



## Kallelse till årsmöte SPI 2025

Som medlem i SPI inbjuds Du härmed till årsmöte tisdagen 2025-02-18. Tid 19:00

Plats: Digitalt via Teams, länken nedan:

Möteslänk:

[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_MmFmNmU2MjktOTQ1Ny00YzU0LTIIMTktYWVlZDIYzE3ZTQ0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%227cc6f684-1619-49fb-be6f-9a9d9afe38eb%22%2c%22Oid%22%3a%228b035787-714d-4b07-a9d9-b66d2a2a380f%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmFmNmU2MjktOTQ1Ny00YzU0LTIIMTktYWVlZDIYzE3ZTQ0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%227cc6f684-1619-49fb-be6f-9a9d9afe38eb%22%2c%22Oid%22%3a%228b035787-714d-4b07-a9d9-b66d2a2a380f%22%7d)

Medlemmar i SPI kan skicka eventuella motioner till styrelsen via mail.

Motioner skall senast 2025-02-10 komma in till styrelsen. Mail skickas till [sekreterare@pylonracing.se](mailto:sekreterare@pylonracing.se)

## Dagordning för årsmöte 2025

1. Mötets öppnande.
2. Val av ordförande för årsmötet
3. Val av sekreterare för årsmötet.
4. Val av 2 st. justerare för årsmötet.
5. Godkännande av kallelsen.
6. Godkännande av dagordning.
7. Verksamhetsberättelse. (Se bilaga 1)
8. Genomgång av ekonomi.
9. Revisionsberättelse.
10. Ansvarsfrihet för styrelsen.

Post	Tid	Skall väljas	Namn
Ordförande	1 år	x	Anders Lindström
Ställf. Ordf	1 år	x	Roger Eriksson
Sekreterare	2 år	1 år kvar	Andreas Proos
Kassör	2 år	x	Magnus Östling
Ledamot/Ciam delegat	2 år	1 år kvar	Thomas Eriksson
Suppleant 1	2 år	x	Gunnar Broberg
Suppleant 2	2 år	1 år kvar	Ingvar Larsson
Valberedning	1 år	x	Simon Eriksson och Emil Broberg
Revisor 1	1 år	x	Jesper Larsen
Revisor 2	1 år	x	Elin Larsen
Tävlingsplanering	1 år	x	Jonas Fogelin
Tävlingsplanering	1 år	x	Simon Eriksson
Motor/Flygplanskommité	1 år	x	Rickard Arvidsson/Jonas Fogelin
Materialförvaltare 1	1 år	x	Gunnar Broberg
Materialförvaltare 2	1 år	x	Micke Eklöf



11. Rollbeskrivningar och uppdrag inom SPI. (Se bilaga 2)
12. Val av styrelseledamöter och uppdrag för 2025.
  - 12.1. Ordförande, på 1 år.
  - 12.2. Ställföreträdande ordförande, på 1 år.
  - 12.3. Kassör, på 2 år
  - 12.4. 1 st Suppleant, på 2 år
  - 12.5. Valberedning, 1 år.
  - 12.6. 2st revisorer på 1 år.
  - 12.7. Ansvarig/a för Tävlingsplanering. 2st på 1 år.
  - 12.8. Motor/flygplanskommitté, 1 år. (Se förslag nedan från styrelse)
  - 12.9. 2 st Materialförvaltare på 1 år.

**13. Rekommenderade tävlingsavgifter 2025.**

2024: E2K:	?
2024: Q-500:	200:-
2024: F3R:	300:-
2024: F3T:	300:-
2024: F3D/F3E:	300:-
2024: F3D/F3E: 2 dagar:	500:-

**14. Medlemsavgift SPI 2026.**

2024: 250:-
2025: 250:-
2026: ?

**15. Inkomna motioner**

**Förslag från styrelsen**

16.1. Förslag från styrelsemöte 2025-01-30 att rollerna **Motor/flygplanskommitté** skall plockas bort och istället behandlas av styrelsen framöver.

