

Kallelse till kommunfullmäktige

Nämnd Kommunfullmäktige
Tid Torsdagen den 18 december 2025 klockan 18.00
Plats Kammarsalen, Habo kommunhus

Föredragningslista

Nr Ärende

1. Upprop och godkännande av dagordningen
2. Val av justerare
Tid för justering: måndag 22 december kl. 16.00
3. Kommunal avtalssamverkan mellan Habo och Mullsjö kommuner angående byggtrafik- och bostadsanpassningsärenden



Lisbet Bärenholdt
Ordförande



Frida Wahlund
Sekreterare

§ 138 Kommunal avtalssamverkan mellan Habo och Mullsjö kommuner angående plan-, bygg- trafik- och bostadsanpassningsärenden

Diarienummer KS25/424

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna avtal om kommunal samverkan mellan Habo och Mullsjö kommuner angående plan-, bygg-, trafik- och bostadsanpassningsärenden.

Beskrivning av ärendet

Syftet med avtalet är att parternas gemensamma målsättning är att säkerställa att de uppgifter som omfattas av avtalet kan utföras i enlighet med respektive parts ansvar för uppgifter. Parterna ska samarbeta för att undvika jävsituationer för tjänstepersoner, minska sårbarhet, säkra kontinuitet, öka kapacitet och bidra till ökad effektivitet i sina verksamheter.

Avtalet avser samarbete för att nå myndigheternas gemensamma mål avseende fullgörande av rättssäker myndighetsutövning inom plan- och bygg, bostadsanpassning samt trafikplanering.

§ 99 Kommunal avtalssamverkan mellan Habo och Mullsjö kommuner

Diarienummer BN-2025-312

Beslut

Byggnadsnämnden beslutar att föreslå kommunstyrelsen att godkänna avtalet.

Beskrivning av ärendet

Syftet med detta avtal är parternas gemensamma målsättning att säkerställa att de uppgifter som omfattas av avtalet kan utföras i enlighet med respektive parts ansvar för uppgiften. Parterna ska samarbeta för att minska sårbarhet, säkra kontinuitet, öka kapacitet, och bidra till ökad effektivitet i sina verksamheter.

Avtalet avser samarbete för att nå myndigheternas gemensamma mål avseende fullgörande av rättssäker myndighetsutövning inom plan- och bygg och bostadsanpassning samt trafikplanering.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Bilagor
Avtal för kommunal samverkan

Kommunal avtalssamverkan mellan Habo och Mullsjö kommuner

§ 1 Parter

Detta avtal har upprättats mellan följande parter:

Habo kommun org.nr. 212000-1611

Mullsjö kommun org. nr. 212000-1603

Kontaktperson för avtalet i sin helhet för medverkande kommuner är förvaltningschef för tekniska förvaltningen i Habo kommun respektive chef för samhällsbyggnadsförvaltning för Mullsjö kommun.

§ 2 Syfte

Syftet med detta avtal är parternas gemensamma målsättning att säkerställa att de uppgifter som omfattas av avtalet kan utföras i enlighet med respektive parts ansvar för uppgiften. Parterna ska samarbeta för att minska sårbarhet, säkra kontinuitet, öka kapacitet, och bidra till ökad effektivitet i sina verksamheter. Avtalet reglerar förutsättningar för kommunerna att ingå överenskommelser om de i bilagorna uppräknade tjänsteuppgifterna.

Avtalet är upprättat med stöd av 9 kap. 37 § Kommunallagen (2017:725) och 3 kap 17 § Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

§ 3 Samverkan

Avtalet avser samarbete för att nå myndigheternas gemensamma mål avseende fullgörande av rättssäker myndighetsutövning inom plan- och bygg och bostadsanpassning. Avtalet har sitt ursprung i samtliga parter behov och samtliga parter bidrar till utförandet av uppdraget. Kommunerna deltar i samverkan genom att man bidrar med resurs likaväl som att man tar del av resurs. Samverkan avser offentliga det vill säga allmänna tjänster. Uppdragsgivaren har ansvar för att uppdraget inte strider mot reglerna om offentlig upphandling.

