

Verabredung über die Organisation des Energieministertreffens

1. Teilnehmer/innen

Im Energieministertreffen (EMT) sind die fachlich zuständigen Energieminister/innen und -senator/innen der Länder als feste Mitglieder der EMT vertreten. Der/Die zuständige Bundesminister/in nehmen regelmäßig als Gast teil. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können Gäste mit Fachbezug hinzugeladen werden, wie z.B. die BNetzA und die Übertragungsnetzbetreiber zum Thema Netzausbau.

Das Energieministertreffen wird in der Regel von einem Amtscheftreffen (ACT) vorbereitet. Dieses findet in der Regel spätestens 2 Wochen vor dem EMT statt.

2. Vorlaufzeiten zum Amtscheftreffen

Die Mitglieder des EMT vereinbaren feste Vorlaufzeiten für die Organisation und inhaltliche Vorbereitung des ACT, um ein gemeinsames, koordiniertes und effizientes Vorgehen zu gewährleisten. Für den Versand der jeweiligen Unterlagen gelten folgende Vorlaufzeiten in Bezug zum Termin des ACT:

Einladung und Vorschlag einer Tagesordnung	spätestens 5 Wochen vorher
Beschlussvorschläge und Tagesordnungspunkte	spätestens 3 Wochen vorher
Rückmeldung zu Beschlussvorschlägen	spätestens 1 Woche vorher
Versand konsolidierter Beschlussvorschläge und vorläufige Tagesordnung	spätestens 3 Arbeitstage vorher
Versand gefasster Beschlüsse	spätestens 3 Arbeitstage nachher

Die im ACT umgesetzte Tagesordnung und gefassten Beschlüsse sind Grundlage des darauffolgenden EMT. Abweichungen von den o.g. Vorlaufzeiten sind per Email beim jeweiligen Vorsitzland anzumelden und mit den Mitgliedern zu verabreden. Dies gilt auch für ergänzende Punkte zur Tagesordnung zwischen ACT und EMT aufgrund besonderer Dringlichkeit.

3. Stimmrecht und Inhalte

Alle Mitglieder des EMT sind stimmberechtigt und können Vorschläge zur Tagesordnung sowie Beschlussvorschläge einbringen. Die Themen sollten grundsätzlich nicht bereits in vorangegangenen Terminen behandelt worden sein, insofern keine Änderung des zugrundeliegenden Sachverhalts eingetreten ist.

Stand der Beschlussfassung vom 5.11.2020

Beschlüsse werden einstimmig gefasst.

Jedes Mitglied kann einen Tagesordnungspunkt vorschlagen. Zu diesem Tagesordnungspunkt kann ein kurzer präziser Beschlussvorschlag (max. 2 Seiten) vorgelegt werden oder ein mündlicher Bericht erfolgen. Das anmeldende Land ist auch Berichtsersteller.

4. Organisatorisches

Erstellung und Versand der Tagesordnung, Leitung und organisatorische Durchführung der Sitzungen sowie Vor- und Nachbereitung von zu konsolidierenden Texten erfolgt durch das vorsitzführende Land.

Die Mitglieder des EMT richten jeweils ein Funktionspostfach für die EMT ein, um die Kommunikationswege zu vereinfachen und die kontinuierliche Erreichbarkeit sicher zu stellen. Diese Kontaktdaten der Mitglieder und Gäste werden in einem offiziellen Verteiler geführt. Die Kommunikation erfolgt ausschließlich via Email.

5. Vorsitz des EMT

Der Vorsitz des EMT wechselt jährlich.