

## 부록 D - 비상 계획

비상 계획의 목적은 선거 기간 중에 카운티 부서의 공공 봉사 및/또는 선거 진행에 방해될 수 있는 비상 상황 또는 기타 사고가 발생할 경우 수행할 프로세스를 수립하는 것입니다. 주 비상 상황 중에는 주지사만이 부서의 선거 수행 의무를 중단할 수 있습니다.<sup>1</sup>

이 계획은 주 총무처(SOS)의 비상 계획과 연동되어 사용됩니다.

부서는 비상 상황에 의해 발령된 경보의 정도에 따라 비상 상황에 대한 대응 수준을 결정합니다. 다른 상황과 마찬가지로, 임직원이 경찰이 출동해야 하거나 의료 지원이 필요한 비상 상황을 인지하게 될 경우 911에 연락하고 주임 감독자에게 통보합니다.

**개인의 안전은 사무실의 어떤 문서보다도 더 중요하다는 것을 명심하십시오.**

### 가장 먼저 챙겨 가야 할 것(대피 시)

- 물건을 가져갈 수 있으며 그래도 개인의 안전이 유지된다면 중요도에 따라 명시된 다음과 같은 물품을 가져갈 수 있습니다.
  1. 투표지(투표가 완료된 투표지를 1차 우선, 다른 투표지는 나중에)
  2. 소액 현금함의 현금 및 수표

### 중요한 기타 기록의 보호 및 복구(비상 상황 중)

- 아래 항목들은 중요하고 필수적인 기록으로 간주되며, 가능하다면 비상 상황의 종류와 범위에 따라 건물 밖으로 가지고 나와야 합니다.
  1. 계수 및 미계수 투표지
  2. 서버
  3. 기타 전자 데이터 저장장치
  4. 유권자 목록
  5. 소액 현금함의 현금 및 수표

### 컴퓨터 보안

- 데스크톱 컴퓨터를 안전하게 종료할 시간이 없는 경우, 담당자는 **Ctrl+Alt+Delete** 키로 컴퓨터를 잠가야 합니다.
- 전원 버튼을 눌러도 네트워크 연결을 끊고 완전히 종료하지 못할 수 있기 때문입니다.
- 전원이 공급되지 않을 시 직원은 컴퓨터를 어떻게 처리하는 것이 가장 좋을지 **Technology Services & Solutions(TSS)** 부서의 지시를 기다려야 합니다.

### 계수 및 미계수 투표지

- 일반적으로 투표지는 계수 여부와 무관하게 선거구별로 분류되며 최종 보관 시까지 안전한 투표지 보관실에 보관됩니다. 집계된 투표지는 별도의 안전한 곳에 보관됩니다. 미계수 투표지는 상태에 따라 분류 및 보관됩니다.

---

<sup>1</sup> GC§ 8571

1. 아직 분류하지 않았고 서명도 미확인이며 봉투에 든 투표지
  2. 서명 확인이 되었고 선거구별로 분류도 완료한 봉투에 든 투표지
  3. 봉투에서 나와 있으며 선거구 번호가 표시된 박스 안에 들어 있는 투표지
- **참고:** 투표지는 서명 확인을 위해 워크스테이션 또는 투표지 검사실에 임시로 둘 수 있습니다.
  - 직원이 건물에서 투표지를 반출해야 하는 비상 상황이 발생하면 직원은 투표지가 든 상자를 테이프로 밀봉하여 새로운 장소로 옮겨야 합니다.
  - 건물에서 반출할 수 없는 경우 투표지는 안전 조치가 취해진 방 안에 두어야 합니다.
  - 미사용 및 미발행 투표지는 반출할 시간이 없을 경우 그대로 두어야 합니다. 시간이 있다면, 유권자 등록국(ROV)이나 지정인이 이 미사용 및 미발행 투표지에 대한 조치를 취하도록 직원에게 지시할 것입니다.

