

사례보고

아카이브 중심의 전쟁과여성인권박물관

War and Women's Human Rights Museum: Archives are Key

윤지현(Jihyun Youn)

E-mail: youn9494@naver.com

전쟁과여성인권박물관 자료팀장



논문접수 2020-11-09

최초심사 2020-11-10

게재확정 2020-11-23

ORCID

Jihyun Youn
https://orcid.org/0000-0001-5975-0760

© 한국기록관리학회

This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>) which permits use, distribution and reproduction in any medium, provided that the article is properly cited, the use is non-commercial and no modifications or adaptations are made.

• 본 글은 대담형식을 취하고 있지만, 실제 질문자와 답변자가 동일한 1인 화자임을 밝힌다.

초 록

이 글은 전쟁과여성인권박물관의 아카이브 관리 사례를 소개하는 글이다. 전쟁과여성인권 박물관은 NGO단체가 운영하는 일본군‘위안부’ 문제를 다루는 소규모 박물관이다. 외형상으로는 박물관으로 등록, 운영하고 있지만, 실제 모기관의 업무기록물과 수집자료를 이관 받아 관리하므로 아카이브 관리 기능이 박물관 업무의 큰 비중을 차지하고 있다. 이 글의 본문에서는 박물관에서 아키비스트 역할과 소장 기록물의 특징을 소개한다. 일반적인 박물관과 기록물관리기관과의 차이점과 특수성을 소장 기록의 유형을 통해 살펴 보았다. 아울러 아카이브 관리를 위한 박물관으로서의 이점을 설명하며 기록물관리기관이 문화기관으로 나아가기 위한 시스템을 제안한다. 한편 최근 맞이한 조직의 위기상황과 위기대응을 위한 기록관리의 현실적인 문제점과 기록관리에 미친 영향 소개하며 앞으로의 기록관리의 비전과 계획을 들어 본다.

ABSTRACT

This article introduces the case of archival management of the War and Women's Human Rights Museum. The War and Women's Human Rights is a nongovernment organization (NGO) focusing on the welfare of the Korean women who survived the Japanese military sexual slavery and is operated by a small museum. On the surface, the institution is registered and operated as a museum; however, as the parent institution's actual work and collection records were transferred and managed, archival management functions account for a large portion of the museum's work. In this study, the museum archivist and the collection archives' characteristics and roles were introduced. As the differences and specialization between general museums and records management institutions are seen through the collection types, the advantages of a museum for archive management were discussed, and a system for records management institutions to move toward cultural institutions was proposed. Furthermore, the record management problems and their impacts on record management in response to the organization's recent crisis, and its future vision and plans were introduced.

Keywords: 전쟁과여성인권박물관, 행동하는 박물관, 일본군성노예제, 박물관 아키비스트, 시민단체 아카이브

War and Women's Human Rights Museum, Activity archive, Japanese military sexual slavery, Museum archivist, NGO's archive

1. 전쟁과여성인권박물관 소개

Q : 박물관 소개를 부탁드립니다.

A : 전쟁과여성인권박물관은 서울 마포구 성미산 자락에 위치하고 있는 일본군 ‘위안부’ 문제를 다루는 작은 주제 박물관입니다. 일제강점기 일본군 ‘위안부’의 역사와 피해자의 명예회복을 위한 시민활동을 널리 알리고 교육하기 위한 공간으로 2012년 5월에 문을 열었습니다.

Q : 기관 홈페이지에는 일본군 ‘위안부’ 문제를 해결하기 위한 ‘활동하는 공간’으로 명기하고 있습니다. 일반적인 박물관과 어떻게 다른가요?

A : 1990년대 일본군 ‘위안부’ 문제가 한국사회에 이슈화되면서 한국여성단체를 중심으로 이 문제를 해결하기 위하여 시민단체(한국정신대문제대책협의회, 이하 정대협)가 결성되었습니다. 우리 박물관은 정대협의 부설 기관으로 시민운동의 한 형태이자 결과물입니다. 따라서 여타 문화와 역사를 알리는 문화기관에서 나아가 행동하는 박물관을 지향합니다. 어린아이들에게 특별한 공부방을 만들어주길 소망하셨던 할머니들의 꿈과 나와 같은 피해자가 다시는 없어야 한다는 바람이 녹아 있으며 박물관을 찾는 모든 이가 평화로운 세상을 만들어가는 한 사람의 활동가가 되어주기를 희망합니다.

