

Richtlinie zur Aufgabenverteilung im AStA (RL-AStA)

Vom 22. April 2025.

| | |
|--|----|
| § 1 Grundlage..... | 2 |
| § 2 Aufgabenverteilung im AStA | 2 |
| § 3 Verpflichtende Aufgaben der AStA-Referate | 2 |
| § 4 Grundsätze der Ökologie, Nachhaltigkeit und Internationalität..... | 3 |
| § 5 Aufgabenprofile der AStA-Referate | 3 |
| Referat für Repräsentanz | 3 |
| Referat für Verwaltung und Digitalisierung..... | 4 |
| Referat für Finanzen..... | 5 |
| Referat für Hochschulpolitik und Studierendeninitiativen..... | 6 |
| Referat für Mobilität und Nachhaltigkeit | 7 |
| Referat für Gesundheit und Sport..... | 7 |
| Referat für Kultur und politische Bildung..... | 8 |
| Referat für Internationales und Sprachen..... | 8 |
| Referat für Soziales und Antidiskriminierung..... | 10 |
| § 5a Berufenstellen | 10 |
| § 6 Änderung dieser Richtlinie | 11 |
| § 7 Inkrafttreten, Außerkrafttreten | 11 |

§ 1 Grundlage

Diese Richtlinie wird auf Grundlage der Satzung der Studierendenschaft der Europa-Universität Viadrina (Satzung) erlassen.

§ 2 Aufgabenverteilung im AStA

Die folgenden Aufgabenprofile sind Empfehlungen. Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) kann von diesen abweichen, wenn die Erfüllung der Aufgaben nach der Satzung dadurch nicht gefährdet ist. Bei Zweifeln über die Zuständigkeit ist diese Richtlinie heranzuziehen.

§ 3 Verpflichtende Aufgaben der AStA-Referate

(1) Jedes Mitglied des AStA hat folgende verpflichtende Aufgaben zu erfüllen:

- a. die regelmäßige Teilnahme an den AStA-Sitzungen;
- b. die ordentliche Erfüllung des Bürodienstes und ihrer Sprechstunden und aller damit verbundenen Aufgaben;
- c. die Mithilfe bei Projekten des AStA;
- d. die Berichterstattung über ihre Arbeit innerhalb von AStA- und Studierendenparlament (StuPa)-Sitzungen;
- e. die Auskunftserteilungen per E-Mail und Telefon;
- f. die Beratung von Studierenden;
- g. die Beantwortung von Anfragen des StuPa *und*
- h. die quartalsweise Erstellung eines schriftlichen Zwischenberichts zum 31. Oktober, 31. Januar und 30. April sowie eines schriftlichen Rechenschaftsberichtes über die gesamte Amtszeit zum 31. Juli. Der Bericht beinhaltet insbesondere: die Auflistung der erfüllten Aufgaben nach den Maßgaben dieser Richtlinie, die Aufzählung der Anwesenheitsverteilung auf den Sitzungen des StuPa und des AStA, eine Auflistung der Ausgaben des Referates im Überblick und, sofern eine berufene Person in das Referat gewählt wurde, einen Bericht über die Arbeit der berufenen Person.

(2) Jede*r Referent*in unterstützt bei Bedarf Projekte, die in seinen Themenbereich fallen. Hierzu gehört insbesondere die Unterstützung des*der Referent*in für Verwaltung und Digitalisierung bei der Projektberatung.

(3) Bei allen Projekten binden die Referent*innen studentische und städtische Akteur*innen aus Frankfurt (Oder) und Słubice aktiv in Planung und Durchführung ein.

§ 4 Grundsätze der Ökologie, Nachhaltigkeit und Internationalität

- (1) Der AStA verpflichtet sich seine Aufgaben unter der besonderen Berücksichtigung der Ökologie und Nachhaltigkeit zu verwirklichen.
- (2) Der AStA verpflichtet sich, Barrieren zur Teilhabe internationaler Studierender an der Hochschulpolitik abzubauen und die Offenheit der studentischen Selbstverwaltung für Internationalität aktiv zu fördern.

