

Tehama County Law Library Board of Trustees

545 Diamond Avenue, Red Bluff, CA 96080

p: (530) 527-0604 x110 | LawLibrary@tehamacountylibrary.org

Meeting Minutes

On **July 17, 2025, at 12:05 pm**, in the Law Library within 545 Diamond Avenue, Red Bluff, California, so did convene the Board of Law Library Trustees of Tehama County. A quorum was reached through the presence of Odeh Hijazeen, Andrew Plett, Alessio Larrabee, and Christopher Logan, Michelle Proctor and Alicia Meyer. Matthew Rogers was unable to attend.

The meeting was called to order by President Odeh Hijazeen.

Andrew Plett moved approval of the June 18, 2025, meeting update. Alessio Larrabee seconded; The motion was passed unanimously.

The minutes for June 26, 2025, had shorthand present, disallowing the public to understand who spoke without the use of a cipher. As the shorthand could not be readily translated for the public, Alessio Larrabee moved to table the minutes for the June 26, 2025, Regular Meeting. Michelle Proctor seconded; The motion was passed unanimously.

Communications:

Claims Approved for Payment, June 14, 2025 – July 10, 2025: *Information only*

•	\$856.00	LexisNexis	<i>(June 2025)</i>
•	\$389.23	Staples	<i>(Epson ET Printer + Supplies)</i>
•	\$142.27	Amazon	<i>(Plexiglass + Office Supplies)</i>
	\$1387.50	Total	
•	\$933.06	Staples	<i>(Laptop)</i>
•	\$109.42	Amazon	<i>(Laptop Accessories)</i>
	\$1042.48	Total	

Budget Review

Old Business:

- The Clerk's designation will be officially set to .50 Full-Time Equivalent (FTE) in October of 2025. Alicia Meyer stated that the Board of Supervisors had put a hold on changes to the Position Allocation List. They intend to lock designations down until they adopt a budget.
 - Odeh Hijazeen stated that the Board of Trustees was in charge of the Law Library and Alicia Meyer explained that while the Board of Trustees is in charge of the Law Library and its finances, The Board of Supervisors is custodian to the County's budget.
- The Clerk has obtained a laptop with the \$1200 allotted for the purchase. They have confirmed that IT will be able to allow a computer in the Corning library to have access to the Legal Databases offered by the Law Library while the Law Library Clerk is present. They stated that come October, when the Clerk's designation changes and outreach begins, they will reach back out to IT and have that arranged.
- The Clerk has been unable to apply for the Institute of Museum and Library Services (IMLS). They have also been unable to do proper research into it, explaining that there is no readily available grant that would fit the Law Library's needs and that in order to be applicable, more time will need to be funneled into this attempt.

New Business:

- The renewal of Continuing Education of the Bar (CEB) was addressed. Odeh Hijazeen reminded the Board of the deal that the Law Library possesses wherein the county Law Libraries within Lake and Inyo share the cost of a subscription to CEB. The contract would not renew automatically and the payment given would be a third of the cost of a full subscription at a discounted rate.
 - The Clerk informed the Board that CEB was working on making a contract that would be able to be renewed automatically and that they might be able to offer advanced payment options in 2026.
 - Alicia Meyer suggested payment plans with such contracts in mind and Odeh Hijazeen decided that they could address the issue at a later time when more information was obtained.
 - Alessio Larrabee and Michelle Proctor spoke about how worthwhile the CEB subscription was for its price point.
- A discussion about how to handle the California Forms of Pleading and Practice binders as well as other outdated physical materials was had. Andrew Plett stated that they had had someone visit the Law Library to update the binders while the Clerk position was vacant.
 - Alicia Meyer stated that the Law Library had continued to receive updated materials from then up until the subscription was cancelled on August 19, 2023.
 - The Clerk confirmed that no new physical materials had been delivered since that point in time.
 - Andrew Plett asked what databases we were paying to have access to.
 - Odeh Hijazeen confirmed that the Law Library pays and grants access to LexisNexis+, EBSCO and CEB. Andrew Plett and Alicia Meyer suggested that we recycle the material. Alicia Meyer emphasized that she did not want to include them on the inventory for the annual reports.
 - Andrew Plett suggested that the end of service could be determined to be when the subscription to those physical copies was ended.
 - Alessio Larrabee stated that it seemed dishonest to not include them on the inventory for the annual report.
 - Alicia Meyer questioned why it was necessary to hold on to books as an asset when those assets were not maintained.
 - Andrew Plett asked if a value was assigned to the material.
 - Odeh Hijazeen stated that the 2 printers, 2 monitors and 2 computers were present within the last annual report, but that he did not remember books being present.
 - Alicia Meyer stated that if inventory was done, they needed to be included.
 - Andrew Plett asked if the content wasn't always available through LexisNexis+, even if new physical books were no longer entering the Law Library.
 - Alicia Meyer pulled up the status of the inventory for the Law Library.
 - Andrew Plett posed that the Annual report for the Board should include effective information and that there could be an annotation to the report stating that content was duplicated in an electronic database, so no content was withheld.
 - Christopher Logan moved to surplus and recycle.
 - Andrew Plett stated that he'd prefer to be transparent.
 - Alicia Meyer stated that the NOLO books were not up to date, but that there wasn't too much of a difference.
 - Odeh Hijazeen stated that a lot has changed over time in regards to the law.
 - Andrew Plett began doing a cursory glance over what books could be useful and which would be outdated.
 - Alessio Larrabee worried about that outdated information could be read by patrons.

