

Geschäftsordnung der Energieministerkonferenz

Beschlossen durch die 1. Energieministerkonferenz am 30. März 2023 in Merseburg

Präambel

Vorrangiges Ziel der EnMK ist eine effektive Koordination der Energiepolitik der Länder untereinander sowie der Länder mit dem Bund. Darüber hinaus dient sie dem Austausch und der gemeinsamen Willensbildung der Länder.

Anliegen und Positionierungen der Länder werden in Form von Beschlüssen festgelegt und in den politischen Prozess eingebracht.

1. Teilnehmende

- 1.1 In der EnMK sind die fachlich zuständigen Energieministerinnen und -minister, -senatorinnen und -senatoren der Länder als feste Mitglieder vertreten.
- 1.2 Die zuständige Bundesministerin / der zuständige Bundesminister nimmt regelmäßig als Gast teil, jedoch ohne Stimmrecht. Die Sekretärin / der Sekretär des für Energiepolitik zuständigen Ausschusses des Bundesrates wird als ständiger Gast zu den Sitzungen eingeladen.
- 1.3 Die Energieministerinnen und -minister, -senatorinnen und -senatoren sowie die Amtschefinnen und Amtschefs können sich im Ausnahmefall dabei durch ein anderes Mitglied der Landesregierung oder durch eine Angehörige / einen Angehörigen ihrer / seiner Behörde vertreten lassen, die / der zur Abgabe bindender Erklärungen ermächtigt sein muss.
- 1.4 Mitarbeitende der oben Genannten können ebenfalls teilnehmen.
- 1.5 Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können Gäste mit Fachbezug hinzugeladen werden, wie beispielsweise Vertreterinnen / Vertreter der BNetzA und der Übertragungsnetzbetreiber zum Thema Netzausbau.

2. Sitzungen

- 2.1 Die EnMK tritt mindestens einmal pro Halbjahr zusammen.
- 2.2 Das Vorsitzland kann bei Bedarf außerordentliche Sitzungen einberufen.
- 2.3 Außerordentliche Sitzungen finden zudem statt, wenn mindestens sechs Mitglieder dies beantragen.
- 2.4 Außerordentliche Sitzungen werden inhaltlich vom Vorsitzland vorbereitet.
- 2.5 Sitzungen können auch als Video- oder Webkonferenz stattfinden. Eine Aufzeichnung der Sitzungen ist nicht gestattet.
- 2.6 Die Sitzungen der EnMK sind möglichst auf einen Tag zu begrenzen. Sie sind nicht öffentlich, außer dies wird ausdrücklich beschlossen.
- 2.7 Das Vorsitzland legt den Entwurf einer Tagesordnung vor. Darüber hinaus kann jedes Mitglied sowie der Bund Tagesordnungspunkte vorschlagen. Zu den vorgeschlagenen Tagesordnungspunkten ist ein möglichst kurzer, präziser Beschlussvorschlag vorzulegen oder ein mündlicher Bericht abzugeben. Das anmeldende Land oder der Bund sind auch Berichterstatter. Die Themen sollten grundsätzlich nicht bereits in vorangegangenen Terminen behandelt worden sein, insofern keine Änderung des zugrundeliegenden Sachverhalts eingetreten ist. Themen, die im Bundesrat oder einem seiner Ausschüsse behandelt werden,

sind nicht auf die Tagesordnung zu setzen, es sei denn, die ACK beschließt dies.

- 2.8 Als regelmäßiger Punkt der Tagesordnung ist das Thema „Netzausbaucontrolling“ vorzusehen. Der Bund ist hier Berichterstatter.
- 2.9 Ergänzend können auch Berichtsbitten an den Bund durch die Mitglieder formuliert und in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- 2.10 Über die Sitzungen wird ein Ergebnisprotokoll geführt. Dieses ist im Anschluss der Sitzung zeitnah an die Mitglieder zu versenden und im internen Bereich der Homepage der EnMK zum Download zur Verfügung zu stellen. Einwände gegen das Protokoll sind innerhalb von drei Wochen zu erheben. Erfolgen keine Einwände, gilt das Protokoll als genehmigt.
- 2.11 Das Ergebnisprotokoll wird hiernach von der Geschäftsstelle im Internet auf der Homepage der EnMK veröffentlicht. Soweit in den dort dokumentierten Beschlüssen auf andere Dokumente verwiesen wird, sind diese ebenfalls im Internet zu veröffentlichen.

