진접선 복선전철 역무 및 부대사업 관리대행 협약 체결안

의 안 번 호	518

제출연월일 : 2021. 4. 13.
제 안 자 : 남 양 주 시 장

1. 제안이유

○ 진접선(당고개~진접) 복선전철 운영손실 최소화를 통해 지속가능 운영에 기여하고자 철도업무 중 역무분야(부대사업 포함)를 남양주도시공사에 위탁

○ 그에 따른 협약당사자 간 권리·의무 등 필요한 사항을 정하고자 함.

2. 주요내용

○ 협 약 명 : 진접선 복선전철 역무 및 부대사업 관리대행 위·수탁 협약

○ 협약내용 : 진접선 운행업무 중 역무업무 및 부대사업 운영에 관한 협약당사자 간 권리·의무 규정

구분	세부내용	
권리·의무	남양주시	사업비 지급 및 점검
	남양주 도시공사	역무업무 및 부대사업 운영·관리
협약기간	영업개시일로부터 5년	

○ 운 영 비 : 연간 19.9억원 소요예상(연간 23억원 절감)

구분	남양주도시공사	서울교통공사	절감효과
역무수행 소요비용(억원)	43.54	19.9	-23.64
소요인원(인)	49	49	

※ 근무환경·여건 등을 고려하여 운영인력 최소화 방안 검토

3. 향후계획

○ ´21. 4~ 5. : 운영협약(안) 시의회 의결 및 협약 체결

○ ´21. 6~ 8. : 인력채용 및 교육

○ ´21. 10~12. : 종합시험운행 및 개통

□ 붙임 : 협약서(안)

붙임 협약서(안)

진접선 복선전철 역무 및 부대사업 관리대행 위·수탁 협약서(안)

남양주시와 남양주도시공사(이하 "도시공사")는 진접선 복선전철 역무업무 및 부대사업 운영·관리 업무를 대행하기로 협의하고 다음과 같이 위·수탁 협약을 체결한다.

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 협약은 국가 철도시설인 진접선 복선전철의 안전하고 지속가능한 역무 및 부대사업 운영을 위해 "남양주시"와 "도시공사"의 권리·의무 등 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 협약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "본 사업"은 "진접선 복선전철 역무 및 부대사업 운영 위탁 대행사업"을 말한다.
2. "협약당사자"는 본 협약을 체결하는 "남양주시" 및 "도시공사"를 말한다.
3. "운영경비"란 본 사업의 운영에 소요되는 사업비로 인건비, 경비(일반운영비, 여비, 업무추진비, 재료비, 복리후생비, 교육비 등), 시설 및 장비 임대료, 수탁자산 취득비 등 지방공기업 예산편성기준에 포함된 도시공사의 역무 및 부대사업에 필요한 비용을 말한다.
4. "수탁자산"은 "본 사업"과 관련되어 남양주시 부담으로 취득한 시설, 유형자산, 지적재산권, 특허권, 구분지상권 등의 재산을 말한다.
5. "영업개시일"이란 진접선 복선전철의 영업운영이 시작되는 날을 말한다.
6. "대행사업수수료"란 인건비, 경비, 수탁자산(자산) 취득비 등 본 사업운영에 집행한 모든 비용의 5.0%에 해당하는 금액을 말한다.
7. "부대사업"이란 역사 내 광고운영, 편의시설(편의점 등) 및 환승주차장 운

영을 말한다.

8. “정산(결산)보고서”란 사업비 등을 검증 및 확정하기 위해 남양주시에서 지정하는 공인회계사의 당해 연도 회계 전반에 대한 결산 검사 및 감사에 따른 보고서를 말한다.
9. “사업연도”라 함은 사업기간 중의 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 말한다. 단, 사업개시 연도의 경우에는 영업개시일로부터 12월31일까지이며 사업종료 연도의 경우에는 1월1일로부터 실제로 운영이 종료되는 날까지로 한다.
10. “불가항력”이란 태풍, 홍수 기타 악천후, 전쟁 또는 사변, 지진, 화재, 전염병, 폭동, 그밖에 협약당사자의 통제범위를 초월하는 사태의 발생 등의 사유(이하 “불가항력의 사유“라 한다.)로서 협약당사자 누구의 책임에도 속하지 아니하는 경우를 말한다.

