

Underbilag 2 d.

Et af underudvalget vedrørende hovedstadsproblemer m. v. udarbejdet forslag vedrørende opdelingen af arbejdsopgaver mellem hovedkontor og distriktskontorer i hovedstadsområdet (med enkelte af arbejdsgruppen foretagne ændringer).

Hovedkontoret skal først og fremmest påtage sig følgende opgaver:

I. A. Arbejdsmarkedspolitiske funktioner som:

- a) Rådgivning, prognose og analysearbejde vedrørende områdets beskæftigelses-spørgsmål i relation til såvel central-administrationen som de kommunale myndigheder.
- b) Rådgivning til egns- og landsplanlægningsspørgsmål, herunder særlige erhvervslokaliserings-spørgsmål over for centrale og kommunale myndigheder.
- c) Rådgivning over for kommuner og centraladministrationen vedrørende byggeri inden for regionen, jfr. her navnlig de fremsatte ønsker om nedsættelse af et særligt nævn til behandling af planlægning af investeringsvirksomhed m. v. med henblik på en sæsonmæssig og konjunkturmæssig udjævning af beskæftigelsen.
- d) Administration af offentlige tilskudsarbejder og beskæftigelsesforanstaltninger, herunder forhandlinger med kommunale myndigheder om igangsættelse eller standsning af sådanne arbejder, når situationen på arbejdsmarkedet måtte kræve dette.
- e) Yde bistand ved, samt tage initiativ til planlægning af undervisnings- og uddannelsesvirksomhed i henhold til gældende love om uddannelse af ikke-faglærte og efteruddannelser af faglærte m. v.

I. B. Samarbejde med revalideringscentre, der dog væsentligt må foregå gennem arbejdskonsulenternes virksomhed, i hvilken forbindelse bemærkes, at der på distriktskontorerne må være konsultation for publikum i forbindelse med denne side af anvisningskontorerens virksomhed.

I. C. Administrative ledelsesopgaver inden for hovedstadsområdet, herunder:

- a) Budget- og regnskabsspørgsmål.
- b) Personalespørgsmål.
- c) Lokale- og inventarspørgsmål.

I. D. Tilsynsfunktionerne, herunder:

- a) Tilsynet med distriktskontorerne.
- b) Tilsynet med afdelinger af de statsanerkendte arbejdsløsheds-kasser.
- c) Tilsynet med den private arbejdsanvisning.
- d) Tilsynet med, at reglerne om udbetaling af understøttelse under strejke og lock-out overholdes.

I. E. Andre funktioner.

- a) Førings af kartoteket over virksomheder med henblik på anvendelse af dette kartotek i forbindelse med lærlingeafdelingen, arbejdskonsulenternes og erhvervsvejledernes virksomhed (fremskaffelse af praktikpladser og lærlingepladser) samt i forbindelse med akkvisitionsarbejdet i tilfælde af særlig stor ledighed. Dette kartotek skal endvidere bruges til udtagning af repræsentative virksomheder i forbindelse med udarbejdelse af programmer m. v.
- b) Anvisning af arbejdskraft til de øvrige nordiske lande samt kontorer i det øvrige land skal principielt gå gennem hovedkontoret.
- c) Erhvervsvejledningsvirksomheden i hovedstadsområdet skal principielt ledes fra hovedkontoret, selv om den *egentlige erhvervsrådgivning skal foregå på distriktskontorerne.*