

Genehmigungen:

- Zu klären mit der Gemeindeverwaltung (am besten in einem persönlichen Gespräch):
 - Brandwache oder Feuerwehr
 - Sanitätsdienst
 - Sicherheitsdienst
 - Schankerlaubnis (Alkohol bei Afterparty)
 - Erlaubnis, Hinweisschilder aufzustellen
 - Sperrzeiten für Veranstaltung allgemein / Musik / Lärm...
 - Parkraumbewirtschaftung
 - WoMo Parken, Zelten
 - Hallenübernachtung
 - **diese Liste ist nicht abschließend (Regelung in jeder Gemeinde / Stadt anders)**

Sonstige Aufgaben

- Steuerliche Anforderungen beachten (Gemeinnützigkeit, Zweckbetrieb etc.)
- Verträge mit den Leadern abschließen
- Anforderung an alle Leader: spätestens 2 Wochen nach dem Jamboree die GEMA-Musikfolgeliste (mit dem Original GEMA-Deckblatt) an den Gastgeber übergeben. Der Gastgeber schickt die Liste weiter an mfl@eaasdc.eu.
- Ein Badge, ein Programm, Fotos und andere interessante Unterlagen sollten dem EAASDC-Historian zur Verfügung gestellt werden.
- Übernachtungsmöglichkeiten erkunden
 - Es ist wünschenswert, eine Liste möglicher Unterkünfte (Hotels, Jugendherberge, Campingplätze) auf dem Flyer oder der Homepage zur Verfügung zu stellen.
 - Soweit am Veranstaltungsort die Möglichkeit besteht, sollte eine günstige Hallenübernachtung angeboten werden (z.B. Tanzhalle oder Klassenräume).
 - In Anerkennung ihrer Leistungen sollten – soweit möglich - den Leadern des Programms private Unterkünfte angeboten werden.