§ 4 Förutsättningar för uppdrag

Avtalet reglerar förutsättningar för kommunerna att ingå överenskommelser om uppdrag avseende:

- uppgifter som innefattar eller har nära samband med myndighetsutövning i form av handläggning, tillsyn och kontroll,
- tjänster som kan härledas till ett offentligrättsligt åliggande för en myndighet att tillhandahålla eller att åtminstone tillse att så sker,
- verksamheter som är underordnade de offentliga tjänster som ska tillhandahållas i den mån dessa underordnade verksamheter bidrar till att de offentliga tjänsterna faktiskt utförs.

§ 5 Uppdrag

§ 5.1 Uppdragen

Aktuella områden för uppdragen specificeras i avtalets bilagor enligt följande:

1. Plan- och bygg
2. Bostadsanpassning
3. Trafikplanering

I uppdragen ligger att säkerställa att handläggningen uppfyller de lagkrav och mål som ställs på verksamheten. Uppdrag kan innehålla allt från en avgränsad uppgift till handläggning i allmänhet inom visst uppgiftsområde. Hela verksamheten hos en nämnd kan dock inte lämnas ut på uppdrag. Uppdragstagaren utför uppgifterna direkt åt uppdragsgivaren och för dennes räkning.

Uppdragsgivaren bibehåller sitt lagstadgade huvudmannaskap och verksamhetsansvar för samtliga uppgifter som omfattas av avtalet.

§ 5.2 Omfattning av eventuell beslutanderätt efter delegation

Beslutanderätt kan inte överlämnas från uppdragsgivaren till uppdragstagaren. Utgångspunkten är också att inte heller beslutsfattande efter delegation från uppdragsgivarens nämnd ska ingå i uppdraget.

I undantagsfall kan beslutsfattande efter delegation ingå i uppdraget. Under sådana omständigheter ska det tydligt framgå av tilläggsavtal vilken beslutanderätt efter delegation som ingår.

Uppdragsgivaren ansvarar för att förutsättningarna för delegation av beslut är uppfyllda. Fattade beslut hanteras och anmäls i enlighet med uppdragsgivarens rutiner.

§ 6 Avrop

En kommun kan vid avrop av tjänst från avtalet vara uppdragsgivare eller uppdragstagare.

Uppdragsgivare är den kommun som avropar uppdrag och uppdragstagare är den kommun som utför uppdrag åt kommun som avropat. Om flera tjänster avropas mellan kommunerna samtidigt kan kommunerna vara både uppdragstagare och uppdragsgivare mot varandra men för olika tjänster.

Avrop görs mellan kommunernas personalansvariga chefer för respektive bilagas verksamhetsområde.

Att acceptera enskilt avrop till avtalet är dock frivilligt och en kommun i behov har ingen möjlighet att kräva utförande av tjänster av annan.

§ 6.1 Avrop ska ske skriftligt

Uppdragsgivaren begär skriftligen avrop från den andra kommunen med angivande av aktuell bilaga och de omständigheter som är nödvändiga för uppdraget.

Vid avrop anges vilken sorts uppdrag som avses i bilagorna med angivande av:

- specificering av uppdragets innehåll och omfattning, inklusive eventuellt beslutsfattande
- beräknad tidsåtgång,
- önskad tidpunkt för start,
- uppskattning av ersättningens innehåll och omfattning (kostnadsneutralt) samt
- eventuell tillkommande information.

§ 6.2 Avrop ska bekräftas skriftligt

Uppdragstagaren ska skriftligen bekräfta avrop.

Korrespondensen mellan uppdragsgivaren och uppdragstagaren rörande uppdraget blir bekräftelse på uppdraget.

Om uppdragstagaren har möjlighet att åta sig ett uppdrag ska detta meddelas uppdragsgivaren senast 5 (fem) arbetsdagar efter den dag då avrop enligt

aktuell bilaga har skett. Om så inte sker förfaller avropet. Detta gäller dock inte om parterna har kommit överens om en annan ordning i det enskilda fallet.