#### 유권자 정보 기록 업데이트 중단 또는 연결 끊김

- 투표 센터 책임자가 ROV 주 사무소에 통보합니다.
- 특정 투표 센터에서만 중단되고 30 분 이상 지속되거나 현재 유권자 수에 따라 상당한 시간이 걸리는 경우, 유권자는 다른 투표 센터로 가도록 안내되거나 임시 투표를 할 수 있는 선택이 주어집니다.
- 중단 사태가 카운티 전역에서 발생했을 시 투표 센터 직원이 올바른 투표지 유형 또는 유권자 선거구를 파악할 수 있다면 전자 투표 장비를 통해 임시 봉투에 들은 임시 투표지를 ~~임시 봉투~~ 발행할 수 있습니다.
- 시스템이 백업되고 다시 작동하면 EIMS 에 입력하도록, 모든 유권자 및 정보에 대한 문서 기록을 보관합니다.
- 투표 시스템 부서가 즉시 납품업체에 연락하여 최대한 빠른 시간 내에 문제를 해결할 것입니다.

#### 정전

- 투표 센터 책임자가 ROV 주 사무소에 통보합니다.
- 정전이 15 분 이상 지속되는 경우, 유권자들을 다른 투표 센터로 안내합니다.
- 웹사이트, 전화 메세지, 뉴스, 라디오, 소셜 미디어 등을 통해 일반대중에게 해당 소식을 알립니다.

#### 악천후

- 투표 센터 책임자가 ROV 주 사무소에 통보합니다.
- 날씨로 인해 투표 센터에 접근할 수 없거나 투표 센터가 안전하지 않은 경우, 예비 투표 센터에 연락하여 즉시 사용 준비가 되도록 합니다.
- 웹사이트, 전화 메세지, 뉴스, 라디오, 소셜 미디어 등을 통해 일반대중에게 해당 소식을 알립니다.

## 화재 또는 기타 재해

- 직원과 유권자들은 우선 모두 안전하게 대피해야 합니다.
- 투표 센터 책임자가 **ROV** 주 사무소에 통보합니다.
- 시간이 있다면 투표 센터 직원은 다음과 같은 순서로 조치합니다.
  1. 시설에서 투표한 투표지를 모두 안전하게 회수합니다(우편 투표지, 장비의 메모리 카드, 검정 투표함의 투표지, 조건부 유권자 등록 투표지).
  2. 선거 정보 관리 시스템(**EIMS**)에 액세스하는 컴퓨터를 모두 확보하여 안전하게 종료합니다.
  3. 투표 장비 일체를 확보하여 안전하게 종료합니다.
  4. 가능하다면, 모든 컴퓨터/장비를 분리합니다.
- **ROV** 사무소는 웹사이트, 전화 메세지, 뉴스, 라디오, 소셜 미디어 등을 통해 해당 소식을 알리며 일반대중에게 대체 투표 센터를 안내합니다.
- 대체 투표 센터는 최대한 빨리 준비될 것입니다.

## 투표 장비 오작동

- 투표 센터 책임자가 문제를 해결하는 동안 유권자에게 투표지를 발행할 수 있습니다.
- 투표 센터 책임자는 투표 센터 매뉴얼의 문제해결 지침을 따라 행동합니다.
- 해결이 불가능한 경우 투표 센터 책임자가 **ROV** 주 사무소에 연락합니다.
- **ROV** 는 기술 지원팀 파견 또는 대체 장비 발송과 같은 적절한 조치를 취합니다.

## 주문형 투표 기계 작동 중지

- 투표 센터 책임자는 투표 센터 매뉴얼의 문제해결 지침을 따라 행동합니다.
- 문제를 해결할 수 없는 경우, 투표 센터 책임자는 중앙 **ROV** 사무실에 연락하여 투표 장비 백업 세트에서 주문형 투표 기계의 발송을 조정합니다.
- 주문형 투표 기계가 여전히 작동하지 않는 경우 투표 센터에서 투표 표기 장치가 사용됩니다.
- 투표 센터에 정전이 발생하면 투표 과정이 중단되지 않도록 하기 위해 발전기가 사용됩니다.
- 발전기 사용 후에도 정전이 계속되면 사전 인쇄된 비상 투표지 유형이 유권자에게 발행됩니다.
- 사전 인쇄된 비상 투표 용지가 소진되면 **ROV** 는 마지막 비상 투표 용지를 기반으로 손으로 작성한 투표 용지를 받게 됩니다.