2. 아카이브 중심의 박물관

Q : 박물관은 주로 학예사들의 전문 영역인 것으로 알고 있습니다. 국공립 박물관에도 아카이브 관리업무는 있어도 아키비스트가 있는 곳은 그리 많지 않은 편인데, 현재 박물관에서 아키비스트로 일하는 건가요? 박물관에서 근무하게 된 계기가 궁금합니다.

A : 저는 박물관에서 기록물을 관리하는 아키비스트로 일하고 있습니다. 일반인에게 제 소개를 할 때에는 박물관에서 자료를 관리한다고 말합니다. 이곳에서 일하기 전까지 10년간 공공기관에서 기록물관리 전문요원으로 일했습니다. 공공영역에서 일하면서도 민간이나 문화기관의 기록관리에 관심이 많았고, 2017년 기록전문가협회 주관 ‘아키비스트 캠프’ 견학 프로그램에서 이곳 박물관을 처음 알게 되었습니다. 당시 박물관 부관장님으로부터 소장기록의 의미와 기록 활동에 대해 설명을 들을 수 있었는데, 그 열정적인 모습을 보고 소장 자료와 기록을 직접 다루는 기록전문직으로서 부끄러웠던 기억이 있습니다. 이듬해 2018년 박물관에서 아키비스트 채용 공고를 접하게 되었고, 의미 있는 기록을 관리해보고 싶다는 생각에 지원하여 일을 시작하게 되었습니다. 당시에는 행정기관이 아닌 문화기관에서 일한다는 것이 매력으로 다가왔습니다. 뭔가 다를 것이라는 막연한 기대감이랄까요? 그리고 이렇게 작은 박물관(당시 직원 4명)에서 기록전문직을 채용한다는 것이 쉽지 않은 일이었을 텐데 정말 특별한 박물관이라고 생각했습니다.

Q : 4명뿐인 곳에 1명의 아키비스트를 충원한다는 것이 요즘 기관의 운영환경으로는 이해가 안 가는데요, 어떻게 그게 가능했을까요?

A : 저도 처음에 그것이 참 의아했습니다. 보통 수백 수천 명이 일하는 공공기관도 기록물관리 전문요원이 한 명뿐이거나 아예 없는 곳이 있으니깐요. 일반 행정기관과 박물관은 조금 다를 수는 있습니다. 박물관의 경우 어떤 소장유물을 가지고 있고, 어떻게 관리하여 활용하느냐가 핵심이기 때문입니다. 제가 처음 이곳에 왔을 때엔 전문직으로서의 학예 실무가 처음이신 준학예사 한 분만 계셨습니다. 그러니 실제 전문직으로서의 아키비스트가 학예사보다 먼저 채용된 것이나 다름 없습니다(현재는 정급학예사 2명). 그런데 얼마 후에 알게 되었습니다. 제가 채용되기 1년 전부터 한국외국어대에서 기록학을 공부하고 계셨던 선생님들이 “나비아카이빙”이라는 프로젝트를 만들어 자원활동으로 꾸준히 박물관의 기록물을 정리하고 계셨던 거죠. 물론 박물관 측에서 기록의 중요성을 인식하고 있었기 때문에 가능한 일이었겠지만, 나비아카이빙이 기록을 정리하고 목록화하는 모습을 보며 기관 내부에 기록관리자의 필요성을 절감하게 된 것 같습니다. 나비아카이빙은 제가 채용된 후에도 지속적으로 업무분류체계를 설계하고 디지털아카이브를 구축하는 일을 함께 해오고 있습니다. 주중에는 생업에 종사하시고 주말에 봉사활동을 하시는데 벌써 4년이 넘었습니다. 이렇듯 자원활동과 협업을 통해 진행된 나비아카이빙의 작업 사례는 기록관리계에서 모범적인 사례로 하나의 문화를 형성하였다고 생각합니다. 공공영역에서는 혼자 외롭게 일했었는데 민간영역으로 나오니 뜻있는 여러분들이 함께 해주셔서 감사할 따름입니다.