§ 7 Uppdragsgivarens åtagande

Uppdragsgivaren ska:

- medverka till att uppdraget kan utföras enligt bestämmelserna i avtalet.
- ansvara för arbetsmiljön i enlighet med § 10.
- kunna tillhandahålla arbetsplats för uppdragstagarens personal i sina lokaler.
- ge uppdragstagaren de underlag som behövs för utförande av uppdraget.
- ge uppdragstagarens personal behörighet till uppdragsgivarens verksamhetssystem.
- ansvara för att det finns uppdaterade handlägningsprocesser för de uppdrag som avropas.
- ansvara för att det finns rutiner avseende de handlingar som inkommer eller upprättas inom uppdraget.
- ansvara för arkivbildning avseende handlingar som berörs av uppdraget.
- ansvara för att ha tillräckliga rutiner som personuppgiftsansvarig för all behandling av personuppgifter som sker i uppdraget.

§ 7.1 Uppdragstagarens åtagande

Uppdragstagaren ska utföra uppdraget fackmässigt och med omsorg. Uppdragstagaren ska se till att uppdraget utförs i enlighet med de mål och riktlinjer som uppdragsgivaren har bestämt för verksamheten samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för uppgifterna.

Den faktiska omfattningen av nedlagd arbetstid redovisas av uppdragstagaren efter uppdragets genomförande.

§ 8 Administration

8.1 Uppdragets utförande

Utöver vad som gäller enligt lag eller annan författning ska uppdraget fullgöras i enlighet med relevanta styrdokument antagna av uppdragsgivaren såsom

policyer, planer riktlinjer och rutiner. Uppdragsgivaren ska se till att uppdragstagaren får tillgång till sådana styrdokument.

Ett uppdrag att svara för tillsyn eller kontroll enligt viss lagstiftning inkluderar de befogenheter som den ansvariga nämnden hos uppdragsgivaren har i egenskap av tillsynsmyndighet vid utförandet av de uppgifter som avtalet omfattar, om inte annat framgår. Det kan bland annat handla om rätt att begära upplysningar, rätt att ta del av handlingar, rätt till tillträde och att genomföra undersökningar eller att ta prover.

§ 8.2 Allmänna handlingar och arkivbildning

Allmänna handlingar, som kan bestå av både digitala handlingar och pappershandlingar, ska hållas ordnade och diarieföras.

Uppgifter med anledning av uppdraget som kommer uppdragstagaren tillhanda på något annat sätt än genom en handling ska snarast dokumenteras, om de kan ha betydelse för ett beslut i ett ärende som omfattas av uppdraget. Det ska framgå av dokumentationen när den har gjorts och av vem.

Handling som kommer in till eller upprättas hos uppdragstagaren med anledning av uppdraget ska hanteras av uppdragstagaren enligt uppdragsgivarens rutiner om inte annat framgår specifikt av aktuell uppdragsbilaga.

Uppdragsgivaren är ansvarig för arkivbildningen avseende de allmänna handlingar som upprättas eller kommer in till uppdragstagaren med anledning av uppdraget. Uppdragstagaren ska se till att uppdragsgivaren får sådana handlingar.

Handlingar som inte kan hanteras elektroniskt i uppdragsgivarens system hanteras av uppdragstagaren fram till dess uppdraget är slutfört eller gallring och arkivering om det inträffar före.

Vid slutfört uppdrag eller arkivering överlämnas aktuella handlingar till uppdragsgivaren.

Under aktiv handläggning ansvarar uppdragstagaren för utlämnandet av allmänna handlingar som förvaras hos uppdragstagaren, om inte utlämnandet hindras av sekretess. Formellt beslut om att avslå begäran om utlämnande av allmänna handlingar fattas enligt uppdragsgivarens delegationsordning.

§ 8.3 Sekretess

I de fall sekretessbelagda uppgifter förekommer i uppdraget blir den sekretessregel som gäller hos uppdragsgivaren tillämplig för uppdragstagaren vid utförandet av uppdraget. Om uppdragstagaren har elektronisk tillgång till

sekretessbelagd uppgift i ett datasystem hos uppdragsgivaren blir sekretessbestämmelsen tillämplig även för uppdragstagaren vid utförandet av uppdraget.