## 인터넷 연결 오류

- 투표 센터 책임자는 투표 센터 매뉴얼의 문제해결 지침을 따라 행동합니다.
  - 해결이 불가능한 경우 투표 센터 책임자가 **ROV** 주 사무소에 연락합니다.
  - **ROV** 는 카운티 정보 서비스 또는 인터넷 제공업체에 고객 지원을 요청하는 등 적절한 조치를 취할 것입니다.
- 인터넷이 15 분 이상 중단될 경우 투표 센터 직원들은 가능할 경우 전자 투표 장비로 임시 봉투에 든 임시 투표지를 발행할 수 있습니다.

- 투표 센터 직원은 선거 관리원이 ROV 주 사무소에서 유권자 및 정보의 문서 기록을 EIMS 에 입력할 수 있도록 보관합니다.
- 인터넷 중단이 한 시간 이상 계속되거나 유권자 수에 따라 상당한 시간이 소요되는 경우, 유권자들을 다른 투표 센터로 안내합니다. ROV 웹사이트, 전화 메시지, 뉴스, 라디오, 소셜 미디어 등을 통해 일반대중에게 해당 소식을 알립니다.

### 투표 센터 사용 불가

- 이유를 불문하고 투표 센터를 사용할 수 없는 경우, 투표 센터 책임자가 ROV 주 사무소에 통보합니다.
- 예비 투표 센터 목록은 ROV 주 사무소에서 관리합니다.
- 선거 세부추진 계획직원은 투표 센터 직원과 함께 새 투표 센터를 설치 및 준비합니다.
- ROV 웹사이트, 전화 메시지, 뉴스, 라디오, 소셜 미디어 등을 통해 일반대중에게 투표 센터 장소 변경 소식을 알립니다.

### 예비 투표 센터

- ROV 는 최대한 선거일까지 대체 투표 센터를 지정할 수 있습니다.
- 새 투표 센터는 가능한 한 원래 투표 센터에 가까워야 하며, 원래 투표 센터에 새 투표 센터 안내문을 게시해야만 합니다.

### 강화 보안(1도 경보)

ROV 또는 경찰이 지정한 강화 보안 조치가 발동하면 ROV 는 적절한 때에 비상 상황 대응국장에게 다음에 대한 허가를 요청할 수 있습니다.

- 투표를 위한 유권자들의 건물 출입
- 직원들의 투표지 계수 진행
- 일상 업무 수행을 위한 건물 출입

### 일반대중 및 직원 대피(2도 경보)

위의 표준 및 강화 보안 조치 외에 지정 직원들은 다음과 같은 대피 조치를 실행할 수 있습니다.

- 경보음이 들리는 경우 가장 가까운 비상구를 통해 즉시 침착하게 대피하도록 알립니다.
- 장애인 또는 대피에 도움이 필요한 사람들을 포함한 일반대중을 돕습니다.
- 문을 잠그고 중요 기록과 투표지를 확보합니다.
- 지정된 집합 장소로 함께 이동하여 머무릅니다.
- ROV는 대체 투표 센터를 승인합니다.
- 비상 상황 메시지를 음성사서함에 남기고 건물에 게시합니다.
- 가능한 경우 대체 투표 센터에 부서 전화선을 연결합니다.
- 휴대전화로 건물 내에 없는 직원들에게 상황을 알립니다.
- 지정 직원들은 각 층을 점검하고 대피 후 문을 닫아야 합니다.

## 선거일 당일 대피

선거일 당일에 전체 부서가 대피해야 할 경우 위의 조치 외에도 다음 조치를 실행해야 합니다.

- 투표지 처리 작업을 즉시 중단하고 투표지 실과 계수실을 잠가 투표지 및 집계 장비를 보호합니다. 분류된 미계수 투표지는 이미 안전한 곳에 보관되어 있습니다.
- 서명 확인을 위한 워크스테이션의 투표지는 보안 투표지 실에 보관해야 합니다.
- 방금 접수되었으나 아직 분류 및 배분되지 않은 투표지는 이미 보안 투표지 실에 보관되어 있습니다.
- 해당 비상 상황에 가장 적합한 방식으로, 투표를 진행할 대체 투표 센터의 장소(있는 경우)를 유권자들에게 알리십시오.
- 카운티 전역의 대체 투표지 제출용 박스를 이용할 수 있는 건물들이 어디에 위치했는지 대한 안내문을 부서 건물에 게시합니다.