Q : 그럼 올해 오픈한 “수요시위 아카이브”도 나비아카이빙과 함께 작업하신 건가요?

A : 네. 올해 2020년은 기관이 30주년 되는 해로 작년부터 여러 가지 기념사업을 준비했습니다. 그 가운데 단체의 역사를 정리하는 것이 핵심이겠죠. 보통 10년 단위로 백서를 발간하잖아요. 정대협도 20년을 기념하는 백서가 있습니다. 이번에는 30년을 정리하면서 단순히 서술형식의 일반적인 백서가 아니라 기록과 근거자료를 통해 30년을 되새겨보는 백서를 제작해서 기념하고 싶었어요. 보통 백서에는 제한된 지면 분량으로 다 실을 수도 없고, 또 실어도 잘 보는 사람이 없으니깐요. 우리는 역사를 정리하면서 기록도 정리하자란 취지로 디지털 아카이브를 구축하는 것을 목표로 하였습니다.

그런데 실제 시작하니 너무 막연한 거예요. 업무분류는 어느 정도 갖추어져 있었지만, 기록을 정리할 때의 분류는 업무의 기능분류와는 또 다른 문제이니깐요. 그리고 외부에서는 수요시위나 소녀상 같은 선이 굵은 활동만 보이겠지만, 국내외 연대활동이라던가 진상규명을 위한 자료조사 연구 활동, 피해자 지원, 각종 법적 투쟁과 교육활동 등 일상적인 업무가 30년 동안 일일이 열거할 수 없을 정도로 많습니다. 그때마다 생산되어 쌓인 기록의 양이 엄청납니다. 그리고 시민단체는 주도적인 활동 외에도 정부나 국제정세에 맞추어 대응하는 활동도 큰 부분을 차지합니다. 예를 들면 한일 정부간 맺은 “2015 한일합의” 같은 것이 있지요. 일상적인 업무 활동 가운데 급작스런 대응업무가 발생하다보니 기록관리를 제대로 한다는 것은 시민단체에서는 거의 있을 수 없는 일이에요. 그래서 남겨진 기록들 대다수가 해석이 어려운 경우가 많아요. 이력이 불분명하며 어떤 건 일부만 남아 있고 또 어떤 건 복본이 너무 많아서 관리에 어려움이 있습니다.

이런 상태의 기록을 30주년인 올해 바로 정리해서 체계화하는 것은 무리라고 판단을 했고, 우선적으로 대표적인 단위 사업인 수요시위를 먼저 정리하자고 결정을 했어요. 마침 한국문헌정보기술에서 민간 아카이브를 구축하기 위한 프로그램을 무상지원 해주었고, 기본 틀에 맞추어 작업을 했습니다. 나비아카이빙과 함께 수요시위 기록의 특성을 고려하여 주제, 형식, 시기 분류를 구성했으며, 기술범위 등을 함께 논의했어요. 공공기관에서 관리하듯 출처나 기능별로 분류체계가 딱 들어맞지 않아, 한 건 한 건 등록할 때마다 결정해야 할 사항이 발생했고 문제를 풀기 위해 긴 논의과정을 나비아카이빙과 함께 진행했습니다.

3. 아키비스트의 역할

Q : 30주년 기념 기록물 정리사업은 특별한 업무이잖아요. 선생님은 박물관에서 일상적으로 어떤 업무를 하나요? 공공기관의 기록물관리 전문요원과 같나요? 민간기관에서는 좀 다를 것 같습니다.