제3조(사업개요) 본 협약의 규모 및 범위는 다음과 같다.

1. 사 업 명 : 진접선 복선전철 역무 및 부대사업 운영・관리 대행 사업
2. 사업구간 : 진접선 남양주시 구간 3개역
3. 사업범위 : 사업구간 역사 및 부대사업 운영・관리 업무

제4조(협약기간) ① 본 사업의 운영 기간은 영업개시일로부터 5년으로 한다.

② 협약당사자는 제1항의 운영기간 만료 1년 전까지 협약 상대방에게 협약 갱신을 요구할 수 있으며, 협약당사자 간 협의하여 5년의 범위 내에서 협약을 갱신할 수 있다.

제5조(도시공사의 업무범위)

① 도시공사의 본 사업 업무범위는 다음 각 호와 같다.

1. 승차권(1회권교통카드, 정기권 등)의 발매, 교통카드의 검사 및 회수, 교통카드 충전업무 등 자동발매기 운영 및 여객관련 업무
2. 접객시설 및 여객 영업관련 설비에 대한 유지 및 관리
3. 방송・안내 등 철도이용에 관한 사항
4. 유실물의 취급, 장애인 도우미활동, 잡상인 단속 및 기타 고객과 관련

된 민원업무

5. 여객의 안전사고 예방활동 및 응급조치에 관한 업무
6. 철도안전관리체계 승인, 종합시험운행, 영업시운전 등 진접선 복선전철 개통을 위한 사전준비
7. 역사 광고, 편의시설, 부설주차장 등 역사 부대사업 일체의 운영·관리
8. 역사, 차량(진접선 003정거장에서 회차하여 영업을 시작하는 차량에 한정한다) 및 시설물에 대한 청결 유지

② 제1항의 업무범위의 세부사항은 별지 “업무범위 세부내용”에 따르며 조정이 필요한 경우 협약당사자 간 상호 협의하여 조정할 수 있다.

③ 도시공사는 효율적인 본 사업 운영을 위하여 선량한 관리자로서 의무를 다하여야 한다.

제6조(남양주시의 의무 및 권한) ① 남양주시는 본 사업과 관련된 제반법령 및 규정을 준수하고 본 협약을 성실히 이행할 책임과 의무를 진다.

② 남양주시는 본 협약에 따라 제10조(사업비 지급 및 집행)의 사업비를 도시공사에 지급하여야 한다.

③ 남양주시는 본 사업운영과 관련한 전반에 대하여 점검을 할 수 있고 도시공사에 다음 자료를 요구할 수 있다.

1. 역무 및 부대사업 운영계획
2. 정산(결산)보고서
3. 기타 본 사업운영에 관련된 사항

④ 남양주시는 점검 결과 도시공사의 업무와 관련한 사무처리가 관계법령 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있으며, 이 경우 도시공사는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

제7조(도시공사의 의무 및 권한)

① 도시공사는 본 사업과 관련된 제반법령 및 규정을 준수하고 본 협약을 성실히 이행할 책임과 의무를 진다.

② 도시공사는 제10조(사업비 지급 및 집행)의 사업비를 목적과 용도에

맞게 사용하여야 하며, 지방공기업 예산편성 기준에 따라 사업비를 관리·집행하여야 한다.

③ 도시공사는 제6조(남양주시의 의무 및 권한) 제4항에 따른 요구나 조치가 부당하다고 판단될 경우, 7일 이내에 이의를 제기할 수 있다.

제2장 관리 · 운영에 관한 사항

제8조(운영계획) ① 도시공사는 매년 역무 및 부대사업 운영계획(이하 "운영계획" 이라 한다)을 수립·시행하되 인력운영 및 시설유지관리 계획 등의 사항을 포함한다.

② 도시공사는 개통연도 운영계획(안)을 개통 3개월 전까지 남양주시에 제출하여야 한다.

③ 도시공사는 다음 연도 운영계획(안)을 당해 연도 11월말까지 남양주시에 제출하여야 한다.

④ 남양주시는 도시공사의 운영계획서에 대하여 수정·보완을 요구할 수 있다.

제9조(사업비) 본 사업의 사업비는 다음과 같이 구분하여 산정한다.

