel olla uudistevoog, kuhu kuvataks kõik avalikul lehel olevad uudised, neile lisaks aga veel ka pigem “siseringile” huvi pakkuvad teated.

Võimalus hallata oma koguduse postiloendeid

Paljudel kogudustel ja allasutustel on oma postiloendid, mille kaudu toimub igapäevane suhtlus. Praegu tuleb nendesse liikmete lisamiseks, aadresside muutmiseks või eemaldamiseks pöörduda konsistooriumi tarkvaraspetsialisti poole, kes siis muudatused teeb. Kõigi osapoolte jaoks mugavam ja kiirem lahendus oleks, kui vastava postiloendi haldamise õigusega kasutajad saaksid vajalikud muudatused ise ära teha.

Veelgi parem oleks, kui nende postiloendite haldamine oleks ühendatud liikmehaldustarkvaraga Koguja nii, et koguduse liikmeteid saaks postiloenditesse lisada ja neist eemaldada otse selles keskkonnas.

4.5. Muude e-koostööplatvormide kasutamine EELK-s

Käesoleva uuringu raames küsiti EELK vaimulikelt sedagi, kas ja milliseid e-koostööplatvorme nad oma koguduse töös kasutavad. Küsimusele vastas vaimulike konverentsi postiloendi 212 liikmest 27. Vastajaist 22 (81%) vastajat ütles end kasutavat Facebooki gruppe ning 14 (52%) Facebooki sõnumirakendust. Üks vastaja kasutab kogudusetöös Slack-tarkvara, üks nimetab Google-i kalendrisüsteemi ning veel üks Google Drive ja Google Docs teenuseid. Ühe vastaja sõnul on nad proovinud koguduse juhatuse töös kasutada Yammerit, kuid kuna see osutus mõnede juhatuse liikmete jaoks siiski liiga keeruliseks, loobuti sellest.

Kaks vastajat on nimetanud ka elektronpostiga seonduvaid teenuseid: koguduse nõukogu ja töötajate postiloendit EELK serveris ning MailChimpi keskkonda koguduse kuukirja saatmisel.

5. Järeldused ja diskussioon

Järgnevalt vaadeldakse, kas ja kuivõrd leidsid uuringus kinnitust või ümberlükkamist varasemate uuringute tulemused ning teoreetilises kirjanduses esitatud seisukohad. Seejärel antakse hinnang uuringu läbiviimiseks kasutatud metoodikale ning antakse rida soovitusi edasiste uuringute läbiviimiseks.

5.1. Kiriku sisekommunikatsioon

Tõhus sisekommunikatsioon on organisatsiooni, sealhulgas ka kirikute edukuse seisukohalt ülitalitav (Robson ja Tourish, 2005: 213). Tõhus sisekommunikatsioon aitab luua töötajates positiivset suhtumist ja usaldust oma asutuse suhtes ning organisatsiooniga samastuda, see omakorda toob kaasa paremaid tulemusi organisatsiooni eesmärkide nimel töötamisel (Men ja Stacks, 2014: 301). Töötajad soovivad tunda endid väärtustatute ja tunnustatutena, toetatuna ja õiglaselt kohelduna (Nakra, 2006: 43). Kirikutes aitab kommunikatsiooniraskuste tekkimisele kaasa muuhulgas nende ülesehitus ajas ja ruumis hajutatud organisatsioonidena, kus erinevate üksuste töötajad töötavad üpris erinevates keskkondades ja sageli ka erinevas rütmis.

Organisatsiooni kommunikatsioonialase sisekliima parandamiseks saab astuda mitmesuguseid samme, oluline on aga teha seda läbimõeldult, eesmärke sõnastades ja silmas pidades, vahendeid targasti kasutades ning kõiki kohaseid huvigruppe võimalikult vara kaasates (Allison ja Kaye, 2015: 6).

Ka käesoleva uuringu tulemused kinnitavad, et kirikus töötavad inimesed usuvad end ühtsest infoväljast kasu saavat ja ihkavad sellisesse infovälja kuuluda. Samas tuntakse mõnikord ideaalide ja tegelikkuse erinevusest võrsuvat üksildustunnet ja motivatsioonilangust (Ruotsala, 2007). Võimalike lahendustena olukorra parandamiseks nähakse muuhulgas infojagamise hea tava väljatöötamist ning täiendava personali kaasamist, aga ka mitmeid muid strateegilisi tegevusi.

5.2. E-lahenduste arendamine

Olulise vahendina, mis aitaks ületada organisatsiooni aegruumilisest killustatusest tulenevaid kommunikatsiooniraskusi, nähakse ka mitmesuguste IKT vahendite arendamist. Niisuguste tööriistade hulka võivad kuuluda sümmeetrilise infoliikumisega siseveebid, dokumendihaldussüsteemid jmt, samuti viimastel aastatel jõudsalt populaarsust kogunud mitmesugused e-koostööplatvormid (Skok ja Kalmanovitch, 2005: 732).

Uurija oletas tuginedes internetikasutajate suurele osakaalule Eesti inimeste seas (Eesti statistika..., 2016: 353), et ka kiriku töötajate jaoks on IKT vahendite jõukohane ning seega võimalusterikas. Ehkki uuringus otseselt arvutikasutamise oskuste kohta ei küsitud, leidis see oletus ometi vähemalt osaliselt kinnitust seeläbi, et ükski vastaja ei toonud kommunikatsiooniprobleemidena esile vähesest arvutioskusest tulenevaid takistusi infole ligipääsemiseks. Valdav enamik EELK kogudustest esitavad praegu ka oma protokollid ja aruanded elektroonselt. Konsistooriumi sekretäri sõnul esitab oma aruanded paberil veel kõigest paarkümmend kogudust ning nendegi puhul on aruanded eelnevalt arvutis vormistatud, mitte käsitsi kirjutatud (Eenmaa, 2017).

Uuringus osalenud esitasid väga mitmesuguseid ettepanekuid kirikutööd toetavate e-lahenduste arendamiseks. Neid soovitusi läbivaks teemaks võib pidada ootust erinevate funktsionaalsuste ja infosüsteemide üha suurema integreerimise osas – suundumus, millele viitavad ka varasemad uuringud ja teoreetikud. Meie kaasajal pole üldjuhul probleemiks mitte see, kuidas koguda üha enam ja enam uusi andmeid, vaid see, kuidas töötada välja erinevatest allikatest pärit andmete ristkasutust ja tähendusrikast analüüsi võimaldavad tehnilised lahendused (Webster, 2016: 2). Ka kiriku töötajad soovivad saada ühest kohast ja mugavalt kätte arve, ülevaateid ja võrdlusi, mida neil oma töös otsuste langetamisel, esitluste koostamisel jmt puhul tarvis läheb. Niisuguste võimaluste loomiseks on vaja luua sildu eri andmebaaside vahel ning keskseid andmetöötluslahendusi.

E-koostöörakenduste kasutamine, mis on viimastel aastatel mitmel pool maailmas tublisti populaarsust kogunud (Perkel, 2017), on kiriku töötajate hulgas veel võrdlemisi tundmatu. See ei pruugi siiski tähendada, et kirikus taoliste süsteemide järele vajadus puudub. Uuringus osalenud inimesed ei pruugi lihtsalt olla taoliste tehnoloogiatega veel kokku puutunud. Autori kogemuses nähtub EELK Põlva koguduse praktikast, et niisugune tarkvara, kui seda õpitakse kasutama, leiab ka kiriku töötajate poolt head vastukaja ja aktiivset kasutamist.

5.3. E-lahenduste kasutamisega seonduvad ohud ja nende ületamine

Infosüsteemide ja e-kommunikatsioonitehnoloogiate arendamisel ei saa mööda vaadata ka sellega kaasnevatest ohtudest, et viga parandada püüdes uut ei tekitataks. Kui infopuudus ja vähene omavaheline suhtlemine võivad töötajates tekitada nukrust ja üksildusetunnet, siis info üleküllus ning pidev "ühenduses olemine" võivad samuti muutuda problemaatilisteks, hägustada vahet töö ja eraelu vahel ning rikkuda töötaja vaimset tervist (de Wet ja Koekemoer, 2016: 276; Waller ja Ragsdell, 2012: 169). Väga tähtis on leida tasakaal kahe äärmuse, infopuuduse ja infouputuse vahel.

Ka uuritud kiriku töötajad, eriti kiriku juhtkonda kuulujad, tõid info ülekülluse esile ühe võimaliku probleemina. Kaalumist väärivate lahenduste hulka kuuluvad nii asjakohaste reglementide koostamine ja juurutamine kui ka kommunikatsioonijuhtimise eest vastutava töötaja määramine. Töökeskkonda ning loodud e-vahenditega seonduvaid väljakutseid ja võimalusi tuleb regulaarselt jälgida ning analüüsida.