A : 네. 기록물 관련 법 안에서 민간기록 관리기관은 자유로운 편입니다. 그런데 자유로운 만큼 어려운 것 같습니다. 딱히 정해진 규정이 없기 때문에 스스로 규정과 원칙을 만들어야 하니까요. 일단 제 업무 중 가장 많은 시간이 소요되고 중요한 일은 기록물 서비스입니다. 생각보다 자료를 요청하거나 확인해 달라는 곳이 굉장히 많거든요. 공공기관에는 주로 기록관에 자료를 요청하는 사람들이 내부 이용자입니다. 외부에서 정보공개청구가 들어와도 일반인이 직접 기록관으로 찾아오시지는 않지요. 대부분 해당 부서에서 공개청구를 접수하고 담당자가 업무적으로 필요한 자료를 요청합니다. 영구기록물을 관리하는 기관은 좀 다를 수 있겠네요. 그러나 박물관은 외부이용자가 훨씬 더 많습니다. 전시, 출판, 연구, 콘텐츠 개발, 교육, 법적 대응 및 사실 관계 확인을 위한 자료 제출 등 공공기관보다는 다양한 목적으로 기록을 원합니다. 요청자 입장에서는 기록이지만 제공자는 기록물이 없으면 정보를 제공하기도 합니다. 보다 많은 사람들에게 이 문제를 알리기 위한 박물관 설립 취지에 맞게 실물 기록을 제공하지 않더라도 기록에 대한 다양한 정보를 제공합니다.

기록을 제공하기 위한 공력은 예상보다 큽니다. 현재 모든 자료가 정리되고 등록되어 있지 않기 때문에 찾는 데 시간이 많이 걸리고, 또 찾았다고 하더라도 기관 생산기록인지 수집기록인지를 알 수 없는 경우가 많아서 입수 이력이나 저작권을 일일이 확인해야 하기 때문입니다. 그리고 급히 필요한 경우가 많아 자료 요청이 들어오면 다른 일을 뒤로 미루고 이 건을 먼저 해결해야 합니다. 특히 사항은 공공기록에서는 국민의 알 권리 차원에서 사용 목적을 크게 중요하게 여기지 않지만, 저희는 목적을 매우 중요하게 생각합니다. 책을 출간하기 위해 자료 사진을 요청할 때에는 책 내용을 거의 검수하는 수준으로 검토하기도 합니다. 사실을 정확하게 알리고 문제 상황을 정의롭게 해결하는 것이 저희가 자료를 제공하는 목적이니만큼 잘못된 기술 내용은 없는지, 바로잡는 역할까지 해야 한다고 생각합니다. 생각보다 잘못된 정보를 참고하여 글이 작성되는 경우가 많이 발견됩니다.

기본적으로 제 업무는 기록을 찾아서 정확한 기록과 정보를 제공하는 것입니다. 또한 기록을 제공하기 위해 자료를 수집하고, 이를 잘 찾기 위해 등록 및 정리하는 일을 합니다. 모기관의 기록을 이관으로 표현하였지만, 이관에 대한 개념이 아직 충분치 않기 때문에 모기관의 기록물도 거의 수집의 형태로 이관받고 있습니다. 확인될 때 수시로 제가 수집을 해야 향후 소실되지 않거든요. 그렇지만 장기적으로는 이관계획을 세워서 정규화시켜야 한다고 생각합니다. 한편 소소한 일이지만, 저희 활동가들은 모두가 중요한 일이라고 생각해 모아둔 자료를 버리지 못하는 경우가 많은데요, 필요 없는 것과 보존해야 하는 것을 구분해주는 작업도 같이 겸해주어야 합니다. 공공기관처럼 기록물을 이관받아 폐기하는 업무는 없지만, 대신 수집/이관 시 보존해야 할 자료를 선별하는 작업을 병행해야 합니다. 그래야 불필요한 복본을 수집하는 일을 줄일 수가 있습니다.