1. 인건비 : 본 사업에 투입되는 인력에 대하여 도시공사의 급여 관련 제규정을 적용한다.
2. 경비 등 : 본 사업 운영을 위하여 소요되는 제반경비로 도시공사의 회계 관련 규정에 명시되는 비용으로 실비 반영한다.
3. 수탁자산 취득 및 제반비용 등 : 본 사업 운영을 위한 수탁자산 취득 비용 및 취득에 소요되는 비용은 수탁자산에 포함하여 반영한다.
4. 대행사업수수료 : 인건비, 경비, 수탁자산(자산) 취득비 등 본 사업운영에 집행한 모든 비용의 5.0%로 한다.

제10조(사업비 지급 및 집행) ① 남양주시는 도시공사가 제출한 예산

교부 신청내역 등을 고려하여 도시공사에 사업비를 나누어 지급할 수 있다.

② 도시공사는 남양주시로부터 사업비를 교부받고자 하는 경우 예산 교부 신청서를 남양주시에 제출하여야 한다.

제11조(사업비 청구 및 정산) ① 도시공사는 사업연도 종료 3개월 전까지 익년도 사업비 집행계획을 수립하여 남양주시에 제출하여야 한다.

② 도시공사는 당해 회계연도 종료 후 2개월 이내에 결산을 완료하고, 그 결과와 집행잔액(이자포함)을 남양주시에 제출(반납)하여야 한다. 단, 제26조에 의한 계약해지의 경우에는 그 사유가 발생한 날로부터 60일 이내에 결산서를 작성하여 남양주시에 제출하여야 한다.

③ 결산은 남양주시가 지정하는 공인회계사에게 당해 연도 회계 전반에 대한 결산(이용자 수입 및 사업실적) 검사 및 감사를 득한 후 공인회계사(또는 회계법인)가 날인한 결산서와 회계감사보고서를 첨부하여 제출한다.

제12조(수입금의 조치) 도시공사는 본 사업 운영을 통하여 발생하는 수입금 전액(운임수입, 부대사업 수익 등)을 별도 계좌(남양주시장 명의)를 개설하여 관리하고 매월 예금이자를 포함하여 정산한 금액을 다음달 10일까지 남양주시가 지정하는 계좌에 입금하여야 한다.

제13조(수탁자산의 관리) ① 도시공사는 수탁자산을 관리·운영함에 있어 수탁자산 관리대장을 작성하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하고, 협약사무 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

② 도시공사는 본 협약 체결 후 수탁자산 개·보수 또는 주요 장비의 구입·폐기하는 등 수탁자산의 현황에 변경을 가하고자 하는 경우 사전에 남양주시의 승인을 얻어야 하며, 그 밖의 사유로 수탁자산의

현황이 변경된 경우 남양주시에 즉시 통보하여야 한다. 다만, 안전상 사유로 수탁자산 변경 등이 긴급히 필요한 경우 도시공사는 사후에 통보할 수 있다.

③ 도시공사는 수리한계 초과 등으로 발생하는 불용 대상 수탁자산에 대하여 남양주시의 승인을 받아 불용처리 후 남양주시에 반환한다. 다만, 남양주시의 미수거로 인하여 발생되는 처리 및 운반비용은 남양주시가 부담한다.

④ 제3자의 책임있는 사유로 수탁자산에 손해가 발생하는 경우 해당 보험으로 우선 처리하고 보험으로 처리할 수 없는 사항은 제20조(분쟁의 해결)에 따른다.

제14조(수탁자산 등의 원상회복) ① 도시공사는 본 협약이 만료 또는 해지되었을 때에는 수탁자산 관리대장을 기준으로 원상복구(일반적인 마모 및 감가상각은 제외)하여 남양주시에 반환하여야 한다.

② 제1항에 따른 인수인계는 협약기관 간 또는 남양주시가 지정하는 자가 공동으로 본 사업에 관한 점검 및 인수인계를 실시하여야 한다.

③ 제1항에 따라 인수인계하는 수탁자산은 시설, 비품, 컴퓨터 하드웨어 및 소프트웨어, 예비부품 재고와 관리 중인 본 사업 관련한 문서, 기타 필요한 정보를 포함한다.

④ 도시공사는 본 협약 종료 시 차기 운영기관이 본 사업시설을 인수받을 수 있도록 적극적으로 협조한다.