Kokkuvõttes võib öelda, et läbiviidud uuring ei toonud varasemate uuringute ja teooriate valgel esile midagi enneolematut ning varasemaid arusaamu põrmustavat. Pigem leidsid 1. peatükis kirjeldatud teoreetilised seisukohad kinnitust ning täpsustamist EELK kontekstis.

5.4. Meetodi kriitika

Uuringu läbiviija jaoks oli tegu esimese sedasorti põhjalikuma uurimuse iseseisva läbiviimisega, mis oli väga õpetlik ja huvitav, ent oma uudsuse tõttu ka arvatavasti ajamahukam ja konarlikum kui kogunud uurija läbiviidud analoogne töö. Omad piirangud seadis ka ajanappus, mistõttu jäi autori poolt soovitud väiksemaks näiteks läbiviidud intervjuude arv: autor soovinuks küsitleda kõiki konsistooriumi kantselei töötajaid ning kõigi allasutuste esindajaid, samuti viia läbi veel vähemalt ühe fookusgrupi siseveebi arendamiseks kogutud ideedele ja kavanditele tagasiside saamiseks vaimulikelt ja koguduste töötajatelt.

Uuringus kasutatud meetodid on autori hinnangul kohased püstitatud küsimuste uurimiseks. EELK tööd ja töökorraldust reguleerivate dokumentide analüüsimisel otsiti taustateadmist kiriku sisekommunikatsiooni aluseks olevast suhtevõrgustikust ning nõudmistest, mida regulatsioonid omavahelise suhtlemise osas ette kirjutavad. Veelgi olulisemaks aga pidas autor

seada, millisena tajuvad kiriku sisekommunikatsiooni asjaosalised ise. Seetõttu keskendus autor ka uuringutulemusi esitades rohkem just intervjuudele ja nende analüüsile.

Semistruktureeritud intervjuu sobib andmete kogumiseks käsitletava teema uurimisel seetõttu, et võimaldab üheltpoolt paljudelt vastajatelt saada võrdlemiseks sobilikke vastuseid sarnastele küsimustele, samas aga jätab ruumi vastaja ja uurija koostöös sündivateks täpsustusteks ning täiendusteks. Mõnes intervjuus esinenud vastajapoolne paljusõnalisus valmistab uurijale küll meeolehärra transkribeerimisel, aitas aga paremini mõista vastaja tundeid kõnealustel teemadel.

Intervjuude analüüsimiseks kasutas autor elus esmakordselt MAXQDA tarkvara, mis oma võimaluste ja kasutusmugavusega üllatas autorit meeldivalt. Intervjuude transkriptsioonides kodeeriti vastajate mõtteavaldused teemade kaupa ning kodeeringute alusel süstematiseeriti vastused konkreetsemate probleemipüstituste, ettepanekute jmt järgi. Niisugune lähenemine on autori hinnangul õigustatud ja tulemusrikas.

5.5. Soovitused edasiste uuringute läbiviimiseks

Käesolev uuring keskendus üsna spetsiifiliselt konsistooriumiga seotud kommunikatsioonile. Samas vajavad uurimist teisedki tahud EELK kommunikatsioonis, näiteks vaimulike ja kiriku töötajate omavaheline suhtlus, info liikumine koguduste ja kiriku juhtorganiteni, koguduseliikmete kaasatusega seonduv jmt. Et jõuda viimaks kommunikatsioonistrateegia koostamiseni, võiks sisekommunikatsiooni vallas kasuks tulla ka SWOT-analüüsi läbiviimine, kindlasti aga väärivad uurimist kõik see, mis puudutab suhtlemist EELK Kodu-Eesti ja Välis-Eesti üksuste (konsistooriumid, kogudused, allasutused ja nende töötajad) vahel.

Et organisatsiooni sisekommunikatsiooni mõjutab märkimisväärselt ka see, millisena töötajad ja liikmed oma organisatsiooni nõ korporatiivset identiteeti tajuvad, tuleks uurida seda, millisena tajuvad EELK vaimulikud ja teised kaastöölised oma kiriku identiteeti ning vajadusel koostada identiteedikommunikatsiooni plaan (Past 2009: 36). Niisugused uuringud ei tohi jääda ühekordseiks, vaid peaksid toimuma teatava regulaarsusega sarnaselt hammaste olukorra kontrollimisele inimeste puhul (Tampere 2009: 166).

Et üksjagu vaimulikke ei vasta postiloendi kaudu konsistooriumist saadetud otsestele küsimustele näiteks sündmustele registreerumise, kirikukalendrite tellimise vmt kohta, kuigi

teema neid tegelikult puudutab, võiks viljakas olla ka uuring niisuguse mittereageerimise põhjuste kohta.

Väliskommunikatsiooni ehk avalike suhete osas vajab uurimist muuhulgas kiriku töötajate suhtumine oma tegemiste laiema kajastamise võimalikusesse (kas üldse ollakse huvitatud avalikkuse tähelepanust, millised eeldused või ootused esitatakse meediale, kas ajakirjandust nähakse partneri, sõbra või vaenlasena, kas ja millised oskused ajakirjandusega suhtlemiseks on võimalikel jne). Uurida tasuks ka kirikuelu kajastamist Eesti ajakirjanduses: millised sündmused leiavad enim käsitlemist, kuidas info nende kohta ajakirjandusesni on jõudnud, milline on olnud koostöö ajakirjandusväljaande ja kiriku esindajate vahel, millises valguses on kirikut/kristlasi ja nende tegevust kujutatud jne.

Et asutuse siseveeb oleks kasutajatele jätkuvalt kasulik ka organisatsioonis ja info ning kommunikatsioonitehnoloogia vallas toimuvate arengute ja muutuste keskel, tuleks siseveebi kasutatavuse ning kasutajate ootustega seotud uuringuid EELK kaastöölise seas ka edaspidi teatava regulaarsusega läbi viia.

6. Soovitused tuvastatud kommunikatsiooniprobleemide ületamiseks e-vahendite abil

Läbiviidud uuringutele ning teoreetilisele kirjandusele tuginedes esitatakse järgnevalt rida tähelepanekuid ja soovitusi IKT lahenduste kasutamiseks EELK sisekommunikatsiooni korraldamisel. Soovitused on grupeeritud nii, et esmalt esitatakse mõned üldisemat laadi, kõiki juhtimistasandeid puudutavad soovitused, seejärel aga eriomased teemad juhtimistasandite kaupa: kirikuvalitsus ja konsistooriumi kantselei, allasutused, praostkonnad ning kogudused.

6.1. Üldised soovitused

Üldine kalender

Et rahuldada kõigil EELK juhtimistasanditel tuntavat vajadust kõiki kirikuelus toimuvaid sündmusi koondava andmebaasi järele, tuleks välja arendada EELK ühtne kalendrisüsteem. Sinna peaksid nii konsistoorium kui ka mitmesugused komisjonid, praostkonnad, allasutused ja kogudused lisama võimalikult varases planeerimisjärgus kõik oma kavandatavad sündmused, ka tavalised koosolekud, sõltumata sellest, kas kavandatava sündmuse toimumine on juba täiesti kindel või mitte. Eesmärk võiks olla, et juba uue sündmuse loomist, näiteks järgmise koosoleku toimumisaega kokku leppima hakates konsulteeritaks loomuldasa selle kalendriga ning väljavalitud aeg lisataks ka koheselt samasse süsteemi.

Läbi tuleks mõelda, kuidas muuta see kalender teemade kaupa nutiseadmesse ja kalendrirakendustesse tellitavaks. Näiteks koguduse vaimulik võiks saada vähese vaevaga tellida endale kõik oma praostkonna ja üldkirikliku tähtsusega sündmused, sh vaimulike konverentsi aja, otse oma kalendrirakendusse, näeks aga soovi korral ka kõiki muid ettevõtmisi veebirakenduse kaudu. Kõigil vaimulikel ning kiriku allasutuste volitatud esindajatel, samuti konsistooriumi töötajatel peaks olema võimalus sinna kalendrisse sündmusi lisada, määrates kohe ka valdkonna (üldkiriklik sündmus, konkreetse praostkonna sündmus vmt) ning lisades kasutajaid selle sündmuse osalisteks. Viimatinimetatutele peaks seejärel laekuma teavitus nende lisamise kohta kavandatava sündmuse osaliseks ning võimalus osalemist kas kinnitada või tagasi lükata.

Sündmuste lisamine peaks olema mugavalt võimalik ka nutitelefoniga kaudu, olgu siis eraldi rakenduse, või muu kalendrirakenduse abil.

Sündmuste sisestamise lehel võiksid muuhulgas olla ka märkeruudukesed stiilis “Soovita avaldamiseks”, mis juhiks sündmusele konsistooriumi avalike suhete osakonna ja ajalehe Eesti Kirik toimetuse tähelepanu ning võiks viia sündmuse kajastamiseni EELK ametlikes infokanalites. Samuti võiks olla märkeruut “Soovin abi kajastamisel”, mis annaks konsistooriumi avalike suhete osakonnale märku, et ürituse korraldajad vajavad abi meediaplaani koostamisel.