보통 기록물 관리를 한다고 하면 수집/이관, 정리, 보존, 이용의 순서를 따르겠지만, 저희는 기록의 이용을 우선합니다. 이용목적에 따라 기록이 생산되고 수집되는 조금 생소한 경험을 하고 있습니다. 일례로 구술 인터뷰의 경우, 보통의 학문 분야는 기초자료를 축적하는 것을 목적으로 구술인터뷰 작업이 시작되고, 향후 이 자료를 바탕으로 연구나 콘텐츠가 생산됩니다. 그러나 저희 기관은 진상규명이라는 대의 아래

구술인터뷰가 진행되었기 때문에 인터뷰에 대한 기초자료 보다는 자료조사를 통해 외적으로 널리 알리기 위한 업무가 중심이 되어 보고서와 증언집 발간을 위한 결과 중심적인 업무방식으로 진행되었습니다. 현재 보존하고 있는 업무자료도 분석해보면 즉각적으로 기록을 활용하기 위해 생산하고 수집하였던 것으로 나타납니다. 업무가 이루어지고 그 결과물인 기록물을 관리하는 것을 기록관리자의 임무로 인식하고 있었는데, 그때그때 진행된 사업성 업무는 기록관리의 성격을 띠고 있기는 하지만 연속성과 일관성이 떨어지다 보니 결과물을 온전한 기록물로 취급하기 어려운 경우가 많습니다.

4. 소장 아카이브의 특징

Q : 좀 더 구체적으로 박물관 소장기록을 소개해 주세요. 어떤 기록물을 소장하고 있나요?

A : 박물관의 기록물은 크게 입수 유형에 따라 이관기록과 수집기록으로 나눌 수 있습니다. 보통의 박물관은 구매나 기증으로 구분하는데 좀 다른 점이 있지요. 박물관에서의 소장자료는 박물관의 재산이자 기관의 가치로 연결됩니다. 어떤 자료를 소장하고 있느냐에 따라 박물관의 위상이 달라진다고나 할까요? 대부분의 박물관에서는 업무자료를 소장품으로 생각하지 않습니다. 업무상 생산된 행정기록은 큰 가치를 두지 않지요. 그러나 저희는 저희 활동을 소중하게 생각하는 것 만큼 그걸 담고 있는 기록에 큰 의미를 부여하기 때문에 모기관과 박물관에서 업무과정중에 생산된 기록을 이관하여 영구기록물로 관리합니다. 이관기록은 단순히 업무상 참고용 기록이 아닌, 일본군 '위안부' 문제를 해결하기 위한 시민운동의 기록으로 이관받아 관리하고 있는 것입니다. 그리고 또 한 축은 일반 시민이나 피해자의 기록을 수집하여 관리하는 것입니다. 간혹 이관기록과 수집기록의 판단이 어려운 상황이 발생하기도 합니다. 피해자의 기록은 연구조사 사업시 수집생산된 기록으로, 업무상 생산된 기록으로도 수집기록으로도 볼 수 있기 때문입니다.

입수형태로 보면 두 종류이지만, 출처로 보면 크게 모기관, 피해자, 일반 시민 이렇게 세 가지로 분류할 수 있습니다. 좀 더 자세히 소개하면 모기관의 이관기록은 업무기록, 회의록, 각종 보고서와 자료집, 소식지, 언론스크랩, 활동을 담은 사진, 영상 등이 있고, 피해자 기록은 유품과 피해 사실이 담긴 증언기록이 있습니다. 일반 시민이 생산한 기록은 편지나 메모, 선물류, 기념품, 예술작품 등입니다. 이 기록을 형태별로 구분하면 문서류, 시청각류(사진, 영상), 간행물류(도서류 포함)가 될 것이고 여기에 회화류와 조형물, 유품을 아우르는 박물관류가 있습니다. 저는 저희 소장품을 기록물로 취급하기 때문에 기록물의 형태별 분류유형을 따르는 편인데 학예부에서는 또 다른 분류 기준을 가지고 있어요. 박물관은 유물관리 분야에서 오래전부터 유물을 소재로 또는 유형별로 세분화시켜 관리하는 전통이 있기 때문에 서로 존중하며 조율을 해 나가야 합니다. 간행물류의 경우도 마찬가지입니다. 제가 채용되기 전에 소장 도서를 도서분류기준으로 관리하고 있었어요. 그러나 도서관처럼 많은 양도 아니고, 대부분 같은 주제의 도서들이기 때문에 도서분류체계가 유용하지 않더라구요. 박물관이라고 하더라도 소장자료의 특성과 소장량에 따라 관리 기준이 변경될 수 있어야 한다고 생각합니다.