제15조(배상책임 및 보험가입) ① 도시공사는 법령 등에 따라 본 사업 운영에 필요한 각종 보험을 기존 지하철 4호선 구간과 동일한 기준으로 가입하고 보험 가입의무를 이행하지 아니하여 발생한 손해의 배상은 도시공사의 부담으로 한다.

② 도시공사는 본 사업 운영 및 관리와 관련하여 역사이용객 등 제3자가 입은 피해가 발생할 시 손해배상 및 소송업무를 대행한다.

③ 역사 시설물의 변경 및 관련법의 제·개정에 따라 가입보험에 대한

변경이 필요한 경우 도시공사는 즉시 해당 보험을 변경하여야 하며, 보험미 변경 시 발생한 손해배상은 도시공사의 부담으로 한다.

제3장 위험배분 및 분쟁의 해결

제16조(위험배분원칙) ① 본 사업의 시행과 관련하여 발생하거나 발생할 우려가 있는 각종 손해 및 위험 중 귀책사유가 협약당사자에게 있을 경우 당해 손해 및 위험을 발생시킨 당사자의 책임과 비용으로 처리한다.
② 제1항의 위험(책임)배분에 이견이 있는 경우에는 제20조(분쟁의 해결)에 따른다.

제17조(도시공사의 귀책사유 및 처리) ① "도시공사의 귀책사유"라 함은 다음 각 호의 사유를 말한다.
1. 도시공사가 정당한 사유 없이 본 사업의 운영을 중단할 경우
2. 도시공사가 해산 및 청산할 경우(단, 합병을 목적으로 하는 경우는 제외) 등
3. 관계 법령 및 본 협약상의 의무를 정당한 사유 없이 불이행하거나 위반한 경우

② 도시공사의 귀책사유로 인한 손실 등이 발생하는 경우, 도시공사가 그에 대한 책임을 지고, 귀책사유에 대한 분쟁 발생 시 제20조(분쟁의 해결)에 따른다.

제18조(남양주시의 귀책사유 및 처리) ① "남양주시의 귀책사유"라 함은 다음 각 호의 사유를 말한다.
1. 남양주시가 도시공사에 직접적으로 불리한 영향을 미치는 자치법규를 제정 또는 개정하는 경우
2. 남양주시가 관계법령 및 협약상의 의무를 정당한 사유 없이 불이행하거나 위반하는 경우 등

② 남양주시의 귀책사유로 인한 손실 등이 발생하는 경우, 남양주시가 그에 대한 책임을 지고, 귀책사유에 대한 분쟁 발생 시 제20조(분쟁의 해결)에 따른다.

제19조(불가항력 사유에 의한 시설복구 등의 비용 부담) 운영기간 중 불가항력 사유로 발생한 시설물의 피해복구 비용, 운영 손실, 제3자에 대한 손해배상 등은 해당 보험으로 우선 처리하고 보험으로 처리할 수 없는 사항은 제20조(분쟁의 해결)에 따른다.

제20조(분쟁의 해결) ① 본 협약과 관련하여 당사자 간에 발생하는 분쟁은 상호 협의에 의하여 해결한다.

② 제1항의 규정에 의한 협의가 60일 이내 이루어지지 아니할 때에는 당사자 간의 합의에 따라 「중재법」에 의한 중재에 의하여 해결하고, 위 합의가 성립하지 않을 경우에는 법원의 판결에 의하여 해결한다.

제4장 기타사항 및 협약의 변경 등

제21조(기타사항) ① 법령 제·개정에 따라 추가 인력투입이 발생할 경우 비용은 남양주시가 부담한다.

② 역사 시설물 및 구조 변경, 철도안전관리체계 관련 법령 제·개정에 따라 철도안전관리체계 변경 승인이 필요한 경우 도시공사는 관련 행정절차가 원활히 진행될 수 있도록 지원하여야 한다.

③ 본 협약에 없는 사항은 관련 법령이나 규정에 따르고 관련 법령이나 규정이 없는 경우에는 사회적 통념에 따라 처리한다.

제22조(권리의무의 양도 금지) 본 협약에 규정한 경우를 제외하고는 협약기관 간 합의 없이는 본 협약상의 권리를 양도 및 이전하거나 그 의무를 제3자에게 인수하게 할 수 없다.

제23조(협약의 변경) ① 본 협약내용을 불가피하게 변경하여야 할 경우에는 협약기관 간의 합의로 변경하거나 보완할 수 있다.