## 한 곳이나 여러 투표 센터에 영향을 미치는 비상 상황의 경우

하나 또는 여러 투표 센터에 영향을 미치는 비상 상황의 경우 투표 센터를 이전하거나 합쳐야 할 수 있습니다. 이러한 상황에서 선거 공무원은 반드시 다음 절차를 따라야 합니다.

- 투표 센터 이전 및 새 투표 센터와 투표지 제출용 박스의 위치에 대한 안내문을 게시합니다.
- 투표한 투표지를 모두 회수하고 가능하면 자체 밀봉식 봉투나 용기, 가방 등에 안전하게 보관합니다.
- 투표함, 미투표 투표지, 유권자 명단을 회수하여 새 투표 센터로 옮깁니다.
- 최소한 2명의 선거 공무원 또는 검사관이 항상 각 투표 센터에서 투표지를 지켜야 하며 투표지가 새 투표 센터로 안전하게 옮겨지는지 감독해야 합니다.
- 가능한 경우 부서에서 필요한 새 봉인을 제공합니다.

## 투표지 회수 또는 현장 임직원에 영향을 미치는 비상 상황

투표지 회수 또는 현장 임직원에 영향을 미치는 비상 상황의 경우 부서 직원은 해당 투표 센터 상황을 현장의 선거 공무원에게 알려야 합니다.

## 권한 위임

비상 상황이 발생하면 ROV는 부서 운영에 관한 모든 결정을 내려야 합니다. ROV가 결정을 내릴 수 없는 경우, 보조 ROV에 권한이 모두 위양됩니다. 두 ROV 모두 결정을 내릴 수 없는 경우 현장에 있는 최고위 직원에게 권한을 이전해야 합니다.

안전한 장소에 있을 때 ROV 및 지정 임직원들은 모여서 피해 현황을 파악하고, 가능하면 시스템을 복구하며 해당 비상 상황의 종류에 따라 계속할 수 있는 작업을 판단해야 합니다. 이 회의의 결과는 휴대폰 및 집 전화를 통해 직원들에게 전달됩니다.

## **비상 상황 중 및 상황 해제 후의 연락**

일반적으로 부서장은 대피 시작에 대한 공고를 준비합니다. 모든 공무원 및 일반대중에게 침착하고 질서 있게 이용할 출구 및 대피 규정에 따른 집합 장소에 대해 안내합니다.

부서는 비상 상황 중 및 상황 해제 후 다음과 같은 방법을 통해 직원들에게 연락합니다.

- 휴대폰
- 부서 음성사서함
- 전화 메세지
- 집 전화

안전 담당관은 건물 전체를 확인한 후 대피소에서 인원을 확인합니다. 직원들이 모두 확인되면 현장의 담당자에게 알립니다. 한 명이라도 확인되지 않을 시에도 역시 현장 담당자에게 알려야 합니다. 안전 책임자/관리자는 현재 상황 및 재입장 가능성에 대해 직원들에게 알립니다.

## **사전녹음 메세지**

비상 메세지의 내용은 해당 비상 상황의 종류를 바탕으로 합니다. 행정 서비스 관리자는 선거일에 비상 상황이 발생할 시 신규 투표 센터 관련 메세지를 일반대중에게 알릴 수 있도록 메세지 내용을 최신으로 유지할 책임이 있습니다.

## **신입 직원 오리엔테이션**

신입 직원들에게는 담당 감독관이 본 정책을 소개합니다. 모든 직원은 대피 경로와 집합 장소를 숙지해야 합니다.

## **부서 직원 교육 전략**

부서에서는 기본 안전 및 비상 상황 관련 정보와 본 계획의 사본이 담긴 바인더를 관리해야 합니다.

본 가이드는 각 선거 전에 검토 및 갱신해야 합니다. 최종 가이드는 선거 **120일** 전에 완성해야 합니다.