

**New York State Office of the State Comptroller  
Bureau of Payroll Services**

**EXTRA SERVICE POSITION DATA REQUEST FORM**

<b>Description</b>			
Position Number * <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Effective Date * <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Status <input type="checkbox"/> A = Active I = Inactive	
Action Reason <input type="text"/> <b>N</b> <input type="text"/> <b>E</b> <input type="text"/> <b>W</b>	Status Date <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Line Number <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>Work Location</b>			
Department * <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Dept Location <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Employee Type <input type="text"/> <b>H</b> H = Hourly	Earnings Program ID <input type="text"/> <b>E</b> <input type="text"/> <b>S</b> <input type="text"/> <b>N</b>
Holiday Schedule <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Pay Basis Code <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Position Location <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Bargaining Unit <input type="text"/> <b>E</b> <input type="text"/> <b>S</b>
<b>Job Information</b>			
Job Code <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Title <input type="text"/>		
Regular/Temp <input type="text"/> <b>R</b> R = Regular T = Temp S = Seasonal	Approved Salary Rate (from Budget Cert) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Salary Plan <input type="text"/> <b>E</b> <input type="text"/> <b>X</b> <input type="text"/> <b>S</b>	Grade <input type="text"/> <b>6</b> <input type="text"/> <b>0</b> <input type="text"/> <b>0</b>	Full/Part Time <input type="text"/> <b>F</b> F or P	
<b>Specific Information</b>			
Position Pool ID <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Jurisdictional Class <input type="text"/> <b>n/a</b>		

\*Agency must complete Position Number, Effective Date, Department and fields that need to be updated.  
 Email completed form to: PositionManagement@osc.state.ny.us or fax to: (518) 474-2601.