② 본 협약 체결 후 협약기관 간 서면으로 합의할 경우 별도의 변경 협약을 체결하지 않더라도 본 협약이 변경된 것으로 본다.

제24조(협약의 해제 또는 해지) ① 협약당사자는 다음 각 호의 하나에 해당하는 때에는 본 협약에 대하여 해제 또는 해지(이하 “해지 등”이라 한다)를 할 수 있다.

1. 협약 당사자 간 해지 등을 하기로 합의 한 경우
2. 도시공사가 본 협약 제17조제1항제2호 내지 제3호에 해당하는 경우
3. 남양주시가 본 협약 제18조제1항 각 호에 해당하는 경우 및 제10조(사업비 지급 및 집행)의 사업비를 정당한 사유 없이 180일을 초과하여 지급하지 않을 경우

② 협약당사자는 본 협약을 해제 또는 해지하고자 하는 경우 1년 전까지 그 사유를 기재한 문서로써 상대방에게 통보하여야 한다.

③ 본 협약이 종료 또는 해지되는 경우 본 협약과 관련해서 고용된 근로자는 본인 희망 시 새로 수탁 받는 기관에 고용승계가 되도록 협약당사자는 노력한다.

제25조(협약해지 등에 따른 배상) ① 남양주시의 귀책사유로 본 협약이 해지 등이 된 경우 도시공사의 손실금액에 대하여 상호 협의하여 비용을 지급하여야 한다.

② 도시공사의 귀책사유로 본 협약이 해지 등이 된 경우 남양주시의 손실금액에 대하여 상호 협의하여 비용을 지급하여야 한다.

제26조(협약이행 및 효력발생) ① 본 협약내용은 상호 성실히 이행하여야 하고, 불이행으로 인하여 발생하는 모든 손해에 대하여는 그 원인을 제공한 자가 민·형사상의 책임을 진다.

② 협약을 증명하기 위하여 협약당사자는 이 협약서 2부를 작성하여 각자 기명날인 후 각 1부씩 보관한다.

③ 본 협약은 협약당사자가 기명날인함으로써 효력을 발생한다.

붙임 : 별지(업무범위 세부내역)

2021년 월

경기도 남양주시 경춘로 1037	경기도 남양주시 진관로 15
남양주시 시장	**남양주도시공사 사장**
조 광 한 (직인)	**신 동 민** (직인)

별　지(업무범위 세부내역)

본 별지는 “진접선 복선전철 역무 및 부대사업 운영·관리 대행사업”에 적용하여 계약의 일부가 되며, 도시공사는 업무범위 세부내역에 따라 본 사업을 성실히 운영하여야 한다.

Ⅰ. 역무운영 분야의 세부내역

1. 역무운영 인력 배치

1) 진접선 3개역의 운영조직 구성 및 역무인력 배치, 운영

2) 고객들에게 승차권(교통카드) 판매, 충전, 정산, 반환, 안내서비스 제공 및 역사 시설물 관리를 위하여 365일, 열차운행시간 1인 이상 상주 근무할 수 있도록 근무체계를 구성하여 인력 배치

3) 서비스 및 업무 품질을 유지하기 위한 교육훈련 계획 수립·시행

2. 철도 이용안내 및 여행안내

1) 열차시각, 운임, 여객운송약관 등 진접선 및 수도권도시철도 이용안내

2) 여객불편사항, 건의사항 등 민원접수 및 처리(남양주시에 통보 포함)

3) 남양주시에서 시행하는 고객 공지사항 게시 및 전달

4) 고객의 문의에 대한 각종 안내업무 및 승객 유실물 처리

5) 출·퇴근 시간대 등 고객 혼잡 시 개집표기 부근에서 이용안내 및 승강장에서 고객 열차 승하차 질서안내 등 고객 안전확보 노력

6) 정당한 이용질서 유지를 위해 부정승차 단속 및 부가금 징수

7) 역사 내 잡상인, 구걸하는 사람 등 발견시에는 즉시 퇴거조치

3. 역사내 시설물 점검 및 관리

1) 여객이 이용하는 각종 시설(화장실, AFC설비, 편의시설, 광고물 등)의 기능 확보를 위한 순회점검 및 점검 결과의 기록유지

2) AFC설비, 역사 냉·난방 설비, 안전설비, 소방설비, 승강설비 등의 작동 상태 감시와 장애발생시 조치(장애발생 시 관제 및 기술담당 기관에 통보하고 전원 on/off 등 초동조치 시행)

