

النظام الأساسي للجالية اليمنية الكندية في منطقة ويندزر إسيكس 25، يونيو 2024

إعداد:

الأستاذ الدكتور/ عبدالله محمد الشامي

الباب الأول: المصطلحات والرؤية والرسالة:

المادة رقم 1: تمهيد

- 1- الجالية اليمنية الكندية في منطقة ويندزر إسيكس من مقاطعة أونتاريو هي كيان اجتماعي خدمي ثقافي غير ربحي يعمل على خدمة جميع أبناء الجالية اليمنية الكندية، له شخصيته القانونية، وذمته المالية الخاصة به.
- 2- الشعور العلي بالمسؤولية الأخلاقية والمهنية من مميزات نظام الجالية، لإبراز الدور الفاعل لمنتسبيه من جميع فئاتهم لإبراز دورهم الحضاري في رفد المسيرة الإنسانية والمساهمة الفاعلة في المشاركة الإيجابية في المجتمع الكندي مما ينعكس إيجاباً عليها وعلى الوطن الأم.

المادة رقم 2: لأغراض تطبيق هذا النظام يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يدل سياق النص على معنى آخر.

النظام: النظام الأساسي للجالية.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

الجالية: الأفراد اليمنيون الذين يسكنون في منطقة ويندزر إسيكس.

الجمعية العمومية: مجموعة الأفراد المؤسسين والمسجلين الذين يكونون الجمعية العامة للجالية اليمنية الكندية.

مجلس الأمناء: الهيئة الإدارية للجالية.

الرئيس: رئيس مجلس الأمناء رئيس الجالية اليمنية الكندية في منطقة ويندزر إسيكس.

المكتب: المكتب التنفيذي للجالية.

المدير: مدير المكتب التنفيذي.

الهيئة: الهيئة الاستشارية للجالية.

لجنة الرقابة: اللجنة المنتخبة من قبل مجلس الأمناء أو الجمعية العمومية.

المقر: مقر الجالية.

العضو: العضو العامل.

المادة رقم 3: الرؤية والرسالة:

أ- الرؤية:

إبراز الجالية اليمنية الكندية في ريادتها وتميزها في تعاونها ومساندتها لكافة اليمنيين والمحافظة على العادات والتقاليد اليمنية الأصيلة، وتكون الجالية مرجعيتهم في منطقة ويندزر إسيكس.

ب- الرسالة:

تحقيق أكبر تجمع يمني في بيئة توظف الطاقات وتشجع الإبداع وتعمل على تبادل الخبرات والمعرفة، مع الحفاظ على اللغة العربية والدين والأخلاق للأجيال القادمة.

المادة رقم 4: أهداف الجالية:

- 1- توفير قاعدة بيانات محدثة لأفراد الجالية اليمنية الكندية للاستفادة منها.
- 2- تعليم اللغة العربية والثقافة الإسلامية لأبناء الجالية.
- 3- حشد كافة الطاقات وتوجيهها لخدمة قضايا الجالية.
- 4- التواصل مع الجاليات والجمعيات والمنظمات والكيانات المماثلة للتعاون والشراكة الفاعلة فيما يعود نفعاً على أبناء الجالية.
- 5- المساهمة في مساعدة وتوجيه القادمين الجدد للاستيطان والاندماج في المجتمع الكندي في منطقة ويندزر إسكس.
- 6- السعي إلى حل مشكلات أفراد الجالية والدفاع عن حقوقهم.
- 7- الإسهام في تأمين فرص عمل لأفراد الجالية بالمؤسسات الأكاديمية والمهنية.
- 8- الارتقاء بالمستوى الأخلاقي والعلمي والمهني والمهاري لأعضاء الجالية.
- 9- السعي لتقليل الصعوبات وتحسين معيشة أفراد الجالية في منطقة ويندزر إسكس .
- 10- المساهمة في وضع التصورات والخطط والبرامج التنموية لخدمة المجتمع اليمني الكندي.
- 11- غرس القيم الدينية والأخلاقية الإيجابية في الجيل الجديد.

