Do podstawowych zadań Biura Prezydenta Miasta należy:

1)  Obsługa merytoryczna i organizacyjna Prezydenta jako organu władzy wykonawczej.

2) Obsługa techniczno-administracyjna sekretariatów Prezydenta, Wiceprezydentów i Sekretarza Miasta.

3) Prowadzenie kalendarium spotkań Prezydenta, Wiceprezydentów i Sekretarza Miasta.

4) Kreowanie i realizacja polityki informacyjnej Miasta.

5) Realizacja zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi.

6) Organizowanie przyjęć interesantów przez Prezydenta, Wiceprezydentów i Sekretarza Miasta w ramach skarg, wniosków i interwencji.

7) Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem honorowego patronatu Prezydenta.

8) Przygotowywanie w zakresie realizowanych spraw projektów Uchwał Rady Miejskiej oraz Zarządzeń i Decyzji Prezydenta Miasta.

9) Rozwijanie, wdrażanie i ciągłe doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością i Systemu Antykorupcyjnego.