

Sisekaitseakadeemia
Justiitskolledž

KOLME OSAKONNA SPETSIALISTIDE KOOSTÖÖ JA
INFOVAHETUS TALLINNA VANGLAS
Lõputöö

Kadi Veervald
KS030

Juhendaja:
Marko Marastu

Tallinn 2006

ANNOTATSIOON

ANTUD LÕPUTÖÖ KOOSNEB 48 LEHEKÜLJEST. KOGU INFORMATIIVNE TEKST ON KIRJUTATUD NEW TIMES ROMAN KIRJASTIILIS SUURUSEGA 12, PEALKIRJADES KASUTATAKSE KIRJASUURUST 14.

OLULISEMAD MÄRKŠONAD ON INFOVAHETUS, SUHTLEMINE NING KONTAKTISIKUTE, JULGEOLEKUTÖÖTAJATE JA SOTSIAALTÖÖTAJATE KOOSTÖÖ.

LÕPUTÖÖ ON LÄBI VIIDUD TALLINNA VANGLAS JA UURITAVATEKS OBJEKTIDEKS OLID EELNEVALT NIMETATUD SPETSIALITID. EESMÄRGIKS OLIVÄLJA SELGITADA, KUIDAS JA MIL VIISIL SUHTLEVAD OMAVAHEL ERINEVATE OSAKONDADE AMETNIKUD, MILLISEL TASEMEL ON NENDE KOOTÖÖ JA MIDA NAD ISE ANTUD OLUKORRAST ARVAVAD. PÜÜTAKSE LEIDA PÕHJUSEID, MIKS ÜKS VÕI TEINE OLUKORD ON TEKKINUD.

UURIMISMEETODINA KASUTATI ANKEETKÜSITLUST, MILLE TÄITSID TALLINNA VANGLA KONTAKTISIKUD, SOTSIAAL- JA JULGEOLEKUTÖÖTAJAD. KÜSIMUSTIKES OLIV TEATAVAID NÜANSILISI ERINEVUSEID, KUNA PÕHIRÕHK OLIV SIISKI ASETATUD KONTAKTISIKUTELE.

UURIMUSE KÄIGUS SELGUS, ET TALLINNA VANGLAS ON KONTAKTISIKUTE, SOTSIAALTÖÖTAJATE JA JULGEOLEKUTÖÖTAJATE OMAVAHELISE INFOVAHETUSE NING KOOSTÖÖGA TEATAVAID PROBLEEME. INIMESED EIVUNNE TEINETEIST JA SELLE TÕTTU EIV SUHELDA PIISAVALT AVATULT. VAJAVON MEIE-TUNDE TEKITAMIST JA ARUSAAMA, ET ME KUULUME KUHUGI NINGOLEME KASULIKUD. AMETNIKEL ENDIL ON IDEID JA SOOVE PIISAVALT, KUIDPUUDUB NENDE ORGANISEERITUD NENDE TÄIDEVIIMISENE.

Sisukord:

I Teooria

1. Suhtlemine ehk kommunikatsioon.....	6
1.1 Efektiivne kommunikatsioon.....	6
1.2 Kommunikatsiooni tähtsus.....	7
1.2.1 Juht ja kommunikatsioon.....	7
1.3 Suhtlemise vorme.....	8
1.3.1 Suuline ja kirjalik suhtlemine.....	8
1.3.1.1 Suhtlemisvormide definitsioonid	8
1.3.2 Ametlik ja mitteametlik suhtlemine.....	9
1.4 Kommunikatsiooni eesmärgid.....	10
1.4.1 Suhtlemine kui kõige olulisem organisatsiooni edasiviiv vahend.....	10
1.5 Suhtlemistasandid	11
1.5.1 Suhtlemisstiilid lähtuvalt inimestest	11
1.6 Otsustajad.....	12
2. Koostöö.....	12
2.1 Grupi definitsioon.....	12
2.1.1 Gruppide jagunemine.....	13
2.2 Tiimi- ehk meeskonnatöö olulisus.....	14
2.2.1 Tiimi ülesanded.....	14
2.2.2 Grupi funktsioonid.....	14-15
2.3 Grupi üldtunnused.....	15
2.3.1 Grupi hakkamasaamise võimalikke põhjuseid.....	16
2.4 Kontaktisik meeskonnatöös.....	16

II Metoodika

3.1 Üldinfo.....	17
3.1.1 Tallinna Vangla lühitutvustus.....	18
3.2 Sihtgruppide isikuandmete analüüs.....	18
3.2.1 Kontaktisikud.....	18-20
3.2.2 Sotsiaaltöötajad.....	20-21
3.2.3 Julgeolekutöötajad.....	21-22

3.3 Osakondade vaheline infovahetus.....	22
3.3.1 Info jõudmine õigete inimesteni.....	22-23
3.3.2 Info edastamisviisid.....	23-24
3.3.2.1 Koosolek kui infovahetus vorm.....	24-25
3.3.2.2 Ametlikud suhted kontaktisikute ja ülemuste vahel.....	25-26
3.4 Suhtlemine kaaskolleegidega.....	26-28
3.5 Kokkuvõtte infovahetusega seonduvast.....	28
3.6 Koostöö	28
3.6.1 Meie-tunne.....	28-29
3.6.2 Grupitöö kui meie-tunde tekitaja.....	29-30
3.6.3 Kolme osakonna spetsialistide ühiste tööülesannete olemasolu või kattumine....	30-31
3.6.4 Keskne rollikandja.....	32
3.6.5 Koostöö kui kõige tähtsam komponent organisatsioonis	32-33
3.7 Kokkuvõtte koostööga seonduvast	33
3.8 Järeldused	34
3.9 Ettepanekud.....	35
Kokkuvõtte.....	36
Summary.....	37
Kasutatud kirjandus.....	46

Lisad:

1. Ankeetküsitlus kontaktisikutele.....	38-40
2. Ankeetküsitlus sotsiaaltöötajatele.....	41-43
3. Ankeetküsitlus julgeolekutöötajatele.....	44-45

Sissejuhatus

Lõputöö eesmärk on uurida välja kui efektiivne on Tallinna vanglas on infovahetus ja mil määral teevad erinevate osakondade ametnikud omavahel koostööd. Vajalikud on valitud probleemid sellepärast, et selgitada tegelik olukord ja vastavalt tulemustele muuta hetkeolukorda paremaks. Praegu ajavad kõik „oma rida”, kuid ideaalis peaksime me kõik koos töötama ja ühiseid sihte leidma.

Teema on aktuaalne, kuna on tihti tuleb ette olukordi, kus info ei liigu või toimub see suure hilineumisega. Efektiivne suhtlemine on koostöö alustala ilma milleta ei suuda ükski organisatsioon täisvõimsusel töötada. Kuna õiguskaitse on oluline kogu riigile, siis vajame me ametnikke, kes olemasolevate ressursside ja omavahelise läbisaamisega täidavad võimalikult kiiresti ja efektiivselt oma ülesandeid.

Lõputöö on läbi viidud mitme erineva osakonna spetsialistide seas, et tulemused oleks laiemad ja ülevaadet kergem saada. Põhiline probleem seisneb kehvast koostööst, mille tõttu jäävad nii mõnedki tähtsate otsuste vastuvõtmised viimasele hetkele. Vaja oleks kohest ja kiiret reageerimist. Kuid just selle saavutamiseks peame me omavahel suhtlema ja infot edastama. Mõnikord on info olemas, tahe seda edasi anda, samuti, kuid siis ei teata isikut, kellele infot edastada. Sellised olukorrad viitavad koostöö puudumisele ja just nimelt seda tulebki parandama hakata.

Autor on esitanud ühe hüpoteesi - ainult pidevalt suheldes jõutakse kõiki osapooli rahuldava hästitoimiva koostööni. Keegi meist ei ole geenius, et päris üksi midagi ära teha. Me vajame endi kõrvale usalduslikke inimesi ja mõistvat suhtumist. Kui kõik eeldused on olemas, siis võime me öelda, et meie koostöö on hea ja suhtlemisbarjäärid on ületatud. Senikaua, kui me seda teha ei saa, siis on meil, mille poole püüelda ja mida saavutada.

Töö valmimine ja materjalide analüüs oli huvitav ning tekitas tunde, et midagi tuleb ja saab ära teha. Põhjuste otsimine ja nende põhjal järelduste tegemine aitavad aru saada hetkel toimuvast. Muuta ei saa kohe, vaid aeglaselt ja mitte süsteemi, vaid inimeste suhtumist. Üksteist toetades ja parendamise võimalusi otsides saavutame me paremini töötava organisatsiooni.

I Teooria

1. Suhtlemine ehk kommunikatsioon

Organisatsioonisuhtlemine on siduv tegevus, mille abil ühendatakse kõik organisatsiooni koostisosad ühtselt talitlevaks tervikuks. Nii moodustub võrdlemisi püsiv inimsuhete süsteem, mida mõjutavad organisatsiooni ametlikud suhted. Suhtlemine toimub pidevalt ja kõikjal ning on seetõttu organisatsiooni üks mahukamaid tegevusi. Suhtlemine on üks korrastatuse loomise vahend. (Vadi 2004:138)

Kommunikatsioon on organisatsiooni elu alus. (Andrews & Herschel 1996:10)

Formaalselt on kommunikatsioon inimestekeskne protsess, kus saadetakse ja võetakse vastu sümboleid, millel on kaasas sõnum. Kommunikatsiooniprotsessi põhielemendid on saatja, kes vastutab et plaanitud sõnum muutuks sümboliks nii verbaalses kui ka mitteverbaalses vormis. Sõnum saadetakse läbi kommunikatsioonikanali vastuvõtjale, kes mõtestab lahti selle tähenduse või tõlgendab seda. Tähtis on, et sõnumist saadakse aru nii, nagu seda plaanis sõnumisaatja. Seetõttu on tähtis roll ka tagasisidel, mis aitab mõista, kas sõnumist saadi sõnumisaatja soovitud moel aru. (Schermerhorn 2001:328)

1.1 Efektiivne kommunikatsioon

Efektiivne kommunikatsioon on kahe-suunaline protsess, mis nõuab pingutusi ja oskusi nii saatja kui vastuvõtja poolt. Efektiivne kommunikatsioon esineb, kui saatja planeeritud ja vastuvõtja tõlgendatud tähendus on üks ja sama. Kuigi see peaks olema iga kommunikatsiooni katse eesmärk, ei ole see alati nii. Aeg on tähtis vahend kommunikatsiooniprotsessis. Just seetõttu kasutavad juhid ära tänapäeva tehnikavõimalusi ja kasutavad e-posti. Samas ei pruugi selline lähenemine olla kõige efektiivsem, sest kui ei ole võimalusi esitada küsimusi ja selgitada sõnumit, on oht, et tekivad erinevad tõlgendused. (Schermerhorn 2001:328)

1.2 Kommunikatsiooni tähtsus

Kommunikatsioon on kõige tähtsam organisatsioonides ja organisatsiooni osades, mis tegelevad ebakindlusega ja omavad tehnoloogiat ning ei luba lihtsat rutiini. Nii sisemised kui ka välimised omadused mõjutavad kommunikatsiooni tsentraliseeritust. Mida rohkem on organisatsioon orienteeritud inimestele ja ideedele, seda tähtsamaks kommunikatsioon muutub. Isegi tugevalt mehhaniseeritud süsteemis on kõige aluseks kommunikatsioon. Töötajatele võib olla küll saata käsklusi, juhendeid, kuid see ei ole alati piisav – vaja on otsesuhtlust, sest muidu võib see viia kommunikatsiooni vähenemiseni. Kui protseduurid on paigas, siis omakorda lisakommunikatsiooni vajadus on väike. Aga niikaua kui need paigas ei ole, on seda vaja. (Hall 1982:185)