الباب الثاني: مجلس الأمناء (Board of trustees)

المادة 5: يتكون مجلس أمناء الجالية من الآتي:

خمس أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة والاختصاص ممن عملوا في مجال الجمعيات غير الربحية، وللمجلس الأمناء زيادة الأعضاء بشرط إستيفاء شروط عضوية مجلس الأمناء، وألا يتجاوز الأعضاء (11) عضواً.

ويشترط في أعضاء مجلس الأمناء نفس شروط عضوية المكتب التنفيذي المذكورة في المادة رقم (12) من النظام الأساسي.

المادة 6: رئيس مجلس أمناء الجالية.

- 1- ينتخب المجلس أو يزكي عضواً من أعضائه نائباً لمجلس أمناء الجالية ولرئاسة الجالية اليمنية الكندية.
- 2- ويكون رئيس مجلس الأمناء مسؤولاً أمام الجمعية العمومية للجالية اليمنية الكندية فيما يختص به مجلس الأمناء طبقاً للنظام.

المادة 7: إختصاصات مجلس الأمناء

يختص مجلس الأمناء بما يلي:

- 1- يكون مجلس الأمناء مسؤولاً عن تنفيذ القرارات وعدم مخالفتها للنظام الأساسي أو اللائحة التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة، ويجب عليه تذليل العقبات التي تعترض المكتب التنفيذي ومجلسة المسؤول عن عرقلة أو عدم التنفيذ.
- 2- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجالية اليمنية الكندية ونجاحها.
- 3- اعتماد خطط العمل الرئيسة ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها، ومتابعة تنفيذها.
- 4- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجالية اليمنية الكندية.
- 5- اعتماد الأنظمة وضوابطها، والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 6- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة واعتمادها.

- 7- تعيين وعزل أعضاء المكتب التنفيذي للجالية اليمنية الكندية، وتحديد صلاحياته.
- 8- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجالية بالأنظمة واللوائح السريّة في دولة كندا.
- 9- إدارة الجالية وفقاً للنظام الأساسي ولائحة التنفيذية.
- 10- تمثيل الجالية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية والجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم والجهات الأخرى، ويجوز للمجلس تفويض غيره في المهام التي يرى تفويض غيره فيها.
- 11- تنمية الموارد المالية للجالية واستثمار أموالها الزائدة عن حاجتها.
- 12- الموافقة على طلب التمويل أو القروض والموافقة على رهن الأصول، ويستثنى من البيع أو الرهن مقرات الجالية المرتبطة بالعمل التشغيلي وأية أصول أخرى تحددها هذه اللائحة.
- 13- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجالية وتفعيلها.
- 14- تعديل النظام الأساسي واللائحة التنفيذية.
- 15- ترشيح أعضاء لجنة الرقابة والمراجعة والتفتيش.
- 16- إقالة المكتب التنفيذي.
- 17- يجوز لمجلس الأمناء تفويض اختصاصاته أو جزء منها إلى أحد مسؤولي المكتب التنفيذي أو اللجان المنبثقة عنه.
- 18- يجوز لمجلس الأمناء منح رئيس مجلس الأمناء الحق في تفويض أشخاص من خارج الجالية أو داخلها ببعض أو كل الصلاحيات المتعلقة بتمثيل الجالية أمام القضاء أو الجهات الأخرى.
- 19- التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المكتب التنفيذي الجدد بعمل الجالية وخاصة فيما يتعلق بالجوانب المالية والقانونية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجالية لجميع أعضاء مجلس الأمناء.
- 20- تصدر عنه البيانات والإعلانات والمخاطبات ذات الصلة بأهداف الجالية.
- 21- يحق له تكليف أو تفويض أحد أعضاء مجلس الأمناء في تمثيل الجالية أمام الهيئات الرسمية والمجتمعية.
- 22- يضطلع أعضاء المجلس بمهامهم وكافة العاملين في إدارة الجالية على أساس تطوعي.

