

## Neuorganisation Hochwasserschutz Bezirk Schwyz, Auflösung Wuhrkorporationen

### Checkliste zum Ablauf der Auflösung

#### 1. Übersicht der vorhandenen Unterlagen / Vorlagen

- [1] Checkliste zum Ablauf der Auflösung (vorliegendes Dokument)
- [2] Vorbereitungsliste Schlussabrechnung
- [3] Vorlage Revisorenbericht Schlussabrechnung (für Revisoren der Wuhren)
- [4] Vorlage Schenkungsvertrag Vermögen
- [5] Vorlage Einladung / Traktandenliste Auflösungsversammlung
- [6] Vorlage Antragsschreiben zur Auflösung

#### 2. Checkliste

	Schritte	Bemerkung
<b>1. Grundsatzbeschluss zur Auflösung (gemäss Art. 33 Ausführungsbestimmungen)</b>		
<input type="checkbox"/>	Datum für ordentliche GV festlegen und Bezirk informieren	
<input type="checkbox"/>	«Grundsatzbeschluss zur Auflösung» traktandieren	
<input type="checkbox"/>	Einladung mit Traktandenliste zur ordentlichen GV	
<input type="checkbox"/>	Ordentliche GV; Grundsatzbeschluss zur Auflösung + Auftrag an Wuhrat die Auflösungsversammlung vorzubereiten	
<input type="checkbox"/>	Protokoll der GV im Original (d.h. mit Unterschrift von zwei zeichnungsberechtigten Personen) sowie eine Kopie der bestehenden Statuten an Bezirk, Ressort Umwelt senden	
<b>2. Vorbereitung Auflösungsversammlung (gemäss Art. 34 Ausführungsbestimmungen)</b>		
<input type="checkbox"/>	<p>Für folgende Vorbereitungen ist mit dem zuständigen Notariat und Grundbuchamt Kontakt aufzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zusammenstellung der vorhandenen Grundstücke im Eigentum der Wuhrkorporation</li> <li>▪ Auflistung der Grundstücke, auf welchen eine Perimeterpflicht, Wuhrpflichtablösung oder Mitgliedschaft zu einer Wuhrkorporation angemerkt sind</li> <li>▪ Auflistung der Grundstücke, auf welchen Dienstbarkeiten im Zusammenhang mit Wuhrkorporationen eingetragen sind</li> </ul> <p>Dem zuständigen Notariat ist der Auftrag zur Erstellung eines Abtretungsvertrags zwischen dem Bezirk Schwyz und der Wuhrkorporation für</p>	<p>Notariatskreis Schwyz umfasst die Gemeinden Schwyz, Ingenbohl, Muotathal, Oberiberg, Unteriberg, Morschach, Alpthal, Illgau und Riemenstalden:</p> <p><a href="https://www.notariat-schwyz.ch/">https://www.notariat-schwyz.ch/</a> Mail: <a href="mailto:info@notariat-schwyz.ch">info@notariat-schwyz.ch</a></p> <p>Der Notariatskreis Goldau umfasst die Gemeinden Arth, Steinen, Sattel, Rothenthurm, Lauerz und Steinerberg:</p> <p><a href="https://www.notariat-goldau.ch/">https://www.notariat-goldau.ch/</a></p>