§ 5 Aufgabenprofile der AStA-Referate

Die Aufgabenprofile der Referate erstrecken sich auf folgende Bereiche:

Referat für Repräsentanz

- (1) Das Referat für Repräsentanz bildet gemeinsam mit dem Referat für Verwaltung und Digitalisierung und dem Referat für Finanzen den AStA-Vorstand.
- (2) Der*Die Referent*in repräsentiert den AStA in der Öffentlichkeit und trägt im Vernehmen mit dem AStA-Vorstand Sorge, dass die gewählten Mitglieder ihre satzungsgemäßen Pflichten erfüllen.
- (3) Der*Die Referent*in ist dem StuPa gegenüber verantwortlich.
- (4) Der*Die Referent*in leitet die Sitzungen des AStA nach Maßgabe der Geschäftsordnung.
- (5) Der*Die Referent*in vertritt den AStA als stimmberechtigtes Mitglied im Förderkreis der Europa-Universität Viadrina.
- (6) Der*Die Referent*in tritt als Berichterstatter*in im Stiftungsrat der Europa-Universität Viadrina auf.
- (7) Der*Die Referent*in ist ständiger Gast im Senat der Europa-Universität Viadrina.
- (8) Der*Die Referent*in ist für die inhaltliche Pressearbeit des AStA zuständig. Die Pressearbeit umfasst insbesondere die Erreichbarkeit für Medien und die Herausgabe von Pressemitteilungen.
- (9) Der*Die Referent*in ist zuständig für das Design, die Erstellung und Verbreitung von Plakaten, Flyern und anderen Werbemitteln.
- (10) Der*Die Referent*in ist unter inhaltlicher Mitarbeit aller Referent*innen für die Veröffentlichung und Pflege der Publikationen des AStA zuständig.

- (11) Der*Die Referent*in bewirbt in Zusammenarbeit mit den anderen Referent*innen Veranstaltungen, Projekte und Ausschreibungen des AStA und ist für den Außenauftritt in den sozialen Netzwerken und auf Printmaterialien verantwortlich.

Referat für Verwaltung und Digitalisierung

- (1) Das Referat für Verwaltung und Digitalisierung bildet gemeinsam mit dem Referat für Repräsentanz und dem Referat für Finanzen den AStA-Vorstand.
- (2) Der*Die Referent*in ist zuständig für Personalangelegenheiten in Bezug auf die Angestellten des AStA, im StuPa, AStA-Shop und sonstigen Aushilfen. Er*Sie fertigt Arbeitsverträge aus und kümmert sich rechtzeitig um Vertragsverlängerungen.
- (3) Der*Die Referent*in ist zuständig für sämtliche Einrichtungsgegenstände in der Geschäftsstelle des AStA. Er*Sie schlägt dem AStA auf seinen Sitzungen bei Bedarf Neuanschaffungen vor und kümmert sich um deren ordnungsgemäße Beschaffung.
- (4) Der*Die Referent*in ist zuständig für die Ausstattung in der Geschäftsstelle des AStA. Er*Sie führt ein Inventarverzeichnis, koordiniert die Ordnung und Sauberkeit und führt das Archiv der Studierendenschaft.
- (5) Der*Die Referent*in verwaltet die Schlüsselberechtigungen zu den Geschäftsräumen. Dem*Der Referent*in obliegt die Betreuung der Technik in der Geschäftsstelle und im Shop des AStA. Er*Sie ist für den ordnungsgemäßen Betrieb der Geräte, Telekommunikationseinrichtungen und sonstigen Netzwerken verantwortlich. Er*Sie wirkt auf eine studierendenfreundliche Ausrichtung der Informationstechnologie der Studierendenschaft hin.
- (6) Der*Die Referent*in ist für die technische Betreuung der Internetauftritte des AStA verantwortlich. Auf Anfragen des Präsidiums des StuPa hat er*sie dieses in Bezug auf dessen Internetauftritt zu unterstützen.
- (7) Der*Die Referent*in koordiniert und verteilt die Sprechstunden an die Referent*innen.
- (8) Der*Die Referent*in trägt für die ordnungsgemäße Bekanntgabe von Protokollen und dem Beschlussbuch des AStA Sorge.
- (9) Der*Die Referent*in ist zuständig den Projektbericht aus der Richtlinie über Vorschriften betreffend die Verwaltung von Vorgängen und der Geschäftsstelle des AStA (RL-Verwaltung) der durchgeführten Projekte in der Publikation des AStA zu veröffentlichen.