16.2 Förslag från styrelsen att inte lägga ner mer tid/kraft på gamla VM-sidan från Dala Järna. Om ingen sitter på information vill säga.

**17. Plan 2025-**

17.1 Styrelsen informerar om vision och mål för SPI 2024-2025 samt kort info om planerna med elklassen E2K.

**18. Övriga frågor**

**19. Mötet avslutas.**



## UO F3D pylon Verksamhetsberättelse 2024

### Säsong 2024

Inför säsongen 2024 så planlades det 3st tävlingar för säsongen.

### Vinnare Svenska Cupen

**Q500:** 1:a Jocke Hellström, 2:a, Jesper Larsen 3:a Martin Larsson

**F3R:** 1:a Tommy Henriksson, 2:a Simon Eriksson, 3:a Jesper Larsen

**F3T:** 1:a Simon Nyholm, 2:a Tommy Henriksson, 3:a Roger Eriksson

**F3D:** 1:a Thomas Eriksson, 2:a Simon Nyholm, 3:a Anders Lindström  
(Även ordningen i landslagsuttagningen)

### Internationella tävlingar

#### **-3-4, Aug Swedish Fast Track Challenge, Pålsboda (Sm F3D)**

**F3R:** 1:a Tommy Henriksson, 2:a Simon Eriksson, 3:a Jesper Larsen,

**F3T:** 1:a Simon Nyholm, 3:a Tommy Henriksson (vinnare av superfinal)  
6:a Roger Eriksson, 7:a Andreas Proos, 8:a Ingvar Larsson, 9:a Johan Sundh

**F3D:** 1:a Emil Broberg (vinnare av superfinal), 3:a Gunnar Broberg  
4:a, Thomas Eriksson, 5:a Simon Nyholm, 6:a Johan Sundh,  
7:a Börje Ragnarsson, 8:a Ingvar Larsson, 9:a Anders Lindström, 10:a Simon Eriksson, 13:e Andreas Proos

#### **-27-28, April Modena, Italien**

**F3T:** 1:a Emil Broberg, 3:a Simon Nyholm, 15:e Tommy Henriksson,  
17:e Ingvar Larsson, 20:e Börje Ragnarsson, 22:a Kenneth Johansson,  
23:a Gunnar Broberg, 26:a Kenneth Mustelin, 28:e Johan Sundh

**F3E:** 4:a Martin Larsson

### Nationella tävlingar

#### **-29-30 juni, Säter (Sm Q500, Sm F3T)**

**Q500:** (6st) 1:a Jesper Larsen, 2:a Jocke Hellström, 3:a Martin Larsson

**F3T:** (6st) 1:a Simon Nyholm, 2:a Roger Eriksson 3:a Tommy Henriksson

**F3D:** (7st) 1:a Simon Nyholm, 2:a Thomas Eriksson 3:a Andreas Proos



Bilaga 1

**-28 Sep, Sala (Sm F3R)**

**Q500:** (4st) 1:a Jocke Hellström, 2:a Jesper Larsen, 3:a Magnus Östling

**F3R:** (8st) 1:a Andreas Proos, 2:a Simon Nyholm, 3:a Roger Eriksson

**E2K:** (7st) 1:a Simon Nyholm, 2:a Andreas Proos, 3:a Jonas Fogelin

I år kördes en testtävling i den nya klassen E2K som är importerad från England där den haft stor framgång i att rekrytera nya piloter till pylon. Då fler och fler modellflygare övergett glödstiftsmotorer behövs en enkel elklass då tröskeln för många att börja med glödstiftare kan vara hög. Mer information om E2K finns på <https://pylonracing.se/klasser/>



Startfältet i nya klassen E2K, yngsta deltagaren Sixten Proos kom på en hedrande 5:e plats

**Poäng i Stora Grabbars märke 2024**

Följande poäng har delats ut under året:

	Poäng	Totala Poäng
<b>Simon Nyholm</b>	21	(69)
<b>Tommy Henriksson</b>	19	(42)
<b>Emil Broberg</b>	17	(228)
<b>Jesper Larsen</b>	11	(17)
<b>Simon Eriksson</b>	9	(21)
<b>Martin Larsson</b>	6	(13)
<b>Andreas Proos</b>	5	(50)
<b>Roger Eriksson</b>	4	(27)
<b>Gunnar Broberg</b>	3	(107)
<b>Tomas Eriksson</b>	3	(84)
<b>Joakim Hellström</b>	3	(3)



## Bilaga 1

### Placering Världscup

**F3D:** 8:a Emil Broberg, 11:a Gunnar Broberg, 13:e Thomas Eriksson, 15:e Simon Nyholm, 16:a Johan Sundh, 22:a Börje Ragnarsson, 24:a Ingvar Larsson, 27:a Anders Lindström 30:a Simon Eriksson, 34:a Andreas Proos

**F3E:** 6:a Martin Larsson

**F3T:** 5:a Simon Nyholm, 6:a Tommy Henriksson, 8:a Emil Broberg, 19:a Ingvar Larsson, 21:a Johan Sundh, 22:a Roger Eriksson, 24:e Andreas Proos, 36:a Börje Ragnarsson, 39:a Kenneth Johansson 40:e Gunnar Broberg, 43:a Kenneth Mustelin,

**F3R:** 2:a Tommy Henriksson, 4:a Simon Eriksson, 6:a Jesper Larsen

### Utrustning

Pylonvagnen är i bra skick, och den underhålls fortlöpande. Tävlingsystemet har under säsongen servats och en del enheter har fått bytas ut. En del nya delar bör köpas in under början av 2025.

### Sammanfattning

Detta år har det varit få tävlingar. Trenden visar att deltagandet håller i sig på en liten nivå. Men oroväckande är att det fortfarande är få deltävlingar per år.

10 startande piloter i Q500 (Fördelat på 2st tävlingar) (19st 2023)  
11 startande piloter i F3R (Fördelat på 2st tävlingar) (18st 2023)  
12 startande piloter i F3T (Fördelat på 2st tävlingar) (13st 2023)  
17 startande piloter i F3D (Fördelat på 2st tävlingar) (25st 2023)

### Verksamhetsplan 2025

Vi planerar att köra SM och svenska cupen som tidigare år.

#### **Landslag för F3D-Vm 2025 är:**

Thomas Eriksson

Simon Nyholm

Anders Lindström

#### **Landslag för F3E-Vm är:**

Martin Larsson

Lagledare F3D/F3E är Vakant

Planera för att köra en cup i den nya klassen E2K  
Pylonvagnen, Batterier till tidtagarsystemet samt generell översyn behöver utföras i början av 2025.

UO F3D Pylon  
Anders Lindström



## **Ordförande**

### **Rollbeskrivning:**

- Leda föreningens verksamhet och representera SPI både internt och externt.
- Ansvara för att styrelsen arbetar enligt föreningens stadgar och mål.
- Kalla till och leda styrelsemöten och årsmöten.
- Vara Grenspecialist för Svensk pylon. (Vad rollen innebär finns att läsa på SMFF.)
- Vara den främsta kontaktpersonen gentemot medlemmar, andra föreningar och externa samarbetspartners.
- Säkerställa att beslut som fattas på styrelsemöten genomförs.
- Fungera som mentor och stöd för övriga styrelsemedlemmar.
- Utföra tävlingssanktionering.
- Skriva verksamhetsberättelse årligen.

### **Arbetsätt:**

- Planera och leda möten.
- Fördela arbetsuppgifter inom styrelsen.
- Representera SPI vid externa evenemang och vid kommunikation med externa aktörer.
- Föra en aktiv dialog med medlemmar och andra intressenter för att ta emot feedback och idéer.