- The Clerk started that there were several NOLO books that were so out of date, there ceased to be updated versions available. They showed the information cards that they had created for patrons to understand that a newer version was available and where to gain access to that newer version.
- Odeh Hijazeen suggested that instead of placing these information cards into the book as a bookmark, it might be better to tape it to the book's cover. That, or perhaps that they get rid of the books altogether.
- Andrew Plett moved that the Practice Binders and all NOLO books be labeled as surplus material and recycled. Alessio Larrabee seconded; The motion was passed unanimously.

Other Business:

The Annual Report needs to be discussed. Alicia Meyer directed the Clerk to pull up Code and see how the report stand. She requested an update to the Annual Reports template if needed.

The next Board meeting was confirmed for Wednesday, August 21, 2025.

The meeting was adjourned at 12:48pm.

Junta Directiva de la Biblioteca Jurídica del Condado de Tehama

545 Diamond Avenue, Red Bluff, CA 96080

Teléfono: (530) 527-0604 x110 | LawLibrary@tehamacountylibrary.org

Actas de la reunión

El **17 de Julio de 2025, a las 12:05 p.m.**, en la Biblioteca de Derecho, ubicada en Diamond Avenue 545, Red Bluff, California, se reunió la Junta Directiva de la Biblioteca de Derecho del Condado de Tehama. Se alcanzó el quórum con la presencia de Odeh Hijazeen, Andrew Plett, Alessio Larrabee, Christopher Logan, Michelle Proctor y Alicia Meyer. Matthew Rogers no pudo asistir.

La reunión fue declarada abierta por el Presidente Odeh Hijazeen.

Andrew Plett propuso aprobar la actualización de la reunión del 18 de junio de 2025. Alessio Larrabee secundó la moción. La moción fue aprobada por unanimidad.

El acta del 26 de Junio de 2025 contenía abreviaturas, lo que impedía al público comprender quién hablaba sin usar un código. Dado que las abreviaturas no se podían traducir fácilmente al público, Alessio Larrabee propuso archivar el acta de la Reunión Ordinaria del 26 de Junio de 2025. Michelle Proctor secundó la moción. La moción fue aprobada por unanimidad.

Comunicaciones :

Reclamaciones aprobadas para pago, 14 de Junio de 2025 – 10 de Julio de 2025: Solo información

•	\$856.00	LexisNexis	(Junio de 2025)
•	\$389.23	Grapas	(Impresora Epson ET + Suministros)
•	\$142.27	Amazonas	(Plexiglás + Material de oficina)
	\$1387.50	Total	
•	\$933.06	Grapas	(Computadora portátil)
•	\$109.42	Amazonas	(Accesorios para portátiles)
	\$1042.48	Total	

Revisión del presupuesto

Asuntos antiguos:

- La designación del Secretario se fijará oficialmente en 0.50 Equivalentes a Tiempo Completo (FTE) en Octubre de 2025. Alicia Meyer declaró que la Junta de Supervisores ha suspendido los cambios en la Lista de Asignación de Puestos. Tienen la intención de bloquear las designaciones hasta que se apruebe un presupuesto.
 - Odeh Hijazeen afirmó que la Junta de Síndicos estaba a cargo de la Biblioteca de Derecho y Alicia Meyer explicó que, si bien la Junta de Síndicos está a cargo de la Biblioteca de Derecho y sus finanzas, la Junta de Supervisores es la custodio del presupuesto del Condado.
- El Secretario obtuvo una computadora portátil con los \$1200 asignados para la compra. Confirmaron que el departamento de IT permitirá que una computadora de la biblioteca de Corning acceda a las bases de datos legales que ofrece la Biblioteca de Derecho mientras el Secretario esté presente. Indicaron que en octubre, cuando cambie la designación del Secretario y comience la comunicación, se comunicarán nuevamente con el departamento de IT para coordinarlo.
- El Secretario no ha podido solicitar la subvención al Instituto de Servicios de Museos y Bibliotecas (IMLS). Tampoco ha podido realizar una investigación adecuada, argumentando que no existe una

subvención disponible que se ajuste a las necesidades de la Biblioteca de Derecho y que, para que sea aplicable, será necesario dedicar más tiempo a esta iniciativa.