Q : 그럼 유물과 기록물을 어떻게 구분하여 관리하나요?

A : 박물관에서도 현재 진행중인 고민입니다. 대형 박물관에서는 유물을 관리하는 부서와 기록을 관리하는

부서가 별개로 있는 경우가 많습니다. 외부에서 자료가 입수되면 기록물로 취급할 것인지 유물로 볼 것인지에 따라 업무부서가 다르고 관리체계도 달라 고민되는 지점일 수밖에 없습니다. 단순히 기록물관리체계 안에서 이관 여부를 기준으로 하면 되는 것 아니냐고 말할 수 있겠지만, “기록”이라는 용어가 우리나라에서는 오래전부터 포괄적으로 사용되어왔기 때문에 담당자들이 기준을 적용하기가 쉽지 않습니다. 저희 박물관 역시 현재 기록을 정리하면서 기준을 세워가고 있습니다. 원칙적으로 또는 편의적으로 이관기록물을 기록물로, 수집기록물을 유물로 보면 되겠지만, 박물관 규모가 작기 때문에 유물과 기록을 별도로 구분하여 관리할 필요성이 없습니다. 다만 정부의 보조금 사업에 지원하려면 표준유물시스템에 유물을 등록하고 관리하는 조건이 있어서 현재는 박물관 정도를 유물로 보고 그 나머지를 기록물로 관리하고 있습니다.

5. 아카이브 관리 운영

Q : 박물관은 보조금 지원사업이 있군요. 기록물관리기관에는 그런 시스템이 잘 없는 것으로 알고 있습니다. 어떤 사업인거죠?

A : 제가 기록물 관리기관에서 일할 때, 어떤 매뉴스크립트 기관이 기록물관리기관으로 등록할 것인지, 박물관으로 등록할 것인지 고심하다 정부지원책을 고려하여 박물관으로 등록했다고 한 기억이 있습니다. 그때에는 그것이 무슨 의미인지 잘 몰랐었는데, 이제 박물관에서 일 해보니 알겠더라고요. 박물관은 스스로 운영비를 마련하기 힘든 구조입니다. 기본적으로 영리를 목적으로 하는 곳이 아니니까요. 그래서 정부나 소관 지자체에서 사업이나 인력비(학예인력, 교육인력, 유물등록인력) 등을 지원해주는 시스템이 갖추어져 있어요. 소장자료의 사진을 찍거나 목록화하고 등록하는 것도 지원을 받을 수 있으며, 사회적으로는 문화예술인들의 활동공간으로 인식되기 때문에 문화예술인과 협업할 수 있는 기회나 제도가 마련되어 있어요. 그리고 자원봉사자나 인턴, 연구인력을 모집하기도 수월합니다. 아무래도 아직까지 우리나라에서는 기록물관리기관은 문화기관이라기보다는 행정기관의 하나로 인식하는 부분이 커서 이런 문화적인 활성화를 위한 지원체계가 부족한 것 같아요. 앞으로 기록물관리기관이 문화기관으로 나아가는 여러 과제중 하나이겠습니다.

6. 위기를 마주한 아카이브

Q : 기록을 관리한다는 것이 문화적인 활동임을 다시 한번 일깨워주는 것 같습니다. 조금 다른 질문일 수 있는데 올해 모기관인 정의연(구 정대협)이 수사와 의혹으로 많이 힘들었던 것으로 알고 있습니다. 박물관 또는 자료를 관리하는 입장에서 어떤 영향이 있었을까요? 이번 일을 계기로 기록관리에 대한 변화가 있었다면 말씀해 주세요.