Kommunikatsioon on üks organisatsiooni põhielemente, mis on tugevalt organisatoorne ja samas äärmiselt individuaalne. Kui meil poleks organisatsioonis erinevaid spetsialiste, saaksid kõik asjadest ühte moodi aru. Paraku tekitavad erinevad töökeskkonnad erinevaid arusaami. Põhiinfo jõuab töötajateni ametlikke teid pidi, kuid siinkohal sõltub palju konkreetse isiku ametikohast. Tippjuhtide tasemel mõistetakse infot mõne teise nurga alt kui allastme tasemel. Selleks ongi vaja otseseid kokkupuuteid sõnumi väljaandja ja selle vastuvõtja suhtluses. (Hall 1982:184)

1.2.1 Juht ja kommunikatsioon

Tihti peale seisab töö selle taga, et juht ei ole jõudnud veel alluvate ettepanekuid läbi vaadata ja ilma juhi nõusolekuta ei saa midagi edasi teha. Tähtis on usaldus ja efektiivsus nii info kui ka tööülesannete kättesaadavuses. (Schragenheim 2001:87)

Selleks, et saada kvaliteetsete otsuste tegemiseks vajaminevat informatsiooni, veedab juht enamuse oma päevast suheldes ja infot vahetades. Suhtlemine eeldab vähemalt kahe inimese: teate saatja ja vastuvõtja ning neid ühendava infokanali olemasolu. Samas olete kindlasti märganud, et teade ei jõua alati kohale sellisena, nagu see edastati – s.t et info edastamist võib segada müra. Seega on vaja saavutada infovahetuse efektiivsus: teade tuleb saata niimoodi, et vastuvõtjani jõudnud teade oleks võimalikult sarnane saatja poolt kavandatud teatega. (Alas 2004:95)

Suhtlemise kaudu varustatakse inimesed ja ametikohad mitmesuguse teabega, mistõttu otsustamise seisukohalt kujutab see eluliselt väga olulist punkti. Liider võib oma järgijatel nõu anda ainult oma ideesid neile edasiandes ja nendega suheldes. Tagasiside jaoks on suhtlemine samuti tähtis. Suhtlemine on vältimatult vajalik selleks, et juhtimistegevusi- ja toiminguid täide viia. (Üksvärav, 1992:198)

1.3 Suhtlemise vorme

1.3.1 Suuline ja kirjalik suhtlemine

Infovahetus võib olla suuline (omavaheline vestlus, rühmaarutelu, koosolek, telefonikõne) või kirjalik (kirjad, aruanded, märkmed). Kumba neist moodustest eelistada, sõltub olukorrast. Suulise teate edastamist eelistatakse juhul, kui teade on isiklik, mitte rutiinne ja lühike. Juht võib teate edastada ka kombineeritult, määrates telefoni teel kohtumise aja ja saates elektronkirjaga koosoleku päevakorra ning arutusele tulevad materjalid. (Alas 2004:97)

Organisatsioonis aset leidvad kommunikatsioonid on põhimõtteliselt tehingud indiviidide vahel. Isegi, kui kasutatakse kirjalikku vormi või meedia vahendust, võetakse kommunikatsiooni vahendajat kui eraldi isikut. Mulje, mis kommunikatsiooni vastuvõtjal on vahendajast, on tähtis kommunikatsiooni tõlgendamise seisukohalt. Võib tekkida oht, et vastuvõtja kasutab alati infot saades ühte ja sama selgeksõpitud reageeringut, sest vahendaja ei pruugi vastuvõtjale sümpaatne olla. Kõigele sellele mõjutab muljet kogu kommunikatsiooniprotsess ja keskkond, kus see aset leiab. (Hall 1982:190)

1.3.1.1 Suhtlemisvormide definitsioonid

Üksvärav ja Vadi on mõlemad toonud välja sarnased kirjaliku ja suulise suhtlemisvormi definitsioonid:

- Suuline suhtlemine – see on kõige loomulikum suhtlusvorm, mille käigus puututakse isikuga isiklikult kokku ja antakse vajalik info edasi, saades

viivitamatult ka tagasiside selle kohta, kuidas info inimeseni jõudis. Sinna alla kuulub nii küsimine, rääkimine kui ka kuulamine. Kogu protsessi käigus tekivad muljed, seisukohad ja arvamused, mis aitab kohe reageerida. Selle suhtlemisvormi juures on tähtis info edastaja sõnaseadmisoskus ja väljendusvõime. Kõik peavad mõistma jagatud infot üheselt, et ei tekiks väärarusaamu.

- Kirjalik suhtlemine – tänapäeval üsna levinud suhtlusvorm, sest nüüdisaegne tehnika ja protsessi mugavus soodustavad selle levikut. Hea külg on see, et info on säilinud esialgsel kujul ja ei teki nõ müra. Alati saab kontrollida ja täpsustada olemasolevate andmete hulka. Selline suhtlemine toimub reeglina ülalt alla.
- Miimika ja žestid – tihti peale kasutatakse enda ilmestamiseks kehaliigutusi ja pilke, mis võivad teatud protsessi juures väga selgelt inimese seisukohad ära näidata. Oluline roll on silmsidemel, käte liigutustel, poosidel, ruumikasutusel jne.

(Üksvärav, 1992:212-219) (Vadi 2004:146)

1.3.2 Ametlik ja mitteametlik suhtlemine

Igas organisatsioonis on kaks infovahetussüsteemi: ametlik ja mitteametlik. Ametliku infovahetuse puhul määrab info edastamise korra organisatsiooni struktuur. Mitteametlikult kulgeb info mööda organisatsiooni liikmete isiklike suhete põhjal tekkinud kanaleid. Sageli saadakse info just mitteametlike kanaleid pidi. Vahel need täiendavad teineteist, kuid nende vahel võib tekkida ka konflikt. (Alas 2004:97)

Väikese arvu juhtimistasandite puhul on ametlikud suhtlemiskanalid lühikesed, mis teeb ametliku teabevoogu kulgemise tee organisatsioonitasandite vahel lühemaks, asjaajamise lihtsamaks, otsustamise kiiremaks ning „müra” tekkimise võimaluse väiksemaks. Tippjuhid on alumistel tasanditel asuvate inimeste ja seal toimuvaga tihedamas sisulises kokkupuutes ning nendele kergemini ligipääsetavad ja kättesaadavad. (Üksvärav, 1992:71)

1.4 Kommunikatsiooni eesmärgid

Kommunikatsiooni olemus, probleemid ja soovitatavad lahendused viitavad selgelt sellele, et organisatsioon on suunatud tsentraliseeritusele. Kuid samas on ilmne, et kommunikatsioonisüsteem on mõjutatud teistest struktuurilistest ning protsessiga seotud faktoritest. Kommunikatsiooni ei esine väljaspool organisatsiooni täielikku tööraamistikku. Need ei saa olla üle- ega alarõhutatud. Üha rohkem täpset kommunikatsiooni ei vii automaatselt organisatsiooni suuremale efektiivsusele. Kommunikatsiooniprotsessi tuum on tagada, et õiged inimesed saaksid õiget infot õigel ajal. Kõiki neid faktoreid on võimalik ette näha. Kui organisatsioonid, nende liikmed ja nende keskkond oleks stabiilsed, oleks kommunikatsiooni ülesanded lihtsamad. Kuna nad ilmselgelt seda pole, tuleb kommunikatsiooniprotsessi vaadelda dünaamiliselt, kuhu lisanduvad pidevalt uued liikmed ja uued definitsioonid. (Hall 1982:205)

1.4.1 Suhtlemine kui kõige olulisem organisatsiooni edasiviiv vahend

Suhtlemisel, mis tekib inimeste vahel paljude toimingute käigus, on organisatsiooni koostisosasid ühendavate ja siduvate tegevuste hulgas eriline koht. Ta seob üksikisiku üksikisikuga, grupi grupiga ja grupi üksikisikuga. Suhtlemine on seetõttu üks organisatsiooni mahukamaid tegevusi – ta esineb igal pool ja kogu aeg. Suhtlemine ehk kommunikatsioon on sisuliselt suur ja keerukas valdkond, mis algab inimeste mõjutamisega ja lõpeb suhtlemise ning eesmärgipärase tegutsemisega. See on protsess, kus inimene annab oma ideede, arvamuste ja seisukohtadega teistele midagi edasi, et ka neil tekiks asjast arusaam. (Üksvärav, 1992:197)

Suhtlemine on alati seotud teabe ehk informatsiooniga. Kõige laiemas tähenduses on info see, mis antakse teisele isikule suhtlemise käigus üle. Teave võib esineda nii suulises, kirjalikus kui ka piltlikus vormis, mitteametlikke või ametlikke korralduste, ettepanekute või aruannetega. Teave võib sisaldada ka tundeid, arusaami, arvamusi, juhiseid. Suhtlemise põhiülesandeks on varustada iga organisatsiooni liige vajaliku infoga, et saavutada seatud eesmärgid ja töötada maksimaalselt efektiivselt. (Üksvärav, 1992:198)

1.5 Suhtlemistasandid

Suhtlemise mõistmisel eristatakse nelja tasandit (Tortoriello, Blatt ja De Wine 1978:15), mis näitavad, kes osalevad teabe vahetuses, tajus ja mõjutamises:

- Isikulisene suhtlemine – seisneb inimeste sisestes impulssides, mille tulemusena kujuneb mina-pilt ja suhted teistega
- Isikutevaheline suhtlemine – kirjeldab endas kahe isiku vahelist teabe vahetust, teineteise tajumist ja mõjutamist. Seda tasandit seostatakse kõige enam suhtlemise mõistega
- Suhtlemine grupis – näitab, kuidas suhtlemise eri komponendid grupis avalduvad. Kõige enam seondub grupis suhtlemine mitmete grupidünaamika probleemidega, kuid ka normide ja rollide jaotusega grupis
- Suhtlemine organisatsioonis – tähendab nii organisatsiooni allüksuste omavahelist suhtlemist kui ka suhtlemist organisatsioonis kui terviksüsteemis. See tasand hõlmab enda alla kõik eelnevad suhtlemistasandid

(Vadi 2004:138)

1.5.1 Suhtlemisstiilid lähtuvalt inimestest

H.W. Polsky iseloomustab inimestevahelise suhtlemise stiili kahe tunnuse abil:

- Avatus suhtlemises näitab kuiõrd inimene ennast suhtlemises avab. See avaldub selles, millisel määral teised taluvad inimest avatuna või suletuna. Avatus võib olla kõrge või madal. Kõrge eneseavamise puhul inimesed loobuvad neid piiravatest rollidest, normidest ja strateegiatest ega varja isiksuseomadusi.
- Tagasiside märkamise näitab, kuiõrd inimene võtab arvesse partnerilt saadud teavet ja mõjutusi. Seega võib tagasisidet käsitada kui ühte suhtlemise kontrolli allikat.

(Vadi 2004:153)

1.6 Otsustajad

Otsuseid saab teha nii üksik indiviid kui ka grupp, kuid kui efektiivne tulemus on, see sõltub juba olukorrast. Väga palju on olukordasid, kui juht küsib oma alluvatel nõu, kuid sel juhul oleks parem rakendada juba grupiarutlust või detsentraliseerimise võimalusi. Iga otsuse vastuvõtmise eel on meil valikud – teha otsus üksi, küsida nõu, arvestada grupi ettepanekutega või kasutada enamuse otsust. Raamatu autor on selgelt pooldanud grupi- või meeskonnatööd, sest tema arvates leiab suur hulk probleeme oma vastused just erinevate spetsialistide vaheliste diskussioonide käigus. Nimelt, kui tegemist on näiteks uue sotsiaalprogrammi läbiviimise projektiga, siis peaks kõige kaalukam sõna olema sotsiaaltöötajatel. Nii on kõigi teiste otsuste tegemise puhul ka – kasutada oma ala spetsialiste. (Houston 1999:282-285)

2. Koostöö

2.1 Grupi definitsioon

Gruppi võib defineerida kui inimühendust, kes on regulaarses koostegevuses ja vastastikusel sõltuvuses ühe või enama ühise eesmärgi saavutamiseks. Grupis suudavad inimesed paremini täita mitmesuguseid ülesandeid, mis pole üksikisikule jõukohased. Inimesed tunnevad end teiste hulgas tavaliselt turvalisemalt. Tõises tegevuses suudavad grupiliikmeid üksteist kontrollida ja distsiplineerida. (Alas 2004:127,128).