المادة 8: رئيس مجلس الأمناء

- يتولى رئيس مجلس الأمناء -أو نائبه في حال غيابه- ما يأتي:
- 1- توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لعقد الاجتماعات.
 - 2- إقرار جداول أعمال جلسات مجلس الأمناء ومراقبة تنفيذها.
 - 3- التوقيع نيابة عن الجالية على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الأمناء على إبرامها.
 - 4- التوقيع على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالعاملين في الجالية.
 - 5- الاشتراك في التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية الخاصة بالجالية وحساباتها.
 - 6- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي، والتي لا تحتمل التأخير لحين اجتماع مجلس الأمناء، على أن يعرض هذه المسائل، وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له.
 - 7- يفوض رئيس مجلس الأمناء من يراه مناسبا في كل أو بعض هذه الصلاحيات.

المادة 9: مهام أعضاء مجلس الأمناء

- يجب على كل عضو من أعضاء مجلس الأمناء ما يأتي:
- 1- تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الجالية.
 - 2- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف الجالية وأغراضها.
 - 3- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجالية.
 - 4- التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

- 5- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجالية قوية ومبررة.
- 6- إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
- 7- الالتزام التام بأحكام النظام واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
- 8- حضور اجتماعات مجلس الأمناء في الجالية.
- 9- تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية.
- 10- عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
- 11- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

المادة 10 : أمانة المجلس

تكون مهام أمين سر المجلس ما يلي:

- 1- إعداد جدول أعمال مجلس الأمناء، وإبلاغ الدعوة للأعضاء، وتولي أمانة سر الاجتماع، وإعداد المحاضر والقرارات، وتسجيلها بالسجل الخاص بذلك.
- 2- المحافظة على السجلات المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية.
- 3- إعداد التقرير الإداري السنوي عن نشاطات الجالية، وتقديمه لمجلس الأمناء، وفقاً لما نصت عليه المادة الثامنة من النظام الأساسي للجالية.
- 4- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء مع المسؤول التنفيذي.
- 5- متابعة أعمال المكتب التنفيذي وإعداد مشروع الخطة والتقارير الدورية.
- 6- تقديم مقترحات لتكوين لجان حسب الحاجة.
- 7- الإشراف على تنفيذ جميع أعمال السكرتارية.
- 8- مراجعة محاضر اجتماعات المكتب التنفيذي ومتابعة تنفيذ قراراتها.
- 9- إعداد وكتابة إشعارات اجتماعات مجلس الأمناء / الجمعية العمومية العادية والطارئة.
- 10- المحافظة على سرية المعلومات والبيانات المحفوظة في ملفات الجالية وسجلاته.
- 11- المهام التي يكلف بها من قبل مدير المكتب التنفيذي في مجال العمل.
- 12- اللائحة الداخلية للأمانة العامة تفصل المهام والواجبات المنوطة بها.

الباب الثالث : العضوية

المادة رقم 11: توصيف الأعضاء:

- 1- العضو العامل: كل من انتسب للجالية ودفع رسوم العضوية قبل موعد الانتخابات ب 60 يوم على الأقل، واكتسب العضوية، وتنطبق عليه شروط العضوية.
- 2- العضو الشرفي (الفخري): كل من منحه المكتب التنفيذي العضوية لمكانته الأكاديمية والعلمية المتميزة أو الاعتبارية أو من يقدم خدمات جليلة للجالية على ألا تزيد نسبتهم عن 3% من عدد الأعضاء العاملين.

المادة رقم 12: شروط مدير المكتب التنفيذي:

أ- شروط العضوية:

- 1- أن يكون من أبناء الجالية اليمنية الكندية ومن سكان منطقة ويندزر إسيكس، ويشمل الأزواج من غير الجنسية اليمنية.
- 2- أن يكون حسن السيرة والسلوك ومشهوداً له بالنزاهة.
- 3- أن يسدد رسوم العضوية والاشتراك السنوي.
- 4- موافقة المكتب التنفيذي على طلب الانسحاب إلى الجالية بالعضوية العاملة.