§ 8.4 Handläggning

Kommunerna ansvarar var och en för att medarbetaren har tillgång till erforderligt administrativt och annat stöd för att kunna fullgöra uppdraget i båda kommunerna under avtalstiden.

Uppdragstagaren ska ges behörighet till uppdragsgivarens verksamhetssystem där berörd dokumentation ska hållas ordnad och diarieföras efter uppdragsgivarens systematik. Eventuella pappershandlingar ska om möjligt skannas in i verksamhetssystemet och därefter översändas till uppdragsgivaren vid avslutat uppdrag.

Uppdragstagaren har rätt att ta del av de uppgifter hos uppdragsgivaren som behövs för utförandet av uppdraget. Uppdragstagaren ansvarar för att den personal som utför uppgifter med anledning av avtalet informeras om och följer för uppdraget tillämpliga bestämmelser om sekretess i lag eller annan föreskrift.

Ärenden som kräver ett beslut bereds genom att ett förslag till beslut upprättas.

Medarbetaren ska i den utsträckning som omfattningen av uppdraget förutsätter aktivt delta vid följande möten och sammanträden hos uppdragsgivaren:

- Nämndsammanträden där ärenden ska föredras
- Möten av betydelse för uppdraget

Utöver vad som gäller enligt lag eller annan författning ska uppdragstagaren se till att uppdraget fullgörs i enlighet med relevanta styrdokument antagna av uppdragsgivaren, se 8.1. Uppdragstagaren ska försäkra sig om att medarbetaren som ska utföra uppdrag inte hindras av jäv.

§ 9 Personuppgiftsansvarig

Uppdragsgivarens nämnd är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker inom uppdraget men såväl uppdragstagare som uppdragsgivare ska ta hänsyn till integritetsskyddsreglerna.

§ 10 Arbetsledning och arbetsmiljö

Uppdragstagaren är arbetsgivare för sin personal som utför det uppdrag som regleras i avtalet och är ytterst ansvarig för personalens arbetsmiljö och arbetsvillkor. Samverkansavtalet påverkar inte respektive kommuns

arbetsgivaransvar även om personal utför verksamhet inom den andra kommunen.

Uppdragsgivaren ansvarar för instruktioner, stöd och handledning i det löpande arbetet. Ansvaret inbegriper, men är inte avgränsat till, att informera om de eventuella risker som kan finnas i arbetet och om personlig skyddsutrustning ska användas.

När uppdragstagarens personal arbetar i uppdragsgivarens verksamhet och lokaler har uppdragsgivaren ett arbetsmiljöansvar för uppdragstagarens personal i enlighet med 3 kap 12 § arbetsmiljölagen.

Uppdragsgivaren ska försäkra sig om att uppdragstagaren har förstått de instruktioner som har getts.

Uppdragsgivaren ska också försäkra sig om att uppdragstagaren har rätt kompetens för det uppdrag som ska utföras.

Innan ett uppdrag kan påbörjas ska uppdragstagaren försäkra sig om att medarbetaren har rätt kompetens för uppdraget och att det finns tydliga instruktioner.

Uppdragstagaren ska riskbedöma arbetsuppgifterna innan uppdraget påbörjas. I uppdragsbeskrivningen ska det finnas en tydlig överenskommelse om hur eventuella förändringar av uppdraget ska återkopplas.

Vid längre uppdrag ska uppdragstagaren säkerställa att medarbetaren håller god kontakt med sin ordinarie arbetsplats via exempelvis arbetsplatsträffar.

Uppdragstagaren har ett ansvar att innan, under och efter att stödja medarbetaren, som utför uppdrag hos en annan arbetsgivare.

Om det sker tillbud eller arbetsskador ska dessa rapporteras till uppdragstagaren omgående.

§ 11 Uppföljning av uppdrag

Uppdragstagaren ska till uppdragsgivaren löpande och utan dröjsmål lämna den information som uppdragsgivaren behöver för sitt beslutsfattande och för att uppdragsgivaren ska kunna följa verksamheten och tillämpningen av avtalet.