Grupid on mitmes suuruses, kuid tüüpilised väiksed grupid koosnevad 4-9 liikmest, olenevalt siis vajadusest ja ülesannetest. Väiksemaliikmelise grupi eeliseks on asjaolu, et siis tuntakse teineteist paremini ja osatakse arvata teise inimese mõttekäike paremini. Grupi eesmärk ei ole olla suletud ring, vaid läbi gruppide toimub infovahetus ja ideede jagamine organisatsiooni erinevate osade vahel. Igal grupil on oma teatud sihtmärgid ja vastavalt vajadustele on grupid ka loodud. (Andrews & Herschel 1996:197)

Rääkides organisatsioonis eksisteerivatest väikestest gruppidest, peame me silmas seda, et ühe tööülesande kallal tegutseb rohkem kui üks indiviid. Grupi liikmete vahel tekib

psühholoogiline side, millest kujuneb välja teineteise mõistmine ja arusaam. Kommunikatsioon on samuti väga oluline tegur grupi toimimises. Tehnoloogia ajastul saadakse kasutada arvutit ja muid sidevahendeid, kuid siiski on vajalik ka näost-näkku suhtlus, mis aitab paremini üheks sulanduda. (Andrews & Herschel 1996:197)

2.1.1 Gruppide jagunemine

Grupi moodustamise viisi alusel jagatakse grupid formaalseteks ja mitteformaalseteks. Formaalsed grupid on organisatsiooni juhtkonna poolt loodud ja mõne spetsiaalse ülesande täitmiseks kujundatud tööüksused. Mitteformaalsed grupid arenevad organisatsioone moodustavate indiviidide huvide ja vajaduste tulemusel.

Töoga seotud organisatsioonis võib eristada peamiselt viit liiki formaalseid gruppe:

- Tööülesannete täitmise grupid, mille tegevuse eesmärgiks on probleemide lahenduste koordineerimine
- Komiteed ja komisjonid, mille eesmärgiks on probleemide lahenduste koordineerimine
- Otsustusgrupid, mille peamiseks ülesandeks on otsustamiseks vajaliku info kogumine, hindamine ja otsuste vastuvõtmine
- Probleemilahendusgrupid kitsaskohtade kõrvaldamiseks
- Kvaliteediringid tootmise tõhususe ja toodangu kvaliteedi parandamiseks

Mitteformaalseid gruppe on kaht tüüpi:?

- Huvigrupid – ühiste huvide baasil tekkinud grupid
- Sõprusgrupid – sõprussuhete alusel tekkinud grupid
(Alas 2004:127, 128)

2.2 Tiimi- ehk meeskonnatöö olulisus

Tänapäeva organisatsioonides ja nüüdisaegses juhtimises on meeskonnatööst saanud vajadus. Funktsionaalses organisatsioonis vajatakse meeskonnatööd osakondadevaheliste suhete koordineerimiseks, kuna ükski osakond üksinda ei saa olla vastutav oma üksuse töö tulemuste eest. Suhetevõrgu loomine on eduka meeskonnatöö rakendamise nüüdisvahend. Meeskonnatöö hõlbustab juhtimist ning õige elluviimise korral parendab suhtlust, säästes kõigi asjaosaliste aega, kuna kõigi asjaosaliste kohaloleku korral on võimalik käsitleda paljusid küsimusi. Meeskonna olemasolu suurendab väljapakutavate ideede hulka ja ergutab uutmoodi mõtlemist. (Alas 2004:128).

Meeskondade põhiline idee on see, et kõik liikmed on võrdsed ja annavad oma panuse probleemide lahendamisele. Igal liikmel on oma visioon ja mõte, kuidas mingit konkreetset situatsiooni lahendada ning koos töötades suudetakse leida parim võimalik variant. Suur eelis tiimitööl üksinda töötamise ees on see, et koos nähakse asju uue nurga alt. Võimalus, millele üks tiimi liige isegi ei mõelnud, võib tulla just teise tiimi liikme käest ja osutada kõige paremaks lahenduseks. Koostöös peitub jõud ja mida rohkem usaldust teineteise vastu on, seda paremini ja väiksema ajakuluga saavad probleemid lahenduse. (Andrews & Herschel 1996:84,85)

2.2.1 Tiimi ülesanded

Üldises mõttes on isemajandavad meeskonnad loogiline jätk inimressursside otstarbekaks kasutamiseks. Organisatsioonid kasutavad tiime või nagu nad endid ise kutsuvad „supertiime” selleks, et saata teineteisele usaldusmärke ja laadida tiimiliikmeid sisemise energiaga. Isemajandava tiimi ülesanneteks on lahendada mitmeid eriprobleeme – kvaliteedikontroll, uute tiimiliikmete väljakoolitamine, jooksvate küsimuste lahendamine jne. Mis kõige olulisem, sellisel kujul tiimid säästavad aega ja aitavad efektiivsemalt tööd organiseerida. (Andrews & Herschel 1996:81)

2.2.2 Grupi funktsioonid

Grupi funktsioonid:

- Probleemide lahendamine ja otsuste tegemine
- Aidata liikmetel teha valikuid
- Parandada kommunikatsiooni ja vastastikust mõju üksteisele
- Aidata liikmetel olla rohkem paindlikum
- Arendada isiksuse sisemist jõudu ja suurendada liikmete vastutusvõimet
- Rõhutada kollektiivse käitumise mustrit

(Benson 2001: 8)

2.3 Grupi üldtunnused

Causroni 1993 aasta uurimus isemajandava tiimi üldtunnustest:

- Selline tiim ei vaja kindlat juhti – see aga ei tähenda seda, et keegi ei juhi ega suuna, vastupidi – tekivad võtmefiguurid, kes teistest enam sõna võtavad
- Endised liidrid jagavad võimu – s.t seda, et isikud, kellel enne tiimi loomist oli palju võimu, peavad nüüd seda jagama ka teistega ja arvestama, et head ideed võivad tulla just teiste liikmete käest
- Uued loodud tiimid on automaatselt isevastutavad – kui varem ei lasunud mõnel tiimi liikmel nii suurt vastutust, siis sellises olukorras on kõik vastutavad oma tiimi tegude eest
- Kõik liikmed ootavad võimalust osalemiseks sellises tiimitöös – tahetakse anda oma panus millegi muutmiseks, kuid samas on selgitatud, et ligi 25 protsenti töötajates teeks oma tööd üksi
- Pannes töötajad gruppidesse tekib automaatselt tiimitöö – grupp peab suutma osaleda kommunikatsiooniprotsessis ja arvestama, et nad funktsioneerivad tiimina

(Andrews & Herschel 1996:87)

2.3.1 Grupi hakkamasaamise võimalikke põhjuseid

Gibsoni, Ivancevichi ja Donnelly 4 mõtet sellest, miks grupi liikmed koos hakkama saavad:

- Ettekujutus – grupiliige tajub, et ta kuulub kuskile
- Organiseerimine – grupil on teatud mitteametlikud reeglid, kuidas peab toimuma liikmetevaheline suhtlus, kõik toimib sujuvalt
- Motivatsioon – gruppi vaadeldakse kui üht isikut, kelle vajadusi üritatakse täita
- Vastastikune mõju – grupp on piisavalt väike, et suhelda näost-näkku iga liikmega mingi aja tagant

(Houston 1999:189)

2.4 Kontaktisik meeskonnatöös

Kontaktisiku kompetentsikaardi koostamisel on arvesse võetud mitmed erinevad oskused, mis peaksid kindlasti antud ametikohal täidetud olema. Oluline roll on ka meeskonnatööl, mis kuulub siis seitsme kontaktisiku põhikompetentsi hulka. Selle kohaselt osaleb kontaktisik meelsasti meeskonnatöös, toetab meeskonna otsuseid ja ei ole võistleva tööviisiga. Teeb oma osa meeskonnatöös, hoiab teised informeeritud ja kursis grupiprotsessidega, jagab kogu vajalikku ja kasulikku informatsiooni. Et kõiki neid määratud ülesandeid täita, tuleb kõigepealt see meeskond luua, kellega koos uute lahendusteni jõuda ja kellega infot jagada. Hetkel on see koht vanglasüsteemis üsna nõrk. Pidevad probleemid info liikumise ja „omaette” töötamisega ei aita meeskonnaloomisel kaasa, vaja on kindlaid piire ning häid otsuseid.

II Metoodika

3.1 Üldinfo

Lõputöö autor on valinud meetodiks ankeetküsitluse läbiviimise, kuna sellega saab hõivata kõik vajaminevate isikute arvamused ja nende põhjal analüüsida tegelikku olukorda.

Ankeedid anti igale küsitlusest osavõtjale personaalselt. Põhiline takistus kogu uurimuse läbiviimise juures oli, et paljud inimesed lükkasid ankeetide täitmise pidevalt edasi, tuues põhjenduseks aja puuduse. Seetõttu pidi lõputöö autor väga mitmel korral ise juures viibima ja nõ moraalselt neid toetama, julgustama. Huvitav on samas asjaolu, et reeglina venitasid vastamisega vene rahvusest isikud.

Ankeedid koosnevad erinevat tüüpi küsimustest, kus esimesed puudutavad isikuandmeid, teised aga on töö eesmärkide saavutamiseks vajalikud uurivad küsimused. Viimased jagunevad omakorda avatud ja suletud küsimusteks. Suletud küsimuste puhul oli vaja konkreetselt piiritleta erinevad vastusevariandid, sest umbmäärasus võib viia erinevatele arusaamadele. Ja hiljem on keeruline mõista mida vastaja mingi vastuse puhul silmas on pidanud.

Läbiviidud uurimus oli suunatud vangla teenistujatele, kellel on olemas spetsialisti kvalifikatsioon või II klassi vanglainspektori tase. Põhiline valik seisnes selles, et tegemist peab olema isikutega, kellega kinnipeetav pidevalt kokku puutub ja kellel on piisavalt otsustusvabadust, et nendega toimuvatest protsessidest osa võtta. Enimuuritud olid kontaktisikud, sest neile langeb põhirõhk suhtlemisel kinnipeetavatega. Lisaks anti ankeetküsitlused ka sotsiaal- ja julgeolekutöötajatele, kuna just nende ametnike pädevuse piires on kinnipeetavatel kõige enam probleeme.

Autori eesmärk on välja selgitada, milline on koostöö eelmainitud isikute vahel ja millised on põhilised probleemid ning mis võivad olla nende probleemide põhjused. Samuti pööratakse küsimuste koostamisel tähelepanu info liikumisele ja nendele kitsaskohtadele, mis aeg-ajalt tööprotsessi segada võivad. Oluline on leida, et miks üht- või teistmoodi läinud on.

3.1.1 Tallinna Vangla lühitutvustus

Tallinna Vangla on prioriteedina eeluurimisvangla, kuid osa süüdimõistetuid kannab ka seal karistust. Kinni peetavaid isikuid on ligikaudu 1100, neist ca 30 % on süüdimõistetud.