ب- شروط مدير المكتب التنفيذي ومسؤولي اللجان:

- 1- أن تنطبق عليه شروط العضوية.
- 2- أن يحسن اللغة العربية ويجيد اللغة الإنجليزية كتابة ومحادثة وأن لا يقل عمره عن 18 سنة.
- 3- أن يكون من أصحاب الخبرات العلمية والمهنية.
- 4- أن يلتزم بأحكام النظام الأساسي ولوائحه.

المادة رقم 13: فقدان العضوية:

يكون بواحد أو أكثر من الأسباب الآتية:

- 1- الاستقالة.
- 2- الوفاة.
- 3- الإخلال بشروط العضوية.
- 4- عدم تسديد الاشتراكات السنوي.
- 5- إلحاق أذى أو ضرر مادي أو معنوي بالجالية أو أحد أفرادها المنتسبين لها.
- 6- تمثيل الجالية أو التصريح باسمها بدون تخويل رسمي من مدير المكتب التنفيذي أو من يخوله.
- 7- استغلال الجالية لأغراض شخصية.
- 8- الانتماء لأي تنظيمات محظورة حسب القانون الكندي.

الباب الرابع: الجمعية العمومية:

الجمعية: هي الجمعية التي تم تأسيسها وفقاً للنظام الأساسي من قبل أشخاص طبيعيين لا يقل عددهم عن (40) شخصاً عند طلب التأسيس غرضها الأساسي تحقيق منفعة مشتركة للجالية اليمنية الكندية في منطقة ويندزر إسكس أو مزاولة أنشطة ذات نفع عام ولا تستهدف من نشاطها جني الربح المادي لأعضائها ويكون نظام العضوية فيها مفتوحاً وفقاً للشروط المحددة في نظامها الأساسي.

المادة رقم 14: تكوين الجمعية العمومية:

تتكون الجمعية العمومية من جميع أعضاء الجالية العاملين وهي السلطة العليا فيه.

المادة رقم 15: مهام الجمعية العمومية:

- 1- يرشح مجلس الأمناء للجمعية العمومية مسيراً لاجتماعاتها وتشكل اللجنة الانتخابية بحسب اللائحة المنظمة لعملها.
- 2- انتخاب مدير المكتب التنفيذي ومسؤولي اللجان.
- 3- مراجعة وإقرار الخطة والتقرير الإداري والمالي الدوري المقدم من المكتب التنفيذي.

المادة رقم 16: إجتماعات الجمعية العمومية:

- 1- تجتمع الجمعية العمومية اجتماعاً كل سنة أشهر لمراجعة تقارير المكتب التنفيذي وخطته وما تم إنجازه.
- 2- يحق دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع طارئ بناء على طلب من غالبية المكتب التنفيذي أو ثلثي أعضاء الجمعية العمومية لمناقشة موضوع الدعوة فقط ويكون الاجتماع بعد أسبوعين من تاريخ الدعوة.
- 3- يكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره النصف زائد واحد من الأعضاء، وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة 48 ساعة ويكون انعقاده صحيحاً في الموعد الجديد بمن حضر من الأعضاء.

- 4- تتخذ الجمعية العمومية قراراتها بالأغلبية المطلقة للحضور باستثناء حل المكتب التنفيذي أو تعديل النظام الأساسي إذ يتوجب موافقة ثلثي أعضاء الجمعية العمومية.
- 5- تقرر الجمعية العمومية بأغلبية ثلثي أعضائها حل الجمعية إذا اقتضت الظروف ذلك ويتضمن القرار كيفية التصرف فيما تملكه الجالية من أموال أو أصول وقت الحل، وفي حال عدم حضور ثلثي الأعضاء يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع واحد ويعد الاجتماع صحيحاً بحضور نصف أعضاء الجمعية، ويكون قرار الحل بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين.

الباب الخامس: الهيئة الاستشارية:

المادة رقم 17: الهيئة الاستشارية:

هي مجموعة من الشخصيات الداعمة والمساندة للجالية مادياً ومعنوياً.