# **Svenska Pylonflygares Intresseförening**

Bilaga 2

## **Vice Ordförande**

### **Rollbeskrivning:**

- Stödja ordföranden i dennes arbete och verksamhetsledning.
- Vara ordförande vid ordförandens frånvaro eller vid behov.
- Ansvara för specifika arbetsgrupper eller projekt inom föreningen.
- Bidra till att utveckla och förbättra föreningens strategi och verksamhet.
- Hjälpa till att identifiera och driva nya initiativ inom föreningens arbete.

### **Arbetssätt:**

- Delta aktivt i styrelsemöten och beslut.
- Ta på sig uppdrag som ordföranden delegerar, exempelvis att leda projekt eller utvärdera arbetsgrupper.
- Vara en stödjande resurs för andra styrelsemedlemmar.





# **Svenska Pylonflygares Intresseförening**

Bilaga 2

## **Sekreterare**

### **Rollbeskrivning:**

- Protokollföra vid alla styrelsemöten och årsmöten.
- Hålla ordning på dokumentation, inklusive stadgar och protokoll.
- Sköta den interna och externa kommunikationen, t.ex. kallelser och medlemsinformation.
- Uträkning av cupresultat och landslag: Vid säsongens slut ansvarar sekreteraren för att sammanställa och räkna ut resultaten för varje cup samt för att sammanställa den information som behövs för landslaget. Sammanställning av stora grabbars poäng.  
(Viktigt att tänka på att internationella tävlingar skall den aktiva piloten skicka in sammanställning på resultatet)

### **Arbetsätt:**

- Föra protokoll och dokumentera beslut.
- Skicka ut kallelser och påminnelser om möten och händelser.
- Hålla ordning på dokumentation och arkivering.





# **Svenska Pylonflygares Intresseförening**

Bilaga 2

## **Kassör**

### **Rollbeskrivning:**

- Handhar föreningens ekonomi och bokföring.
- Upprätta och presentera ekonomiska rapporter vid styrelsemöten.
- Hålla koll på inkomster och utgifter, säkerställa att föreningen följer sin budget.
- Handhar för betalningar och för att föreningen följer de ekonomiska regler och lagar som gäller.
- Upprätta och presentera föreningens årsredovisning och säkerställa att den lämnas till skattemyndigheterna.

### **Arbetsätt:**

- Föra löpande bokföring.
- Presentera ekonomiska rapporter regelbundet för styrelsen.
- Arbeta nära ordförande och sekreterare för att säkerställa att ekonomin styrs i enlighet med föreningens stadgar och beslut.



# **Svenska Pylonflygares Intresseförening**

Bilaga 2

## **Ledamot**

### **Rollbeskrivning:**

- Delta i styrelsemöten och beslutsfattande.
- Ansvara för specifika projekt eller arbetsområden som medlemsvård, evenemang, eller marknadsföring.
- Bidra med idéer och lösningar för föreningens utveckling.

### **Arbetsätt:**

- Ta på sig ansvar för specifika projekt.
- Deltaga aktivt i styrelsemöten och samarbeta med andra styrelsemedlemmar.

## **Ledamot / CIAM-delegat**

### **Rollbeskrivning:**

- Representerar SMFF/SPI vid CIAM-möten och kongresser.
- Håller SMFF/SPI informerat om internationella regler, ändringar och tävlingsformat.
- Påverkar och deltar i beslutsfattande kring internationella regler och tävlingar.
- Företräder Sveriges intressen i CIAM och säkerställer att SMFF/SPI åsikter beaktas i internationella sammanhang.

### **Arbetsätt:**

- Delta i CIAM:s möten och rapportera till SPI:s styrelse och medlemmar.
- Informera om nya internationella regler och kommunicera dessa till svensk tävlingsverksamhet.
- Samarbeta med andra nationer för att främja Sveriges modellflygsport.