Nuevos negocios:

- Se abordó la renovación del programa de Educación Continua del Colegio de Abogados (CEB). Odeh Hijazeen recordó a la Junta el acuerdo que tiene la Biblioteca de Derecho, según el cual las Bibliotecas de Derecho de los condados de Lake e Inyo comparten el costo de la suscripción al CEB. El contrato no se renovaría automáticamente y el pago sería un tercio del costo de una suscripción completa con un descuento.
 - El Secretario informó a la Junta que la CEB estaba trabajando para elaborar un contrato que pudiera renovarse automáticamente y que podrían ofrecer opciones de pago por adelantado en 2026.
 - Alicia Meyer sugirió planes de pago teniendo en cuenta dichos contratos y Odeh Hijazeen decidió que podrían abordar el tema más adelante, cuando se obtuviera más información.
 - Alessio Larrabee y Michelle Proctor hablaron sobre lo valiosa que era la suscripción a CEB por su precio.
- Se discutió cómo gestionar las carpetas de Formularios de Alegatos y Prácticas de California, así como otros materiales físicos obsoletos. Andrew Plett indicó que habían enviado a alguien a la Biblioteca de Derecho para actualizar las carpetas mientras el puesto de secretario judicial estaba vacante.
 - Alicia Meyer afirmó que la Biblioteca de Derecho continuó recibiendo material actualizado desde entonces hasta que se canceló la suscripción el 19 de agosto de 2023.
 - El Secretario confirmó que desde entonces no se habían entregado nuevos materiales físicos.
 - Andrew Plett preguntó a qué bases de datos estábamos pagando para tener acceso.
 - Odeh Hijazeen confirmó que la Biblioteca de Derecho paga y otorga acceso a LexisNexis+, EBSCO y CEB. Andrew Plett y Alicia Meyer sugirieron que reciclemos el material. Alicia Meyer enfatizó que no quería incluirlos en el inventario de los informes anuales.
 - Andrew Plett sugirió que se podría determinar que el fin del servicio se produce cuando finaliza la suscripción a esas copias físicas.
 - Alessio Larrabee afirmó que le parecía deshonesto no incluirlos en el inventario del informe anual.
 - Alicia Meyer cuestionó por qué era necesario conservar los libros como un activo cuando esos activos no se mantenían.
 - Andrew Plett preguntó si se le asignaba un valor al material.
 - Odeh Hijazeen afirmó que en el último informe anual había 2 impresoras, 2 monitores y 2 computadoras, pero que no recordaba que hubiera libros.
 - Alicia Meyer manifestó que si se hacía inventario era necesario incluirlos.
 - Andrew Plett preguntó si el contenido no siempre estaba disponible a través de LexisNexis+, incluso si ya no ingresaban nuevos libros físicos a la Biblioteca de Derecho.
 - Alicia Meyer consultó el estado del inventario de la Biblioteca Jurídica.
 - Andrew Plett planteó que el informe anual de la Junta debería incluir información efectiva y que podría haber una anotación en el informe indicando que el contenido estaba duplicado en una base de datos electrónica, por lo que no se ocultó ningún contenido.
 - Christopher Logan pasó al excedente y al reciclaje.
 - Andrew Plett afirmó que preferiría ser transparente.
 - Alicia Meyer afirmó que los libros de NOLO no estaban actualizados, pero que no había mucha diferencia.
 - Odeh Hijazeen afirmó que muchas cosas han cambiado con el tiempo en lo que respecta a la ley.

- Andrew Plett comenzó a echar un vistazo rápido a qué libros podrían ser útiles y cuáles quedarían obsoletos.
- A Alessio Larrabee le preocupaba que los usuarios pudieran leer información obsoleta.
- El empleado explicó que había varios libros de NOLO tan desactualizados que ya no había versiones actualizadas. Mostró las tarjetas informativas que habían creado para que los usuarios supieran que había una versión más reciente disponible y dónde acceder a ella.
- Odeh Hijazeen sugirió que, en lugar de colocar estas tarjetas de información en el libro como marcapáginas, sería mejor pegarlas en la portada. Eso, o quizás deshacerse de los libros por completo.
- Andrew Plett propuso que las carpetas de práctica y todos los libros NOLO se etiqueten como material sobrante y se reciclen. Alessio Larrabee secundó la moción. La moción fue aprobada por unanimidad.

Otros asuntos:

El Informe Anual debe discutirse. Alicia Meyer le indicó al Secretario que consultara el Código y revisara el estado del informe. Solicitó una actualización de la plantilla de Informes Anuales si fuera necesario.

La próxima reunión de la Junta Directiva fue confirmada para el Miércoles 21 de Agosto de 2025.

La reunión se levantó a 12:48pm.