



Legat Eugen Stammherr

Grundsätze
Legatsrat
Geschäftsstelle

September 2019
Revision August 2022

1. Allgemeines / Zweck

1.1. Allgemeines

Die verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

1.2. Zweck

Diese Verordnung regelt die Handhabung des „**Legates Eugen Stammherr**“, die Aufgaben des Legatsrates und der Geschäftsstelle, den Datenschutz sowie die Aktenaufbewahrung.

2. Legat Eugen Stammherr

Eugen Karl Stammherr, geboren am 6. August 1932, verstorben am 27. Oktober 2012 in Zürich, hat einen Teil seines Nachlasses letztwillig der Gemeinde Dottikon vermacht.

Das Vermögen ist zweckgebunden und muss zur Unterstützung von Personen eingesetzt werden, welche sich aufgrund ihrer finanziellen Verhältnisse keine Aus- oder Weiterbildung leisten können.

3. Anlage der Gelder

Bei der Anlage der Gelder sind sinngemäss Art. 408 ZGB und die Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBVV; SR 211.223.11) zu beachten.

4. Legatsgrundsatz

Das „**Legat Eugen Stammherr**“ bezweckt die finanzielle Unterstützung für eine Aus- und/oder Weiterbildung von Einzelpersonen, welche bei der Ersteinreichung des Beitragsgesuches das 25. Altersjahr noch nicht überschritten haben.

Gesuche um finanzielle Beiträge können von Einzelpersonen beantragt werden, welche eine höhere Schulbildung, eine Berufsbildung oder ein Studium anstreben oder auch von Berufspersonen, für ihre Fort- und Weiterbildung respektive Umschulung.

5. Subsidiarität zu Ansprüchen nach Stipendiengesetz

Die Ausrichtung von Beiträgen erfolgt subsidiär zu den Ansprüchen gemäss Stipendiengesetz (StipG; SAG 471.200)

Vor der Ausrichtung von Beiträgen aus dem „**Legat Eugen Stammherr**“ ist daher immer nachzuweisen, dass die Ansprüche gemäss Stipendiengesetz abgeklärt wurden und welches Ergebnis daraus resultiert hat.

6. Anspruchsberechtigung

6.1. Grundsatz

Gesuchstellende müssen ihren Wohnsitz zu Beginn der Anspruchsberechtigung seit mindestens drei Jahren in der Gemeinde Dottikon haben. Gesuche aus dem Ballygebiet werden nicht behandelt.

6.2. Altersbeschränkung

Beiträge aus dem „**Legat Eugen Stammherr**“ werden an Einzelpersonen ausgerichtet, welche zu Beginn der Anspruchsberechtigung ihr 25. Altersjahr noch nicht überschritten haben.

7. Verfahren

7.1. Ausschreibung

Die Ausschreibung für Beiträge aus dem „**Legat Eugen Stammherr**“ erfolgt jeweils im Januar mittels zwei Publikationen im kommunalen Publikationsorgan.

7.2. Einreichung der Beitragsgesuche

Beitragsgesuche sind der Geschäftsstelle, zusammen mit allen notwendigen Belegen jeweils bis Ende Februar einzureichen. Der Legatsrat ist berechtigt, zusätzliche Angaben und Unterlagen einzuverlangen.

8. Entscheid

- ¹ Über die Ausrichtung von Beiträgen entscheidet ausschliesslich der Legatsrat und gegen seinen Entscheid sind keine Rechtsmittel möglich.
- ² Beitragszusicherungen erfolgen unter dem Vorbehalt der ordnungsgemässen Absolvierung der Ausbildung.
- ³ Der Legatsrat kann, im Rahmen der Beitragszusicherung, weitere Bedingungen und Auflagen verfügen.

9. Nachweis der Ausbildung

Der Geschäftsstelle ist über die ordnungsgemässe Absolvierung der Ausbildung ein entsprechender Nachweis einzureichen.