أ- تتكون الهيئة الاستشارية من:

- 1- من أبناء الجالية ومن غيرهم من العلماء والخبراء ورجال الأعمال ورؤساء الجامعات أو المؤسسات العلمية أو الأكاديمية أو منظمات المجتمع المدني.
- 2- من يرشحهم أعضاء مجلس الأمناء بحيث لا يتجاوز العدد خمسة أعضاء.

ب- انتخاب الهيئة الاستشارية:

- 1- تنتخب الهيئة الاستشارية رئيساً لها من بين أعضائها.
- 2- يجب أن لا يزيد عدد أعضاء الهيئة الاستشارية عن (15) عضواً.
- 3- تعقد الهيئة الاستشارية اجتماعاً كل ستة أشهر على الأقل.
- 4- اللائحة الداخلية هي المنظمة لأعمال الهيئة.

المادة رقم 18: مهام الهيئة الاستشارية:

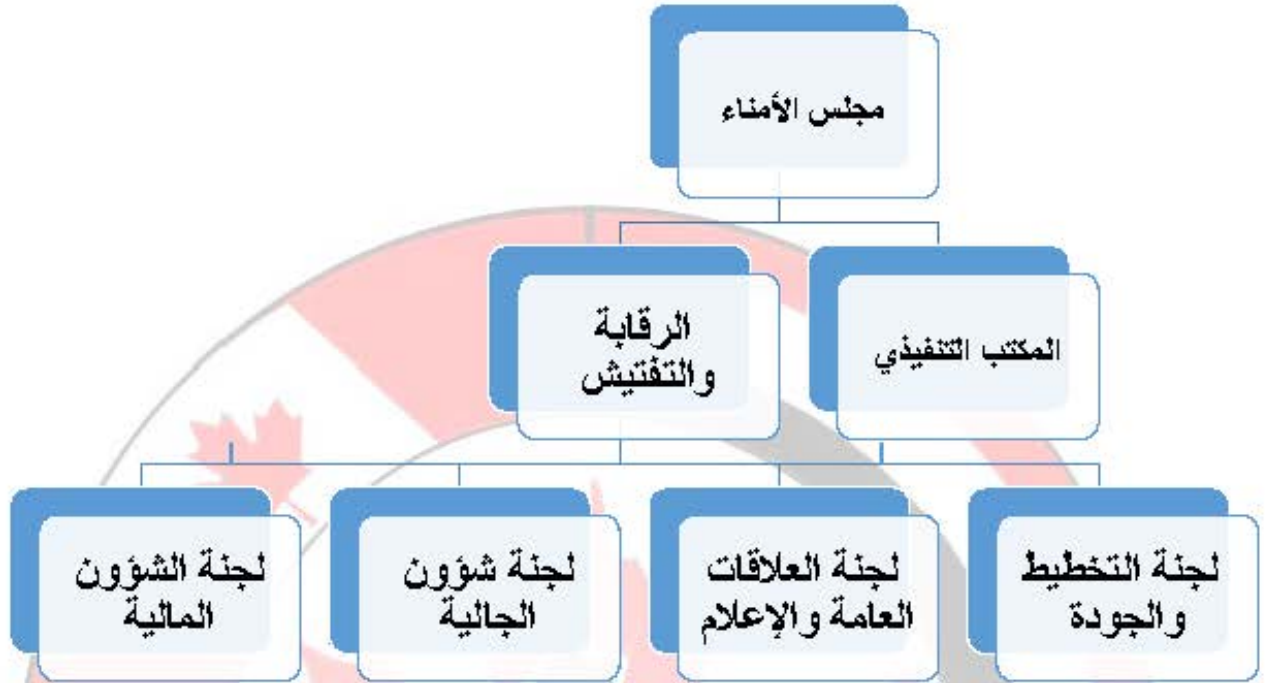
- 1- اقتراح التصورات والبرامج والمبادرات.
- 2- العمل على توفير الدعم المادي والمعنوي للجالية.
- 3- المساهمة في التنسيق مع الجهات الخارجية والمنظمات الدولية ذات العلاقة.
- 4- تقديم المشورة للمكتب التنفيذي.