3. Vorsitz

- 3.1 Der Vorsitz der EnMK wechselt jährlich mit Beginn des Kalenderjahres.
- 3.2 Der nächste Vorsitz wird in der regulären Sitzung der EnMK im ersten Halbjahr beschlossen.
- 3.3 Das Vorsitzland richtet für die laufenden Arbeiten auf seine Kosten eine Geschäftsstelle ein.
- 3.4 Das Vorsitzland lädt zu den Sitzungen der EnMK und der ACK ein, leitet sie, bereitet sie vor und stellt den organisatorischen Ablauf sicher. Es verfolgt außerdem die Umsetzung der Beschlüsse der EnMK nach.
- 3.5 Im Falle einer Verhinderung wird der Vorsitz stellvertretend vom vorhergehenden Vorsitzland ausgeübt.

4. Konferenz der Amtschefinnen und Amtschefs (ACK)

- 4.1 Die EnMK wird von einer Konferenz der Amtschefinnen und Amtschefs vorbereitet. Dieses findet in der Regel am Tag vor der EnMK statt. Die ACK kann auch als Video- oder Webkonferenz stattfinden.
- 4.2 Die Sitzungen der ACK sind möglichst auf einen Tag zu begrenzen.
- 4.3 Wesentliche Aufgaben der ACK sind die Beratung und Konsolidierung der vorliegenden Beschlussvorlagen (Klammerpapiere) und die Erstellung eines Vorschlages für die Tagesordnung der EnMK.

5. ACK – Vorlaufzeiten und Fristen

- 5.1 Für den Versand der jeweiligen Unterlagen gelten folgende Vorlaufzeiten in Bezug zum Termin der ACK:

Einladung und Vorschlag einer Tagesordnung	spätestens 6 Wochen vorher
Einreichung Beschlussvorschläge und Anmeldung Tagesordnungspunkte	bis spätestens 24 Arbeitstage vorher

Rückmeldungen der Länder zu den Beschlussvorschlägen	bis spätestens 12 Arbeitstage vorher
Versand der konsolidierten Beschlussvorschläge und der finalen Tagesordnung	spätestens 7 Arbeitstage vorher
Versand der Beschlussvorlagen für die EnMK und des Vorschlages einer Tagesordnung	unmittelbar im Anschluss

- 5.2 Die von der ACK vorgelegte Tagesordnung und die von ihr vorbereiteten Beschlüsse sind Grundlage der darauffolgenden EnMK.

6. Beschlussvorlagen und Beschlussfassung

- 6.1 Beschlussvorlagen können von allen Mitgliedern eingebracht werden. Die Beschlussvorlagen sollen möglichst kurzgehalten werden.
- 6.2 Themen und Anliegen, die sich bereits im Bundesratsverfahren befinden, sollen nicht Gegenstand von Beschlussvorlagen sein.
- 6.3 Die Beschlussvorlagen werden gemäß der unter 5. genannten Fristen den Ländern zugesandt und können von diesen mit Änderungswünschen versehen werden.
- 6.4 Die ACK arbeitet diese Änderungswünsche ab, mit dem Ziel, möglichst alle strittigen Punkte auszuräumen und die Beschlussvorlagen zu einen.
- 6.5 Beschlüsse werden einstimmig gefasst. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Ein Beschluss gilt als einstimmig gefasst, wenn es keine Gegenstimme gibt.
- 6.6 Ergänzungsvorschläge zu der von der ACK vorgeschlagenen Tagesordnung können durch die Geschäftsstelle bei besonderer inhaltlicher und zeitlicher Dringlichkeit vorläufig in die Tagesordnung der EnMK aufgenommen werden. Sie finden nur bei einstimmigem Einvernehmen der Sitzungsteilnehmer Eingang in die Beratungen.
- 6.7 Mitglieder der EnMK, die zu einem Beschluss ganz oder teilweise eine andere Meinung vertreten, jedoch eine Beschlussfassung nicht verhindern wollen, können sich enthalten und eine Erklärung zu Protokoll geben. Die Protokollerklärung wird Inhalt des Beschlusses.
- 6.8 Die EnMK ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind.
- 6.9 Beschlussvorlagen, die von der ACK als vollständig geeint gekennzeichnet sind, werden der EnMK mit der Empfehlung vorgelegt, sie ohne Diskussion und im Block abzustimmen (sog. „Grüne Liste“). Die EnMK ist nicht an die „Grüne Liste“ gebunden. Auf Antrag eines Landes ist ein Beschlussvorschlag von der „Grünen Liste“ zu nehmen und einzeln zu behandeln.
- 6.10 Berichte des Bundes werden nicht beschlossen, sondern generell zur Kenntnis genommen.
- 6.11 Eilbedürftige Beschlüsse der EnMK können im Umlaufverfahren außerhalb der Konferenztermine gefasst werden soweit nicht innerhalb von fünf Arbeitstagen ein Mitglied der EnMK dem Verfahren widerspricht. Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist vom vorsitzführenden Land einzuleiten, wenn ein Mitglied der EnMK eine Beschlussunterlage vorlegt, eine Beschlussfassung ohne vertiefte Diskussion möglich erscheint und über diese Voraussetzungen Einvernehmen zwischen dem anmeldenden Mitglied und dem Vorsitzland besteht. Ein Beschluss im Umlaufverfahren gilt als gefasst, wenn kein Mitglied innerhalb von zehn Arbeitstagen nach Erhalt der Beschlussunterlagen dem