	die Übertragung von Grundstücken und Dienstbarkeiten sowie für die Erstellung einer Grundbuchanmeldung betr. Löschung von Anmerkungen Perimeterpflicht etc. und Dienstbarkeiten zu erteilen. Idealerweise erfolgt dies schriftlich per Mail.	Mail: <a href="mailto:info@notariat-goldau.ch">info@notariat-goldau.ch</a>
<input type="checkbox"/>	Verkauf von vorhandenen Vermögensanlagen (exkl. Grundstücke)	Z.B. Inventar usw.
<input type="checkbox"/>	Besichtigung des Wuhrbachs durch bisherigen Wuhrmeister (und/oder weitere Wuhrratsmitglieder) mit neuem Wuhrmeister und Bezirk. Aufnahme neuralgischer Stellen im Unterhaltsplan.  Termin ist mit dem Bezirk, Ressort Umwelt zu vereinbaren.	
<input type="checkbox"/>	Abschluss laufende Projektphasen oder koordinierte Übergabe an Bezirk, Ressort Umwelt	
<input type="checkbox"/>	Schlussabrechnung erstellen (siehe Vorbereitungsliste)	Die Schlussrechnung hat die Aufwände und Erträge ab der GV zum Grundsatzbeschluss bis zur Auflösung zu umfassen.
<input type="checkbox"/>	Schlussabrechnung prüfen durch Revisoren der Wuhrkorporation und Revisorenbericht ausfüllen (siehe Vorlage)	
<input type="checkbox"/>	Schenkungsvertrag im Entwurf zur Übertragung des Vermögens vorbereiten (siehe Vorlage)	
<input type="checkbox"/>	Bereitstellen von zwei Liquidatoren und zwei Ersatzpersonen (im Falle benötigter Stellvertretung) für die Wahl an der Auflösungsversammlung	Idealerweise übernehmen Wuhrratsmitglieder diese Aufgabe
<input type="checkbox"/>	Einladung resp. Traktandenliste zur Auflösungsversammlung vorbereiten (siehe Vorlage)	Zusätzliche Traktanden sind optional.
<input type="checkbox"/>	Zur Prüfung sind folgende Dokumente vor der Auflösungsversammlung an den Bezirk Schwyz, Ressort Umwelt, zuzustellen: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schlussrechnung</li> <li>▪ Revisorenbericht zur Schlussrechnung</li> <li>▪ Schenkungsvertrag (Entwurf)</li> <li>▪ Abtretungsvertrag betreffend Grundstücke und Dienstbarkeiten sowie Grundbuchanmeldung betreffend Löschung von Anmerkungen Perimeterpflicht etc. und Dienstbarkeiten (wird durch Notariat vorbereitet)</li> <li>▪ Traktandenliste Auflösungsversammlung</li> </ul>	<b>Mindestens 2 Monate vor der Auflösungsversammlung zustellen.</b>
<input type="checkbox"/>	Nach Prüfung der Dokumente (Review Schlussrechnung usw.) bestätigt der Bezirk Schwyz, Ressort Umwelt die Korrektheit der Dokumente. Anschliessend lädt der Wuherrat zur Auflösungsversammlung ein.  Die Wuhrrmitglieder müssen neben der Einladung Einsicht in die Dokumente der Auflösungsversammlung haben.  Die Dokumente können zur Einsicht auf der Webseite des Bezirks aufgeschaltet, bei einem Wuherrat, bei der Standortgemeinde oder beim Bezirk aufgelegt werden. Alternativ können die Dokumente mit der Einladung versendet werden.	

<b>3. Auflösungsversammlung</b>		
<input type="checkbox"/>	Genehmigung der Schlussabrechnung	
<input type="checkbox"/>	Genehmigung des Schenkungsvertrags	
<input type="checkbox"/>	Genehmigung des Abtretungsvertrags betreffend Grundstücke und Dienstbarkeiten sowie der Grundbuchanmeldung betreffend Löschung von Anmerkungen Perimeterpflicht etc. und Dienstbarkeiten im Grundbuch	
<input type="checkbox"/>	Wahl von zwei Liquidatoren, zwei Ersatzpersonen und deren Zeichnungsberechtigung	
<input type="checkbox"/>	Beschluss zur Auflösung	
<b>4. Nach der Auflösungsversammlung</b>		
<input type="checkbox"/>	Einsprachefrist zu den Beschlüssen (nach der Auflösungsversammlung 20 Tage)	
<input type="checkbox"/>	<p>Übergabe folgender Dokumente an Bezirk Schwyz, Ressort Umwelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterzeichnetes Schreiben Auflösungsantrag im Original (siehe Vorlage)</li> <li>▪ Unterzeichnetes Protokoll der Auflösungsversammlung im Original (d.h. mit Unterschrift von zwei zeichnungsberechtigten Personen) inkl. Beilagen</li> <li>▪ Digital und physisches Archiv: Zusammenstellung und Archivierung vorhandener Planunterlagen und relevanter Korrespondenzen. Vorsortierung durch Wuhrkorporation. Leere Ordner und/oder Kartonbehälter können beim Bezirk, Ressort Umwelt abgeholt werden. Bitte vorgängig bestellen. Digitale Daten auf USB-Stick ablegen. Ordner und USB-Stick abgeben.</li> <li>▪ Weitere Dokumente, falls Änderungen seit Eingabe vor der Auflösungsversammlung vorgenommen wurden (z.B. Schlussrechnung, Schenkungsvertrag, Grundbuchanmeldung usw.)</li> </ul>	Vorgängige Kontaktaufnahme mit Bezirk zur Übergabe der Dokumente.
	Bezirksratsbeschluss zur Übernahme der Aufgaben der Wuhrkorporation (Vorbereitung durch Ressort Umwelt), Bevollmächtigung zur Unterzeichnung der Verträge	<b>Ab Bezirksratsbeschluss übernimmt der Bezirk die Aufgaben der Wuhrkorporation.</b>
<input type="checkbox"/>	<p>Unterzeichnung folgender Verträge und Grundbuchanmeldung beim Notariat und Grundbuchamt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abtretungsvertrag betreffend Grundstücke und Dienstbarkeiten</li> <li>▪ Grundbuchanmeldung betreffend Löschung von Anmerkungen Perimeterpflicht etc. und Dienstbarkeiten im Grundbuch</li> <li>▪ Genehmigter Schenkungsvertrag unterzeichnen (Bezirksvertreter und Liquidatoren)</li> </ul>	Anwesenheit der Liquidatoren erforderlich. Termin wird durch Notariat organisiert.
	Weiterleitung des Auflösungsantrags an den Regierungsrat	Erfolgt durch Bezirk
	Regierungsratsbeschluss: Zustimmung zur Auflösung der Wuhrkorporation und Übernahme der Aufgaben durch den Bezirk	
	<b>Wuhrkorporation gilt formell als aufgelöst und wird von ihren Pflichten und Rechten enthoben.</b>	

