

## Instructie TVS en het klantprofiel

Waar is de informatie over vroege integratie en participatie van de vergunninghouder te vinden?

### Inleiding

‘Vroege integratie en participatie’ omvat alle activiteiten en werkzaamheden van het COA om beter en in een vroeger stadium aan te sluiten bij de kansen en talenten van bewoners. Hierdoor kunnen zij zo snel mogelijk participeren en integreren in Nederland. Om de doorgaande integratielijnen van vergunninghouders vanuit de COA-opvang naar huisvesting in de gemeente te garanderen, is het belangrijk dat er een goede (digitale en relationele) informatieoverdracht plaatsvindt. Deze informatieoverdracht gebeurt via:

- het klantprofiel en nareisprofiel (met toestemming vergunninghouder) in het TaakstellingVolgSysteem (TVS);
- de warme overdracht (met toestemming vergunninghouder: via ondertekende verklaring of zelf aanwezig);
- het Persoonlijk Informatiedossier (PID), ook wel de ‘Blauwe map’ genoemd (vergunninghouder verstrekt deze zelf).

Deze werkinstructie geeft uitleg over de overdracht van gegevens via TVS en het klantprofiel en nareisprofiel. Voor meer informatie over Vroege integratie en participatie, klik [hier](#).

### TVS

TVS is een applicatie waarmee het COA gegevens deelt met gemeenten. In TVS staat de informatie die de vergunninghouder heeft gedeeld met de COA-medewerker en waarvoor toestemming tot overdracht naar de gemeente is gegeven.

### Inloggen TVS en startpagina

Zodra u TVS [opent](#) en inlogt, komt u terecht op de ‘Startpagina’ van TVS. Hierop staat een welkomsttekst en de indeling van de uitplaatsingregio’s met bijbehorende regievoerders. Afhankelijk van uw autorisatie, ziet u onderstaande tabbladen:

COA | Centraal Orgaan opvang asielzoekers

[Startpagina](#) | [Profiel](#) | [Vergunninghouders](#) | [Koppelstatus](#) | [Taakstelling](#) | [Rapportage](#) | [Hervestigers](#) | [Nareizigers](#) | [Voordrachten](#) | [Uitloggen](#)

Voor vroege integratie en participatie zijn de tabbladen ‘Profiel’, ‘Vergunninghouders’ en ‘Nareizigers’ van belang.

### Tabblad ‘Profiel’ → Contactpersoon toevoegen aan TVS

In het kader van huisvesting wordt al langere tijd informatie via TVS overgedragen aan gemeenten. Gemeenten hebben daarom al één of meerdere contactpersonen/beheerders voor TVS. Wanneer u als medewerker van de gemeente een rol heeft bij de inburgering en/of integratie van vergunninghouders en nog geen toegang heeft tot TVS, kunt u de bestaande TVS-contactpersonen/-beheerders van uw gemeente verzoeken u toe te voegen als contactpersoon in TVS. Dat is mogelijk via onderstaande velden:

### Contactpersoon toevoegen:

Naam	<input type="text"/>
Telefoonnummer	<input type="text"/>
Faxnummer	<input type="text"/>
E-mailadres	<input type="text"/>
Geslacht	<input type="radio"/> Man <input type="radio"/> Vrouw
Organisatietype	<input type="text" value="Gemeente"/>
Organisatie	<input type="text"/>
Straat, huisnummer, toev	<input type="text"/>
Postcode en plaats	<input type="text"/>
Notificatie	<input type="checkbox"/>

Als u bent toegevoegd, dan verschijnt u in de lijst met al bestaande contactpersonen van uw gemeente (zie onder). In deze lijst kunt u een vinkje zetten bij de notificaties die u wilt ontvangen (algemeen/ woningcheck/MVV-proces/klantprofiel). Als u 'klantprofiel' aanvinkt, krijgt u een notificatie elke keer dat de casemanager van het COA een klantprofiel (opnieuw) doorstuurt.

Naam	Telefoon	Organisatie	Type	E-mail	Notificaties				In loggen	Voor dracht		
					algemeen	woning check	MVV-proces	klantprofiel				
...	...	Gemeente ...	Gemeente	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Wanneer u als gemeente een contactpersoon van een andere organisatie (bijvoorbeeld een externe organisatie die de maatschappelijke begeleiding uitvoert) wilt toevoegen, dan moet u vooraf vaststellen of u in het kader van uw wettelijke taak (of een andere rechtsgrond) de gegevens van de vergunninghouder mag delen met deze derde partij(en). Het COA heeft namelijk slechts toestemming van de vergunninghouder voor gegevensoverdracht naar de gemeente. Indien de gemeente de informatie van de vergunninghouder wil doorzetten naar een derde partij, is de gemeente verantwoordelijk voor het waarborgen van de wettelijke vereisten op het gebied van privacywetgeving.