Arhitektuuriliselt koosneb vangla kahest eelvangistushoonest, mis siis omakorda jaotatakse korpusteks. Viimaseid on 2 ja mõlemas kaks korrust. Esimeses korpuses on etapis viibivad kinni peetavad isikud, naised, mõningad alaealised ning kohtuistungitele saadetud kinni peetavad isikud. Üldjuhul hoitakse korpustes eeluuritavaid, aga on ka mõningad erandid.

Vanglas on veel elutsoon, kuhu paigutatakse juba süüdi mõistetud kinnipeetavad. Elutsoon koosneb neljast sektsioonist, millel on kõigil erinev suunitlus. Esimene sektsioon on õppivatele kinnipeetavatele, teine sektsioon on töötavatele kinnipeetavatele, kolmas on nn hüppelauaks kas kooli või tööle minekuks ja neljandas sektsioonis viibivad sõltuvus- või muude raskete probleemidega kinnipeetavad.

3.2 Sihtgruppide isikuandmete analüüs

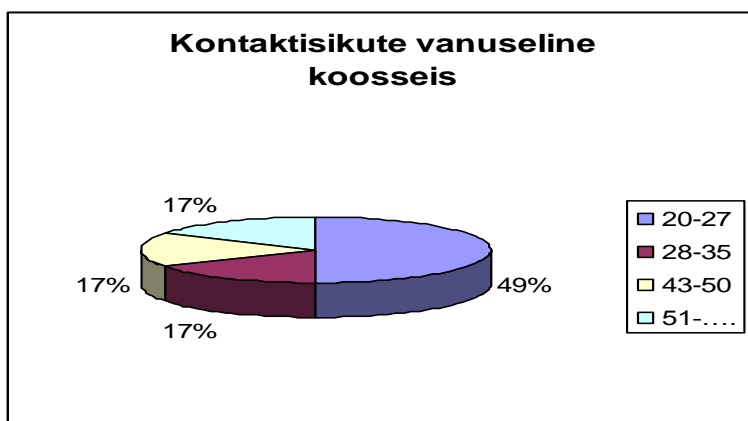
3.2.1 Kontaktisikud

Tallinna Vanglas oli küsitluse läbiviimise hetkel ametisse nimetatud 16 kontaktisikut, tegelikult on olemas 21 ametikohta, aga kõik ei ole täidetud. Neist 16-st kontaktisikust viibis 1 puhkusel, 1 oli haiguslehel ja 2 isikut ei vastanud autori edastatud küsitlusele, seega kokkuvõttev materjal põhineb 12 kontaktisiku vastustel.

Kontaktisikud on põhilised infovahetajad vangla administratsiooni ja kinnipeetavate vahel. Oluline ülesanne on suhelda ja saada võimalikult palju infot kinnipeetavate tegemistest, suunata kinnipeetavat ning lahendada nende igapäevaseid probleeme. Kontaktisik peab tegelema distsiplinaarmenetlustega, koostama iseloomustusi, edastama peaspetsialistile kontrollitud lühi- ja pikaajaliste kokkusaamiste avaldused, jagama kirju, laos käima, poelehte kontrollima jne. Ülesandeid on mitmeid ja need on kohati erinevad. Valdaval enamusel kontaktisikutel on vaja päevast päeva tegeleda ligikaudu 50-70 kinnipeetava probleemiga, olenevalt töökoha paiknemisest.

Vastanuist oli 9 meest ja 3 naist. Võrreldes teiste vanglatega töötab Tallinna Vanglas rohkem meessoost kontaktisikuid. Mujal vanglates töötab sellel ametikohal palju naisterahvaid. Seksioonides ehk süüdimõistetutega tegeleb 6 meesterahvast ja üks naisterahvas, vastupidiselt sellele, et korpuses on reeglina naisi rohkem. Küsitluse läbiviimise hetkel töötas korpuses 2 naisterahvast. Põhjus ehk selles, et korpuses ei ole kinnipeetavatega otsesest kontakti, küll on see olemas seksioonis töötavatel kontaktisikutel.

Kontaktisikud on üsna noored- 20-27 aastaseid oli vastanuist 6. Kaks vastajat jäi vanusevahemikku 28-35, kaks 43-50 piirimaile ja 2 isikut oli üle 51 aasta vana.



Joonis 1 – kontaktisikute vanuseline koosseis

Kõige huvitavam fakt on autori arvates asjaolu, et 7 kontaktisikut on rahvuselt venelased ja ainult 5 eestlased. Vene keelt kõneleval inimesel on vanglas kinnipeetavatega kergem suhelda, kuid ametnike omavaheline asjaajamine võib just selle tõttu kannatada.



Joonis 2 – kontaktisikute rahvuslik koosseis

Kõik kontaktisikud on kas kõrgharidusega või seda kohe omandamas. 9 kontaktisikul on juba olemas kõrgharidus, kellest 2 isikul on Sisekaitseakadeemia korrektsiooni haridus. Ülejäänud 3 vastajat hakkavad see 2006 aastal Sisekaitseakadeemiat lõpetama.

Enamuse, ligi 83 %, küsitluses osalejate töökogemus jääb 0-5 aasta vahele, mis viitab sellele, et kontaktisiku kohal töötavate ametnike koosseis muutub pidevalt. Miks see nii on, ei oska öelda, kuid küllap seetõttu, et toimus edutamine või siis lihtsalt ei sobinud töö vanglas, mindi uutel „jahimaadele”. Oma osa võib olla ka palgal, mis oli aastaid päris madal. Eraldi tooks välja kontaktisiku, kes on vanglasüsteemis töötanud nüüdseks juba üle 15 aasta ja samuti jääb ühe kontaktisiku tööstaaz vahemikku 6-10 aastat.

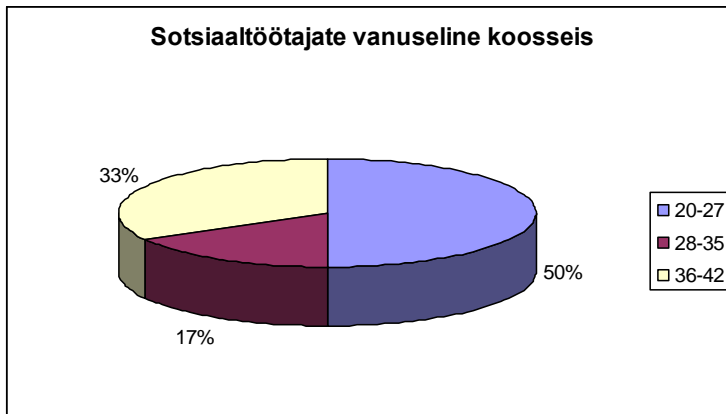
3.2.2 Sotsiaaltöötajad

Uurimusele andis oma arvamuse 5 sotsiaaltöötajat ja 1 hariduskorraldaja-sotsiaaltöötaja, kes tegeleb põhiliselt kinnipeetavate koolitemaatikaga. Ankeetidele vastati viivitamatult ja tagasiside oli 100 %. Kõik vastanud on naisterahvad.

Sotsiaaltöötajate tööpõld on oluliselt laiem kui kontaktisikutel, kui lähtuda sellest, kui palju kinnipeetavaid ühele isikule on mõeldud. Teoreetiliselt jääb see vahemikku 150-200 kinnipeetavat ühel sotsiaaltöötajal, mis on ikka äärmiselt hirmuäratav suurus.

Sotsiaaltöötajatel on ülesanne tegeleda kinnipeetava sotsiaalsete probleemidega ja kõikvõimalike suhete ning tunnete tasandil toetuvate asjadega. Lisaks nõustamisele viivad nad läbi ka erinevad resotsialiseerimise programme, mis on eriti tänuväärt tegevus. Oma osa saavad sotsiaaltöötajad anda ka kontaktisiku abistamisel, sest tihtipeale võib kontaktisikul spetsialisti abi vaja minna ning seetõttu ongi vaja koostööd arendada.

Sotsiaaltöötajate vanus varieerub, kuid 3 vastanut jääb 20-27 aastase vanuse piiridesse, 2 inimest on vanuses 36-42 ja üks naisterahvas on 28-35 aastaste hulka end liigitanud.



Joonis 3 – sotsiaaltöötajate vanuseline koosseis

Kõik sotsiaaltöötajad on eestlased.

Kõik Tallinna Vangla sotsiaaltöötajad on kõrgharidusega. Ei ole midagi paremat, kui see, et saab kindel olla, et kinnipeetavad saavad oma probleeme lahendada vastava ala spetsialistidega.

Huvitav on see, et kõik sotsiaaltöötajad on töötanud vanglas 0-5 aastat, mis siis viitab samuti sellele, et koosseis vahetub kiiresti, nagu ka kontaktisikutelgi. Mõnes mõttes see hea, kuna uute inimestega kaasnevad ka uued ideed, kuid samas ka halb, sest eduka koostöö arendamiseks on vajalik pikaajalisem tööalane suhe.

3.2.3 Julgeolekutöötajad

Julgeolekutöötajatel on kinnipeetavaid palju. Igaüks peab tegelema ligikaudu 100-200 kinnipeetavaga, kelle suhteid ja üleastumisi peab jälgima ning uurima. Julgeolekutöötajad saavad samuti kontaktisikut aidata, vahetades informatsiooni kinnipeetavate käitumisjoonte ja tegutsemistaktikate osas.

Uurimusega oli seotud 4 julgeolekutöötajat, kellest 75 % mehed ja 25 % naised. Selline sooline suhe on üsna tavaline, kuna mehed suudavad mehi ehk paremini mõjutada kui naised. Samas, ei saa alahinnata naiste tähtsust, sest mõnikord on just vaja naisterahva inimlikumat suhtumist.

Julgeolutootajatel on ehk isegi kõige suurem vastutus, kuna nemad peavad tegelema vanglasiseste kuritegude ennetamise ja avastamisega. Neil on omad „infoandjad”, tänu kellele saadakse vanglas toimuvast ülevaatlikum pilt. Samamoodi peavad nad kontrollima ka teenistujaid ja hoidma silm peal kõigel, mis vanglas aset leiab.

Julgeolekutöötajate vanus on kõikuv, 1 neist jääb 20-27 aastaste hulka, üks 28-35 aastaste hulka, üks 36-42 aastate hulka ja üks siis 43-50 aastaste hulka. Vanuse erinevus võib olla nii positiivne kui ka negatiivne. Hea seetõttu, et saadakse palju erinevaid tegutsemisviise arutada, halb aga eelkõige selle pärast, et seoses vanuste erinevustega ei pruugita vahel kõigile sobivate lahendusteni jõuda. Siinkohal peab autor silmas asjaolu, et mõnikord ei taha kumbki osapool järgi anda ja ühiseid, kõiki rahuldavaid otsuseid ei pruugi sündida.

Kõik julgeolekutöötajad on kõrgharidusega, kuid ainult 1 neist on Sisekaitseakadeemia korrektsiooni eriala lõpetanu. Iseenesest ei tähenda see ehk midagi, kuid usun, et eelised on sellel, kellel on erialane haridus. Aga eks need oskused tulevad läbi aastatepikkuse kogemuse.

Töökogemust on ametnikel erinevalt, neist 2 on töötanud vanglas 6-10 aastat, ülejäänud 2 0-5 aastat. Samas tuleb mainida, et ühe teenistuja eriala karjäär oli eelnevalt ka teises vanglas, seega kogemusi on juba piisavalt.

3.3 Osakondade vaheline infovahetus

Infovahetus on tähtis komponent tervikliku ja hästi toimiva organisatsiooni loomiseks. Ilma suhtlemiseta on raske midagi ära teha. Suhtlemisviise ja -vorme on väga erinevaid, kuid milline kõige parem on, see sõltub olukorrast ja inimestest.

