

**Kvalitetsstandard for § 112 i Serviceloven - Forhøjelse af sko eller gængesål**  
(Bekendtgørelsens § 14 tilretning af alm. fodtøj m.v.)

Administreres af  
Borgerservice

**Kriterier**

- Der skal være tale om en varig forskel på minimum 2 cm i benlængde. Under 2 cm er ikke at betragte som en svær foddeformitet, fordi forskellen kan udlignes uden brug af særlige hjælpemidler (forhøjelse af sko eller gængesål)
- Kriterierne fremgår af Socialministeriets afgørelse O-68-98 ortopædisk fodtøj/foddeformitet samt vejledende udtalelse fra Socialstyrelse til Roskilde Amtskommune, Amtsankenævnet i brev af 26. oktober 1998.
- Ved 1. ansøgning skal der indhentes statusattest fra egen læge, relevant sygehusafdeling eller speciallæge. Hvis lægen uopfordret har sendt udførlige oplysninger om lidelsen som er tilstrækkelige, indhentes der ikke yderligere dokumentation.

**Niveau**

- Voksne  
Der bevilges forhøjelse eller gængesål til 4 sko om året.  
I særlige tilfælde kan der bevilges ekstra forhøjelse eller gængesål f.eks. på grund af erhvervsarbejde, særlig årsag til slidtage eller ændring i fodlidelsen. Årsagen skal beskrives i journal og ændring i fodlidelsen dokumenteres ved kontakt med ortopædisk skomager. Bevillingen kan enten være som en ekstra bevilling, eller intervallet på den løbende bevilling ændres generelt og gammel bevilling annulleres.

**Børn**

- Der bevilges forhøjelse eller gængesål efter behov indtil det fyldte 18 år  
Ved det fyldte 18 år annulleres gammel bevilling og ny bevilling til voksen sendes
- Bevillingen er løbende

**Leverandøraftale og ansøgerens frie valg af leverandør**

- Greve Kommune har sammen med flere kommuner i regionen indgået leverandøraftale med firmaet Holger Hansen sko Aps.
- Aftalen dækker kun for over 18 årige.
- Forhøjelser og gængesåler er omfattet af bestemmelserne for særligt personligt hjælpemiddel, og det betyder, at ansøgeren frit kan vælge leverandør, selvom kommunen har indgået leverandøraftale.
- Tilskuddet til forhøjelser eller gængesåler, kan dog max udbetales med et beløb svarende til leverandøraftalens priser.

**Administrativt**

- Almindeligt ansøgningskema til § 112 hjælpemidler  
Anmodning om statusattest. Attest findes i det elektroniske blanketsystem.
- Der udfærdiges bevilling til ansøger.

- Der sendes ekstra kopi af bevillingen til ansøgeren. Kopien afleveres til leverandør.
- Er leverandøren en anden end det firma som kommunen har indgået leverandøraftale med, skal ansøgerens leverandør sende et specificeret overslag til Borgerservice. Der vedlægges en kopi, som borgeren selv skal aflevere til leverandøren. Denne arbejdsgang sker også ved almindelige udskiftninger, reparation m.v.
- Leverandøren sender regningen direkte til kommunen
- Journalnotat i sag.

**Redigerings- og opfølgningsansvarlig**  
Borgerservice