Üldine postiloend

Luu tuleks EELK üldine postiloend, kuhu nii konsistooriumil kui ka kõigil EELK allasutustel oleks võimalik saata asjakohast infot ning millega liitumine oleks hõlpsasti, näiteks kiriku kodulehel vastava lahtri täitmise ja seejärel e-posti vahendusel kinnitamise teel, võimalik kõigile kirikuelus toimuvast huvitatud inimestele. Postitamise õigus peaks olema siiski ainult määratud isikutel, mitte näiteks kõigil postiloendi tellijatel, et vältida kirjastuste risustamist vähestele huvipakkuvate reaktsioonide või aruteludega.

Konsistooriumi e-infokiri

Tõsiselt tuleks kaaluda regulaarsete infokirjade süsteemi käivitamist, et info kirikuvalitsuses otsustatust ning kirikujuhtide tööst jõuaks võimalikult operatiivselt kõigi kiriku juhtimistasandite töötajateni ning aitaks seega kaasa ühtse infovälja loomisele. Kord kuus, soovitavalt pärast konsistooriumi istungit, võiks kõigi vaimulikeni ning samuti teiste kiriku töötajateni, kes selleks soovi avaldavad, jõuda e-posti vahendusel ülevaade kirikuvalitsuses arutatust ja otsustatust koos selgitustega otsuste tagamaade kohta. Kui selgituseks lõigust-kahest väheks jääb, peaks juures olema link kas siseveebi või avalikule veebilehele – vastavalt teema iseloomule –, kust huviline otsuse põhjuste kohta pikemalt lugeda võiks. Samas kirjas võiksid kajastuda ka viimase kuu jooksul teistes otsustuskogudes langetatud olulisemad otsused ning viited lähiaja olulisematele sündmustele peapiiskopi tööplaanis.

Sihiks võiks seada, et infokirja koostamise eest vastutava kommunikatsioonijuhi kätte jõuaksid kirikuvalitsuses arutlusel olevad eelnõud juba enne koosoleku algust. Kommunikatsioonijuht ise peaks samuti koosoleku juures viibima, et leida küsimused, mida infokirjas pikemalt selgitada ning jooksvalt vormistada infokirja tekst. Infokiri ise võiks tellijateni jõuda pärast kantsleriga kooskõlastamist konsistooriumi otsustuskoosolekule järgneval päeval.

Võimaliku infokirja prototüüp koos tehnilise lahenduse kirjeldusega on esitatud käesoleva töö lisana.

Infosüsteemide integreerimine

Püüelda tuleks erinevate olemasolevate infosüsteemide (Koguja, Amphora, e-post, postiloendid) suurema sidustamise suunas siseveebis. Muuhulgas peaks volitatud kasutajatel olema võimalik liikme-päringuid teha kõigi EELK liikmete seast (näiteks ristivanema-kandidaadi kvalifikatsiooni tuvastamiseks) ning näha oma koguduste või asutustega seotud materjale dokumendihaldussüsteemis. Sihiks tuleks seada kõigi EELK koguduste faktiline liitumine infosüsteemiga Koguja.

Kuna kiriklikes infosüsteemides töödeldakse muuhulgas nii isikuandmeid kui ka delikaatseid isikuandmeid, tuleb hoolikalt läbi mõelda andmekaitse ja infosüsteemide turvalisusega seotud küsimused.

Siseveebi sisenemine

Suurendamaks turvalisust, aga ka võimaldamaks siseveebi suuremat personaliseerimist ning tõhusamat andmesisestust, tuleks süsteemi sisenemine viia üle isikupõhisel kasutajatunnusel ja salasõnal põhinevaks. Alternatiivina võib kasutada riiklikult toetatud ID-kaardi-lahenduste või SmartID kasutuselevõttu elektrooniliseks isikutuvastamiseks.

Ideaalis peaks kasutaja ühe sisselogimisega saama ligipääsu kõigile vastava kasutaja jaoks avatud infosüsteemidele ja võimalustele. Süsteemihalduritel võiks olla võimalik jagada kasutajad rühmadesse ning määrata igale rühmale, vajadusel ka personaalselt igale kasutajale, millistele andmetele ja teenustele ta ligi pääseb. Tulemuseks peaks olema olukord, kus näiteks koguduse nimel saab aruandeid, tellimusi vmt esitada ainult selle kogudusega seotud volitatud kasutaja. Sama puudutab ka ligipääsu infosüsteemis Koguja talletatud isikuandmetele jne.

Teoloogiaüliõpilaste ja praktikantide jaoks, kes vajavad ligipääsu siseveebile oma õppetööga seoses, aga ka koguduste kaastööliste jaoks, kel pole vaja siseveebi andmeid sisestada, võiks olla jätkuvalt olemas üldine kasutajatunnus/salasõna, mis aga ei võimaldaks andmeid muuta.

EELK Teatmiku e-versiooni arendamine

Hõlbustamaks kolleegide kontaktandmete leidmist eriti nutiseadmete abil, tuleks otsida võimalused e-kontaktisüsteemi loomiseks. EELK Teatmiku siseveebis olevast elektroonilisest versioonist, vaimulike puhul aga ka otse avalikult kodulehelt, võiks kasutajatel olla võimalik kiriku töötajate kontaktandmeid oma nutitelefonide või arvutite aadressraamatutesse importida automaatselt (näiteks vCard failidena). Veelgi parem oleks, kui kontaktandmebaasi saaks hoida püsivalt ajakohasena (näiteks CardDAV protokollil põhineva süsteemi abil).

Kuna iga juhtimistasandi esindajate poolt on uuringus esile toodud vajadust parema ülevaate järele konsistooriumi töötajate tööjaotuse kohta, tuleks seegi e-teatmikus lahti kirjutada, lisades soovitatvalt ka kõigi töötajate ametijuhendid.

Aruandlusega seonduv

Hõlbustamaks ja tõhustamaks ühelt poolt aruannete esitamist vaimulike poolt ning teisalt saavutamaks ka esitatud aruandluse hõlpsam töötlemine assessoritele ja teistele tööks vajalike ülevaatlike andmete kujule, tuleks põhjalikult tuleks läbi mõelda ja uuendada aruandlusega seotud e-lahendusi. Eesmärgiks võiks olla olukord, kus suur osa statistilisest aruandest genereeritaks arvutisüsteemi poolt automaatselt lähtudes aasta jooksul loomuldasa toimunud andmesisestusest, näiteks siseveebis täidetud kantslikladedest, liikmehaldussüsteemi Koguja tehtud kannetest, Amphoras registreeritud protokollidest jne. Koguduse sõnaline aastaaruanne võiks samuti olla täidetav siseveebis, kusjuures osa andmetest võiks lisanduda automaatselt, muist aga olla ka ligipääsupiiranguga, nähtavad ainult aruande esitajate vaimulikele ülematele. Sõnalise aruande juures võiks assessoritel olla võimalus lisada oma valdkonnaga seotud küsimusi eraldi lahtrina, nii et laekunud vastuseid oleks võimalik automaatselt valdkonniti koguda ja analüüsida.

E-postkastide mahu suurendamine

Leevendamiseks olukorda, kus allasutuste poolt vaimulikele saadetud info tihtilugu e-postkastide mahu täitumise tõttu adressaatideni ei jõuagi, tuleks leida võimalused eelk.ee e-postkastide mahu suurendamiseks. Samas tasub sihiks seada ka siseveebi failijagamissüsteemi kasutuselevõtt, et seni kirjamanustena edastatud plakatid jmt lisad võiks levida pigem sealtkaudu.

Siseveebis olevate materjalide leitavus

Et võimaldada siseveebis avaldatud materjali hõlpsat ülesleidmist kasutajate poolt, peaks kogu avaldatud sisu olema leitav ühtse otsingusüsteemi abil siseveebi avalehelt. Samal lehel võiks olla ka uudistevoog, kus lisaks EELK avaliku kodulehe uudistele kuvataks ka “siseringi” puudutavad teated ning info siseveebi hiljuti lisatud materjalide kohta.

Siseveebi jätkuv arendamine

Et tõhusa siseveebi arendamine on järjepidev töö (vt Martini jt, 2009: 304), tuleb autori hinnangul tõsiselt kaaluda konsistooriumi juurde vastava töörühma või lausa alalise komisjoni loomist, kuhu lisaks põhitööna siseveebi haldamise eest vastutavatele inimestele võiksid vabatahtlikkuse alusel kuuluda ka kiriku IKT-alase pädevusega kaastöölised.