Referat für Finanzen

- (1) Das Referat für Finanzen bildet gemeinsam mit dem Referat für Repräsentanz und dem Referat für Verwaltung und Digitalisierung den AStA-Vorstand.
- (2) Der*Die Referent*in ist für die Wirtschaftsführung verantwortlich sowie für die ordentliche Kassen-, Konto- und Buchführung. Er*Sie stellt auf Grundlage der abgeschlossenen Bücher für jedes Jahr eine Haushaltsrechnung und eine Gewinn- und Verlustrechnung auf.
- (3) Sieht Der*Die Referent*in die ordnungsgemäße und gewissenhafte Buchführung in der teilweisen Ausübung durch andere Referent*innen gefährdet, so ist er*sie in diesem Bereich den anderen Referent*innen gegenüber weisungsbefugt.
- (4) Der*Die Referent*in hat die im Haushaltsplan zur Verfügung gestellten Mittel so zu verwalten, dass sie zur Deckung der Ausgaben ausreichen, die voraussichtlich im Laufe des Haushaltsjahres entstehen werden.
- (5) Der*Die Referent*in erstellt jährlich zum Ende des Haushaltsjahres den Entwurf eines Haushaltsplans gemäß der Finanzordnung der Studierendenschaft der Europa-Universität Viadrina (FO) für das folgende Haushaltsjahr. Den Entwurf des Haushaltsplans hat Der*Die Referent*in vor dem StuPa zu begründen und einen Ausblick auf die voraussichtliche Entwicklung der Finanzen im laufenden Haushaltsjahr zu geben.
- (6) Der Aufgabenbereich des*der Referent*in beinhaltet außerdem die Verantwortlichkeit für die finanzielle Projektbetreuung nach den Richtlinien zur Förderung von Projekten (RL-Projekte) und Initiativen (RL-Initiativ).
- (7) Im Rahmen der Tätigkeit des*der Referent*in, hat er*sie grundsätzlich im Sinne der Studierendenschaft der Europa-Universität Viadrina zu entscheiden und zu handeln. Hält Der*Die Referent*in einen Beschluss des AStA oder des StuPa für rechtswidrig oder sieht er*sie durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft gefährdet, muss er*sie unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch beim StuPa einlegen.
- (8) Die Art und Weise der Aufgabenerfüllung im Einzelnen durch den*die Referent*in für Finanzen richtet sich grundsätzlich nach der FO.
- (9) Der*Die Referent*in unterstützt die Gremien und Initiativen der Studierenden bei Fragen zu Finanzführung und Abrechnung.

- (10) Der*Die Referent*in ist für die Bearbeitung von eingereichten Belegen gemäß der RL-Soziales zuständig.

Referat für Hochschulpolitik und Studierendeninitiativen

- (1) Der*Die Referent*in für Hochschulpolitik und Studierendeninitiativen kümmert sich um hochschulpolitische Angelegenheiten innerhalb der Europa-Universität Viadrina. Dies umfasst die Kontaktpflege und Vertretung der Interessen der Studierendenschaft gegenüber den Gremien der universitären Verwaltung sowie der Fachschaftsräte (FSR).
- (2) Im Rahmen der Aufgaben des Abs. 1 vertritt Der*Die Referent*in die Interessen der Studierendenschaft insbesondere bzgl. der Studienbedingungen, der Lehre und der Evaluation.
- (3) Der*Die Referent*in bietet ratsuchenden Studierenden und Initiativen im Rahmen der Sprechstunde auch Hilfestellung beim Prozess der Initiativgründung, insbesondere auch in Bezug auf die Erfordernisse der RL-Initiativ.
- (4) Der*Die Referent*in übernimmt die Bearbeitung und Prüfung von Anträgen der Projektförderung nach Maßgabe der entsprechenden Richtlinie. Bei Projekten, die sich ähnlichen Themen wie der AStA widmen, führt er*sie die Beratung gemäß § 3 Abs. 2 in Zusammenarbeit mit dem*der zuständige Referent*in durch.
- (5) Der*Die Referent*in trägt für die Vernetzung der Gremien und Initiativen der Studierenden Sorge und organisiert die Gremienrunde mindestens einmal im Semester.
- (6) Der*Die Referent*in trägt für die Präsenz des AStA bei universitären Veranstaltungen mit Bezug zu Belangen der Studierendenschaft Sorge und organisiert solche in enger Zusammenarbeit mit der Universitätsverwaltung.
- (7) Der*Die Referent*in fördert die Partizipation der Studierenden und arbeitet mit der Wahlleitung zusammen, um die Wahlbeteiligung zu erhöhen.
- (8) Der*Die Referent*in vertritt den AStA gegenüber den FSR.
- (9) Der*Die Referent*in ist zuständig für die Erstellung der Gremienbescheinigungen nach der entsprechenden Richtlinie.
- (10) Der*Die Referent*in organisiert die jährliche Vollversammlung (VV) gemäß der Satzung.
- (11) Der*Die Referent*in übernimmt in Zusammenarbeit mit dem*der Referent*in für Finanzen die Bearbeitung und Prüfung von Anträgen der Initiativförderung nach Maßgabe