# **Svenska Pylonflygares Intresseförening**

Bilaga 2

## **Suppleant**

### **Rollbeskrivning:**

- Vara ersättare för ordinarie styrelseledamot vid frånvaro.
- Stödja styrelsen i arbetet och vara beredd att ta på sig uppgifter som andra styrelsemedlemmar delegerar.
- Delta i styrelsemöten och bidra med idéer och synpunkter.

### **Arbetsätt:**

- Vara flexibel och beredd att ta på sig arbetsuppgifter vid behov.
- Deltaga i styrelsemöten och bidra till diskussioner.
- Följa föreningens arbete och hålla sig uppdaterad om beslut och projekt.



# **Svenska Pylonflygares Intresseförening**

Bilaga 2

## **Valberedning**

### **Rollbeskrivning:**

- Nominerar kandidater till styrelseposter och andra valbara poster inför årsmötet.
- Bedömer föreningens behov och föreslår personer med lämplig kompetens och engagemang.
- Ser till att styrelsen blir väl sammansatt med tanke på föreningens verksamhet och framtida mål.
- Får in synpunkter från medlemmar om vilka egenskaper och kompetenser som önskas hos de nya styrelsemedlemmarna.
- Föreslår även revisorer och revisorssuppleanter till föreningens årsmöte.

### **Arbetsätt:**

- Sammanträda och planera inför valet, ofta långt före årsmötet.
- Kontaktar nuvarande styrelsemedlemmar för att få en bild av behovet och eventuella förändringar i styrelsen.
- Nominera kandidater som uppfyller föreningens behov och säkerställer kontinuitet och utveckling.
- Presentera förslagen på årsmötet och vara närvarande för att besvara frågor kring nomineringarna.
- Arbeta för att skapa en mångsidig och kompetent styrelse som kan driva föreningens mål framåt.
- Arbetet börjar tidigt, och valberedningen håller kontakt med potentiella kandidater för att säkerställa deras intresse och lämplighet.



# **Svenska Pylonflygares Intresseförening**

Bilaga 2

## **Revisor**

### **Rollbeskrivning:**

- Granska föreningens ekonomiska förvaltning och säkerställa att den sker enligt stadgar och gällande lagar.
- Lämna en revisionsberättelse som godkänns av årsmötet.
- Kontrollera föreningens bokföring, inkomster och utgifter för att säkerställa transparens och korrekt hantering av föreningens medel.

### **Arbetsätt:**

- Granska alla ekonomiska dokument och redovisningar som presenteras av kassören.
- Genomföra den årliga revisionen och skriva en revisionsberättelse som presenteras på årsmötet.
- Vid behov ge rekommendationer för förbättringar inom föreningens ekonomiska hantering.



## Tävlingsplanering

### Rollbeskrivning:

- **Planera tävlingssäsongen:** Tävlingsplaneringen ska sätta upp en preliminär plan för tävlingarna för den kommande säsongen, inklusive cupverksamhet för samtliga klasser. Det innebär att tidigt definiera vilka tävlingar som ska hållas och var de ska äga rum.
- **Sträva efter Svensk Cup i alla klasser:** Målet är att säkerställa att det hålls en Svensk Cup i alla tävlingsklasser, så att medlemmarna får möjlighet att delta och tävla i samtliga discipliner.
- **Sanktionering av tävlingar:** Tävlingsplaneringen ser till att varje tävling som arrangeras är korrekt sanktionerad av GS.
- **Kontakt med klubbar:** Tävlingsplaneringen fungerar som kontaktperson för klubbar som vill arrangera tävlingar. Det innebär både att bistå med råd och stöd samt att se till att tävlingarna är förenliga med föreningens riktlinjer.
- **Rekrytera nya klubbar:** Tävlingsplaneringens ansvar är också att kontakta nya klubbar för att sprida Svensk Pylon och väcka intresse för att arrangera tävlingar inom föreningens ram.
- **Ändringar av tävlingar:** Tävlingsplaneringen fungerar som kontaktperson för klubbar som vill göra ändringar i sina tävlingar (t.ex. datum, plats eller klasser). Tävlingsplaneringen har mandat att besluta om ändringar men måste säkerställa att dessa görs på ett transparent och rättvist sätt, utan godtycklighet.
  - **Frågor att överväga vid ändringar:** Vad är rimlig tid för att genomföra ändringar på en tävling? Är dessa ändringar i linje med SMFF's stadgar? Ändringar som kan beaktas inkluderar t.ex. datum, plats eller tävlingsklasser.
- **Resultathantering:** Tävlingsplaneringen ser till att resultaten från varje tävling skickas in och arkiveras snabbt hos sekreterare för vidarebefordran till rätt instans för att skapa en tydlig översikt över säsongens prestationer.

