

- d) Godkendelse af statstilskud til lærlinges rejser m. v.
- e) Lærlingestipendier skal fordeles gennem hovedkontoret, medens ansøgningskemaer naturligt skal kunne udleveres og indleveres ved distriktskontorerne.
- f) Udarbejdelse af statistik m. v. såvel til centrale myndigheder som til kommunerne.
- g) Afgørelser i sager, der er rejst i henhold til arbejdsløshedslovens § 10, stk. 4, medens initiativet til sådanne undersøgelser formentlig også skal kunne ligge i distriktskontorerne.
- h) Revision af regnskaber for beskæftigelsesforanstaltninger.
- i) Sager vedrørende boligindskud m. v. for arbejdssøgende.
- j) Koordinering af arbejdskonsulenternes virksomhed.
- k) Specialformidling, som ikke kan ligge hos distriktskontorerne.
- II. Distriktskontorerne skal væsentligt beskæftige sig med følgende opgaver:*
- a) Arbejdsanvisning med en vis mindre vidtgående brancheopdeling.
- b) Fremskaffelse af oplysninger i forbindelse med kartoteket over virksomheder, hvilke oplysninger fås i forbindelse med arbejdsanvisning, fremskaffelse af praktikpladser, placering af handicappede m. v.
- c) Notering af forskydninger og forventede forskydninger i beskæftigelsen og virksomhederne inden for distriktet.
- d) Afkontrollering af såvel forsikrede som ikke-forsikrede.
- e) Almindelig rådgivningskontor for arbejdssøgende.
- f) Erhvervsvejledning.
- g) Arbejdskonsulent-service.
- h) Ydelse af rejsehjælp, hjælp til dobbelt husførelse og flyttehjælp samt udbetaling af lærlingetilskud og kursusgodtgørelse.
- i) Godkendelse af lærekontrakter, udlevering og modtagelse af ansøgningskemaer til lærlingestipendier o. lign. og føring af regnskaber for distriktskontoret.
- j) Yde bistand i spørgsmål vedrørende ind- og udvandring samt afgivelse af erklæringer i spørgsmål om arbejdstilladelser til udlændinge.