الباب السادس: المكتب التنفيذي

المادة رقم 19: تكوين المكتب التنفيذي:

يتكون المكتب التنفيذي من (3-7) أعضاء ينتخبون أو يعينون من قبل مجلس الأمناء ويتحملون المسؤوليات الآتية:

1- المدير التنفيذي.	4- مسؤول شؤون الجالية.
2- نائب المدير التنفيذي	5- مسؤول العلاقات العامة والإعلام.
3- مسؤول الشؤون المالية.	6- مسؤول التخطيط والجودة.



المادة رقم 20: المكتب التنفيذي ومهامه:

- 1- مدة الدورة للمكتب التنفيذي سنتان ميلادية قابلة للتجديد لدورة انتخابية واحدة فقط.
- 2- إذا خلا أحد مقاعد المكتب التنفيذي يشغل مكانه العضو الأعلى أصواتاً من بين مقاعد الاحتياط وتكون مؤهلاته وخبراته تناسب احتياجات المكان الشاغر.
- 3- إذا تجاوز عدد المقاعد الشاغرة أربعة مقاعد تدعى الجمعية العمومية لانتخاب مكتب تنفيذي جديد.
- 4- يعقد المكتب التنفيذي اجتماعاً كل شهر على الأقل.
- 5- يجوز دعوة المكتب التنفيذي لاجتماع طارئ بناء على طلب مدير المكتب التنفيذي أو ثلث أعضاء المكتب التنفيذي.
- 6- مهام المكتب التنفيذي:
 - أ- اختيار مدير المكتب التنفيذي ونائبه، والأمين العام وتسمية مسؤولي اللجان خلال الثلاثة الأيام التالية للانتخابات.
 - ب- إعداد خطة عمل واضحة خلال فترة الشهرين الأولين من يوم انتخاب المكتب، بما في ذلك تحديد المقر واستئجاره أو شراؤه.
 - ت- إعداد الملاحق المذكورة في الباب الرابع عشر خلال الأشهر الستة الأولى من يوم انتخاب المكتب.
 - ث- تسيير نشاطات الجالية المختلفة.
 - ج- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء/الجمعية العمومية.
 - ح- تشكيل المكاتب واللجان التي تكفيها حاجة عمل الجالية.
 - خ- قبول الأعضاء الجدد في الجالية.
 - د- قبول استقالات الأعضاء وإنهاء العضوية الشرفية حسب شروط العضوية.
 - ذ- إعداد التقرير المالي والإداري وعرضه على مجلس الأمناء/ الجمعية العمومية في جلستها العادية.
 - ر- إعداد الموازنة السنوية للجالية.

ز- اقتراح تعديل مبلغ رسوم العضوية والاشتراكات السنوية للأعضاء. وعرضها على مجلس الأمناء للموافقة عليه.

- 7- تعد جلسات المكتب التنفيذي قانونية بحضور أغلبية الأعضاء.
- 8- تتخذ قرارات المكتب التنفيذي بأغلبية الحضور ويعد صوت المدير مرجحاً في حالة تساوي الأصوات.
- 9- مدير وأعضاء المكتب التنفيذي متفرغون جزئياً بحسب حاجة أعمال المكتب، ويحق للمكتب التنفيذي أن يعين عدداً من الموظفين طبقاً لحاجة العمل وتحدد اللائحة الإدارية التوظيف الوظيفي لكل منهم.
- 10- يُعَيِّن المكتب التنفيذي محاسباً قانونياً للجالية.

الباب السابع: إدارة مكتب الجالية وأمانته العامة.

المادة رقم 21: مدير المكتب التنفيذي:

المهام والصلاحيات:

- 1- يرأس اجتماعات المكتب التنفيذي.
- 2- التنسيق والإشراف على كافة الأنشطة والفعاليات.
- 3- متابعة تنفيذ قرارات المكتب التنفيذي وتوصيات مجلس الأمناء الهيئة الاستشارية.