3.3.1 Info jõudmine õigete inimesteni

Võib öelda, et info liigub organisatsioonis hästi, kui see jõuab õigete isikuteni, kes seda vajavad, kõige kiiremini ja otsemat teed.

- 85 % sotsiaaltöötajatest arvavad, et igapäevane info jõuab nendeni üsna kiiresti, seda just osakonnasiseste hommikuste koosolekute kaudu. Samas leiab üks vastanust siiski, et vaja oleks tõhusamat ja kiiremat meetodit. Ära tuuakse ka fakt, et kontaktisik võiks ka vahel muutustest teada anda.
- Julgeolekutöötajad on samal teemal arutledes pisut kindlameelsemad ja leiavad, et nendeni jõuab toimuv info piisavalt kiiresti ning erilisi infosulust tekkivaid probleeme ei ole esinenud.
- Kontaktisikud on selles osas pessimistlikumad, kuna ligi 43 % vastanutest arvavad, et info siiski ei jõua nendeni, sest neid on kas ära unustatud või jäetakse niisama tehtud muudatustest informeerimata.

3.3.2 Info edastamisviisid

Infot saab edastada ja saada mitut erinevat moodi. Üks neist on suuline (silmast silma kohtumine), teine kirjalik vorm (meilid, käskkirjad). Lisaks mängivad oma rolli ka miimika ning žestid.

- Sotsiaaltöötajad eelistavad 85 % ulatuse silmast silma suhtlust, sest nii pidavat info kõige täpsemini vastuvõtjani jõudma. Sama suure tähtsusega on neile ka telefonisuhtlus, sest see säästab aega. Ainult 50 % leiab, et meili teel edastatav info on tõhus, teistele see ei istu, kuna nende arvates võib sedaviisi saadetud info viia erinevate tõlgendusteni
- Julgeolekutöötajad on valdavalt otsese suhtlemise poolt, kuna neile meeldib inimesi jälgida. See ütleb palju ja küllap on selline suhtlemine ka efektiivsem. Muidugi ei alahinda ka nemad telefoni eeliseid, mis siis reeglina kiirem ja aitab koheselt probleemile vastuseid leida.
- Kontaktisikud saavad põhilise oma info vahetu ülemusega suheldes või telefoni teel. Ligi 80 % arvavad, et peaspetsialist annab põhilise info edasi, kuid muidugi kasutatakse ka meili ja telefoni, aga tunduvalt vähem. Aga kui võrrelda siinset infot

eelmises punktis väljatooduga, siis mõni oluline informatsioon ei jõuagi kontaktisikuteni. Seetõttu tulebki selgitada sellise olukorra kitsaskohad ja tegelikud põhjused.

3.3.2.1 Koosolek kui infovahetus vorm

Koosolekud ja muud ühised ettevõtmised on samuti üheks infovahetuse vormiks, kuid kas neid ka toimub ja mis eesmärgi nad kannavad, seda üritas autor välja selgitada. Koosolekuid on kahte laadi – nii osakonnasisesed kui ka osakondadevahelised.

Osakonnasisesed:

- Sotsiaaltöötajatel toimuvad osakonnasisesed koosolekud, mis leiavad aset iganädalaselt. Need pidid kasulikud olema, sest info liikumine ja mõtete vahetamine on oluline ja vajalik protsess.
- Julgeolekutöötajatel toimuvad oma osakonna sisesed koosolekud, kus vahetatakse toimunud sündmustest informatsiooni ja arutatakse, mida edaspidi ette võtta jne.
- Korpuse kontaktisikud mainisid kõik ära hommikused osakonnasisesed koosolekud, kus tehakse kokkuvõtte eelmisel päeval ja ööl toimunud tegemistest. Kahjuks elutsooni omadel selliseid asju ei toimu. Enamus leidis, et nii vahetub info kõige kiiremini ja tekkinud küsimused saavad kohese vastuse ja heal juhul ka lahendused.

Osakondadevahelised:

- Sotsiaaltöötajad tõdesid üksmeelselt, et koosolekud oleks vajalikud, kuid mingit ühist koosistumist kontaktisikute ja sotsiaaltöötajate vahel ei ole olnud. Ühiste koosolekute kaudu võiks toimuda infovahetus, mis oleks omakorda hüppelauaks ka koostöö suurendamisele. Eraldi mainiti esimese sektsiooni kontaktisikuid ja hariduskorraldaja-spetsialisti infovahetust, mis nüüd viimasel ajal on hakanud hoogu koguma. Korraldatakse ühiseid kohtumisi, kus kõik saavad jagada vajalikku infot. Väga

efektiivne meetod, kuid miks siiani rohkem midagi toimunud ei ole, ei oska keegi öelda.

- Kõik julgeolekutöötajad arvavad, et koosolekud oleks samuti kasulikud ja annaks palju juurde, aga et neid ei toimu, on kahetsusväärne. Kuna tegemist on tähtsa küsimusega, siis tuleb selles osa midagi ette võtta. Seda enam, et kõik seda tegelikult seda soovivad, aga kas tegutsemine jääb organiseerituse või millegi muu taha, ei teadnud keegi pakkuda.
- Kontaktisikud on ka väga positiivselt meelestatud –lausa 100 % arvavad, et koosolekud on head ja just sealt saab info väga kiirelt kätte. Osakondade vahelisi koosolekuid kahjuks ei ole toimunud, kuigi vajadus nende järele oleks suur.

3.3.2.2 Ametlikud suhted kontaktisikute ja ülemuste vahel

Kuna tegemist on eelkõige kontaktisiku põhise uuringuga, siis on uuritud ka kontaktisikute suhteid peaspetsialisti, osakonnajuhataja ning samuti direktori asetäitja ja diktoriga. Suhtlemine meist kõrgemate ametnikega tekitab vahel tunde, et nende poole peab või võib pöörduda ainult äärmuslikel juhtudel. Tegelikuses on aga nii, et küsida võib neilt alati ja mida tahes, sest kõige tähtsam ongi ju saada oma probleemile lahendused.

- Kontaktisikute kokkupuude oma peaspetsialistiga on tihe, ligi 90 % ulatuses lausa tõdevad, et mitu korda päevas. Ainult 1 inimene arvab, et talle piisab sellest, kui kontakteerub peaspetsialistiga vaid kord nädalas. Autor on kõigiga samal seisukohal, et peaspetsialistiga tuleb läbi käia ja paarist korrast päevas on täitsa piisav, et saada vastuseid tekkinud küsimustele. Peaspetsialistid teavad siis kõike? Suurepärane, aga kas see aitab kaasa ka infovahetusele teiste osakondadega. Sama teema raames selgus veel, et kui kontaktisikutel on abi vaja, siis pöörduvadki nad eelisjärjekorras just peaspetsialisti poole, kellega koos siis arutletakse töö käigus tekkinud küsimusi. Lisaks arvas ligi 30 % vastanutest, et probleemidest saab vestelda ka oma kaaskolleegiga, kuid seda tehti reeglina siis, kui kolleeg jagas nendega kabinetti.

Teisel juhul seda varianti ei kasutatud palju. Kummaline, sest tegelikult on kõigil kabinetis telefonid.

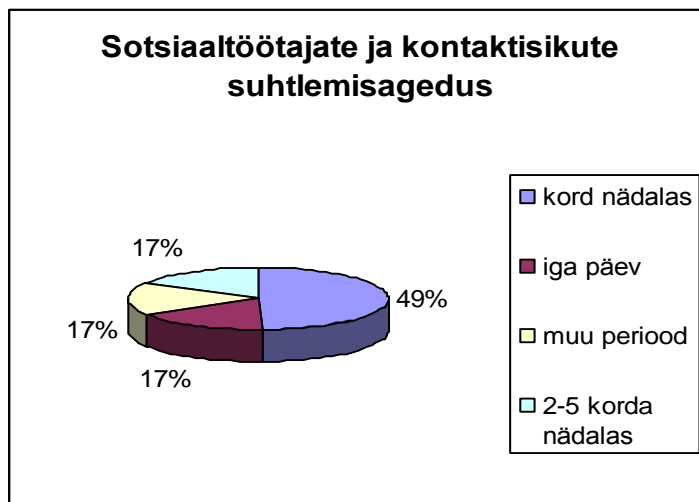
- Osakonnajuhataja peaks olema isik, kelle juurde saab alati ja iga probleemiga pöörduda. Läbiviidud uurimuses selgus kahjuks vastupidine. Ainult 25 % vastanutest käib osakonnajuhataja juures igapäevaselt. Huvitav on fakt, et kõik need on vene rahvusest. Teiste vastanute juures hakkas silma ühiste nimetajatena see, et kui väga suurt vajadust ei ole või kui osakonnajuhataja ise ei kutsu, siis lahendatakse oma tööprobleemid muud moodi. Oluline oli ühe vastaja väide, et tal ei ole tekkinud usalduslikku suhet oma osakonnajuhatajaga. See on kurb, sest osakonnasiselt peaks ikka alluvate-ülemuste vahel toimima hea teineteise mõistmine ja lootus, et saad kellelegi toetuda ning vajadusel abi saada.
- Direktori või direktori asetäitjaga ei ole silmast-silma infovahetus just kõige sagedasem. Ühest küljest on see õige, sest vastasel juhul upuks nad töösse. Samas, kui mõni kontaktisik ei ole kunagi jutul käinud või mingit küsimust seal arutamas, on jällegi küsitav, et miks. Siinkohal olid tulemused taas eelneva punktiga võrreldes sarnased. Küsimas ja nõu saamas on käinud ligi 25 % vastanuist, kuid seekord on tegemist eestlastega. Venelased ei ole reeglina jutul käinud, kui neid just personaalselt ei kutsuta. See on tõsiasi, mille peale võiks pisut mõelda.

3.4 Suhtlemine kaaskolleegidega

Mõnikord on info olemas, tahetakse see edasi andagi, kuid ei teata täpselt, kellele tuleks vastav info edastada. Seetõttu on oluline kui hästi teavad erinevate osakondade töötajad teineteist ja kui palju nad realselt omavahel suhtlevad.

- Sotsiaaltöötajate vastustest selgus, et ligi 67 % teavad ja tunnevad kontaktisikuid, kellega nad peavad infot vahetama. Seevastu 33 % vastanuist pidas suureks probleemiks seda, et kontaktisikud vahetuvad liiga kiiresti, nad ei jõua järjel püsida. Pealegi ei teatata neile muudatustest ja see pidi olukorra pisut keeruliseks ajama. Sotsiaaltöötajad suhtlevad kontaktisikutega erinevalt. 50 % vastanust uurib või küsib infot kord nädalas. Ainult üks sotsiaaltöötaja vestleb oma kontaktisikuga igapäevaselt,

kuid siin on vist põhjus selles, et kinnipeetavate kooliküsimusi on igapäevaselt ja nendega konkreetne isik ka tegeleb. Üks vastanu valis välja muu periood, mis autori arvates peab siis eriti harva olema, sest kõik ülejäänud mõistliku ajavahemikuga suhtlemisperiood on valikvastustega ära toodud. 2-5 korda nädalas suhtleb oma kontaktisikuga üks sotsiaaltöötaja, mis autori seisukohalt on vägagi mõistlik sagedus.