Uppdragsgivaren har ansvaret för den interna kontrollen och revisionsansvaret för de uppgifter som samverkan avser och ska vidta åtgärder om brister i verksamheten upptäcks.

Parterna har rätt att kontrollera och följa upp verksamheten inom ramen för avtalet. Både uppdragsgivare och uppdragstagare är skyldiga att medverka i uppföljning och utvärdering av verksamheten.

Efter varje avslutad uppdragsperiod ska en rapport över uppdraget upprättas av uppdragstagaren.

Uppdragsgivaren ska genom den bereda sin nämnd tillfälle att få insyn i den verksamhet uppdragstagaren svarat för på uppdragsgivarens vägnar.

Uppdragsgivaren har rätt till löpande insyn i den verksamhet uppdragstagaren svarar för på uppdragsgivarens vägnar.

§ 12 Uppföljning av avtalet och samverkan

Årlig uppföljning av avtalet och dess bestämmelser ska ske under oktober månad med kommunernas kontaktpersoner för avtalet.

Det ankommer på respektive kommunstyrelse att årligen rapportera kommunens avtalssamverkan till kommunfullmäktige enligt 9 kap. 38 § KL.

§ 13 Ersättning

Ersättning ska endast utgå mellan kommuner efter avrop från avtalet.

Ersättningen ska vara kostnadsneutral för den part som utför uppdrag och omfatta de kostnader en kommun normalt har för att genomföra sådan uppgift.

Ersättning består av:

- arvode enligt löpande räkning eller till fast pris,
- i förekommande fall nyttjande av uppdragstagarens egen utrustning, programvaror och licenser,
- rese- och traktamentskostnader samt andra liknande kostnader,
- restid,
- annat som överenskommits såsom motprestation.

Det är upp till parterna vid varje avrop enligt avtalet att, utifrån kostnadsneutralitet, komma överens om ersättningsnivån för det specifika uppdraget som avses.

§ 14 Fakturering

Uppdragstagaren fakturerar uppdragsgivaren överenskommen ersättning. Debitering ska ske månadsvis i efterskott genom användande av e-faktura.

Faktura ska i tillämpliga fall omfatta uppgift om antal debiterade timmar uppdelade på uppdrag/ärende.

Betalning ska ske senast 30 dagar från fakturans ankomstdag. Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen. Fakturerings- eller påminnelseavgifter debiteras inte.

§ 15 Avtalstid och uppsägningsvillkor

Avtalet gäller från och med att det beslutats av kommunstyrelsen och byggnadsnämnden och undertecknats av båda parter. Avtalet gäller tillsvidare med en löpande uppsägningstid om sex (6) månader.

Uppsägning ska ske skriftligen och delges den andra kommunen.

§ 16 Omförhandling

Parterna är överens om att anpassa sig till nya förhållanden som kan uppstå under avtalsperioden och på bästa sätt försöka tillgodose varandras förutsättningar och behov.

Parterna har rätt att begära omförhandling av detta avtal om det under avtalstiden sker väsentliga förändringar av de förutsättningar som avtalet baseras på. Omförhandling ska begäras skriftligen och delges motparten. Rätten till begäran om omförhandling innebär inte någon rätt till ändring av avtalets innehåll.

§ 17 Ändringar och tillägg

Tillägg och ändringar av detta avtal ska vara skriftliga och undertecknas av behöriga företrädare för respektive part för att vara gällande.

§ 18 Tvistlösning

Twister med anledning av tolkning eller tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas av parterna i godo och i andra hand av allmän domstol.

Uppdragstagaren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår, så länge avtalet fortfarande gäller.

§ 19 Befrielsegrunder (force majeure)

Uppdragstagaren fritas från skyldigheten att fullgöra sin del av avtalet och från att erlägga skadestånd om hans åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplöpp, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, pandemi, ingrepp av myndighet eller annan därmed

jämförlig händelse som uppdragstagaren inte råder över och inte heller kunnat förutse. Arbetskonflikt som har sin grund i kommunens brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund ska denne utan dröjsmål underrätta motparten om uppkomsten därav, liksom om befrielsegrundens upphörande. Part ska informera motparten om när fullgörelse beräknas kunna ske. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt avtalet när händelse av här angivet slag upphör.