Indien een medewerker van de gemeente, of van een derde partij geen rol meer heeft bij de integratie en participatie (of huisvesting) van vergunninghouders, moet deze persoon direct uit de lijst met contactpersonen worden verwijderd.

### Tabblad 'Vergunninghouders' → Klantprofiel en nareisprofiel

Bij het tabblad 'Vergunninghouders' kunt u enkele zoekcriteria selecteren (waaronder het klant-/nareisprofiel) en een lijst oproepen van de vergunninghouders die gekoppeld zijn aan uw gemeente. Als u op Historisch 'Ja' zoekt, ziet u ook de vergunninghouders die al in uw gemeente zijn gehuisvest. In de lijst klikt u de vergunninghouder aan van wie u de gegevens wilt inzien.

[Startpagina](#) | [Profiel](#) | [Vergunninghouders](#) | [Koppelstatus](#) | [Taakstelling](#) | [Rapportage](#) | [Hervestigers](#) | [Nareizigers](#) | [Voordrachten](#) | [Uitloggen](#)

Hieronder vindt u het overzicht met de aan u toegewezen vergunninghouders. Als geen resultaat getoond wordt, heeft de betreffende regievoe

#### Overzicht vergunninghouders

**Zoekcriteria**

Fase	<input type="text" value="-- Alle Fasen --"/>	V-nummer	<input type="text"/>	BSN	<input type="text"/>
AZC	<input type="text" value="-- Maak een keuze --"/>	PLE	<input type="text"/>	Nationaliteit	<input type="text" value="-- Maak een keuze --"/>
Gekoppelde Gemeente	<input type="text" value="Groningen"/>	Achternaam	<input type="text"/>	Etniciteit	<input type="text" value="-- Maak een keuze --"/>
Geslacht	<input type="radio"/> Man <input type="radio"/> Vrouw <input checked="" type="radio"/> Beide	Klantprofiel	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja + nee	Gesprek Gevoerd	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja + nee
Historisch	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Ja + nee	Personen in PLE	<input type="text" value="1"/>	tot en met	<input type="text" value="20"/>
Geblokkeerd	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Ja + nee				


U krijgt nu een uitgebreide set aan gegevens van de vergunninghouder te zien. In het scherm worden eerst de basisgegevens weergegeven, zoals V-nummer, BSN, Naam, etc.

### Waar vind ik het klantprofiel?

Voor het downloaden van het klantprofiel of het nareisprofiel scrolt u in het tabblad 'Vergunninghouders' naar beneden totdat u het onderstaande scherm tegenkomt. Ook kunt u in het linkerveld direct op "Plaatsingseenheid + downloads (of formulieren)" klikken.

Zoals u in onderstaand voorbeeld kunt zien, staan hier verschillende formulieren weergegeven. Het klantprofiel is een PDF-bestand en te downloaden via een link (zie oranje pijl). Het nareisprofiel is in onderstaande afbeelding niet weergegeven, maar verschijnt (indien aanwezig) ook in de onderstaande tabel met formulieren.

Startpagina   Profiel   Vergunninghouders   Koppelstatus   Taakstelling   Rapportage   Hervestigers   Nareizigers   Voordrachten   Uitloggen			
Welkom			
Basisgegevens			
Koppelinggegevens			
Overige gegevens			
Plaatsingskenmerken			
Plaatsingseenheid + downloads (of formulieren)			
Huurcontract			
Screening & Matching			
<b>Andere personen in deze plaatsingseenheid</b>			
Geen andere personen in deze plaatsingseenheid.			
<b>Formulieren (plaatsingseenheid)</b>			
Naam	Beschrijving	Downloaden	
Informatieformulier	Dit is het informatieformulier voor de gemeente.	<a href="#">Word (docx)</a>	
Inkomstenverklaring	Dit is de inkomstenverklaring vanuit COA.	<a href="#">Word (docx)</a>	
Informatieformulier Huisvesting	Dit is het informatieformulier voor de corporatie en gemeente.	<a href="#">Bekijken</a>	
Klantprofiel	Dit is het klantprofiel van de vergunninghouder.	<a href="#">PDF</a>	
<b>Huurcontract (plaatsingseenheid)</b>			
Geen huurcontract bekend			