Joonis 4 Sotsiaaltöötajate ja kontaktisikute suhtlemisagedused

- Julgeolekutöötajad teavad oma kontaktisikuid, sest küsivad neilt pidevalt infot ja püüavad selle põhjal omi järeldusi teha ning tööd efektiivsemaks muuta. Seda teevad eelkõige korpuses töötavad julgeolekutöötajad. Need, kes on elutsooniga seotud, nad küll teavad, kes kontaktisik kus töötab, kuid erilist infovahetust ei toimu. Julgeolekutöötajad suhtlevad kontaktisikutega erinevalt, kes rohkem, kes vähem. Jälle tooks eraldi ära fakti, et korpuses töötavad julgeolekuspetsialistid suhtlevad kontaktisikutega rohkem kui need, kes tegelevad elutsooni kinnipeetavatega. Oma roll on ehk rahvusel ja eesti keele oskuses, suhtlemistasandites ning isiku aktiivsuses. Korpuse omad suhtlevad mitu korda nädalas, vastupidiselt elutsooni omadele, kes uurivad ja suhtlevad ehk üks kord nädalas.
- Kontaktisikutelt küsiti eraldi, et kui hästi või halvasti nad teavad julgeolekutöötajaid ja sotsiaalosakonna töötajaid. Sotsiaaltöötajaid teadsid valdavalt kõik, ainult 2 vastanuist ei olnud sellega kursis. Seevastu julgeolekutöötajaid teadsid 100 % vastanutest, mis aitab tõmmata paralleele sellega, et ka julgeolekutöötajad teadsid kontaktisikuid väga

hästi. Kõik teavad kõiki, kuid miks siis infot ei vahetata? Kontaktisikute vastuste põhjal võib ka teha kokkuvõtvaid tähelepanekuid. Esiteks see, et üldjuhul suheldakse julgeolekutöötajatega pisut enam kui sotsiaaltöötajatega. Koguni 25 % vastanuist leidis, et nad heal juhul suhtlevad viimastega paar korda aastas, mis on kohe kindlasti liiga vähe, et efektiivselt töötada. Täpselt 50 % arvas, et nad suhtlevad mõlema osakonna töötajatega 2-3 korda nädalas. Ja ülejäänud 25 % pidasid ühte korda nädalas küll väheseks, kuid ega nad ise muutnud ka midagi ei ole.

3.5 Kokkuvõtte infovahetusega seonduvast

Infovahetus on oluline ja äärmiselt tähtis komponent. Kõik uurimuses osalejad soovivad ja tahaksid infot vahetada, ent siiski seda mingitel põhjustel ei tehta. Küll ei helista ühe osakonna töötajad teistele, küll niisama unustatakse teineteist ära, mõningal juhul isegi ei teatagi, keda teavita ja muid sääraseid probleeme on veel. Vaja on leida see motivatsiooniallikas, mis paneks inimesed aktiivsemalt suhtlema ja aitaks neil tekitada usaldust iseenda ja kaaskolleegi vahel. Alati ei ole vaja kõike üksi teha, tihtipeale ei saagi, seetõttu tuleb ka teistelt nõu küsida või infot pärida. Ja suhtlemisega koos kaasneb koostöö, millest koosnebki uurimuse teine pool.

3.6 Koostöö

Koostööd võib olla mitut sorti. Üks on see, kui teineteisega arvestatakse, teine on see, kui ühise ettevõtmise käigus midagi ära tehakse. Vahel on vajalik mitut inimest ja palju kohtumiskordasid, et mingi konkreetne projekt käima lükata. Teinekord piisab lihtsalt lühikesest korralisest koosolekust. Kõik sõltub sellest, mis parasjagu käimas on. Tihtipeale on kasulik teha grupitööd või moodustada spetsiaalne meeskond, et teha mitmekülgseid ja eri vaatenurgast lähtuvalt tehtuid otsuseid.

3.6.1 Meie-tunne

Iga koostöö saab alguse sellest, et me tunneme kindlustunnet oma kolleegide osas. Oluline on see, et liigset killustatust ei oleks. Igaüks ei pea ajama oma asja, vaja on tegutseda üheskoos, teineteisele lootes ja mõtteid vahetades.

- Sotsiaaltöötajad tundsid end kindlalt omavahel olles, kuid suurt ühist tunnet ei teki teiste osakondade töötajatega. Üks vastanuist leidis koguni, et vanglaametnikud peavad sotsiaaltöötajaid väga mõttetuteks ja et see tunne peab kaduma, alles siis saab hakata mõtlema meie-tunde tekkimisele. Imelik, et keegi üldse sellise mõtte peale suudab tulla. Aga jah, üldjuhul tahetakse meie-tunnet luua ja olla kindlad, et abi küsimisele järgneks lahenduse pakkumine, mitte nõ pikalt saatmine.
- Julgeolekutöötajad tundsid omakeskis samuti meie-tunnet, kuid teiste osakondadega, eelkõige kontaktisikutega, nii suurt sidet ei arvatud olevat. 2 vastanut leidsid, et koostöö ja hea suhtlus on täitsa olemas, tekib isegi ühise eesmärgiga tegutsemise tunne, kuid teised 2 seevastu seda tunnet ei leidnud. Võib-olla on asi inimestes, et ühed on juba loomuselt aktiivsemad ja teised ei ole. Aga ehk on probleem siiski süsteemi ebaefektiivses organiseerituses ja väheses teineteise töö tundmises?
- Kontaktisikud suhtusid pisut erinevat sotsiaaltöötajatesse ja julgeolekutöötajasse. 6 vastanuist leidis, et julgeolekutöötajaga saab kenasti koostööd teha ja asju ajada, aga see oli rohkem korpuses töötavate kontaktisikute seas. Elutsooni omad päris sellist tunnet ei oma, kuna suheldakse harva ja selle mõne korraga ei saa tekkida nii suurt meie-tunnet. Sotsiaaltöötajatega pidi see tunne olema minimaalne, aga mõningal üksikul juhul siiski olemas. Siin seevastu arvasid elutsooni omad rohkem positiivselt, aga põhjused võivad selles olla, et seal tegutseb ainult 1-2 sotsiaaltöötajat, mistõttu tundmine parem.

3.6.2 Grupitöö kui meie-tunde tekitaja

Grupitöö on üks võimalikke meetodeid, et suurendada töötajate vahelist suhtlust ja arendada teineteise mõistmist ja ühtlustada arusaamasid. Kui ühendada erinevate osakondade spetsialistid ühiseks meeskonnaks, siis saaks ehk palju huvitavaid mõtteid ja efektiivseid töökorralduslikke lahendusi. Autor peab grupitöö all silmas ühiseid programmi väljatöötamisi, mõne vanglasisese ürituse korraldamist ja muid koos tegutsemist nõudvaid protsesse. Grupi suurus võiks varieeruda 4-9 liikme vahel, sest nii suudavad inimesed endid paremini tundma õppida ja teineteist usaldama hakata.

- Sotsiaaltöötajad on sajaprotsendiliselt huvitatud sellest, kui tehtaks mingi ühine projekt või konkreetse ülesande lahendamiseks seotud spetsialistide grupp. Nad on nõus olema vajadusel grupijuhid. Kõige levinumad põhjused, miks seda ideed toetatakse olid aga hea kogemuse saamine ja samuti teiste osakondade inimestega parem tutvumine.
- Julgeolekutöötajad on samuti selliste ideede poolt, kuigi üks vastanuist arvas, et temale selline vastutus ja juhiroll grupitöö eestvedamises ei istuks. Kuid nentis ka fakti, et kui see aitab kaasa efektiivsemale töötamisele, siis võib seda teha küll. Ülejäänud arvasid seda ka hea kogemuse saamise võimaluseks ning oleks julgelt nõus proovima.
- Kontaktisikute seas olid tulemused pisut erinevad eelnevatest. Nimelt, 25 % ei oleks kohe kindlasti nõus sellist varianti väljakutsega, kuna neile ei istu grupitöö või siis arvasid nad, et neil endilgi liiga palju tööd ja uusi kohustusi ei tasu võtta. Kõik eelnimetatud olid rahvuselt venelased ja see võib olla üks põhjuseid, miks neile idee ei sobi. Aga seevastu ülejäänud 75 % olid positiivselt meelestatud ja leidsid, et taoline grupitöö meetodil töötamine oleks aeg-ajalt vajalik ning tooks palju kasu. Aitaks kaasa paremate isiklike suhete tekkimisele, mis omakorda soodustab koostöö kasvu.

3.6.3 Kolme osakonna spetsialistide ühiste tööülesannete olemasolu või kattumine

Et meeskonda luua või gruppe moodustada, peab olema neil ühine siht mingi eesmärgi saavutamiseks. Vastasel juhul on raske midagi looma hakata. Seetõttu oli vajalik välja selgitada, kui palju ja mis osas nende ülesanded kattuvad või sarnanevad ning kas üksteist usaldatakse. On loomulik, et kõik üritavad anda oma osa vangistuse täitmise eesmärgil, aga autor pidas silmas rohkem tööprotsesse. Iga osakonna töötaja sai arvamust avaldada mitmes erinevas probleemis sellega seoses.

- Sotsiaaltöötajatelt üritati välja selgitada, kuidas nad suhtuvad kontaktisiku võimesse kinnipeetavaid juhendada ja aidata sotsiaalses sfääris. Enamus arvas, et kontaktisikud suudaksid küll seda teha, kuid alati võiks neid toetada spetsialist. Väga mitugi esitas märkuse, et tihtipeale ongi nii, et nad peavad oma tööd kontaktisikule delegeerima, sest mõningate probleemide lahendamiseks saab kontaktisik paremini hakkama. On olukordi, kus ei teata, kes mida täpselt tegema peab. Ka siit võib juba aru saada, et kattuvaid ülesandeid on. Hea näide oli autori arvates see, kui kontaktisikut võrreldi teeviidaga, kes juhib, juhendab ja juhatab õigele teele. Aga see eesmärk on ju sotsiaaltöötajatel samuti, seega sihte saab küll koos paika panna.
- Julgeolekutöötajatelt püüdis autor välja selgitada neid asjaolusid, mis puudutasid eelkõige usaldust ja sellest tulenevalt ka tööülesannete jaotamist. Korpuses töötavad julgeolekutöötajad suhtlevad küll rohkem oma kontaktisikutega, ent ei usaldaks kontaktisikul üksi vastu võtta julgeolekut puudutavaid küsimusi. Seevastu leidsid elutsooni julgeolekutöötajad, et nemad isegi suudaksid usaldada kontaktisiku vaistu näiteks ümberpaigutamise osas nende endi sektsioonisisest. Kogu küsimus ongi selles, et kas üks või teine peaks omavoliliselt midagi ära tegema või peaksid nad koostööd tegema. Praeguses süsteemis on väga tihti nii, et üks osakond otsustab midagi ära ja alles hiljem kuuleb teine osakond, et mis tehtud on. Nii see ei tohiks olla. Ideaalis oleks enne ühised otsused ja siis tegutsemine.
- Kontaktisikutelt küsiti seekord kõige täpsemalt ja rohkem seda valdkonda puututavaid küsimusi, kuna nende heaolu ja keskseks muutmine ongi põhiline prioriteet ka Tallinna Vanglale 2006 aastal. Paljud arvasid, et ümberpaigutamise otsuseid võiks teha koos, lisaks pöörati palju tähelepanu kartserisse paigutamisele. Oma sõna peaksid ütleva kõigi kolme osakonna spetsialistid. Leiti, et igal ühel on omamoodi vaade ja erinev info, mida saab koostööd tehes edukalt ära kasutada. Paljudele arvamustele vaatamata ei osanud 33 % vastanuid ühistest ülesannete täitmisest midagi arvata. Aga kahtlema pani autorit üks asjaolu küll pisut. Kui arutleti teemal, et kellega peaks kontaktisikul sidemed kõige tugevamad olema, siis arvasid 65 % küsitletutest, et nii julgeoleku ja sotsiaaltöötajatega.

3.6.4 Keskne rollikandja

Millegi toimimapanemiseks on vaja nii mõndagi eeldust. Esiteks peab teadma, kellele ja mis koguses infot antakse ja keda näevad töötajad ise keskse rolli kandjana. Keskse isiku väljaselgitamiseks esitati küsimus kõigile küsitluses osalenud osakondade töötajatele.