Föreligger ovannämnda omständigheter har uppdragsgivaren rätt att så länge de består, själv utföra uppdragstagarens åtaganden.

Detta avtal har upprättats i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Underskrifter för respektive kommun efter kommunstyrelsens och byggnadsnämndens beslut.

Datum.....

Datum.....

.....
.....

.....
.....

Namn, befattning

Namn, befattning

Habo

Mullsjö

Bilaga 1 Plan- och bygg

Denna bilaga preciserar av parterna överenskommen samverkan avseende prövning, tillsyn och handläggning enligt plan- och bygglagstiftningen. Bilagan är ett komplement till huvudavtalet som är upprättat med stöd av 9 kap. 37 § Kommunallagen (2017:725) och 3 kap. 17 § Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

§ 1 Samverkan om prövning, tillsyn och handläggning enligt plan- och bygglagstiftningen

Aktuell lagstiftning:

- Plan- och bygglagen (2010:900) med förordningar och föreskrifter
- Lag (2014:227) om färdigställandeskydd
- Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
- Miljöbalken (1998:808) främst gällande strandskydd (kap.7) och jordbruksmark (kap.3)
- Kulturmiljölagen (1988:950) med förordningar och föreskrifter, främst (kap.3) byggnadsminnen

§ 2 Precisering av uppdraget

Följande uppgifter kan bli aktuella inom uppdraget:

- Prövning av bygglov, rivningslov, marklov och förhandsbesked
- Prövning av strandskyddsdispenser
- Startbesked
- Tekniska samråd
- Arbetsplatsbesök samt slutsamråd
- Handläggning av anmälningspliktiga åtgärder enligt plan- och bygglagen
- Tillsyn av ovårdade tomter/fastigheteter
- Tillsyn över obligatorisk ventilationskontroll (OVK)
- Tillsyn över funktionskontroll för hissar
- Tillsyn av enkelt avhjälpna hinder

Bilaga 2 Bostadsanpassning

Denna bilaga preciserar av parterna överenskommen samverkan avseende handläggning av bidragsansökan för bostadsanpassning. Bilagan är ett komplement till huvudavtalet som är upprättat med stöd av 9 kap. 37 § Kommunallagen (2017:725) och 3 kap 17 § Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

§ 1 Samverkan om bidragsprövning för bostadsanpassning

Aktuell lagstiftning:

Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag

§ 2 Precisering av uppdraget

Följande uppgifter kan bli aktuella inom uppdraget:

- Prövning av ansökan
- Begäran om intyg, ritningar, offerter och/eller kompletteringar
- Hembesök
- Bedömning och utredning av åtgärder och skälig kostnad enligt gällande regelverk
- Inhämta fastighetsägares medgivande
- Ge vägledning i entreprenörsfrågor/ansvara för åtgärdernas genomförande

§ 3 Avgränsning och övriga förutsättningar för uppdraget

I uppdraget ligger att säkerställa att självständigheten hos den sökande med funktionsvariation tillgodoses utifrån bostadsanpassningslagen med dess

Bilaga 3 Trafikplanering

Denna bilaga preciserar av parterna överenskommen samverkan avseende handläggning av trafikrelaterade kommunala uppgifter. Bilagan är ett komplement till huvudavtalet som är upprättat med stöd av 9 kap. 37 § Kommunallagen (2017:725) och 3 kap 17 § Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

§ 1 Samverkan om stöd och handläggning kring trafikplanering och andra uppgifter relaterade till området

Aktuell lagstiftning:

Trafikförordning (1998:1276)

Lag (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall

§ 2 Precisering av uppdraget

Följande uppgifter kan bli aktuella inom uppdraget:

- Trafikmätningar
- Parkeringstillstånd
- Lokala trafikföreskrifter samt dispenser för dessa
- Trafikplanering samt råd i samhällsplaneringsprocessen
- Råd och vägledning inom området
- Fordonsflytt
- Bidragsfrågor kring enskilda vägar, istandsättningsbidrag och liknande