10. Auszahlung

- ¹ Eine Auszahlung erfolgt erst nach Einreichung des Aus-/Weiterbildungsnachweises.
- ² Die Auszahlung der zugesicherten Beiträge erfolgt halbjährlich, jeweils nach Abschluss eines Ausbildungshalbjahres bzw. eines Studienseesters.

11. Legatsrat – Aufgaben und Befugnisse

- ¹ Der Gemeinderat Dottikon übt die Funktion des Legatrates aus. Der Legatsrat erhält keine separate Entschädigung, diese wird mit dem Gemeinderatssalär abgegolten.
- ² Ihm obliegt die unmittelbare Aufsicht über das „**Legat Eugen Stammherr**“.
- ³ Der Gemeindeammann übt die Funktion des Präsidenten des Legatrates aus, der Vizeammann amtiert als Vizepräsident des Legatrates.
- ⁴ Der Präsident oder dessen Stellvertreter unterzeichnet gemeinsam mit dem Aktuar rechtsgültig für alle Legatsratsgeschäfte.

12. Geschäftsführung Legatsrat

12.1. Kollegialitätsprinzip

Der Legatsrat fasst die Beschlüsse als Kollegialbehörde, handelt diskret und wahrt das Geschäftsgeheimnis.

12.2. Verhandlungs- und Beschlussfähigkeit

Der Legatsrat ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

12.3. Vorsitz

- ¹ Die Legatsratssitzungen werden durch den Präsidenten geleitet.
- ² Bei Verhinderung wird der Präsident durch den Vizepräsidenten, wenn auch dieser verhindert ist, durch das amtsälteste Legatsratsmitglied vertreten.

12.4. Ausstandspflicht

Legatsratsmitglieder dürfen bei Vergabeentscheiden nicht mitwirken, falls ein Interessenskonflikt entstehen kann.

12.5. Auflage der Gesuchsdossiers

- ¹ Die zu behandelnden Gesuchsdossiers sind von der Geschäftsstelle aufzubereiten, auf deren Vollständigkeit zu kontrollieren und durch einen Vorentscheid zu dokumentieren.
- ² Die Gesuchsdossiers liegen ab Freitag, 14.00 Uhr, vor der nächsten Legatsratssitzung, im Gemeinderatszimmer zur Einsichtnahme auf. Die Dossieraufgabe endet am Sitzungstag um 10.00 Uhr.
- ³ Die Mitglieder des Legatsrates sind verpflichtet, die Akten zu studieren und sich gewissenhaft auf die Sitzung vorzubereiten.

12.6. Beschlussfassung, Schweigepflicht

- ¹ Beschlüsse werden in offener Abstimmung, mit einfachem Mehr gefasst. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit fällt der Vorsitzende den Stichentscheid.
- ² Über die Verhandlungen des Legatsrates ist Diskretion zu wahren. Äusserungen oder Hinweise über die Stellungnahme einzelner Mitglieder sind in der Öffentlichkeit untersagt.

12.7. Sitzungsrhythmus

Die Sitzungstermine sind abhängig von den eingetroffenen Beitragsgesuchen und werden rechtzeitig durch die Geschäftsstelle koordiniert.

12.8. Beizug von Dritten

- ¹ Die Sitzungen des Legatsrates sind nicht öffentlich.
- ² Wenn notwendig und sinnvoll kann eine externe Fachperson zur Sitzung beigezogen werden.

12.9. Protokoll

Das Protokoll ist integrierender Bestandteil des Sitzungsprotokolls des Gemeinderates und wird an der nächsten Gemeinderatsitzung genehmigt.

12.10. Geschäftskontrolle

- ¹ Das Aktuariat führt eine Geschäftskontrolle über die hängigen Geschäfte des Legatsrates. Diese liegt jeweils bei den Akten auf.
- ² Das Aktuariat wacht über die Einhaltung der gesetzten Termine.