der entsprechenden Richtlinie. Im Rahmen seiner Sprechstunde bietet er*sie ratsuchenden Studierenden Hilfestellung bei dem Prozess der Antragstellung. Bei Projekten, die sich ähnlichen Themen wie der AStA widmen, führt er*sie die Beratung gemäß § 3 Abs. 2 dieser Richtlinie in Zusammenarbeit mit dem*der zuständige Referent*in durch.

Referat für Mobilität und Nachhaltigkeit

- (1) Der*Die Referent*in trägt Sorge für die Einhaltung der Ziele und Erfüllung der Maßnahmen, die in der Richtlinie Nachhaltigkeit vorgesehen sind. Der*Die Referent*in berichtet dem StuPa im Rahmen einer Nachhaltigkeitsbilanz über die ergriffenen Maßnahmen quartalsweise und schlägt Schritte zur Verbesserung der Nachhaltigkeit innerhalb der Organe der Studierendenschaft und der Studierendeninitiativen vor.
- (2) Der*Die Referent*in vertritt die Interessen der Studierendenschaft in Bezug auf Mobilität und den grenzüberschreitenden Nahverkehr. Der*Die Referent*in trägt Verantwortung für die Aushandlung des Semestertickets mit dem Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg und koordiniert Befreiungen mit dem Immatrikulationsamt.
- (3) Der*Die Referent*in nimmt an kommunalpolitischen Zusammenkünften der kommunalen Entscheidungsorgane, die die Belange der Studierendenschaft betreffen, teil. Der*Die Referent*in steht in engem Kontakt zu den Angehörigen der Stadtverwaltung in Frankfurt (Oder) und Słubice, fördert den Ausbau der regionalen Zusammenarbeit und begleitet die kommunalpolitischen Entwicklungen mit Hochschulbezug der beiden Städte.
- (4) Der*Die Referent*in vertritt die Interessen der Studierendenschaft der Europa-Universität Viadrina in der Brandenburgischen Studierendenvertretung und ihre Organe gegenüber anderem landespolitischem Akteur*innen.
- (5) Der*Die Referent*in ist Ansprechpartner*in für Verbände und Zusammenschlüsse der verfassten Studierendenschaften.
- (6) Der*Die Referent*in ist für die Instandhaltung der Hochbeete zuständig.

Referat für Gesundheit und Sport

- (1) Der*Die Referent*in ist für die Förderung des Sports im Rahmen des Hochschulsports, insbesondere für die Durchführung von Sportveranstaltungen, zuständig.
- (2) Der*Die Referent*in arbeitet eng mit der Stadtverwaltung und dem Stadtsportbund Frankfurt (Oder) zusammen.