Beschlussvorschlag widerspricht. Das Ergebnis eines Umlaufverfahrens wird den Mitgliedern per E-Mail an die Funktionspostfächer mitgeteilt.

- 6.12 In die Tagesordnung der dem Umlaufbeschluss nachfolgenden ACK ist der Tagesordnungspunkt „Bericht über Umlaufbeschlüsse“ aufzunehmen.

7. Arbeitsgremien

- 7.1 Die EnMK kann Ad-hoc-Arbeitsgruppen einrichten und bestimmt in diesem Zuge auch das jeweilige Vorsitzland. Die Ad-hoc-Arbeitsgruppen gelten mit Beendigung ihres Auftrages als aufgelöst.
- 7.2 Die Einrichtung von Ad-hoc-Arbeitsgruppen ist auf das unbedingt Notwendige zu begrenzen.
- 7.3 Die Arbeitsgruppen erhalten von der EnMK oder der ACK-Arbeitsaufträge mit einer verbindlichen Fristsetzung.
- 7.4 Vorschläge der Arbeitsgremien werden durch Mehrheitsbeschluss gefasst. Das Abstimmungsergebnis und die abweichenden Positionen sind in der Vorlage für die ACK und/oder das EnMK darzustellen.

8. Finanzen

- 8.1 Die Kosten der Sitzungen, insbesondere für Veranstaltungsräume, Veranstaltungstechnik und Bewirtung der Teilnehmenden, werden vom Vorsitzland getragen.
- 8.2 Die Kosten für Übernachtungen (inkl. Frühstück) werden von den Teilnehmenden selbst übernommen.
- 8.3 Die Kosten für die Wartung des externen und internen Bereichs der Website der EnMK werden vom jeweiligen Vorsitzland übernommen.

9. Pressekonferenz und Öffentlichkeitsarbeit

- 9.1 Die EnMK betreibt entsprechend ihrer Beschlüsse Öffentlichkeitsarbeit.
- 9.2 Im Anschluss an jede Sitzung der EnMK findet eine Pressekonferenz unter Leitung des Vorsitzlandes statt.
- 9.3 Die ACK schlägt der EnMK die weiteren Teilnehmenden vor.
- 9.4 Die Vertreterin / der Vertreter des Bundes ist regelmäßig als Teilnehmende / Teilnehmender vorzusehen.
- 9.5 Zur Unterrichtung der interessierten Öffentlichkeit werden vom Vorsitzland alle gefassten Beschlüsse der jeweiligen Sitzung in ausgedruckter Form (Pressekonferenz) und digital auf der Homepage der EnMK bereitgestellt. Bereitgestellt werden die Beschlusstexte und die Protokollerklärungen, jedoch nicht die Begründungen.
- 9.6 Den Mitgliedern steht es darüber hinaus frei, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu den Inhalten der Konferenz zu betreiben.

10. Organisatorisches

- 10.1 Die Mitglieder der EnMK richten jeweils ein Funktionspostfach ein, um die Kommunikationswege zu vereinfachen und die kontinuierliche Erreichbarkeit sicher zu stellen.
- 10.2 Die Kontaktdaten der Mitglieder und der ständigen Gäste werden in einem offiziellen Verteiler geführt.

- 10.3 Die Kommunikation erfolgt ausschließlich via E-Mail oder über den internen Bereich der Website.
- 10.4 Zu den Aufgaben der Geschäftsstelle des Vorsitzlandes gehört auch die Pflege der Homepage der EnMK (www.enmk.de). Das Vorsitzland übernimmt die Verantwortung als Anbieter gem. § 5 Telemediengesetz und § 55 Abs. 1 des Staatsvertrages über Rundfunk und Telemedien (Rundfunkstaatsvertrag).
- 10.5 Die Homepage, darunter der interne Bereich, dient auch als Archiv der EnMK, weshalb hier mindestens sämtliche Beschlüsse, wie auch die Protokolle abrufbar sein müssen.