E-suhtlusplatvormi kasutuselevõtt

Hõlbustamaks infovahetust ja kolleegidevahelisi arutelusid võiks kaaluda mõne e-suhtlusplatvormi, näiteks Slacki või Mattermosti kasutuselevõtmist üldkiriklikult. Esimene neist on küll laiemalt levinud, viimast aga võib soovitada tunduvalt soodsama hinna poolest.

Postiloendite haldamine

Vähendamaks konsistooriumi arvutispetsialisti töökoormust ja suurendamaks operatiivsust tuleks leida võimalused selleks, et allasutuste ja koguduste postiloendite haldamine (liikmete lisamine ja eemaldamine) oleks vastava asutuse volitatud kasutaja võimuses.

Teoloogiliste materjalide publitseerimine

Nii üldkiriklikel kui ka praostkondlikul või koguduste tasandil toimuvatel üritustel peetud teoloogilise sisuga ettekandeid tuleks võimalust mööda avaldada teksti- ja videomaterjalina EELK kodulehel ja/või kiriku kanalil YouTube-i keskkonnas, lühemaid väljavõtteid ja mõtteteri ka kiriku lehel suhtlusvõrgustikus Facebook.

6.2. Konsistoorium

E-suhtlusplatvorm

Isegi kui ei otsustata kasutusele võtta EELK üldist e-suhtlusplatvormi, tasuks taolise süsteemi kasutuselevõttu kaaluda konsistooriumi kantselei omavaheliseks suhtluseks. Kui seda kasutada ainult majasisese mitteametliku kommunikatsioonikanalina, on võimalik piirduda näiteks Slacki või Mattermosti tasuta versioonidega. Niisuguses süstemis võiks olla eraldi kanalid näiteks informaalsete kokkusaamiste (sünnipäevad jmt) ja ametlike koosolekute planeerimiseks, ettepanekute üle arutlemiseks jne, samuti töövaldkondade-spetsiifilised vestluskanalid.

Iganädalase üldkoosoleku memo

Saavutamaks kirikujuhtide ning kõigi konsistooriumi töötajate kursisolekut käsilolevate teemade ja plaanidega, tuleks igal esmaspäeval toimuva kantselei töötajate koosoleku kokkuvõtte saata e-posti teel kõigile kantselei töötajatele, piiskoppidele ja assessoritele. Seesama kiri võiks jõuda ka ajalehe Eesti Kirik toimetuseni.

Kodulehe uudisteveo arendamine

Tagamaks, et päevakohased uudised, näiteks peapiiskopi karjasekiri mingiks kirikupühaks, on kiriku kodulehe uudisteveos õigel ajal kõige nähtavamal kohal, tuleks kodulehel avaldatavatele uudistele lisada võimalus määrata nende uudisteveos esikohal püsimise tähtaeg hoolimata sellest, kas uudise postitamise ja määratud kuupäeva vahel veel muid uudiseid avaldatakse.

6.3. Allasutused

E-suhtlusplatvorm

Juhul, kui otsustatakse EELK üldise e-koostööplatvormi kasutuselevõtu kasuks, tuleks sinna liita ka allasutused, kes saaksid süsteemi kasutada nii üldkiriklikus suhtluses osalemiseks kui ka oma asutusesisesteks aruteludeks.

Ligipääs protokollidele

Selleks, et allasutused saaksid operatiivselt kursis olla neid puudatavate arengutega kiriku otsustuskogudes, sh EELK arengukava koostamise protsessiga, tuleks leida võimalused anda allasutuste volitatud esindajatele võimalus näha vastavate otsustuskogude protokolle kiriku dokumendihaldussüsteemis. Eesmärgiks võiks seada sellegi, et iga dokumendihaldussüsteemi registreerimiseks esitatava protokolliga kaasikirjas sisalduks teave selle kohta, milliseid kiriku allasutusi protokollis käsitletud teemad puudutavad.

6.4. Praostkonnad

Täiendavad küsimused vaimulikele EELK siseveebis

Koguduste vaimulike poolt EELK siseveebis esitatavate sõnaliste aastaaruannete juurde võiks praostidel olla võimalik lisada täiendavaid küsimusi oma praostkonna vaimulikele. Nii oleks võimalik koguda lisainfot just selle praostkonnaga seotud eriomaste sündmuste, ootuste ja suhtumiste kohta.

Praostkondlikud arutelud EELK siseveebis

Siseveebi võimalikku foorumit ja hääletusfunktsiooni saaks kasutada ka praostkondlike sündmuste üle arutlemisel, näiteks sobiva aja, teema vmt kokkuleppimisel. Juhul, kui otsustatakse kasutusele võtta EELK üldine e-suhtlusplatvorm, saab neidsamu asju lahendada ka selles süsteemis vastava praostkonna kanalis.

Koolitused IKT vahendite kasutamisest

Suurendamaks kasutajate teadlikkust ja oskusi e-lahenduste kasutamisel, tasuks praostkonnades läbi viia kodulehtede haldamist, suhtlusplatvormide ja sotsiaalmeedia kasutamist ning ajakirjandusega suhtlemist käsitlevate õppepäevade läbiviimist. Käsitleda tuleks ka koguduste sündmuste EELK kesketes *online*-kanalites kajastamisest saadavat kasu sündmuste korraldajate ja kiriku jaoks tervikuna. Niisuguste koolituste korraldamine võiks olla konsistooriumi avalike suhete osakonna ülesanne.

6.5. Kogudused

Meeldetuletused tähtaegade saabumise ja tegemata tööde kohta

Kuna koguduste vaimulikud kogevad vajadust saada konsistooriumilt meeldetuletusi asjaajamisega seotud oluliste tähtaegade osas, tasuks loodavasse EELK üldisesse kalendrisüsteemi integreerida ka meeldetuletused näiteks aruannete esitamise ja maksude tasumise tähtaegade kohta. Vastav meeldetuletus tuleks siiski jätkuvalt saata ka e-posti teel, nagu see praegugi toimub, et oluline info jõuaks kindlasti kõigini, keda see puudutab.

Et motiveerida kirikusiseste maksude tasumise ning aruannete esitamisega hilinenuid oma kohustusi täitma, võiks arvutisüsteem automaatselt läkitada esmalt harvem, kaua venitajatele aga viimaks ka igapäevaselt meeldetuletusi stiilis "Teil on esitamata XX aruanne. Aruande esitamise tähtaeg oli xx päeva tagasi. Teie aruannet vajavad teised oma töö jaoks!" Samas peaks süsteemihalduril olema võimalik niisuguste meeldetuletuste saatmine konkreetsele kogudusele teatud ajaks peatada, kui on ilmnunud aruande objektiivsed viibimist põhjendavad asjaolud.

Kaaluda võiks ka võimalust piirata aruannete esitamisega viivitajatele automaatselt ligipääsu teatud siseveebi funktsionaalsusele kuni aruande esitamiseni. Piirata saaks eelkõige niiöelda mugavusteenuste kasutamist, mis hõlbustavad vaimuliku tööd, kuid millele ligipääsu puudumine ei muuda töö tegemist ka võimatuks.

E-kirikukalendri arendamine

Hõlbustamiseks vaimulikel jumalateenistusliku elu korraldamist, tuleks arendada liturgiliste materjalide koondamist ja esitamist siseveebis. Eesmärgiks tuleks seada olukord, kus siseveebi kasutaja saab kogu jumalateenistuse või palvuse jaoks vajaliku liturgia koos laulude, palvete ja piiblitekstidega genereerida kas eraldi HTML leheküljeks või PDF failiks. Valides näiteks kirikukalendrist vastava pühapäeva, märgistades "linnukesega" valitud kirjakohtad, päevapalve, ühislaulud ning koguduses kasutatava jumalateenistuse korra, lisades vajadusel mälestamised, teated ja eestpalveteemad ning vajutades viimaks vastavat nuppu, genereeritaks talle terve vastava jumalateenistuse liturgia koos laulusõnade ja piiblitekstidega. Samamoodi võiks käia ka kantsliklade genereerimine, kuhu tuleks lisada vaid andmed jumalateenistuse läbiviijate, osalenute ja armulaualiste arvu kohta. Loodud failid võiksid jääda andmebaasi alles ning järgmise aasta algul võiks nende põhjal olla võimalik aruande genereerimine.

Analoogne liturgiatega koostamise võimalus võiks olla ka avalikul lehel, et näiteks üliõpilased saaksid soovi korral jumalateenistuste ettevalmistamist harjutada, ilmikud oma palvusi pidada vmt. Avalikul lehel genereeritud palvused ei kajastuks sel juhul küll ühegi koguduse statistikas.

Koostöö- ja aruteluvõimalused siseveebis

Laiendamaks vaimulikele ja kirikumuusikutele siseveebi vahendusel kättesaadavate materjalide valikut, tuleks siseveebi lisada failijagamiskeskond. Selles saaksid vaimulikud ja kirikumuusikud teemade kaupa jagada kolleegidele enda loodud laululehti, palvuste kordasid, noodimaterjale jmt. Kasutajatel võiks olla võimalus neid materjale ka hinnata, et juhul, kui üleslaetud materjalide hulk ajapikku suureks kasvab, oleks nende seast kõige kvaliteetsemat lihtne leida.