- (3) Der*Die Referent*in ist Mitglied im Vorstand des USC und somit verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen und die Arbeit des USC zu verfolgen.
- (4) Der*Die Referent*in übernimmt die Koordination und Abrechnung des AStA-Shops. Er*Sie ist unter anderem verantwortlich für:
 - a. regelmäßige Inventuren;
 - b. Bestellung von Waren;
 - c. Kassenabrechnungen;
 - d. Dienstplan der Mitarbeiter*innen;
 - e. Abrechnung mit dem*der Referent*in für Finanzen *und*
 - f. Zusammenarbeit mit der Abteilung für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Universität im Zusammenhang mit dem Verkauf von Viadrina-Artikeln.
- (5) Der*Die Referent*in koordiniert den Verleih-Service des AStA und entwickelt diesen fort.
- (6) Der*Die Referent*in beaufsichtigt die Fahrradreparaturstation und kontrolliert ihre Vollständigkeit. Er*Sie organisiert anfallende Wartungen und Reparaturen, die er*sie ggf. an entsprechende Expert*innen abgibt.

Referat für Kultur und politische Bildung

- (1) Der*Die Referent*in ist zuständig für die kulturellen Belange der Studierendenschaft, insbesondere die Organisation und Durchführung von kulturellen Projekten für Studierende.
- (2) Der*Die Referent*in koordiniert gemeinsam mit anderen studentischen Akteur*innen die Kulturarbeit und die Veranstaltungsplanung der Studierendenschaft.
- (3) Die Projekte nach Abs. 1 umfassen insbesondere das AStA-Sommerfest und Veranstaltungen zur Semestereröffnung.
- (4) Der*Die Referent*in unterstützt die Kulturprojekte der Studierenden und -initiativen der Europa-Universität Viadrina und arbeitet sowohl mit anderen Referent*innen als auch mit kulturellen Einrichtungen der Städte Frankfurt (Oder) und Słubice zusammen.
- (5) Der*Die Referent*in organisiert regelmäßig Veranstaltungen zur politischen Bildung.

Referat für Internationales und Sprachen

- (1) Der*Die Referent*in ist für die Förderung der Zusammenarbeit und Integration der Universitätsstandorte in Frankfurt (Oder) und Słubice verantwortlich.

- (2) Der*Die Referent*in ist Ansprechperson für polnische Studierende und setzt sich für deren Belange und Interessen ein. Er*Sie steht im engen Dialog mit der Leitung sowie den Studierendenvertretungen des Collegium Polonicum und der Adam-Mickiewicz-Universität.
- (3) Der*Die Referent*in unterstützt die internationalen Studierenden, insbesondere Austauschstudierende, in Zusammenarbeit mit den „Interstudis e.V.“ bei der Studienorganisation und Integration.
- (4) Der*Die Referent*in berät die Studierenden bezüglich Angelegenheiten der Sprachausbildung und arbeitet mit den Gremien der verfassten Studierendenschaft der Universitäten, dem Sprachenzentrum und der Viadrina Sprachen GmbH zusammen. Insbesondere steht er*sie in engem Kontakt mit den FSR, um zu gewährleisten, dass die Interessen der Studierenden aller Fakultäten in Bezug auf die Sprachausbildung berücksichtigt werden.
- (5) Der*Die Referent*in ist zuständig für die Vertretung und Wahrnehmung der Interessen und Bedürfnisse der Studierendenschaft bei den grundsätzlichen Angelegenheiten der Sprachausbildung, sowohl im Sprachenzentrum als auch in der Viadrina Sprachen GmbH. Insbesondere fallen Handlungen der Studierendenschaft in Bezug auf Umfang, Inhalt, Evaluation, Qualitätssicherung und Finanzierung der Sprachausbildung und die Vermittlung zwischen dem Sprachenzentrum bzw. der Viadrina Sprachen GmbH, dem wissenschaftlichen Beirat des Sprachenzentrums, den Lehrenden des Sprachenzentrums und den Studierenden bei Fragen und Problemen der Sprachausbildung in seine Zuständigkeit.
- (6) Der*Die Referent*in organisiert in Zusammenarbeit mit dem*der Referent*in für Kultur und politische Bildung Veranstaltungen zur Förderung des deutsch-polnischen Austausches.
- (7) Der*Die Referent*in übernimmt die Vertretung der Studierendenschaft in den UniCert-Prüfungsausschüssen.
- (8) Der*Die Referent*in trägt Sorge dafür, dass Pressemitteilungen und öffentlichkeitswirksame Dokumente des AStA ins Englische und Polnische übersetzt werden. Ebenfalls ist sicherzustellen, dass Satzungen, Ordnungen und Richtlinien der verfassten Studierendenschaft in ihrer aktuellen Form auf Englisch zur Verfügung gestellt werden.
- (9) Der*Die Referent*in wirkt in besonderer Weise auf eine Öffnung der Hochschulpolitik für internationale Studierende nach § 4 Abs. 2 dieser Richtlinie hin.