المادة رقم 22: مهام وصلاحيات نائب المدير:

- 1- ينوب عن المدير في أعماله ونشاطاته ويمارس صلاحياته في حالة غيابه.
- 2- يتولى تنفيذ المهام والواجبات التي يكلف بها من قبل مدير المكتب التنفيذي.
- 3- إذا خلا منصب المدير حلّ محله نائب المدير، وينتخب المكتب التنفيذي مديراً له في أول اجتماع لاحق.

الباب الثامن: الشؤون المالية:

المادة رقم 23:

- 1- مسؤول الشؤون المالية هو المسؤول عن الأمور المالية للجالية، وعليه إعداد مشروع الموازنة والصرف منها بعد اعتمادها من مجلس الأمناء وفق اللوائح المالية والإدارية للجالية.
- 2- السنة المالية للجالية اثنا عشر شهراً ميلادياً تبدأ من أول كانون الثاني/يناير، وتنتهي في نهاية كانون أول/ديسمبر من كل عام، واستثناء من ذلك تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ التأسيس وتنتهي في نهاية كانون أول/ديسمبر من العام الميلادي نفسه.
- 3- يعتمد مجلس الأمناء الموازنة العمومية للجالية مع بداية السنة المالية والميزانية في نهايتها.

المادة رقم 24:

تتكون موارد الجالية مما يلي:

- 1- الاشتراكات السنوية للأعضاء التي يقرها المكتب التنفيذي ويعتمدها مجلس الأمناء.
- 2- التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف غير المشروطة.
- 3- حصيلة الخدمات التي تقوم بها الجالية وتتوافق مع القوانين المرعية.
- 4- أية موارد مشروعة أخرى يقرها المكتب التنفيذي وتتوافق مع القوانين المرعية.

الباب التاسع: تعديل النظام الأساسي

المادة رقم 25:

- 1- لا تعدل أي مادة مدرجة في النظام الأساسي إلا أثناء انعقاد مجلس الأمناء، وبموافقة ثلثي أعضاء مجلس الأمناء وبالتصويت العلني.

2- يحق لكافة أعضاء مجلس الأمناء تقديم اقتراحاتهم لتعديل فقرات في النظام الأساسي للمكتب التنفيذي، حيث يكلف المكتب التنفيذي لجنة من المختصين من أعضاء الجالية لجمعها وتوثيقها، وتصنيفها ودراستها ورفعها إلى رئيس الجالية، لعرضها على مجلس الأمناء في اجتماعه اللاحق بتوصية مطلّة.

الباب العاشر: لجنة الرقابة والمراجعة والتفتيش:

المادة رقم 26:

- 1- تتشكل لجنة الرقابة والمراجعة والتفتيش من ثلاثة أعضاء عاملين ينتخبهم مجلس الأمناء وتحدد اللائحة الداخلية مهامهم والشروط اللازمة توافرها فيهم.
- 2- تجتمع لجنة الرقابة والمراجعة والتفتيش بعد أسبوع من انتخاب مجلس الأمناء لها ويكون الأعلى أصواتا الرئيس والتالي نائباً والثالث مقررًا.
- 3- مدة لجنة الرقابة والمراجعة والتفتيش سنتان ميلادية.
- 4- في حالة عدم تجاوب المكتب التنفيذي مع توصيات لجنة الرقابة والمراجعة والتفتيش فإن لها الحق في رفع تقرير بذلك إلى مجلس الأمناء/ الجمعية العمومية في اجتماعها السنوي أو الاستثنائي وتدعو لاجتماعها إذا لزم الأمر.
- 5- إذا تحققت لجنة الرقابة والمراجعة والتفتيش من وقوع مخالفات مالية أو إدارية جسيمة، يتم تقديم طلب إلى مجلس الأمناء لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

المادة رقم 27: مهام وواجبات لجنة الرقابة والمراجعة والتفتيش:

- تتولى لجنة الرقابة والمراجعة والتفتيش كافة المهام والأنشطة الرقابية والتقييمية لكافة المهام والأعمال الإدارية والمالية للجالية وهي على النحو الآتي:
- 1- مراقبة أداء المكتب التنفيذي ماليا وإداريا ومدى التزامه بالنظام الأساسي للجالية، ومنع أي تجاوزات أو مخالفات لما نص عليه.
 - 2- رفع التوصيات اللازمة للمكتب التنفيذي لمعالجة الاختلالات المالية والإدارية إن وجدت .
 - 3- إعداد تقرير الرقابة المالية والإدارية السنوي، لتقديمه إلى مجلس الأمناء/الجمعية العمومية، في اجتماعها السنوي.
 - 4- التحقيق في المخالفات والشكاوى والاختلالات، والتجاوزات للنظام الأساسي، ورفع تقرير بذلك إلى مجلس الأمناء/ الجمعية العمومية.
 - 5- قبول الاعتراضات والشكاوى.

الباب الحادي عشر: الانتخابات

المادة رقم 28:

- 1- ينتخب مجلس الأمناء لجنة من خمسة أشخاص تسمى "لجنة الانتخابات"، مهمتها الإعداد لانتخابات المكتب التنفيذي ولجنة الرقابة والمراجعة والتفتيش.
- 2- تقوم لجنة الانتخابات بإدارة عملية الترشيح والاقتراع والفرز وإعلان نتيجة الانتخابات وفق النظام الأساسي والنوائح المنظمة للانتخابات.
- 3- تجري عملية انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي وعددهم سبعة أعضاء أساسيين وثلاثة أعضاء احتياطيين، وكذلك لجنة الرقابة والمراجعة والتفتيش وعددهم ثلاثة إضافة إلى عضوين احتياطيين من قبل مجلس الأمناء بطريقة الاقتراع السري الحر والمباشر.

الباب الثاني عشر: أحكام عامة

المادة رقم 29:

- 1- المقر الرئيسي للمكتب التنفيذي لمنطقة ويندزر إسكس ، ويمكن للمكتب التنفيذي فتح فروع للجالية في المدن ذات الصلة عند توافر النصاب.
- 2- يقوم مجلس الأمناء في دورتها التأسيسية الأولى بتشكيل اللجنة الانتخابية من ثلاثة أفراد خلال انعقادها لانتخاب المكتب التنفيذي التأسيسي الأول.

الباب الثالث عشر: أحكام انتقالية

المادة رقم 30:

يقوم مجلس الأمناء بالإعداد والتحضير للاجتماع التأسيسي للجمعية العمومية للجالية وبالمهام التالية:

- 1- إلى حين انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي، المنصوص عليه في النظام الأساسي ولائحته التنفيذية، يتولى مجلس الأمناء ممارسة صلاحياته، إلى حين يتم الانتخاب أو التعيين له.
- 2- إعداد مشروع النظام الأساسي.
- 3- إعداد ومراجعة قاعدة بيانات الأعضاء حسب النظام الأساسي.
- 4- دعوة مجلس الأمناء الجمعية العمومية لاجتماعها الأول لعرض مشروع النظام وإقراره وتشكيل لجنة الانتخابات.

الباب الرابع عشر: ملاحق النظام

المادة رقم 31: يجب إعداد ما يلي:

- 1- مخططات الهياكل الإدارية.
- 2- اللائحة التنفيذية للنظام الأساسي.

تم إعداد النظام الأساسي للجالية اليمنية الكندية في منطقة ويندزر إسكس من قبل الأستاذ الدكتور /عبدالله محمد الشامي، (ويعتبر هذا العمل ملكية فكرية منحه للجالية اليمنية الكندية، ولا يحق لأحد غير ها استخدامها أو الاقتباس منها دون إذن كتابي من المؤلف، وإلا سيلحق قانونياً وفقاً للقانون المحلي والدولي للملكية الفكرية).