Failijagamiskeskonda tuleks jooksvalt üles laadida ka uue lauluraamatu koostamise käigus kogunevad materjalid ning soovitatavalt võiks seal olla võimalus kasutajatel ka neid materjale kommenteerida. Nii oleksid kõik soovijad kaasatud uue lauluraamatu koostamise protsessi ning lauluraamatu koostajad omakorda saaksid väärtuslikku tagasisidet.

Võimaldades hõlpsasti jälgitavate mõttevahetuste korraldamist kiriku töötajate vahel, võiks siseveebis olla koht ka omavaheliste arutelude jaoks koos hääletusfunktsiooniga. Kuna pole mõistlik eeldada, et kõik asjassepuutuvad inimesed igapäevaselt seda foorumit külastaksid, võiks arutelude algatuskiri (teemapüstitus) jõuda võimalike vestlejateni ka e-posti kaudu (näiteks nii, et uue arutelu esimese postituse lisamisel on võimalik määrata, millisesse postiloendisse saadetakse selle postituse koopia koos lingiga vastava teema juurde). Samuti võiks info uute postituste kohta olla kuvatud siseveebi avalehel vastavas rubriigis.

Arutelufoorumi osa või analoogina võiks siseveebis olla midagi töbörsi-laadset, kus kasutajad saavad sisestada oma oskused enamlevinud teemadel, näiteks tõlke-oskuste puhul keeled, millest/millesse osatakse kirikliku või teoloogilise sisuga tekste tõlkida, oskused graafilise disaini, fototöötuse, programmeerimise vmt alal jne. Abivajajad saaksid samas otsida kas juba sisestatud andmete alusel endale sobivate oskustega abipakkujaid või siis postitada oma "tööpakkumisi". Niisugune süsteem võimaldaks hõlpsasti ja kiirelt leida erialaste oskustega inimesi töös ettetulevate probleemide lahendamiseks ning suurendada kiriku töötajatevahelist sidususetunnet.

Sarnaselt võiks olla lahendatud ka kiriklike tarvete (nt vaimulike ametirõivad, kirikutekstiilid jmt) “ostan-müün-vahetan” rubriik, et mõne koguduse või vaimuliku jaoks ülearused asjad leiaksid tee nende juurde, kes neid parasjagu vajavad.

Laululehtede ja tunnistuste ettevalmistamine

Siseveebi võiks olla võimalus sisestada vajalikud andmed, näiteks ristitava nimi, ristimise kuupäev jmt konsistooriumi poolt loodud laululehtede ja talitus-tunnistuste blankettidele ning saada vastu kas korrektselt PDF fail või siis saata tunnistus otse konsistooriumisse või partner-ettevõttesse, kus see väarikale paberile värviliselt ja korrektselt välja prinditakse ning kas posti või pakiautomaadi vahendusel koguduseni toimetatakse. Perspektiivis võiks talitus-tunnistuste blankettide täitmine olla lahendatud infosüsteemi Koguja lisavõimalusena.

Juhendmaterjalid EELK kodulehel või siseveebis

Kuna koguduste vaimulikud kogevad vajadust konsistooriumipoolse juhendamise ja nõuannete järele mitmesugustes õiguslikes ning majanduselu puudutavates küsimustes ja kuna ka kirikuvalitsuse esindajad omakorda on vaimulike puhul mures kiriku õigusaktide puuduliku tundmise pärast, tasuks luua kas kodulehele või siseveebi täiendavaid koolitusmaterjale koos testi vormis enesekontrolli võimalustega just neil teemadel, samuti korduma kippuvate küsimuste rubriik. Niisugust koolituskeskkonda on koostöös Usuteaduse Instituudiga võimalik täiendada ka teisi valdkondi käsitlevate õppematerjalidega, näiteks liturgika, muinsuskaitsealuste objektide hooldamise tehnikate jmt alal.

See, kas kõnealused materjalid avaldada kodulehel või siseveebis (või osaliselt ühes, osalt teises) vajab täiendavat kaalumist. Kodulehel avaldamise kasuks räägib asjaolu, et tegu pole tundlike materjalidega, mille laiemalt levimist peaks pelgama, siseveebi kasuks aga see, et taolised teemad pakuvad arvatavasti huvi vaid kiriku siseringi kuulujatele, kel on nagnii ligipääs ka siseveebile, mistõttu ei pruugi olla mõistlik avaliku kodulehe küllastamine niisuguste materjalidega. Samuti on siseveebis, kui sinna sisenetakse personaalse kasutajatunnuse ja parooli abil, võimalik salvestada sooritatud testide tulemusi, teha statistikat ning vajadusel muuta niisuguste testide sooritamine töötajatele isegi kohustuslikuks.

Kokkuvõte

Läbiviidud uurimuse eesmärk oli välja selgitada, milliseid Eesti Evangeelse Luterliku Kiriku töötajate kommunikatsioonivajadusi on võimalik rahuldada elektrooniliste infosüsteemide ja e-kommunikatsioonikanalite abil. Uuring püüdis anda lähtematerjali nii EELK elektrooniliste infokanalite arendamiseks ja kommunikatsioonistrateegia koostamiseks, kui ka võimalikeks uuringuteks kirikliku kommunikatsiooni vallas laiemalt.

Et kirikute sisekommunikatsiooni iseloomustavad keerukad võimusuhted, töövaldkondade mitmekesisus ning hajutatud ajas ja ruumis, on IKT vahendite tormiline areng viimastel aastakümnetel kaasa toonud mitmeid väga tervitatavaid võimalusi niisuguse organisatsiooni juhtimisel esinevate kommunikatsiooniprobleemide lahendamiseks. Alati värskemal infot sisaldav kalendrisüsteem, e-infokirjad ning e-kommunikatsiooniplatvormide kasutuselevõtt on vaid mõned näited tehnoloogiast, mis saavad kaasa aidata kiriku töötajatele vajaliku ühtse infovälja ning kaasatusetunde loomisele. Infosüsteemide loomise ja arendamisega peavad kaasas käima ka info jagamise hea tava loomine, kasutajate koolitamine ning ümberkorraldused personali vallas, et tehnilised lahendused oleksid täidetud õigeaegselt ja korrektse sisuga ning et kasutajad neile pakutavaid võimalusi ka maksimaalse tõhususega suudaksid tarvitada. Samuti on oluline, et kiriku IKT-lahenduste arendamine ei jääks ühekordseks ettevõtmiseks, vaid et tegu oleks pideva uuringutele ja analüüside toetava protsessiga.

Tulemusteni jõudmiseks viidi läbi ja analüüsiti kaksikümmend üks-ühele intervjuud EELK kirikujuhtide, konsistooriumi töötajate, allasutuste esindajate, praostide ning koguduste vaimulikega, samuti üks fookusgrupi intervjuu koguduste vaimulikega. Lisaks toimus kvantitatiivne mini-uuring EELK tegevvaime sead selgitamiseks välja, kui laialt levinud on e-koostööplatvormide kasutamine koguduste igapäevaelus.

Järelduste tegemisel kasutas autor nii kasutatud teoreetilist kirjandust, kui ka viimase kaheksateistkümnep aasta jooksul EELK struktuurides töötamise käigus omandatud isiklike kogemusi.

Nagu mittetulundusühingute puhul sageli juhtub, on ka EELK e-lahenduste arendamine seisnud mitte soovimatuse vaid ennekõike rahapuuduse taga. Autori lootus on, et käesolevas töös sõnastatud konkreetsed ootused ning võimalike teenuste kirjeldused aitavad kaasa sobivate rahastamisvõimaluste leidmisele ning viimaks ka vajalike lahenduste loomisele.

Summary:

Mapping communication-related needs of church personnel and recommendations for e-solutions to overcome perceived problems: a case study of the Consistory of the Estonian Evangelical Lutheran Church

This study aims to map the communication-related needs of the employees working in various functions and hierarchical levels in the Estonian Evangelical Lutheran Church (EELC) in relation to the Consistory of the same Church and to propose a number of ICT-based solutions to provide for those needs.

At first an overview is provided of the current relevant literature concerning the strategic communication management in NGO-s and Churches, as well as to the e-solutions available in these contexts. An empirical case study was then conducted by means of twenty interviews and one focus-group study in order to find out what are their communication-related needs, what are the main communication channels currently in use for communicating with or within the Consistory of the EELC, where are the perceived bottlenecks and hindrances and what kind of solutions the employees themselves offer in order to overcome the perceived shortcomings. Questions were also asked about the use of the Intranet and ideas pertaining to its further development. Also a small quantitative study was conducted asking all the clergy of the EELC about the online collaboration tools that they currently use in their congregational work. The interview transcripts were analyzed qualitatively and the results organized and combined with theoretical literature and also with the knowledge obtained through the quantitative study in order to make a number of propositions for further implementation and development of the ICT-based solutions for the EELC-s internal communication.