- Sotsiaaltöötajad olid ühehäälselt arvanud, et kontaktisik peaks olema keskne isik vanglas, kuna põhjus on lihtne – just tema puutub kinnipeetavatega kõige enam kokku. Õige ja seda enam, et kogu töö, mis ametnikud teevad, ongi ju kinnipeetavatele suunatud. Ühel korral mainiti, et kontaktisikul peaks enda ümber ka hea meeskond olema, kes teda vajadusel erialaselt nõustaks.
- Julgeolekutöötajad arvasid, et üksi ei suudaks keegi midagi ära teha ja keskseks isikuks ei saa kedagi täpselt piiritleda. Usun, et see on tingitud sellest, et nemad tunnevad end hetkel veel päris võimsatena – nad saavad otsuseid teistest osakondadest kiiremini vastu võtta. Kellegi teise otsustusõiguse tõstmine või muutmine võib nende väärtust langetada. Aga see puhtalt teoreetiline arvamus. Igatahes nende seisukoht on see, et tuleb teha koostööd.
- Kontaktisikud ise arvavad päris erinevalt selles osas. 43 % vastanuist leiab, et kontaktisik peakski olema keskne isik ja reeglina on põhjendatud seda sellega, et just tema veedab kõige enam aega kinnipeetavaga ja suudab neid teistest enam mõjutada. Samas leiavad päris mitu, et keskne ei saa olla ainult kontaktisik, vaid ka temaga koos julgeolekutöötaja, kuna just tema teab kinnipeetavate nõu pätte. Ja 3 arvasid, et kesksus on hoopis koostöö ja kiire infovahetus, sest need on kõige alused.

3.6.5 Koostöö kui kõige tähtsam komponent organisatsioonis

Koostöö aitabki arendada osakondade vahelist suhtlust ja tööülesannete mõistlikku jaotamist. Samas aitab see luua selgemad infokanalid ja leida erinevaid vaatenurki igale situatsioonile. Mitme erineva arvamus tulemus on tihtipeale ühe ja hea suuna algus.

- Sotsiaaltöötajad on seisukohal, et koostöö on tingimata kõige tähtsam komponent ühes hästi toimivas organisatsioonis. Nimelt, arvavad nad, et ühine otsustamine aitab tagada kõiki osapooli rahuldavate otsuste vastuvõtmise ja lisaks sellele paneb see info kiiremini liikuma. Üheskoos saab leida ka paremaid mõjutusvahendeid ja paindlikumaid lahendusi.
- Julgeolekutöötajad on ka sama meelt, et koostöö on tähtis ja seda tuleb arendada. Ühiste eesmärkide täitmine liidab ja õpetab teineteist veelgi enam tundma. Mida rohkem suhelda, seda kiiremini saadakse raskemad probleemid lahendatud.
- Ka kontaktisiku seas ei ole seekord ühtegi teistmoodi arvamust – kõik on täitsa nõus väitega, et koostöö on kõige tähtsam edasiviiv jõud. Aga seevastu põhjendusi selleks on erinevaid. Kes arvab, et tänu koostööle liigub info paremini, kes arvab aga seda, et siis saab kiiremini tekkinud situatsioonidele reageerida ja koguni 3 isikut arvab, et see väide ei vajagi põhjendusi, kõik on niigi selge. Siinkohal on tegemist esmakordse juhusega, et kõikide osakondade töötajad arvavad samast asjast ühtemoodi. Huvitav.

3.7 Kokkuvõtte koostööga seonduvast

Töötajad on teadlikud sellest, et koostöö viib edasi, ent ometi on probleemid selle efektiivsemaks muutmisega. Igaüks teeb oma osa, kuid tegelikult saab nii mõnegi asja korruga ja väiksema ajakuluga ära teha. Pidevad suunamised ja ühe osakonna juurde jooksmised väsitavad, seetõttu tulebki leida uusi võimalusi olukorra parandamiseks. Grupitöö mõtte meeldis samuti peaaegu kõigile ja just nimelt nendest väljatulnud faktidest peamegi meie endale järeldusi tegema.

3.8 Järeldused

- Inimesed ei ole piisavalt avatud, et efektiivselt suhelda – osal ametnikel on tekkinud tõrge, et ta ei suuda või ei taha suhelda oma kaaskolleegidega. Põhjuseid on erinevaid, kuid nende likvideerimisest peakski alustama. Siia alla kuulub ka probleem, et ei juleta ega osatagi veel teineteisele loota.
- Puudub selge ülevaade, kes täpselt millega tegeleb – mõne koha peal jääb selgusetuks, mida keegi tegema peab. On olnud juhuseid, kus tihti tuleb tööd suunata ühest osakonnast teise.
- Liiga vähe mitteametlikke suhtluskanaleid – inimesed kardavad ametlikke suhtluskanaleid ja selle tõttu ollakse ka rohkem kinnisemad. Liiga palju tööülesandeid ei aita vabaneda suhtlusbarjäärist, vaid vaja on hoopis vabamat keskkonda. Vähevõitu ühiseid ettevõtmisi ja tööülesandeid ei aita seda aga luua.
- Meie-tunne puudub, sest koostöö ei ole veel nii heal tasemel – meie-tunde tekkimist on vaja hakata tõstma. Inimestel huvi on, kuid puudub eestvedaja.
- Uued suunad meeldivad inimestele – inimesed on avatud uutele väljakutsetele, kui ainult pakutaks variante. Grupitöö variant meeldis praktiliselt kõigile, mis peakski olema alustalaks ideele, kuidas ja mida muutma hakata.
- Kontaktisik keskse rolli kandjaks – erinevate osakondade töötajad leidsid, et kontaktisik peaks olemas keskne isik vanglas, kes täidaks kõike funktsioone, kuid kelle ümber oleks toetav meeskond

3.9 Ettepanekud

Tegelikult ei ole oluline, mis asutuse või organisatsiooniga on tegemist, loeb vaid see, et mis inimesed seal töötavad. Kui on olemas tahe ja soov tööd teha ning seda hästi teha, siis saab kõik raskused ületatud. Üheskoos, teineteist hinnates ja usaldades on võimalik saavutada eesmärged, millest enne ei juletud mõeldagi. Kui kõik annavad endist parima, siis saab ka tulemus ainult parim olla.

- Ühised väljasõidud – teater, suusatamine, rattamatk ja muud toredad ettevõtmised. Oluline on töötajatele selgitada, et peale ametlike suhtluskanalite on olemas ka mitteametlikud suhtluskanalid, mis aitavad ehk inimestel endid kergemini avada.
- Õppepäevad teistes osakondades – kontaktisikud võiksid minna mõneks päevaks sotsiaaltöötajate päevi jälgima ja vastupidi. Ning sama lugu on ka julgeolekutöötajatega. Selline töökogemuste vahetamine aitab paremini mõista iga osakonna rolli, tähtsust ning pea eesmärki
- Koosolekud mitme osakonna vahel – alustuseks võiksid hakata toimuma kolme osakonna ühised koosolekud, kus kõik saaksid olemasoleva info teineteisele edasi anda. Leida plusse ja miinuseid iga osakonna töös ning leida lahendusi nende paremaks muutmiseks
- Mõne ühise projekti loomine – siinkohal peab auto silmas projekte, mis aitaksid tööd paremaks muuta. Korraldada mingi üritus, kuhu on kaasatud kõik spetsialistid, et arendada suhtlust ja tekitada usaldustunne.

Kokkuvõte

Lõputöö on saavutanud oma eesmärgi, sest uurimuse käigus selgus, et organisatsioonis on teatavad suhtlemisprobleemid ja selle tõttu ei edene ka infovahetus ning koostöö. Osa ametnikke tunnistab, et nad ei teagi, kellega nad suhtlema peavad, teised küll teavad, aga millegipärast ei tee seda. Välja sai selgitatud mitmeid põhjuseid, miks üks või teine asi ei ole toimunud ja mida annaks ette võtta.

Positiivne kogu uurimuse juures on see, et inimesed tegelikult tahaksid muutuda ja leida võimalusi olukorra paremaks muutmiseks. Autor on arvamusel, et kõigile ametnikele on vajadus eestvedajast, kes kogu süsteemi käima tõmbaks. Kui kellegi tahe on suur, siis märkavad seda ka teised ja pikapeale saavutataksegi olukord, kus ühe energia kandub teistele edasi.

Põhiline, mis uurimusest selgus, oli asjaolu, et inimesed ei ole piisavalt avatud enda tunnete teineteist vajalikul määral. Samas said kõik vastanud aru, et koostöö ja infovahetuse arendamiseks on kõige olulisem siiski suhtlemine. Kui probleemist aru saadakse, siis selle põhjal on juba kergem hakata muutusi ellu viima ning inimestele uusi suundi propageerida.

Autori eesmärk ongi välja pakkuda lahendusi olukorra parandamiseks, iseasi, kas kõigil ka soovitud tagajärjed oleks. Tähtis ei olegi alati tulemused, vaid see, mis võib tulemusteni viia. Antud juhul võiks see olla ametnike ühendamine ja selgitamine, et keegi ei tööta üksinda.

SUMMARY

THE GRADUATION PAPER IS 48 PAGES LONG. THE TEXT IS IN NEW TIMES ROMAN. THE FONT IS 12, BUT THE HEADLINES ARE IN 14.

THE MOST IMPORTANT KEYWORDS ARE: INFORMATION EXCHANGE, COMMUNICATION AND COOPERATION OF CONTACT PERSON, SECURITY OFFICERS AND SOCIAL WORKERS.

THE RESEARCH FOR THE GRADUATION PAPER WAS CONDUCTED IN THE TALLINN PRISON AND THE ABOVE MENTIONED SPECIALISTS WERE INTERVIEWED. THE AIM WAS TO FIND OUT HOW THE OFFICIALS OF DIFFERENT DEPARTMENTS COMMUNICATE, ON WHICH LEVEL THEIR CO-OPERATION IS AND WHETHER THEY THEMSELVES ARE SATISFIED WITH THE SITUATION. AN ATTEMPT IS MADE TO ANALYSE THE REASONS OF THE CURRENT SITUATION.

QUESTIONNAIRES WERE USED AS A RESEARCH METHOD. THE RESPONDENTS WERE CONTACT PERSONS, SOCIAL WORKERS AND SECURITY OFFICERS OF THE TALLINN PRISON. THERE WERE SLIGHT DIFFERENCES IN THE QUESTIONNAIRES, BUT THE FOCUS WAS ON THE CONTACT PERSON.

DURING THE SURVEY IT TURNED OUT THAT THERE ARE SOME PROBLEMS REGARDING COMMUNICATION AND EXCHANGE OF INFORMATION BETWEEN SPECIALISTS, SOMETIMES THERE IS LACK OF COMMUNICATION. PEOPLE DO NOT KNOW EACH OTHER AND THEREFORE THERE IS NOT ENOUGH OPEN COMMUNICATION. IT IS NECESSARY TO DEVELOPE THE „OUR” FEELING AND THE UNDERSTANDING THAT WE BELONG SOMEWHERE AND ARE USEFUL. THE PRISON EMPLOYEES HAVE IDEAS AND WISHES BUT SO FAR THEY HAVE NOT IMPLEMENT THEM. THEY CAN AND SHOULD CHANGES THINGS.