3) 시설물 점검결과 이상 발생 시 담당기관 통보

4) 역사(대합실, 화장실, 승강기, 에스컬레이터, 사무실, 승강장 등) 및 회차 차량의 청결유지

5) 역사 내 환경, 보건, 정화조 등에 대한 관리

4. 이례사항발생시 긴급조치 및 안전 확보

1) 운전사고, 사상사고, 운전장애, 일반안전사고 등 이례적인 사항 발생 시 관련법규 및 매뉴얼에 의한 초동조치 및 남양주시 등 관계기관에 통보

2) 편리한 이용과 안전사고를 방지하기 위한 각종 시설물에 대한 일상점검

3) 사고, 화재 등 비상상황발생시의 대내·외 비상연락체계 관리 및 유지

4) 악천후 또는 이례사항(행사포함)에 따른 이용시설 보호 및 승객안전 확보

5) 이례사항 발생 시 원활히 대처하기 위한 직원별 업무분장 구성 및 주기적인 사전 예방교육과 조치훈련 실시

6) 비상대응 매뉴얼에 의한 주기적인 교육 및 훈련 실시

7) PSD 장애 시 전원 on/off, 수동개·폐 조치 등 초동대응 및 고객안내 실시, 관계기관(관제, 기술)에 통지

5. 수입금관리 및 전표 처리

1) 교통카드 발매(1회권 및 정기권 포함), 충전, 정산 및 환불 등의 업무와 관련된 장표 등 관계서류 처리(전산처리 포함)

2) 자동발매기에 승차권/거스름돈 보충 및 수입금 집계 등의 마감

3) 부대사업을 통한 수입금 관리 및 처리

6. 역무자동화(AFC) 설비의 일상 점검 및 기능 확보

1) 자동발매기, 자동발권기, 자동개집표기, 보증금환급기, 정산기, 역단위 서버 등 역무자동화설비의 일상 점검 및 장애발생시 전원 on/off 등 초동조치, 필요시 관계기관 통지

2) 역단위 전산기를 통한 자동발매기, 자동개집표기, 보증금환급기, 정산기 등 역무자동화설비의 감시

3) 자동개집표기, 자동발매기, 정산기, 보증금환급기 등을 이용하는 고객이 호출하는 경우 응대 및 조치

4) 역무자동화 설비의 청결유지, 인쇄상태점검, 용지 걸림 처리, 용지교환 등의 간단한 응급조치 시행 및 기록 · 유지

7. 교통카드 등 승차권 관리

1) 승차권(1회용교통카드,정기권 등), 거스름돈, 보관금, 운임요금영수증 재고량 체크 및 단말기 상태확인 등의 승차권 판매를 위한 제반 업무

2) 보증금환급기를 통한 1회용 교통카드 수거 및 자동발매기 장착업무

3) 승차권 판매, 예약, 반환, 유용, 승차권 변경 등의 승차권 매표 제반업무

4) 선불식 교통카드의 잔액 보충 업무

5) 사고 및 이례사항 발생으로 열차 지연시 지연운임 반환업무

8. 기타 임대상가 점검 등

1) 임대상가 비치물품이 고객동선에 영향을 주거나 호객행위로 역사내 질서를 위반하는 경우 시정조치 요구

2) 광고 시설물 고장, 고객동선 지장 및 안전에 해를 끼칠 우려가 있는 경우 관련기관 통보조치

3) 역 청소 상태 검수 및 미비사항 조치 요구와 담당부서 통보 등

9. 제반행정 처리

1) 남양주시 및 관계기관의 수발신 문서의 처리, 각종 서류의 보관 관리

2) 남양주시 및 관계기관 규정에 의한 각종 보고서의 작성 및 제출

3) 남양주시의 정책에 의한 홍보 협조

Ⅱ. 부대사업 분야의 세부내역

1. 역사 내 광고운영
2. 역사 부설주차장의 수입금 및 시설 관리
3. 임대상가 및 통신사 기지국 임대 관리
4. 기타 운임수입 외에 발생되는 수입의 처리