

Do podstawowych zadań Biura Prezydenta Miasta należy:

- 1) Obsługa merytoryczna i organizacyjna Prezydenta jako organu władzy wykonawczej.
- 2) Obsługa techniczno-administracyjna sekretariatów Prezydenta i Wiceprezydentów.
- 3) Prowadzenie kalendarium spotkań Prezydenta i Wiceprezydentów.
- 4) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z przeprowadzeniem konsultacji społecznych.
- 5) Realizacja i koordynacja spraw związanych z Budżetem Obywatelskim.
- 6) Kreowanie i realizacja polityki informacyjnej Miasta.
- 7) Realizacja zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi.
- 8) Organizowanie przyjęć interesantów przez Prezydenta i Wiceprezydentów w ramach skarg, wniosków i interwencji.
- 9) Prowadzenie spraw związanych z zagranicznymi wyjazdami służbowymi od strony technicznej oraz nadzór i zarządzanie budżetem przeznaczonym na w/w cel.
- 10) Organizacja i obsługa, razem z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, samodzielnymi stanowiskami i Pełnomocnikami przyjeżdżających delegacji zagranicznych.
- 11) Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem honorowego patronatu Prezydenta.
- 12) Prowadzenie całokształtu spraw związanych ze współpracą zagraniczną.
- 13) Zarządzanie obiektem Kamieniczek Elbląskich (bez obsługi technicznej).