13. Geschäftsstelle / Aktuariat

13.1. Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle (Aktuariat) wird durch eine verwaltungsinterne Person der Gemeindekanzlei geführt.

13.2. Entschädigung

Der zeitliche Aufwand des Aktuariats ist im Stellenetat der Gemeindekanzlei enthalten und wird nicht zusätzlich entschädigt.

13.3. Infrastruktur

Es wird die Infrastruktur der Gemeindekanzlei genutzt. Es werden keine Aufwendungen (Büromaterial, Telefon, Porti, etc.) separat abgegolten.

13.4. Auskünfte, Anlaufstelle

Die Geschäftsstelle (Aktuariat) „**Legat Eugen Stammherr**“ ist Auskunft- und Anlaufstelle für alle Fragen und Anliegen.

13.5. Gesuchs- und Dossierkontrolle

- ¹ Das Aktuariat prüft die eingereichten Gesuche auf Vollständigkeit.
- ² Es werden nur Gesuche behandelt, welche mit allen erforderlichen Beilagen eingereicht wurden (gemäss Checkliste für das Einreichen eines Unterstützungsantrages).
- ³ Generell gilt bei allen Gesuchstellenden:

Im Rahmen der Gesuchsbeurteilung wird auch die «wirtschaftliche Leistungsfähigkeit» der Eltern mitberücksichtigt.

Folgende Höchstgrenzen werden festgelegt (Quelle: Steuerveranlagung):

Nettoeinkommen:	CHF 100'000.00
Vermögen (Barschaft, Wertschriften)	CHF 100'000.00

- ⁴ Die zur Auszahlung gelangende Richtwerte sind:

Kantonsschule	CHF	5'000.00 / Jahr
Wirtschaftsmittelschule	CHF	5'000.00 / Jahr
Handelsschule AKAD	CHF	5'000.00 / Jahr
Universitäres Studium	CHF	10'000.00 / Jahr

- ⁵ Als Richtlinie für den Legatsrat sollen pro Jahr maximal CHF 50'000.00 aus dem „Legat Eugen Stammherr“ ausgeschüttet werden.

13.6. Antrag an Legatsrat

Das Aktuariat prüft die eingereichten Gesuche und erstellt einen Antrag zu Händen des Legatsrats.

13.7. Gesuchsauflage

Die Gesuchsdossiers werden im Gemeinderatszimmer aufgelegt.

13.8. Sitzungen

Das Aktuariat koordiniert die Sitzungstermine, je nach Anzahl eingereicherter Gesuche, mit dem Legatsrat.

13.9. Protokollführung

Das Aktuariat erstellt ein Protokoll über die Sitzungen des Legatsrates.

13.10. Geschäftskontrolle

- ¹ Das Aktuariat führt eine Kontrolle der laufenden Geschäfte des Legastrates.
- ² Das Aktuariat wacht über die Einhaltung der gesetzten Termine.

13.11. Umsetzung der Beschlüsse

Das Aktuariat ist für die Umsetzung der Beschlüsse des Legatsrates zuständig.

13.12. Unterschriftenregelung

Das Aktuariat zeichnet, gemeinsam mit dem Präsidenten oder dessen Stellvertreter, rechtsgültig für alle Legatsratsgeschäfte.

14. Datenschutz

- ¹ Die eingesandten Unterlagen werden vertraulich behandelt.
- ² Die Geschäftsabwicklung, die Akten und Beschlüsse unterliegen den geltenden Datenschutzrichtlinien.

15. Aktenablage

Die Akten der einzelnen Beitragsgesuche werden im Archiv der Gemeindeverwaltung Dottikon gesetzeskonform abgelegt.

16. Genehmigung und Inkraftsetzung

Die vorliegenden Grundsätze wurden vom Legatsrat genehmigt und per 1. August 2022 in Kraft gesetzt.

Dottikon, 1. August 2022

Legat Eugen Stammherr

Präsident

Roland Polentarutti

Aktuarial

Sibylle Hochstrasser