Referat für Soziales und Antidiskriminierung

- (1) Der*Die Referent*in berät und vernetzt Studierende, die sich diskriminiert fühlen, insbesondere aufgrund ihres Geschlechts, Behinderungen, sexueller Orientierung, familiären Status, Religion, ethnischer oder sozialer Herkunft, Sprache, Weltanschauung oder Alter. Er*Sie fördert die Nichtdiskriminierung insbesondere durch Veranstaltungen zur Gleichstellung und die Kontaktpflege.
- (2) Der*Die Referent*in pflegt den Kontakt zu regionalen Netzwerken, die sich gegen jegliche Form der Diskriminierung einsetzen und arbeitet mit ihnen zusammen.
- (3) Der*Die Referent*in organisiert das *Festival Contre le Racisme* sowie die *Aktionstage gegen Sexismus und Homophobie*.
- (4) Der*Die Referent*in ist Ansprechpartner*in für Geflüchtete an unserer Universität.
- (5) Der*Die Referent*in setzt sich in enger Zusammenarbeit mit Akteur*innen aus den Städten Frankfurt (Oder) und Stübice für einen weltoffenen und toleranten Universitätsstandort ein.
- (6) Der*Die Referent*in arbeitet mit den zentralen und dezentralen Gleichstellungsbeauftragten der Europa-Universität Viadrina und der Stadt Frankfurt (Oder) zusammen.
- (7) Der*Die Referent*in berät die Studierenden in sozialen Belangen (Sozialberatung) und bietet zu diesem Zweck eine Sprechstunde an. Diese kann auch in Bezug auf Fragen zur mentalen Gesundheit in Anspruch genommen werden. Aus der Sozialberatung erlangte Kenntnisse sind vertraulich zu behandeln. Der*Die Referent*in bearbeitet die Anträge gem. RL-Soziales gemeinsam mit dem*der Referent*in für Finanzen.
- (8) Der*Die Referent*in steht in Kontakt zu den universitären und städtischen sozialen Akteur*innen in Frankfurt (Oder) und Stübice.
- (9) Der*Die Referent*in ist in der Stipendienkommission vertreten.
- (10) Der*Die Referent*in organisiert mindestens einmal im Jahr eine Veranstaltung zur Studienfinanzierung (ViaJobs).

§ 5a Berufenstellen

- (1) Der*Die Referent*in für Repräsentanz soll eine*n weitere*n Studierende*n in das Referat berufen (Berufene*r für Öffentlichkeitsarbeit). Eine Berufung nach diesem Abs. ist durch den AStA mit absoluter Mehrheit zu bestätigen.

- (2) Der*Die Referent*in für Soziales und Antidiskriminierung soll eine*n weitere*n Studierende*n in das Referat berufen (Berufene*r für Antidiskriminierung). Eine Berufung nach diesem Abs. ist durch den AStA mit absoluter Mehrheit zu bestätigen.
- (3) Ferner kann der AStA bis zu drei weitere Studierende mit absoluter Mehrheit in die Referate berufen.
- (4) Bei Bedarf kann der AStA die Zulässigkeit zur Berufung von Studierenden in die Referate über die in den Abs. 1 und 2 hinausgehende Anzahl beim StuPa beantragen. Der Bedarf ist zu begründen. Das StuPa entscheidet mit absoluter Mehrheit.
- (5) Berufungen nach den Abs. 1 bis 3 sind auf der nachfolgenden Sitzung des StuPa durch dieses mit absoluter Mehrheit zu genehmigen.

§ 6 Änderung dieser Richtlinie

- (1) Diese Richtlinie kann nur vom StuPa erlassen, geändert oder aufgehoben werden.
- (2) Vor Erlass, Änderung oder Aufhebung dieser Richtlinie ist dem AStA Möglichkeit zur Stellungnahme zu gewähren.

§ 7 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Richtlinie zur Aufgabenverteilung im AStA (RL-AStA) tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige RL-AStA außer Kraft.