### 3. Fragen und Antworten

- Kann die Auflösungsversammlung und die ordentliche GV mit Grundsatzbeschluss an der gleichen Versammlung gemacht werden?

*Nein, es braucht eine ordentliche GV und eine separate Auflösungsversammlung.*

- Wie wird der Wuhrrat für die anstehenden Arbeiten vergütet?

*Die Vergütung des Wuhrrats für die anfallenden Arbeiten hat wie bisher durch die Wuhrkorporation zu erfolgen.*

- Was passiert, wenn die Wuhrkorporation kein Geld zur Finanzierung des Wuhrrats, für Unterhaltsarbeiten usw. mehr hat?

*Die weitere Finanzierung übernimmt der Bezirk zu gleichen Ansätzen, wie die Wuhrkorporation dies getätigt hat. Anfallende Stunden sind entsprechend zu rapportieren. Dringend notwendige Unterhaltsarbeiten sind auszuführen und werden durch den Bezirk finanziert.*

***In jedem Fall ist bei einer Unterfinanzierung der Bezirk vorgängig zu kontaktieren.***

- Wohin fließen die restlichen Gelder?

*Der Bezirk übernimmt die bestehenden Gelder gemäss Schenkungsvertrag. Die Gelder werden bachspezifisch eingesetzt.*

*Der Begriff „Schenkungsvertrag“ ist der juristische Fachbegriff, aber er löst falsche Assoziationen aus. Es handelt sich nicht um eine Schenkung zur freien Verfügung, sondern das Vermögen der Wuhrkorporation muss zweckgebunden für Hochwasserschutz und/oder Unterhalt verwendet werden. Eine Übertragung ohne Zweckbindung ist nicht zulässig. Wenn in Zukunft der Bezirk die Aufgaben der Wuhrkorporation übernimmt, muss das Vermögen zwingend an den Bezirk als Rechtsnachfolger und Hüter des Zwecks übergehen (juristisch eben mittels Schenkungsvertrag).*

- Kann das restliche Geld für andere Zwecke ausgegeben werden?

*Nein. Das Geld hat die Wuhrkorporation durch Perimeteereinzüge oder durch Subventionen erhalten. Die Ausgaben haben deshalb gemäss Statuten oder Reglement zweckspezifisch zu erfolgen.*

- Kann ein Abschlussessen gemacht werden?

*Sofern die Wuhrkorporation durch eigene Mittel dies finanzieren kann, ist dies möglich. Die Ausgaben haben aber verhältnismässig zu erfolgen. Im Grundsatz gilt: Ausgaben richten sich nach dem Zweck des Reglements resp. der Statuten der Wuhrkorporation und sind folglich zweckgebunden.*

Haben Sie weitere Fragen oder Anliegen im Zusammenhang mit der Auflösung der Wuhrkorporationen? Dann melden Sie sich direkt beim Ressort Umwelt, per Telefon 041 819 67 44 oder per Mail unter [umwelt@bezirk-schwyz.ch](mailto:umwelt@bezirk-schwyz.ch)

Besten Dank für Ihre Mitarbeit bei der erfolgreichen Umsetzung zur Neuorganisation des Hochwasserschutzes im Bezirk Schwyz.

**Bezirk Schwyz  
Ressort Umwelt**

Schwyz, März 2024