Lisa 1

Ankeetküsitlus kontaktisik-inspektorile

1. Sugu

- a) mees
- b) naine

2. Vanus?

- a) 20-27
- b) 28-35
- c) 36-42
- d) 43-50
- e) 51-

3. Milline haridus Teil on?

- a) Keskkharidus
- b) Kõrgharidus
- c) Sisekaitseakadeemia korrektsioon
- d) Lõpetamata kõrgharidus
- e) Kõrgharidus omandamisel
- f) Muu

4. Mis rahvusest Te olete?

- a) Eestlane
- b) Venelane

5. Kaua Te olete vanglasüsteemis töötanud?

- a) 0-5 aastat
- b) 6-10 aastat
- c) 11-15 aastat
- d) 15-

6. Millises korpuses või sektsioonis Te töötate?

- a) EVO I 1 korrus
- b) EVO I 2 korrus
- c) EVO II 1 korrus
- d) EVO II 2 korrus
- e) 1 sektsioon
- f) 2 sektsioon
- g) 3 sektsioon
- h) 4 sektsioon
- i) kartser

7. Kas Teie teate, kes on Teie sektsiooni või korpuse sotsiaaltöötaja, kelle poole Te vajadusel pöörduma peate?

.....
.....

8. Kas Teie teate, kes on Teie sektsiooni või korpuse julgeolekutöötaja, kelle poole Te vajadusel pöörduma peate?

.....
.....

9. Kui tihedalt Te nendega suhtlete ja kas seda saab koostööks nimetada? Põhjendage.

- a) Iga päev
- b) 2-5 korda nädalas
- c) 1 kord nädalas
- d) 3-5 korda kuus
- e) 1 kord kuus
- f) Paar korda aastas
- g) Üldse ei suhtle

10. Kelle või mille kaudu jõuab Teieni informatsioon vanglas toimuvatest muudatustest, koosolekutest jne?

.....
.....

11. Kas Teil on olnud olukordi, kui info ei jõuagi Teieni? Kui jah, siis mis Te arvate, millest see tingitud on?

.....
.....

12. Kui sagedasti puutute Te kokku oma vahetu ülemusega (peaspetsialist) ja kas see on piisav?

- a) Kord nädalas
- b) Kord kuus
- c) Paar korda nädalas
- d) Iga päev korra
- e) Mitu korda päevas

.....
.....

13. Kellega Te kõige rohkem vanglas suhtlete, kui abi vajate? Ja miks?

.....
.....

14. Kuidas hästi Te tunnete oma kinnipeetavaid, kellega Te päevast päeva tegelete?

- a) Hästi, tean isegi nende tausta ja perekonnaprobleeme
- b) Piisavalt hästi (teate nende käitumisjooni ja hoiakuid), et otsustada nendega seonduvaid vanglasiseseid küsimusi
- c) Normaalselt- viite näo ja nime kokku
- d) Vähe, ajate osad kinnipeetavad segamini omavahel
- e) Üldse ei tunne

15. Kui hästi Te tunnete samal ametikohal töötavaid ametnikke? (s.t teisi kontaktisikuid)

.....
.....

16. Kas olete oma osakonnajuhatajaga tööülesannete lahendamise raames otseses kontaktis olnud? Kui tihti ja mis asjus? Kui ei, siis miks?

.....
.....

17. Kas olete käinud kunagi direktori või direktori asetäitja juures lahendamas või arutamas mingit Teie tööga seonduvat probleemi? Kui ei, siis miks. Kui jah, siis mida näiteks.

.....
.....

18. Mil viisil võiks osakondade vahelist koostööd suurendada?

.....
.....

19. Kuidas suhtute koosolekutesse ja kas nendest on kasu Teile?

.....
.....

20. Kas ja millised toiminguid võiks teha koostöös julgeoleku ja sotsiaalosakonnaga?

.....
.....

21. Kes suudab kinnipeetavaid kõige paremini mõjutada vanglasisestel protsessidel? Miks?

- a) Kontaktisik
- b) Sotsiaaltöötaja
- c) Julgeolekutöötaja
- d) Mõni muu ametnik

.....
.....

22. Kellega Teie arvates peaksid kontaktisikul olema kõige tihedamad suhted? Miks?

.....
.....

23. Kui Teile tehakse ettepanek hakata grupijuhiks mingi protsessi juhendi läbitöötamisel, siis kas võtaksite selle vastu? Põhjendage.

.....
.....

24. Kas koostöö on organisatsiooni tähtsaim komponent? Põhjused.

.....
.....

25. Kas Teil on olemas nn meie-tunne sotsiaaltöötajatega?

.....
.....

26. Kas Teil on olemas nn meie-tunne julgeolekutöötajatega?

.....
.....

Lisa 2

Küsitlus sotsiaaltöötajatele

1. Sugu

- a) mees
- b) naine

2. Vanus?

- a) 20-27
- b) 28-35
- c) 36-42
- d) 43-50
- e) 51-

3. Milline haridus Teil on?

- a) Keskkharidus
- b) Kõrgharidus
- c) Sisekaitseakadeemia korrektsioon
- d) Lõpetamata kõrgharidus
- e) Kõrgharidus omandamisel
- f) Muu

4. Mis rahvusest Te olete?

- a) Eestlane
- b) Venelane
- c) Muu

5. Kaut Te olete vanglasüsteemis töötanud?

- e) 0-5 aastat
- f) 6-10 aastat
- g) 11-15 aastat
- h) 15-

6. Millises korpuses või sektsioonis Te töötate?

- j) EVO I 1 korrus
- k) EVO I 2 korrus
- l) EVO II 1 korrus
- m) EVO II 2 korrus
- n) 1 sektsioon
- o) 2 sektsioon
- p) 3 sektsioon
- q) 4 sektsioon
- r) kartser

7. Kas Teie teate, kes on kontaktisik/-ud, kellega Te vajadusel ühendust võtate?

.....
.....

8. Kui tihti Te arutate kontaktisikutega kinnipeetavate probleeme? Et kuidas üks või teine isik aidata saaks.

- a) Kord kuus
- b) Kord nädalas
- c) 2-3 korda nädalas
- d) Iga päev
- e) Muu periood

10. Kas kontaktisikud pöörduvad Teie poole vahel muredega ja annavad vihjeid, millisele kinnipeetavale võiks rohkem tähelepanu pöörata? Kui, siis kas sellest on kasu.

.....

11. Kas Teil toimuvad mingid koosolekud kontaktisikute ja sotsiaaltöötajate vahel? Põhjused.

.....

12. Kuidas suhtute sellesse, et osas probleemides saaksid kinnipeetavaid aidata koheselt kontaktisikud ja et teid ei oleks vaja koormata?

.....

13. Kui heaks arvate olevat kontaktisiku taset juhendada ja suunata kinnipeetavaid, vajadusel nõustada? Miks?

.....

14. Kuidas suurendada koostööd kontaktisikute ja sotsiaalosakonna vahel?

.....

15. Kas Teid puudutav info, mis toimub seksioonides ja korpuses jõuab Teieni piisavalt kiiresti? Kui ei, siis miks.

.....

16. Kes või mis on Teie põhiliseks infoallikaks tööd tehes?

- a) Ise olete aktiivne
- b) Saate vihjeid kontaktisikult
- c) Muu allikas

17. Kas Teie tahaksite osaleda rohkem kinnipeetavaga toimuvates protsessides? Põhjendage.

.....

18. Kas Teie osaleksite mõne projekti või grupitöö läbiviimisel ametnike hulgas? Põhjused.

.....

19. Kas Teie arvates on koostöö organisatsiooni edasiviivaks jõuks? Miks?

.....

20. Kuidas jõuaks vanglas toimuv info Teieni kõige paremini?

.....

21. Millisel viisil suhtlete Teie teiste osakondadega?

- a) Meili teel
- b) Telefoni teel
- c) Koosolekud
- d) Silmast silma kohtumine
- e) Muu

22. Kes peaks olema vanglas keskne isik, kes töötab kinnipeetavatega? Põhjendage.

.....

23. Kas Teil on olemas nn meie-tunne kontaktisikutega?

.....

24. Milliseid muutusi võiks või saab teha koostöö arendamiseks?

.....

25.. Kes suudab kinnipeetavaid kõige paremini mõjutada vanglasisestel protsessidel? Miks?

a)Kontaktisik

b)Sotsiaaltöötaja

c)Julgeolekutöötaja

d)Mõni muu ametnik

Lisa 3

Ankeetküsitlus julgeolekutöötajatele

1. Sugu

- a) mees
- b) naine

2. Vanus

- a) 20-27
- b) 28-35
- c) 36-42
- d) 43-50
- e) 51-

3. Milline haridus Teil on?

- a) Keskkharidus
- b) Kõrgharidus
- c) Sisekaitseakadeemia korrektsioon
- d) Lõpetamata kõrgharidus
- e) Kõrgharidus omandamisel
- f) Muu

4. Mis rahvusest Te olete?

- a) Eestlane
- b) Venelane

5. Kaua Te olete vanglasüsteemis töötanud?

- a) 0-5 aastat
- b) 6-10 aastat
- c) 11-15 aastat
- d) 15-

6. Millises korpuses või sektsioonis Te töötate?

- a) EVO I 1 korrus
- b) EVO I 2 korrus
- c) EVO II 1 korrus
- d) EVO II 2 korrus
- e) 1 sektsioon
- f) 2 sektsioon
- g) 3 sektsioon
- h) 4 sektsioon
- i) kartser

7. Kas ja mil määral Te teete koostööd kontaktisikutega?

.....
.....

8. Kuidas on võimalik suurendada koostööd julgeolekutöötaja ja kontaktisiku vahel?

.....
.....
9. Mida arvate koosoleku vormis toimuvatest nõupidamistest ja otsustamisest?
.....

.....
10. Kas Teie usaldate kontaktisiku võimekust teha seksioonisiselt ümberpaigutamisi?
Põhjendage.
.....

.....
11. Kas kontaktisik võib Teist paremini oma kinnipeetavaid tunda? Põhjendage
.....

.....
12. Kui palju konsulteerite otsustusprotsessis kontaktisikutega?
.....

.....
13. Kust saate Teie infot tööülesannete muutustest või muust töökeskkonnas toimuvast?
.....

.....
14. Millise osakonnaga teete kõige enam koostööd? Miks?
.....

.....
15. Kuidas suhtute meeskondade loomisesse? Kas need võiksid koostööd suurendada?
.....

.....
17. Kes suudab kinnipeetavaid kõige paremini mõjutada vanglasisestel protsessidel? Miks?

- g) Kontaktisik
- h) Sotsiaaltöötaja
- i) Julgeolekutöötaja
- j) Mõni muu ametnik

18. Kas Teil on olemas nn meie-tunne kontaktisikutega?
.....

.....
19. Kes peaks olema vanglas keskne isik, kes töötab kinnipeetavatega? Põhjendage.
.....

.....
20. Kas Teie osaleksite mõne projekti või grupitöö läbiviimisel ametnike hulgas? Põhjused.
.....

.....
21. Kas Teie arvates on koostöö organisatsiooni edasiviivaks jõuks? Miks?
.....
.....

Kasutatud kirjandus:

1. Alas, R, 2004, Juhtimise alused, 4 trükk, Tallinn: Külim
2. Alas, R, 1997, Juhtimise alused, 2 trükk, Tallinn: Külim
3. Andrews P.H & Herschel T.R 1996, Organizational Communication, USA: Houghton Mifflin Company
4. Benson, F. J , 2001, Working more creatively with groups, 2 trükk, London, Routledge
5. Hall, R.H, 1982, Organizations: Structure And Process, 3 trükk, New Jersey: Prentice-Hall, Inc
6. Houston, G. J, 1999, Correctional Management, USA: Nelson-Hall Publisher
7. Kontaktisiku kompetentsikaart
8. Schermerhorn, J.R, 2001, Management, 6 trükk, New York: John Wiley & Sons, Inc
9. Schragenheim, E 2001, Juhtimise vastuolud (eestikeelne tõlge), Goldratt Baltic Network
10. Vadi, M, 2004, Organisatsiooni käitumine, 5 trükk, Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus
11. Üksvärav, R., 1992, Organisatsioon ja juhtimine, Tallinn: Valgus