The main findings of the study demonstrate that most church employees from various levels and positions feel a lack of a common field of information, coordinated knowledge of planned events and of the distribution of responsibilities and duties among the officials in the Consistory. These findings were to be expected, considering the organizational structure of the Church, dispersed as it is both in terms of geography (with the Consistory in Tallinn and many other facilities and congregations located all across the country and even abroad) and working hours (*e.g.* the Consistory is closed during the main Feasts of the Church and on weekends, while the clergy in parishes are occupied with official duties *etc.*). Among other more common wishes was the need for a better-analyzed and up-to-date statistics, easier and more automated

reporting tools and for a place where church musicians and clergy (among others) could share sheet music, booklets, prayers *etc.* that they have composed themselves and that could also be useful to others. It is foreseeable that ICT-systems can be used to serve many of the communication-related needs expressed in the study.

Among the main proposals put forward for the development of ICT-systems in EELC are the development of a Church-wide common calendar system that would integrate events from all levels of the Church, from congregations and special institutions to the big events involving the whole Church. The proposed calendar needs to have advanced synchronizing and filtering capabilities, as well as options to draw the attention of various Consistory departments to the planned events. The Intranet needs to be developed into a more personalized and interactive service and also towards integration with other ICT-systems already in use in the EELC – Document Management system Amphora and the membership database Koguja (Ecclesiastes). Implementation of an online collaboration tool such as Slack or Mattermost is recommended for both intra-Consistory and Church-wide communication among the EELC employees. A permanent committee should be created in order to evaluate and plan the development of ICT-systems in Church use.

Finally, some topics for further study are discussed, among these the reasons behind the often large (relatively speaking, since EELC is a small church in a small country) numbers of pastors not responding to inquiries from the Consistory (*e.g.* about how many Church calendars should be printed or when will they celebrate Christmas-eve liturgies so that the times could be published to the Church's main web page *etc.*).

Kasutatud allikad

Dokumendid

EELK arengukava aastateks 2008-2017

EELK kirikuseadustik

EELK põhikiri

Kirikute ja koguduste seadus

Intervjuud

Eenmaa, U. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 16. märts.

Kask, K. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 27. märts.

Keel, Ü. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 21. veebruar.

Kesküla, K. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 28. märts.

Kõiv, K. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 28. märts.

Laats, A. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 29. märts.

Luhamets, E.-L. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 29. märts.

Luhamets, J. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 31. märts.

Pöder, K. E. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 31. märts.

Ruotsala, P. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 13. aprill.

Salmu, T. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 31. märts.

Salumäe, T. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 27. märts.

Semm, S. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 27. märts.

Sildvee, R. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 31. märts.

Soone, E. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 31. märts.

Suvi, M. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 25. märts.

Taremaa, T. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 29. märts.

Tiitus, M. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 5. aprill.

Toompuu, T. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 16. märts.

Viilma, U. (2017). *Autori intervjuu*. Telefoniintervjuu, 16. märts.

Kirjandus

Allen, M. (2013). What was Web 2.0? Versions as the dominant mode of internet history. *New Media & Society*, 15(2), 260–275. <https://doi.org/10.1177/1461444812451567>

Allikmäe, K. (2009). Sisekommunikatsioon mittetulundusühingutes nõuab pühendumust. *Too oma meeskond ühte paati. Sisekommunikatsioon ettevõtetes ja organisatsioonides* (lk 179–190). Tallinn: Äripäev.

Allison, M., & Kaye, J. (2015). *Strategic planning for nonprofit organizations: a practical guide and workbook*.

Ave Tintson. (2011). *Siseveebi funktsioonid organisatsiooni sisekommunikatsioonis Tartu Ülikooli mitteakadeemilise töötajaskonna näitel* (Magistritöö). Tartu Ülikool, Tartu.

Barber, L., & Santuzzi, A. (2015). Please Respond ASAP: Workplace Telepressure and Employee Recovery. *JOURNAL OF OCCUPATIONAL HEALTH PSYCHOLOGY*, 20(2), 172–189.

Bargas-Avila, J. A., Loetscher, J., Orsini, S., & Opwis, K. (2009). Intranet satisfaction questionnaire: Development and validation of a questionnaire to measure user satisfaction with the Intranet. *Computers in Human Behavior*, 25(6), 1241–1250. <https://doi.org/10.1016/j.chb.2009.05.014>

Binna Kandola. (2012). Focus Groups. Gillian Symon & Catherine Cassell (Toim), *Qualitative Organizational Research: Core Methods and Current Challenges* (lk 258–274). London: SAGE Publications Ltd.

Bottazzo, V. (2005). Intranet: A medium of internal communication and training. *Information Services & Use*, 25(2), 77–85.

- Burt, E., & Taylor, J. A. (2000). Information and Communication Technologies: Reshaping Voluntary Organizations? *Nonprofit Management and Leadership*, 11(2), 131–143.
<https://doi.org/10.1002/nml.11201>
- Chesley, N. (2014). Information and communication technology use, work intensification and employee strain and distress. *Work, Employment and Society*, 28(4), 589–610.
<https://doi.org/10.1177/0950017013500112>
- Chou, S.-W., Min, H.-T., Chang, Y.-C., & Lin, C.-T. (2010). Understanding continuance intention of knowledge creation using extended expectation–confirmation theory: an empirical study of Taiwan and China online communities. *Behaviour & Information Technology*, 29(6), 557–570. <https://doi.org/10.1080/01449290903401986>
- Cornelissen, J. (2014). *Corporate Communication: A Guide to Theory and Practice 4th Ed.* SAGE Publications Ltd. Salvestatud <https://uk.sagepub.com/en-gb/eur/corporate-communication/book241445>
- Courtney Webster. (2016). *Integrated Analytics: Platforms and Principles for Centralizing Your Data.* Sebastopol, CA: O'Reilly Media. Salvestatud <http://www.oreilly.com/data/free/integrated-analytics.csp>
- de Wet, W., & Koekemoer, E. (2016). The increased use of information and communication technology (ICT) among employees: Implications for work-life interaction. *South African Journal of Economic and Management Sciences*, 19(2). <https://doi.org/10.17159/2222-3436/2016/v19n2a7>
- Drew, E., & Murtagh, E. M. (2005). Work/life balance: senior management champions or laggards? *Women in Management Review*, 20(4), 262–278.
<https://doi.org/10.1108/09649420510599089>
- Eesti statistika aastaraamat=statistical yearbook of estonia;2016.* (2016). Place of publication not identified: STATISTICS ESTONIA.

- Eliise Ott. (2016). *Läbipõlemise seosed organisatsioonikeskkonna ja -kommunikatsiooniga* (Magistritöö). Tartu Ülikool, Tartu.
- Fortner, R. S. (2006). *Communication, Media, and Identity: A Christian Theory of Communication*. Lanham, Md: Rowman & Littlefield Publishers.
- Gee-Woo Bock, Zmud, R. W., Young-Gul Kim, & Jae-Nam Lee. (2005). Behavioral Intention Formation in Knowledge Sharing: Examining the Roles of Extrinsic Motivators, Social-Psychological Forces, and Organizational Climate. *MIS Quarterly*, 29(1), 87–111.
- Gillham, B. (2000). *Case study research methods*. London: Continuum. Salvestatud <http://public.ebib.com/choice/publicfullrecord.aspx?p=564247>
- Hackler, D., & Saxton, G. D. (2007). The Strategic Use of Information Technology by Nonprofit Organizations: Increasing Capacity and Untapped Potential. *Public Administration Review*, 67(3), 474–487.
- Heath, R. L., Taylor, M., Palenchar, M. J., Thøger Christensen, L., & Cornelissen, J. (2011). Bridging Corporate and Organizational Communication: Review, Development and a Look to the Future. *Management Communication Quarterly*, 25(3), 383–414. <https://doi.org/10.1177/0893318910390194>
- Henley, T. K. (2001). Integrated Marketing Communications for Local Nonprofit Organizations: Developing an Integrated Marketing Communications Strategy. *Journal of Nonprofit & Public Sector Marketing*, 9(1/2), 141.
- Hewitt, P. (1, 2,3). (2006). Electronic mail and internal communication: A three-factor model. *Corporate Communications*, 11(1), 78–92. <https://doi.org/10.1108/13563280610643570>
- Illia, L., & Balmer, J. M. T. (2012). Corporate communication and corporate marketing: Their nature, histories, differences and similarities. *Corporate Communications: An International Journal*, 17(4), 415–433. <https://doi.org/10.1108/13563281211274121>