### Kommentarer:

- **Tävlingsplanering** är inte ansvarig för att själva arrangera tävlingarna. Det är alltid den arrangerande klubben som äger ansvaret för att montera banor, hantera tidsystem och funktionärer, samt att se till att all praktisk genomföring är på plats.



# **Svenska Pylonflygares Intresseförening**

Bilaga 2

## **Materialförvaltare**

### **Rollbeskrivning:**

- **Övergripande ansvar för föreningens material:** Materialförvaltaren är den som har det övergripande ansvaret för all utrustning och material som ägs av SPI. Detta inkluderar tävlingsutrustning, säkerhetsutrustning, tidsystem, pyloner och andra nödvändiga föremål för tävlingsverksamheten.
- **Inköp och upphandling av material:** Ansvara för att föreningen har tillgång till det material som behövs inför tävlingar och evenemang. Materialförvaltaren kan vara den som föreslår inköp av nytt material eller ersättningsutrustning och arbetar med leverantörer för att säkerställa att föreningen får bästa pris och kvalitet.
- **Lagerhållning och inventering:** Hålla reda på och dokumentera alla tillgångar som SPI äger. Det innebär att upprätthålla ett inventarielista över materialets status och placering.
- **Underhåll av material:** Ansvara för att allt material är i bra skick och fungerar som det ska. Detta kan inkludera regelbundet underhåll av utrustning som pyloner, tidsystem och annan teknisk utrustning.
- **Rapportera skador eller brister:** Om material skadas eller är i behov av reparation ska materialförvaltaren snabbt rapportera detta och vidta åtgärder för att åtgärda problemen.
- **Säkerställa att material följer säkerhetsstandarder:** Säkerställa att all utrustning som används vid tävlingar uppfyller säkerhetskrav, t.ex. vid användning av tidsystem eller andra tekniska hjälpmedel. Detta kan innebära att hålla sig uppdaterad om förändringar i regler eller tekniska specifikationer.

### **Arbetsätt:**

- **Regelbundna inventeringar:** Materialförvaltaren gör regelbundna inventeringar av föreningens material för att se till att inget saknas eller är i dåligt skick. Det kan göras före och efter tävlingssäsongen.
- **Underhållsplan:** En långsiktig underhållsplan upprättas för att säkerställa att föreningens material är i gott skick och att eventuella reparationer eller uppgraderingar görs i god tid.
- **Kommunikation med tävlingsarrangörer:** Materialförvaltaren är i kontakt med arrangörer av tävlingar för att koordinera utlåning och återlämning av material, samt för att se till att det material som behövs är på plats inför evenemangen.
- **Arbeta med inköp:** Vid behov samarbeta med styrelsen eller andra ansvariga för att ta fram och genomföra inköp av nytt material, exempelvis för att ersätta utrustning som är sliten eller för att köpa nya föremål som behövs för tävlingar eller evenemang.
- Materialförvaltaren har ett nära samarbete med **Tävlingsplaneringen**, då det är viktigt att materialet är på plats inför varje tävling och att alla tävlingsdeltagare har tillgång till den utrustning de behöver.