

Cancelaria prefectului are următoarele atribuții principale:

- a) asigurarea condițiilor necesare desfășurării ședințelor de lucru ale prefectului;
 - b) analizarea datelor oferite de sondaje, statistici, studii și informarea prefectului și a subprefectului cu privire la principalele probleme și tendințe ale mediului social și economic din județ;
 - c) organizarea întâlnirilor prefectului cu reprezentanții locali ai societății civile, ai sindicatelor, ai patronatelor și ai partidelor politice;
 - d) elaborarea sintezelor mass-media pentru informarea rapidă și corectă a prefectului și a subprefectului;
 - e) organizarea, la solicitarea prefectului, a evenimentelor de natură să informeze opinia publică și mass-media cu privire la acțiunile prefectului;
 - f) punerea la dispoziția mijloacelor de informare în masă a informațiilor destinate opiniei publice în vederea cunoașterii exacte a activității prefectului, prin informări și conferințe de presă organizate lunar sau ori de câte ori este nevoie;
 - g) realizarea documentării necesare în vederea elaborării raportului semestrial al prefectului referitor la stadiul îndeplinirii obiectivelor din strategia guvernamentală de îmbunătățire a situației romilor;
 - h) asigură funcționarea și actualizarea site-ului Instituției Prefectului, www.bt.prefectura.mai.gov.ro;
 - i) întocmește și actualizează documentația necesară emiterii ordinelor prefectului din sfera de activitate a compartimentului, în vederea îndeplinirii de către prefect a atribuțiilor legale ce îi revin conform O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și H.G. 460/2006, ambele cu modificările și completările ulterioare.
- Prefectul poate stabili și alte atribuții pentru personalul din cadrul Cancelariei prefectului.