- Jacoby, G. A., & Luqi. (2007). Intranet model and metrics. *Communications of the ACM*, 50(2), 43–50. <https://doi.org/10.1145/1216016.1216019>
- Jeffrey, M. Perkel. (2017). How scientists use Slack. *Nature*, 541(7635), 123–124. <https://doi.org/10.1038/541123a>
- Kalmus, V., Masso, A. & Linno, M. (2015). Kvalitatiivne sisuanalüüs. K. Rootalu, V. Kalmus, A. Masso, ja T. Vihalemm (toim). *Sotsiaalse analüüsi meetodite ja metodoloogia õpibaas*. Kasutatud 02.05. 2017 <http://samm.ut.ee/kvalitatiivne-sisuanalyys>.
- Lee, S., & Kim, B. G. (2009). Factors affecting the usage of intranet: A confirmatory study. *Computers in Human Behavior*, 25, 191–201. <https://doi.org/10.1016/j.chb.2008.08.007>
- Lillemäe, E. (2005). *Intraneti efektiivsuse hindamine Elioni näitel. Bakalaureusetöö*. (Bakalaureusetöö). Tartu Ülikool, ajakirjanduse ja kommunikatsiooni osakond, Tartu.
- Martini, A., Corso, M., & Pellegrini, L. (2009). An empirical roadmap for intranet evolution. *International Journal of Information Management*, 29, 295–308. <https://doi.org/10.1016/j.ijinfomgt.2008.10.001>
- McNamee, L. G. (2011). Faith-Based Organizational Communication and its Implications for Member Identity. *Journal of Applied Communication Research*, 39(4), 422.
- Men, L., & Stacks, D. (2014). The Effects of Authentic Leadership on Strategic Internal Communication and Employee-Organization Relationships. *JOURNAL OF PUBLIC RELATIONS RESEARCH*, 26(4), 301–324.
- Mintzberg, H., Ahlstrand, B. W., & Lampel, J. (2001). *Strategy safari: the complete guide through the wilds of strategic management*. Harlow: Financial Times Prentice Hall.
- Murgolo-Poore, M. E., Pitt, L. F., & Ewing, M. T. (2002). Intranet effectiveness: a public relations paper-and-pencil checklist. *Public Relations Review*, 28, 113–123. [https://doi.org/10.1016/S0363-8111\(02\)00114-5](https://doi.org/10.1016/S0363-8111(02)00114-5)

- Nakra, R. (2006). Relationship Between Communication Satisfaction and Organizational Identification: An Empirical Study. *Vision (09722629)*, 10(2), 41–51.
- Papa, M., Daniels, T., & Spiker, B. (2008). *Organizational Communication: Perspectives and Trends*. 2455 Teller Road, Thousand Oaks California 91320 United States: SAGE Publications, Inc. Salvestatud <http://sk.sagepub.com/books/organizational-communication>
- Past, A. (2009). *Too oma meeskond ühte paati: Sisekommunikatsioon ettevõtetes ja organisatsioonides*. Tallinn: Äripäev.
- Punch, K. (2014). *Introduction to social research: quantitative & qualitative approaches* (3rd ed). Los Angeles, California: SAGE.
- Putnam, L., & Mumby, D. K. (Toim). (2014). *The Sage handbook of organizational communication: advances in theory, research, and methods* (Third edition). Los Angeles: SAGE.
- Ragne Kõuts-Klemm, Pille Pruulmann-Vengerfeldt, Siibak, A., & Lauristin, M. (2017). Internetikasutus ja sotsiaalmeedia kasutus. P. Vihalemm, M. Lauristin, Veronika Kalmus, & Triin Vihalemm (Toim), *Eesti ühiskond kiirenevas ajas. Uuringu „Mina. Maailm. Meedia“ 2002-2014 tulemused* (lk 279–298). Tartu Ülikooli Kirjastus.
- Roberts, K. (2007). Work-life balance – the sources of the contemporary problem and the probable outcomes: A review and interpretation of the evidence. *Employee Relations*, 29(4), 334–351. <https://doi.org/10.1108/01425450710759181>
- Robson, P. j. a., & Tourish, D. (2005). Managing internal communication: An organizational case study. *Corporate Communications*, 10(3), 213–222. <https://doi.org/10.1108/13563280510614474>
- Skok, W., & Kalmanovitch, C. (2005). Evaluating the role and effectiveness of an intranet in facilitating knowledge management: a case study at Surrey County Council. *Information & Management*, 42(5), 731–744. <https://doi.org/10.1016/j.im.2004.04.008>

- Spaho, K. (2012). Organizational Communication Strategy as Key Factor of Company Success. *Interdisciplinary Management Research*, 8, 297.
- Tampere, K. (2009). Sisekommunikatsiooni efektiivsuse mõõtmine. *Too oma meeskond ühte paati. Sisekommunikatsioon ettevõtetes ja organisatsioonides*. Tallinn: Äripäev.
- Taylor, S. J., DeVault, M., & Bogdan, R. (2015). *Introduction to qualitative research methods, 4th ed.: a guidebook and resource*. Hoboken, N.J.: Wiley. Salvestatud <http://public.ebib.com/choice/publicfullrecord.aspx?p=4038514>
- THE CLOUD 100. (cover story). (2016). *Forbes*, 198(4), 96.
- Tschirhart, M., & Bielefeld, W. (2012). *Managing nonprofit organizations* (1. ed). San Francisco: Jossey-Bass.
- Vadi, M. (1996). *Organisatsioonikäitumine* (2. täiendatud trükk). Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.
- Vid, I. (2013). Communication in Cultural Organizations. *Studia Universitatis Babeş-Bolyai, Ephemerides*, 58(1), 133–144.
- Waller, A., & Ragsdell, G. (2012). The impact of e-mail on work-life balance. *ASLIB PROCEEDINGS*, 64(2), 154–177.

Lisad

Lisa 1: Semistruktureeritud intervjuu raamküsimused

Millist infot sul oma tööülesannete täitmiseks konsistooriumilt (konsistooriumi kantselei töötajate puhul: kolleegidelt või allasutustelt/kogudustelt) vaja läheb?

Kuidas see info sinuni jõuab?

Täpsustavalt:

- Millised on infokanalid, nii formaalseid kui ka informaaalseid arvestades?
- Kas esineb tõrkeid? Milliseid?

Mis peaks ideaalse olukorra saavutamiseks olema teisiti?

Kas kasutate EELK siseveebi?

Kui jah, siis milliseid intraneti funktsioone peamiselt?

Mis peaks siseveebis veel või teisiti olema, et paremini vastata sinu vajadustele?

- Vajadusel stiimuliks fookusgrupis pakutud näiteid: failijagamiskeskond, praktilist kirikutööd puudutavaid õppematerjale, Vikipeedia-laadis teadmistevaramu vmt?

Kas on veel midagi, mida ma pole osanud küsida, kuid mida oleks mõistlik konsistooriumiga seotud kommunikatsiooni kontekstis käsitleda?

Lisa 2: Konsistooriumi e-infokirja makett

Infokirja makett on järgnevalt lisatud PDF failist kopeeritud JPG piltidena. Tehnilistel põhjustel jaotub ta mitmele leheküljele, katkedes ebaloomulikest kohtadest. Elektroonilises versioonis on tegu siiski tervikliku ja ühtlase teosega.

Infokiri on kujundatud MailChimp keskkonnas. Asjatundjate soovitudele ning omaenda kogemustele tuginedes soovitab autor selle süsteemi kasutamist ka EELK konsistooriumi tulevase e-infokirja loomiseks. Vähendamaks rämpspostifiltritesse kinnijäämise tõenäosust ning eemaldamaks viiteid infokirja tellimusest loobumise võimalusele – autori hinnangul peaks konsistooriumi infokiri jõudma vähemalt kõigi tegevvaimulikeni – tasuks luua süsteem, kus MailChimp keskkonnas kenaks kujundatud infokiri saadetakse sealt mõnele eelk.ee domeenis olevale e-posti aadressile, seal kopeeritakse vajalik HTML kood juba uude e-kirja ning saadetakse eelk.ee serveris asuvasse postiloendisse juba samas domeenis asuvalt aadressilt.

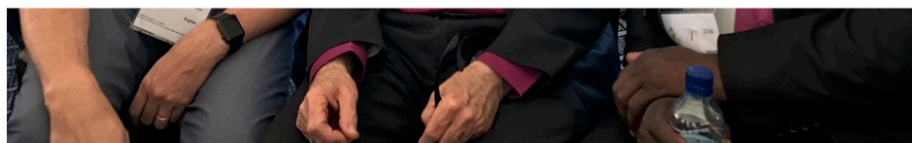
From: toomas.nigola@eelk.ee
Subject: MailChimp Template Test - "Konsistooriumi infokiri"
Date: 18. mai 2017 9:45
To: toomas.nigola@eelk.ee



Konsistooriumi infokiri

Konsistooriumi 2. mai 2017 otsused ja nende tagamaad. Olulisemad sündmused peapiiskopi ja konsistooriumi maikuu tegemistest.





