

## **Merkblatt zur Antragstellung (Schlichtungsverfahren)**

1. Die Schlichtungsstelle wird auf schriftlichen Antrag des Mitarbeiters\* oder des Dienstgebers tätig. Der Antrag ist in doppelter Ausfertigung an den Vorsitzenden der Individualschlichtung bzw. die Geschäftsstelle zu richten.

Der Antrag muss enthalten:

- **Antragsteller**
  - **Antragsgegner** (Name und Anschrift des Dienstgebers)
  - **Antrag** (was entschieden werden soll: Feststellungsantrag oder Leistungsantrag)
  - **Begründung** (mit entsprechenden Beweisen, z.B. vorliegendem Schriftverkehr)
2. Zu den Verhandlungen müssen die Beteiligten grundsätzlich persönlich erscheinen. Sie können jedoch einen Bevollmächtigten oder Beistand hinzuziehen (§ 8 SchliO-AV). Dies muss dem Schlichtungsvorsitzenden vor der mündlichen Verhandlung schriftlich mitgeteilt werden.
  3. Es wird empfohlen, vor der Einleitung des Schlichtungsverfahrens Kontakt mit der DiAG-MAV aufzunehmen.
  4. Der Antrag kann vom Antragsteller jederzeit zurückgenommen werden. Das Verfahren gilt damit mit sofortiger Wirkung als beendet.

\*Aus schreibtechnischen Gründen wird hier die männliche Schreibweise verwendet. Gemeint sind ausdrücklich Frauen und Männer.