A : 저희가 5월 5일이 개관 기념일에 맞추어 수요시위 디지털아카이브 오픈을 준비했습니다. 원래 계획은 언론 보도도 크게 하고 관계자분들을 모셔 설명회를 가지려고 했었습니다. 그러나 코로나19로 취소되고 5월 7일 제가 수요시위 현장에 나가 소박하게 아카이브를 소개하는 자리를 가졌지요. 그리고 바로 다음 날 피해자 할머니의 기자회견으로 정신없는 한해를 마주하였습니다. 기록과의 싸움이었다고 할까요?

저희가 가진 소장기록 중 가장 중요하고 힘이 있었던 기록은 피해자의 역사가 담긴 기록이었습니다. 그런데 현실적으로 필요한 자료는 언론과 검찰에 대응하기 위한 업무기록이었던 것이죠. 무엇보다 보존기간 5년인 회계자료가 핵심이었습니다. 언론사에서 부실한 근거로 의혹을 제기하면 그 내용에 대한 정확한 해명 자료를 만들기 위해 직원들이 밤을 새워 기록을 찾고 정리를 했습니다. 6개월여 동안 기록을 찾고 바로잡길 반복하는 것이 일상이었습니다. 특히 염려스러웠던 부분은 수사기관이 우리가 30년간 수집한 피해자의 기록을 모두 압수해 가버릴지도 모른다는 것이었습니다. 평소에는 쉽게 옮겨질 것이라고 믿었던 전자기록물도 방대한 양으로 인해 짧은 시간안에 옮겨지지 않았습니다. 기록관리자로서 평소 위기관리에 대한 인식이 부족했고, 거기에 대한 대책이 없었다는 것에 무거운 책임감을 느꼈습니다. 다행히 수사기관은 전자기록 가운데에 필요한 파일 일부만을 복사해 갔습니다. 그러나 염려되는 부분은 압수해 가져간 비전자기록물로, 이 자료는 법정 다툼이 끝난 이후에나 반납된다고 합니다. 그것이 몇 년 후일지, 기록이 원상태로 반납될지 알 수 없습니다. 박물관뿐만 아니라 영구기록물을 관리하는 기관에 소장된 원본 아카이브를 수사기관이 압수하여 가는 것이 맞는지 생각해보아야 할 문제이겠습니다.

이 사태가 발생된 직후 박물관은 모기관에서 관리하고 있던 전자기록을 전체 박물관으로 이관보존을 했고, 모기관과 박물관으로 각각 개별적으로 들어오는 자료 요청을 박물관에서 제공하는 것으로 일원화하였습니다. 박물관 수장고와 그 밖에 다양한 장소에 산재해 있던 기록은 새로운 수장고를 마련하여 한곳에 보존, 관리 하는 체계를 갖추었습니다. 저는 이번 사태에 대한 기록은 일지로 남길 것을 제안하였고, 그 기록은 언젠가 정리되어 역사를 증명할 것입니다.

7. 비전과 계획

Q : 올 한해 정말 많은 일이 있었군요. 앞으로의 기록관리에 대한 계획과 비전이 있다면 말씀해주세요.

A : 많은 어려움이 있었지만, 그래도 30년간의 기록을 잘 관리하고 있어 많은 도움이 되었습니다. 특히 조직의 위기는 기록의 중요성을 전 직원이 인식하는 계기가 되었습니다. 업무를 관리, 감독하는 정부기관에서도 기록과 업무를 철저히 점검하고 체계화하는 시기였습니다. 피해자 없는 시대를 준비하며 박물관은 기록 관리업무를 더욱 강화할 예정입니다. 기억을 기록화하는 작업을 꾸준히 진행할 예정이며, 전 세계에 있는 일본군 ‘위안부’ 관련 기록을 연결하는 허브로서의 역할을 수행하고자 계획하고 있습니다. 그러기 위해서 먼저 소장자료부터 체계적으로 정리하고 이용자 접근이 쉽도록 디지털화하여 아카이브를 구축할 예정입니다. 나아가 요청하면 제공하는 수동적인 시스템이 아닌, 다양한 사용자를 위하여 콘텐츠화하고 적극적인 서비스형태를 개발할 계획입니다.