Peapiiskop Viilma valiti üheks Luterliku Maailmaliidu asepresidendiks

Windhoekis, Namiibias kuus päeva kestnud Luterliku Maailmaliidu täiskogu istungil valiti järgmiseks 6-aastaseks perioodiks liidu järgmiseks presidendiks Nigeeria luteri kiriku peapiiskop Musa Panti Filibus.

Lisaks valiti liidule 48-liikmeline nõukogu, mis oma kolmapäeval toimunud esimesel istungil valis osaduskonnale seitse piirkondlikku asepresidenti. Ida-Euroopa piirkonna asepresidendiks valiti EELK peapiiskop Urmas Viilma.

[Loe pikemalt](#)

E. Haameri ametiaja pikendamine

EELK Konsistooriumi otsus 2.5.2017 nr 56 (KT 2017, 0, 0)

EELK kirikuseadustiku § 88 lõike 2 ning Mustvee ja Lohusuu koguduste juhatuste taotluste alusel EELK Konsistoorium otsustab:

Pikendada õp Eenok Haameri ametiaega kuni 17. maini 2018.

Peapiiskop Urmas Viilma
Kantsler Ülle Keel

EELK Teeneteristide andmine

EELK Konsistooriumi otsus 2.5.2017 nr 57 (KT 2017, 0, 0)

EELK kirikuseadustiku § 404 alusel EELK Konsistoorium otsustab:

Anda EELK Teeneteristi III järk:

1. Värner Lootsmann – Loxsa linnapea, kiriku kaastöoline
2. Väino Kaldoja – ettevõtja, kiriku kaastöoline.

Peapiiskop Urmas Viilma
Kantsler Ülle Keel

Lääne praostkonna saadikute kinnitamine EELK XXX Kirikukogu liikmeteks

EELK Konsistooriumi otsus 2.5.2017 nr 58 (KT 2017, 0, 0)

EELK põhikirja § 25 lõike 1 ja Lääne praostkonna sinodi 30.03.2017 otsuse alusel EELK Konsistoorium otsustab:

Kinnitada EELK XXX Kirikukogu liikmeteks Küllike Valk, Lembit Tammsalu ja Madis Kütt.

Peapiiskop Urmas Viilma
Kantsler Ülle Keel

Karksi Peetri kogudusele loa andmine hoonestusõiguse seadmiseks

EELK Konsistooriumi otsus 2.5.2017 nr 59 (KT 2017, 0, 0)

EELK põhikirja § 63 lõike 1 alusel EELK Konsistoorium otsustab:

1. Anda Karksi kogudusele luba seada 44 (neljakümne neljaks) aastaks tasuline hoonestusõigus Euro Oil Aktsiaselts kasuks koguduse kinnistule aadressil Tankla, Karksi küla, Karksi vald, Viljandi maakond, (katastritunnus 60001:001:0265, registrios nr 73139) suurusega 971 m² järgmistel tingimustel:

1) hoonestusõiguse tasu esimesel viiel aastal alates lepingu sõlmimise päevast on 126 (üks sada kaks kümmend kuus) eurot kuus

[Loe pikemalt ...](#)

Karksi Peetri kogudusele loa andmine

hoonestusõiguse seadmiseks

EELK Konsistooriumi otsus 2.5.2017 nr 60 (KT 2017, 0, 0)

EELK põhikirja § 63 lõike 1 alusel EELK Konsistoorium otsustab:

1. Anda Karksi Peetri kogudusele luba seada 44 (neljakümne neljaks) aastaks tasuline hoonestusõigus Kiosk OÜ kasuks koguduse kinnistule aadressil Kaupluse, Karksi küla, Karksi vald, Viljandi maakond, (katastritunnus 60001:001:0264, registriosa nr 73139) suurusega 761 m² järgmistel tingimustel:

1) hoonestusõiguse tasu esimesel viiel aastal alates lepingu sõlmimise päevast on 98 (üheksakümmend kaheksa) eurot kuus

[Loe pikemalt ...](#)

SA Ajaleht Eesti Kirik nõukogu määramine

EELK Konsistooriumi otsus 2.5.2017 nr 61 (KT 2017, 0, 0)

Sihtasutuse Ajaleht Eesti Kirik põhikirja punkti 4.3 alusel EELK Konsistoorium otsustab:

Määrata Sihtasutuse Ajaleht Eesti Kirik nõukogu esimeheks Jüri Ehasalu ja liikmeteks Mihkel Kukk, Tõnis Lukas, Tiit Salumäe ja Randar Tasmuth.

Peapiiskop Urmas Viilma

Kantsler Ülle Keel

Pärnu praostkonna praosti ja abipraosti kinnitamine

EELK Konsistooriumi otsus 2.5.2017 nr 62 (KT 2017, 0, 0)

EELK kirikuseadustiku § 64 punkti 5 ja Pärnu praostkonna sinodi 28.04.2017 otsuse alusel EELK Konsistoorium otsustab:

1. Kinnitada Tõnu Taremaa Pärnu praostkonna praostiks alates 28. aprillist 2017.

2. Kinnitada Tauno Teder Pärnu praostkonna abipraostiks alates 28. aprillist 2017.

Peapiiskop Urmas Viilma
Kantsler Ülle Keel

Selgitus: *Senine praost Enn Auksmann, kelle ametiaeg praostina käesoleval aastal lõppes, viibib puhkusel Ameerika Ühendriikides ning on kuni 31. maini vabastatud koguduse teenimisest.*

Kirikumuusika kutsekategooria määramine

EELK Konsistooriumi otsus 2.5.2017 nr 63 (KT 2017, 0, 0)

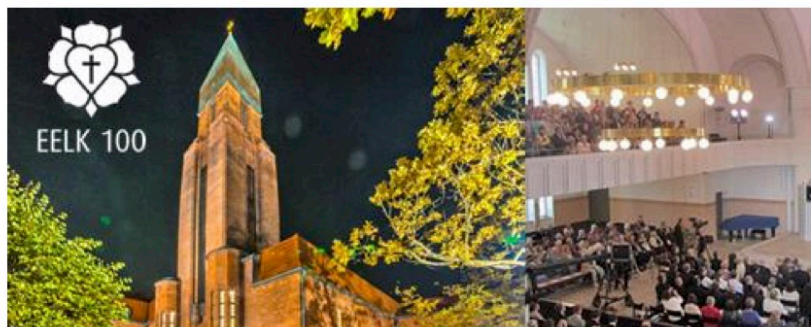
EELK kirikumuusikute kutsekategooriate taotlemise korra punkti 22 ja EELK kirikumuusika kutsekomisjoni 28.02.2017 otsuse alusel EELK Konsistoorium otsustab:

Omistada Anna Humalale organisti A-kategooria ja koorijuhi B-kategooria.

Peapiiskop Urmas Viilma
Kantsler Ülle Keel

[Kirikukongress 26.-27. mail Tartus](#)

2017. aastal möödub esimesest kirikukongressist 100 aastat. See kongress tõi kaasa suure muutuse meie kiriku korraldusse. Esimesel kirikukongressil Tartus 31. mail ja 1. juunil 1917 sõnastati Eesti vaba rahvakiriku projekt. Käesoleval aastal möödub ka 500 aastat meie kiriku elu veelgi enam mõjutanud reformatsioonist. Nende sündmuste kaalu ja tähendust tänase päeva jaoks kogunemegi hindama Tartu Pauluse kirikusse EELK juubelikongressile.





Copyright © 2017 *ILIST:COMPANY1*, All rights reserved.
ILIST:DESCRIPTION1

Our mailing address is:
IHTML:LIST_ADDRESS_HTML1

Want to change how you receive these emails?
You can [update your preferences](#) or [unsubscribe from this list](#)

Lihtlitsents lõputöö reprodutseerimiseks ja lõputöö üldsusele kättesaadavaks tegemiseks

Mina, Toomas Nigola (sünnikuupäev: 10.01.1981),

1. annan Tartu Ülikoolile tasuta loa (lihtlitsentsi) enda loodud teose, magistritöö EELK Konsistooriumi kommunikatsioonistrateegia lähtealused, mille juhendaja on Tiiu Taur, MA,
 - 1.1.reprodutseerimiseks säilitamise ja üldsusele kättesaadavaks tegemise eesmärgil, sealhulgas digitaalarhiivi DSpace-is lisamise eesmärgil kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni;
 - 1.2.üldsusele kättesaadavaks tegemiseks Tartu Ülikooli veebikeskkonna kaudu, sealhulgas digitaalarhiivi DSpace'i kaudu kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni.
2. olen teadlik, et punktis 1 nimetatud õigused jäävad alles ka autorile.
3. kinnitan, et lihtlitsentsi andmisega ei rikuta teiste isikute intellektuaalomandi ega isikuandmete kaitse seadusest tulenevaid õigusi.

Tartus, 31. mail 2017