**LET OP:** In de volgende gevallen staat bij de beschrijving "Nog geen klantprofiel beschikbaar":

- Wanneer het klantprofiel nog niet is verzonden naar TVS door de casemanager. Stuur in dit geval een e-mail naar de COA casemanager met aandachtsgebied participatie van uw arbeidsmarktregio. Hij kan dan uitzoeken wie de verantwoordelijke casemanager op het AZC is en hem benaderen met het verzoek het klantprofiel door te sturen naar TVS;
- Als de vergunninghouder geen toestemming heeft gegeven tot overdracht van de gegevens aan de gemeente.<sup>1</sup>

### Het klantprofiel

Het klantprofiel geeft de informatie weer die voornamelijk de casemanager van het COA heeft verzameld tijdens de individuele begeleidingsgesprekken met de vergunninghouder. Een compleet gevuld klantprofiel bevat de volgende gegevens:

- Persoonlijke gegevens
- Familiegegevens
  - Informatie over overige gezinsleden
  - Informatie over gezinshereniging
- Statusgegevens
- Inburgeringsgegevens
- Educatieve gegevens
  - Taalvaardigheid

<sup>1</sup> Specifiek voor deze situatie wordt er gewerkt aan een melding "Geen toestemming tot overdracht gegevens". Zodra deze TVS-aanpassing is gerealiseerd, wordt u hiervan op de hoogte gebracht via een releasenote.

- Onderwijsgegevens
- Contact met UAF
- Internationale diploma-/onderwijsniveauwaardig (IDW/ION)
- Arbeidsgegevens
  - CV ja/nee
  - Werkervaring
  - Zelfwerkzaamheid
  - Overige competenties
  - Vrijtijdsbesteding
- Ambities

Al na het eerste begeleidingsgesprek (normaliter binnen 1 week na koppeling aan uw gemeente) stuurt de casemanager het klantprofiel door, zodat u snel op de hoogte bent wie de contactpersoon is van de vergunninghouder bij het COA. Deze casemanager is benaderbaar voor een overdracht of toelichting op het klantprofiel. De contactgegevens staan helemaal onderaan het klantprofiel:

**CONTACTPERSOON COA**

Naam	Naam casemanager
E-mailadres	<a href="mailto:casemanager@coa.nl">casemanager@coa.nl</a>

Na het eerste gesprek is er nog slechts een beperkte hoeveelheid informatie beschikbaar. Zodra er tijdens de vervolggesprekken meer informatie van de vergunninghouder beschikbaar komt, dan wordt dit aangevuld in het klantprofiel en wordt deze opnieuw naar de gemeente doorgestuurd.

Het nareisprofiel

Een deel van de nareizigers verblijft slechts korte tijd in de opvang van het COA. Hierdoor kon het COA deze doelgroep maar deels bereiken. Om er toch voor te zorgen dat er voor deze doelgroep een informatieoverdracht naar gemeenten wordt gedaan, voert het COA sinds het najaar 2018 al in een eerder stadium screeningsgesprekken met alle volwassen nareizigers. Dit gebeurt op de col in Ter Apel. Direct na het screeningsgesprek registreert de COA-medewerker de informatie van de nareiziger en stuurt hij het 'nareisprofiel' (via TVS) naar de toekomstige gemeente. Nareizigers die vrijwel direct doorstromen naar de gemeente, hebben niet de mogelijkheid om programma's van het COA te volgen (zoals V-inburgering of participatie vanaf dag 1). Een nareisprofiel bevat daarom minder gegevens dan het klantprofiel. Omdat deze nareizigers de opvang na het verblijf in de col verlaten, is er onvoldoende tijd om de informatie in het nareisprofiel te verifiëren. Wanneer nareizigers langere tijd in de opvang verblijven, kan net als voor andere vergunninghouders een uitgebreider klantprofiel worden verstuurd.

**Tabblad 'Nareizigers'**

Indien er sprake is van gezinshereniging, kunt u in TVS bij het tabblad 'Nareizigers' zien wat het stadium is van de aanvraag (bij MVV stap, zie hieronder). In dit scherm kunt u verschillende zoekcriteria selecteren.

Startpagina | Profiel | Vergunninghouders | Koppelstatus | Taakstelling | Rapportage | Hervestigers | Nareizigers | Voordrachten | Uitloggen

Welkom

**Overzicht nareizigers**

**Zoekcriteria**

MVV stap  Gekoppelde Gemeente

V-nummer nareiziger  V-nummer referent

Historisch  Ja  Nee  Ja + nee Resultaat woningcheck

**Vragen?**

Heeft u vragen over TVS, stuur dan een mail naar [FMUitstroomondersteuning@coa.nl](mailto:FMUitstroomondersteuning@coa.nl) of bel naar 088-7157199. Zij zijn bereikbaar op werkdagen van 9:00 uur tot 16:00 uur.